

VERKÜNDUNGSBLATT

der Fachhochschule Jena

Inhalt

Ordnung zur Aufhebung des Diplomstudienganges „Maschinenbau“	2
Erste Änderung der Studienordnung für den Masterstudiengang „System Design in Electrical Engineering“	3
Erste Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „System Design in Electrical Engineering“	3
Studienordnung für den Bachelorstudiengang „Soziale Arbeit“	4
Anlagen zur Studienordnung einschließlich Praktikumsordnung	8
Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Soziale Arbeit“	18
Anlagen zur Prüfungsordnung	28
Beschaffungsordnung	46

Ordnung zur Aufhebung des Diplomstudienganges „Maschinenbau“

Gemäß § 3 Abs. 1 in Verbindung mit § 33 Abs. 1 Nr. 1 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S.601) erlässt die Fachhochschule Jena die folgende Ordnung zur Aufhebung des Diplomstudienganges Maschinenbau. Der Rat des Fachbereichs Maschinenbau hat am 20.07.2007 die Ordnung zur Aufhebung des Diplomstudienganges beschlossen, der Senat der Fachhochschule Jena hat am 20.11.2007 dieser Ordnung zugestimmt. Die Ordnung zur Aufhebung wurde am 21.11.2007 durch die Rektorin gemäß § 3 Abs. 1 ThürHG genehmigt.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für Studierende des Diplomstudienganges Maschinenbau an der Fachhochschule Jena.

§ 2 Aufhebung des Diplomstudienganges Maschinenbau

- (1) Der Fachbereich Maschinenbau stellt sein Studienangebot von Diplomstudiengängen auf Bachelor- und Masterstudiengänge um.
- (2) Der Fachbereich Maschinenbau gewährleistet, dass den Studierenden, einschließlich den im WS 2004/2005 letztmalig im Diplomstudiengang Maschinenbau immatrikulierten Studienanfängern, für die Regelstudienzeit von 8 Semestern das vollständige Lehr- und Prüfungsangebot des Diplomstudienganges zur Verfügung steht.
- (3) Der Diplomstudiengang Maschinenbau wird zum Ende des WS 2008/2009 aufgehoben und der Lehrbetrieb in diesem Studiengang zum Ende des WS 2007/2008 eingestellt.
- (4) Nach dem in Abs.3 genannten Zeitpunkt haben Studierende keinen Anspruch mehr auf das Angebot von Lehrveranstaltungen aus dem Diplomstudiengang.

§ 3 Angebot von Prüfungen

- (1) Nach Aufhebung des Diplomstudienganges werden alle Prüfungen des Diplomstudienganges Maschinenbau für zwei weitere Semester angeboten.
- (2) Ein Anspruch auf die Durchführung von Wiederholungsprüfungen besteht darüber hinaus nach Maßgabe der in der Prüfungsordnung des Diplomstudienganges Maschinenbau geregelten Fristen zur Wiederholung von Prüfungen.
- (3) Nach Ablauf der in der Prüfungsordnung geregelten Wiederholungsfristen hat der Studierende keinen Anspruch mehr auf das Angebot von Wiederholungsprüfungen aus dem Diplomstudiengang.

§ 4

Übergangsregelung und Außerkrafttreten der Studienordnung und Prüfungsordnung

- (1) Die Studienordnung des Diplomstudienganges Maschinenbau sowie die Prüfungsordnung des Diplomstudienganges Maschinenbau gelten ab Beginn des WS 2005/2006 mit der Maßgabe weiter, dass sie nur noch auf zu diesem Zeitpunkt bereits im Diplomstudiengang immatrikulierte Studierende Anwendung finden.
- (2) Ab dem WS 2005/2006 im Diplomstudiengang ist keine Immatrikulation mehr erfolgt.
- (3) Zum Ende des WS 2008/2009 treten die in Abs. 1 genannte Studienordnung und die Prüfungsordnung des Diplomstudienganges Maschinenbau außer Kraft.

§ 5

Wechsel vom Diplomstudiengang zum Bachelorstudiengang

- (1) Studierende, die nach dem WS 2004/2005 noch im Diplomstudiengang studieren, können auf Antrag ihr Studium im Bachelorstudiengang Maschinenbau fortsetzen. Dies gilt auch für Studierende, die ihr Diplomstudium innerhalb der in §§ 2 und 3 geregelten Fristen nicht abschließen konnten.
- (2) Einzelheiten zur Anrechnung bereits erbrachter Leistungen regelt die Prüfungsordnung des Bachelorstudienganges Maschinenbau. Fehlleistungen werden, soweit es sich um einen Studiengang mit im wesentlichen gleichen Inhalt handelt, angerechnet.
- (3) Der zuständige Studienfachberater berät die Studierenden auf Wunsch zu den relevanten Fragen des Studiengangwechsels.

§ 6

Gleichstellung

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 7

Inkrafttreten

Diese Ordnung zur Aufhebung des Diplomstudienganges Maschinenbau tritt am ersten Tag des auf ihre Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Fachhochschule Jena folgenden Monats in Kraft.

Jena, den 21.11.2007

*Prof. Dr. Spessert
Der Dekan des Fachbereiches Maschinenbau*

*Prof. Dr. Gabriele Beibst
Rektorin der Fachhochschule Jena*

Erste Änderung der Studienordnung

für den Masterstudiengang „System Design in Electrical Engineering“

an der Fachhochschule Jena

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 33 Abs. 1 Nr. 1 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601) erlässt die Fachhochschule Jena folgende Änderung der Studienordnung für den Masterstudiengang „System Design in Electrical Engineering“. Der Rat des Fachbereichs Elektrotechnik und Informationstechnik hat am 16.05.2007 die Änderung der Studienordnung beschlossen, der Senat der Fachhochschule Jena hat am 26.06.2007 der Änderung der Studienordnung zugestimmt. Die Rektorin der Fachhochschule Jena hat mit Erlass vom 30.09.2007 die Änderung der Ordnung genehmigt.

Die Studienordnung des Masterstudienganges „System Design in Electrical Engineering“ ist wie folgt zu ändern:

Der Name des Masterstudiengangs wird in der Studienordnung, sowie in allen Anlagen geändert von „System Design in Electrical Engineering“ in „Systemdesign“.

Diese Änderung der Studienordnung tritt am ersten Tag nach der Bekanntmachung im Verkündungsblatt in Kraft.

Jena, den 30.09.2007

*Prof. Dr. Gabriele Beibst
Rektorin der Fachhochschule Jena*

Erste Änderung der Prüfungsordnung

für den Masterstudiengang „System Design in Electrical Engineering“

an der Fachhochschule Jena

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 33 Abs. 1 Nr. 1 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601) erlässt die Fachhochschule Jena folgende Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „System Design in Electrical Engineering“. Der Rat des Fachbereiches Elektrotechnik und Informationstechnik hat am 16.05.2007 die Änderung der Prüfungsordnung beschlossen; der Senat der Fachhochschule Jena hat am 26.06.2007 der Änderung der Prüfungsordnung zugestimmt. Die Rektorin der Fachhochschule Jena hat mit Erlass vom 30.09.2007 die Änderung der Ordnung genehmigt.

Die Prüfungsordnung des Masterstudienganges „System Design in Electrical Engineering“ ist wie folgt zu ändern:

1. Der Name des Masterstudiengangs wird in der Prüfungsordnung, sowie allen Anlagen geändert von „System Design in Electrical Engineering“ in „Systemdesign“.
2. § 14 wird um Abs. 5 ergänzt “Das Prüfungsverfahren wird so gestaltet, dass den Studierenden die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit ermöglicht wird. § 9 der Immatrikulationsordnung der Fachhochschule Jena bleibt hiervon unberührt.“

Diese Änderung der Prüfungsordnung tritt am ersten Tag nach der Bekanntmachung im Verkündungsblatt in Kraft.

Jena, den 30.09.2007

*Prof. Dr. Gabriele Beibst
Rektorin der Fachhochschule Jena*

Studienordnung für den Bachelorstudiengang „Soziale Arbeit“

an der Fachhochschule Jena

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 33 Abs. 1 Nr. 1 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601) erlässt die Fachhochschule Jena folgende Studienordnung für den Bachelorstudiengang Soziale Arbeit. Der Rat des Fachbereichs Sozialwesen hat am 12.12.2007 die Studienordnung beschlossen, der Senat der Fachhochschule Jena hat am 18.12.2007 der Studienordnung zugestimmt. Die Studienordnung wurde am 11.01.2008 durch die Rektorin gemäß § 3 Abs.1 ThürHG genehmigt.

Inhalt

I Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Gleichstellungsklausel
- § 3 Studiendauer
- § 4 Studienvoraussetzungen
- § 5 Gliederung des Studiums
- § 6 Ziele des Studiums
- § 7 Modulararten und -formen

II Aufbau des Studiums

- § 8 Aufbau des Studiums
- § 9 Mentoring
- § 10 Propädeutik
- § 11 Pflichtmodule
- § 12 Wahlpflichtmodule
- § 13 Vertiefungsrichtungen
- § 14 Praktika
- § 15 Berufspraktischer Schwerpunkt (BPS)
- § 16 Praxisprojekt

III Schlussbestimmungen

- § 17 In-Kraft-Treten, Übergangsregelung

Anlagen

- Modultafel
- Praktikumsordnung

I Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Die Studienordnung regelt auf der Grundlage der Prüfungsordnung des Bachelorstudienganges Soziale Arbeit am Fachbereich Sozialwesen Inhalt, Aufbau und Gliederung des Bachelorstudienganges Soziale Arbeit an der Fachhochschule Jena (FH Jena) .

§ 2 Gleichstellungsklausel

Alle Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 3 Studiendauer

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt 7 Semester. Der Fachbereich stellt auf der Grundlage dieser Ordnung und der Prüfungsordnung sicher, dass das Studium nach 7 Semestern abgeschlossen werden kann.
- (2) Das Studium kann nur zum Wintersemester aufgenommen werden.

§ 4 Studienvoraussetzungen

- (1) Voraussetzung für die Zulassung zum Bachelorstudiengang Soziale Arbeit am Fachbereich Sozialwesen der Fachhochschule Jena ist nach § 60 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG):
 - die allgemeine Hochschulreife oder
 - die fachgebundene Hochschulreife oder
 - die Fachhochschulreife oder
 - eine andere vom Kultusministerium als gleichwertig anerkannte Vorbildung (§ 60 (1) 3. ThürHG).
- Für qualifizierte Berufstätige gilt § 63 ThürHG.
Für ausländische Studienbewerber gilt § 64 ThürHG.

§ 5 Gliederung des Studiums

- (1) Das Studium ist modular aufgebaut.
- (2) Das Studium wird mit dem auf die Bachelorarbeit folgenden Kolloquium abgeschlossen.

§ 6 Ziele des Studiums

- (1) Ziel des Bachelorstudienganges Soziale Arbeit ist die Vermittlung beruflicher Handlungskompetenz auf wissenschaftlicher Grundlage.

(2) Der Bachelorstudiengang bietet die Möglichkeit zu angeleiteter Praxis, wissenschaftlicher Arbeit und anwendungsbezogener Forschung im Rahmen der Aufgaben der FH Jena.

(3) Lehre und Studium sollen den Studierenden erforderliche Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden in Vorbereitung auf die beruflichen Tätigkeitsfelder der Sozialen Arbeit so vermitteln, dass sie zu professionellem Handeln befähigt werden und die gesellschaftlichen Voraussetzungen ihrer beruflichen Tätigkeit erkennen.

(4) Die in der Studienordnung formulierten Studienziele sind ständig zu überprüfen hinsichtlich der Entwicklung der Theoriebildung in der Sozialen Arbeit sowie ihrer wissenschaftlichen und berufspraktischen Relevanz für die Arbeitsfelder Sozialer Arbeit.

§ 7

Modularten und -formen

(1) Module werden angeboten als:

- Pflichtmodul (P),
- Wahlpflichtmodul (WP),
- Vertiefungsmodul (VT)

(2) Die Studieninhalte werden in folgenden Formen vermittelt:

- Seminar (S),
- Vorlesung (V),
- Übung (Ü),
- Praxisreflexion (PR),
- Supervision (SV),
- Exkursion (Ex),
- Projekt (PRO),
- Mentoring (M)

(3) Eine Vorlesung (V) hat bis ca. 60 Teilnehmer. Ein Seminar (S) hat bis ca. 30 Teilnehmer. Eine Übung (Ü) hat ca. 20 Teilnehmer. Praxisreflexionsveranstaltungen (PR) sind Übungen, die der Orientierung der Studierenden im Arbeitsfeld, der Theorie-Praxis Integration und systematischen Reflexion von beruflichem Handeln und Strukturen dienen. Supervision (SV) sind Übungen, die ein reflexives, subjekt- und gruppenorientiertes Lehr-Lern-Verfahren beinhalten und der Entwicklung von beruflicher Handlungskompetenz dienen. Exkursionen (Ex) sind Veranstaltungen, die im Praxisfeld selber durchgeführt werden. Projekte (PRO) sind Veranstaltungen, bei denen forschendes und handelndes Lernen im Vordergrund steht.

II

Aufbau des Studiums

§ 8

Aufbau des Studiums

(1) Das Studium ist auf 7 Semester angelegt.

(2) Das Studium ist modular aufgebaut.

Es umfasst:

1. Mentoring (M)
2. Propädeutik (PP)
3. Pflichtmodule (P)

4. Wahlpflichtveranstaltungen (WP)

5. Vertiefungsrichtungen (VT)

6. Praktika

7. Berufspraktischer Schwerpunkt (BPS)

8. Praxisprojekt (PSP)

Zusätzlich können Wahlveranstaltungen (W) besucht werden.

(3) Das Studium beginnt mit einer Orientierungswoche unter Beteiligung studentischer Tutoren. Die Anlagen I A und I B enthalten die Modultafel für das Studium.

§ 9

Mentoring

(1) Der Dekan bestellt für ca. 15 Studierende des Bachelorstudienganges unmittelbar zu Beginn ihres Studiums an der Fachhochschule Jena, Fachbereich Sozialwesen, einen persönlichen Mentor. Der Studierende kann einmalig die Zuordnung zu einem anderen Mentor beantragen. Weitere Mentoren können bei Bedarf hinzugezogen werden.

(2) Mentor kann nur sein, wer Lehrender dieses Fachbereiches ist.

(3) Für jeden Studierenden werden mit dieser Zuordnung während der ersten 3 Fachsemester Mentorengespräche als Einzel- und Gruppenveranstaltungen angeboten. Sie beinhalten insbesondere Fragen der Studienwahl, der Studierkompetenz und der Studiengestaltung.

(4) Für die Studierenden kann in Abhängigkeit von den erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen ein individuelles Mentorengespräch verpflichtend vorgesehen werden. Darüber hinaus können jederzeit weitere individuelle Mentorengespräche vereinbart werden. Die Ergebnisse eines individuellen Mentorengesprächs werden vom Studierenden protokolliert; das Protokoll wird vom Mentor abgezeichnet.

(5) Die Teilnahme am Mentorenprogramm ist verpflichtend und wird mit der Erbringung einer Studienleistung in Form eines Protokolls verknüpft.

§ 10

Propädeutik

(1) Das Modul soll grundlegende Kompetenzen eines wissenschaftlichen Studiums und wissenschaftlichen Arbeitens vermitteln.

(2) Dazu gehört:

- Propädeutik 1, in der Kompetenzen zur Textverarbeitung, Dokumentations- und Präsentationsmethoden und die Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten vermittelt werden
- Propädeutik 2, Sprachen¹ (aus dem Sprachbereich ist eine Sprachveranstaltung über 1 Semester Dauer zu belegen)

(3) Die Module 1.002 und 1.003, Propädeutik 1 und Propädeutik 2 umfassen jeweils 3 ECTS (3 SWS)

(4) Weitere mögliche Veranstaltungen sind Ringvorlesungen (W).

¹ Je nach Möglichkeiten und Kapazitäten der Fachhochschule können u. a. Englisch, Französisch, Russisch oder Deutsch als Fremdsprache für ausländische Studierende gewählt werden.

§ 11 Pflichtmodule

- (1) Das Ziel der Pflichtmodule ist es, ein entsprechend dem Gegenstand der Disziplin wissenschaftliches, theoretisch fundiertes und anwendungsbezogenes Grundwissen, in den weiterführenden Pflichtmodulen die Vermittlung wissenschaftlich fundierter, anwendungsbezogener Qualifikation als Grundlage selbständiger beruflicher Tätigkeit in den Aufgabenfeldern sozialer Arbeit zu vermitteln.
- (2) Folgende Pflichtmodule werden angeboten:

- (1.001) Mentoring, umfasst insgesamt 2 ECTS (3 SWS)
- (1.002) Propädeutik 1, umfasst insgesamt 3 ECTS (3 SWS)
- (1.004) Soziale Arbeit 1 – Grundlagen Sozialer Arbeit, umfasst insgesamt 9 ECTS (6 SWS)
- (1.005) Recht 1 – Einführung in das rechtliche Denken: Grundlagen des Zivilrechts. Grundlagen des öffentlichen Rechts/Sozialverwaltungsrecht, umfasst insgesamt 6 ECTS (4 SWS)
- (1.006) Recht 2 – Familienrecht; Jugendhilferecht; Recht der Existenzsicherung, umfasst insgesamt 6 ECTS (6 SWS)
- (1.007) Psychologie 1 – Grundlagengebiete der Psychologie, umfasst insgesamt 9 ECTS (6 SWS)
- (1.008) Soziologie 1 – Soziologie für die Soziale Arbeit, umfasst insgesamt 6 ECTS (4 SWS)
- (1.009) Soziologie 2 – Kriminologie der Sozialen Arbeit, umfasst insgesamt 3 ECTS (2 SWS)
- (1.010) Sozialpolitik – Grundlagen der Sozialpolitik, umfasst insgesamt 6 ECTS (4 SWS)
- (1.011) Kulturelle Kommunikation 1 – Nonverbale und verbale Kommunikation für die Gesprächsführung, umfasst insgesamt 6 ECTS (4 SWS)
- (1.012) Erziehungswissenschaften 1 – Funktionen und Institutionen pädagogischen Handelns, umfasst insgesamt 6 ECTS (4 SWS)
- (1.014) Methoden der Sozialen Arbeit 1 – Einführung in das methodische Handeln Sozialer Arbeit, umfasst insgesamt 6 ECTS (6 SWS)
- (1.015) Gesundheitswissenschaften, umfasst insgesamt 6 ECTS (4 SWS)
- (1.016) Sozialmanagement 1 – Betriebsaufbau, Finanzierung & Rechnungswesen, Gemeinnützigkeit, umfasst insgesamt 3 ECTS (2 SWS)
- (1.020) Forschungsmethoden, umfasst insgesamt 3 ECTS (2 SWS)
- (1.022) Soziale Arbeit 2 – Theoretische Zugänge Sozialer Arbeit, umfasst insgesamt 6 ECTS (4 SWS)
- (1.025) Sozialmanagement 2 – Marketing, Qualitätsmanagement, Organisationslehre, Personalmanagement, Rechtsformen, umfasst insgesamt 6 ECTS (4 SWS)

- (1.026) Kulturelle Kommunikation 2 – Bildkommunikation und Medienpädagogik, umfasst insgesamt 6 ECTS (4 SWS)
- (1.029) Erziehungswissenschaften 2 – Bildungs- und Erziehungstheorien, umfasst insgesamt 3 ECTS (2 SWS)
- (1.031) Bachelor Arbeit, umfasst insgesamt 12 ECTS

§ 12 Wahlpflichtmodule

- (1) Das Ziel der Wahlpflichtmodule ist es, ergänzende Qualifikationen und Fertigkeiten zu vermitteln, die in aufbauenden Modulen vertieft werden können.
- (2) Wahlpflichtcharakter haben folgende Module:
- (1.003) Propädeutik 2 – Fremdsprachen, umfasst insgesamt 3 ECTS (3 SWS)
- (1.013) Orientierungspraktikum, umfasst insgesamt 10 ECTS (1 SWS)
- (1.017) Allgemeinbildendes Modul, umfasst insgesamt 3 ECTS (2 SWS)
- (1.018) Berufspraktisches Semester, umfasst insgesamt 30 ECTS (9 SWS)
- (1.019) Praxisprojekt, umfasst insgesamt 9 ECTS (4 SWS)
- (1.021) Methoden der Sozialen Arbeit 2- Konzepte methodischen Handelns in der Sozialen Arbeit, umfasst insgesamt 6 ECTS (4 SWS)
- (1.023) Psychologie 2 – Angewandte Psychologie für die Soziale Arbeit, umfasst insgesamt 6 ECTS (4 SWS)
- (1.024) Recht 3 – Rechtliche Vertiefungsgebiete, umfasst insgesamt 9 ECTS (4 SWS)
- (1.027) Vertiefung Methoden, umfasst insgesamt 6 ECTS (4 SWS)
- (1.028) Vertiefung Arbeitsfeldbezogen, umfasst insgesamt 12 ECTS (8 SWS)
- (1.030) Ethik - Ethik und professionelles Handeln, umfasst insgesamt 3 ECTS (2 SWS)

§ 13 Vertiefungen

- (1) Studienziele der Vertiefungsrichtungen sind:
1. Befähigung, wissenschaftliche Erkenntnisse nach ihrer berufspraktischen Bedeutung befragen und zuordnen zu können,
 2. Befähigung, jeweils arbeitsfeldspezifisch die Zusammenhänge von rechtlichen und institutionellen Rahmenbedingungen, Spezifika der Klientel und seiner Lebenslagen und dem methodischen Handeln der Sozialarbeit zu reflektieren,
 3. durch die Ermittlung und Analyse von Fragestellungen

gen aus der Praxis zur theoretischen Reflexion beizutragen,

4. Bedingungen, Möglichkeiten, Grenzen und Aufgaben sozialer Arbeit zu erfahren und zu reflektieren.
5. Folgende Module der Vertiefungsrichtungen können studiert werden:

(2) Vertiefungen sind folgende Module:

(1.027) VT Methoden, umfasst insgesamt 6 ECTS (4 SWS)

(1.028) VT Arbeitsfeldbezogen, umfasst insgesamt 12 ECTS (8 SWS), dabei sind zwei arbeitsfeldbezogene Vertiefungen aus dem Angebot zu wählen.

§ 14 Praktika

(1) Neben dem berufspraktischen Semester im 4. Semester werden die Praktika als Orientierungspraktika im Block oder studienbegleitend durchgeführt.

(2) Das Orientierungspraktikum umfasst insgesamt 7 Wochen und ist im Zeitraum vom 1. Semester bis zum Beginn des berufspraktischen Semesters abzuleisten. Der Beginn des berufspraktischen Semesters setzt das Absolvieren der Orientierungspraktika des Moduls 1.013 voraus. Orientierungspraktika sind in einem Umfang von 1 x 4 Wochen + 1 x 3 Wochen oder 1 x 7 Wochen oder 1 x 4 Wochen Praktikum plus 1x studienbegleitend abzuleisten.

(3) Orientierungspraktika sind in einem Arbeitsfeld der Sozialen Arbeit bei einem öffentlichen oder freien Träger in der veranstaltungsfreien Zeit abzuleisten. Bestandteil der Anerkennung eines Orientierungspraktikums sind ein Praxisbericht und die Teilnahme an einer Reflexionsveranstaltung. Wird das Orientierungspraktikum geteilt, ist zu jedem Teil ein Praxisbericht und der Besuch einer Reflexionsveranstaltung verpflichtend.

(4) Orientierungspraktika in studienbegleitender Form erstrecken sich über die Veranstaltungszeit eines Semesters. Sie finden i. d. R. wöchentlich in einem Tätigkeitsfeld der Sozialen Arbeit statt. Die Teilnahme an einer Reflexionsveranstaltung ist Voraussetzung zur Anerkennung eines studienbegleitenden Praktikums.

(5) Näheres zu den Praktika einschließlich des berufspraktischen Semesters regelt die Praktikumsordnung des Bachelorstudienganges Soziale Arbeit (Anlage 2).

§ 15 Berufspraktischer Schwerpunkt (BPS)

(1) Studienziel des berufspraktischen Schwerpunktes ist die intensive Beschäftigung mit einem Handlungs- bzw. Tätigkeitsfeld sozialer Arbeit, er dient dem Erwerb von Fähigkeiten und Kompetenzen in Bezug auf das berufspraktische Semester. Mittels Exkursionen sollen die Studenten Handlungsfelder sozialer Arbeit in ihrer praktischen Vermittlung kennen lernen.

(2) Ein berufspraktischer Schwerpunkt dauert ein Semester (4. Semester), begleitet das Berufspraktikum und findet in festen, praxisfeldspezifischen Gruppen statt.

(3) Der berufspraktische Schwerpunkt umfasst insgesamt 9 Semesterwochenstunden.

Die Seminarangebote im Ausbildungsschwerpunkt sollen umfassen:

- Intensiveeinführung in das Arbeitsfeld,
- Praxisreflexion und
- Vertiefungsseminare in einem Gesamtumfang von 6 SWS
- Supervision.

§ 16 Praxisprojekt

(1) Das Praxisprojekt dient dem Studienziel, im Anschluss an das berufspraktische 4. Semester die Berufsfähigkeit im Sinne von Handlungskompetenz in der Sozialen Arbeit herzustellen.

(2) Das Praxisprojekt ist ein von der Fachhochschule geregelter, durch Lehrveranstaltungen begleiteter Ausbildungsabschnitt, in dessen Mittelpunkt das exemplarische Lernen im Rahmen einer definierten und begrenzten Praxisaufgabe steht.

(3) Das Modul Praxisprojekt 1.019 umfasst insgesamt 6 ECTS (4 SWS)

III Schlussbestimmungen

§ 17 In- Kraft- Treten, Übergangsregelung

(1) Die Studienordnung für den Bachelorstudiengang Soziale Arbeit an der Fachhochschule Jena tritt am ersten Tag des nach ihrer Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Fachhochschule Jena folgenden Monats in Kraft.

(2) Diese Ordnung gilt erstmals für die Studierenden, die ihr Studium im WS 2007/2008 aufnehmen.

(3) Für alle übrigen Studenten gilt die Studienordnung für den Studiengang Soziale Arbeit vom 24.04.2001, veröffentlicht im Verkündungsblatt der Fachhochschule Jena, Nummer 1 vom 15. Mai 2004 weiter.

Jena, den 11.01.2008

*Prof. Dr. phil. habil. H. Ludwig
Die Dekanin des Fachbereiches Sozialwesen*

*Prof. Dr. Gabriele Beibst
Rektorin der Fachhochschule Jena*

Anlage I B: Modultafel Studienverlauf Bachelor Soziale Arbeit

1.Sem 30,5 cp 22 SWS	1.001 Mentor. 2 cp 3 SWS	1.002 Propäd.1 3 cp 3 SWS	1.004 Soz. A. 1 9 cp 6 SWS	1.005 Recht 1 6 cp 4 SWS	1.006 Recht 2 6 cp 6 SWS	1.007 Psych. 1 9 cp 6 SWS	1.008 Soziol.1 6 cp 4 SWS	1.010 Sozialpol. 6 cp 4 SWS	1.011 KK 1 6 cp 4 SWS	1.012 Erzwiss. 1 6 cp 4 SWS	1.013 Orientierungspr akt. 10 cp/ 7 Wo/1 SWS	1.014 Meth. d. Soz. A. 1 6 cp 6 SWS	1.015 Ges.wiss. 6 cp 4 SWS
	1.003 Propäd. 2 3 cp 3 SWS	1.016 Sozialmanag. 1 3 cp 2 SWS	1.009 Soziol.2 3 cp 2 SWS	1.017 Allgemein bildendes Modul 3 cp 2 SWS									
2.Sem 33,5 cp 21,5 SWS													
3. Sem 29 cp 20,5 SWS													

cp = ECTS

Praktikumsordnung

§ 1 Praktikumsausschuss

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Praktikumsausschuss
- § 2 Dauer und Gliederung des Berufspraktikums
- § 3 Inhalt und Zweck des Berufspraktikums
- § 4 Praxisstellen, Anerkennungsverfahren
- § 5 Begleitung des Berufspraktischen Semesters, Ausbildungsplan
- § 6 Verlängerung und Unterbrechung des Berufspraktischen Semesters
- § 7 Beurteilung der Praktikanten
- § 8 Kolloquium und Projektpräsentation
- § 9 Praktikumsabschlussarbeit
- § 10 Praxisstellen; Anerkennungsverfahren im Praxisprojekt
- § 11 Begleitung des Praxisprojektes
- § 12 Praxisprojektbericht und Projektpräsentation
- § 13 Meldung und Zulassung zum Kolloquium
- § 14 Meldung und Zulassung zur mündlichen Projektpräsentation
- § 15 Durchführung und Wiederholung des Kolloquiums
- § 16 Durchführung und Wiederholung der mündlichen Projektpräsentation

- (1) Am Fachbereich Sozialwesen der Fachhochschule Jena besteht ein Praktikumsausschuss.
- (2) Der Praktikumsausschuss hat die Aufgabe
 1. auf die Einhaltung der Praktikumsordnung zu achten,
 2. die ihm in der Praktikumsordnung zugewiesenen Entscheidungen und Maßnahmen zu treffen,
 3. Grundsatzfragen der Zusammenarbeit zwischen Hochschule und Berufspraxis zu behandeln und Anregungen zur Verbesserung des Berufspraktikums zu geben.
- (3) Dem Praktikumsausschuss gehören an
 1. drei Professoren (ferner ein Professor als stellvertretendes Mitglied),
 2. ein Vertreter der Berufspraxis mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung,
 3. der Leiter des Praxisamtes,
 4. ein Studierender, der sich noch nicht zum Bachelor-Kolloquium gemeldet hat (ferner zwei Studierende als stellvertretende Mitglieder).
- (4) Die Mitglieder nach Abs. 3. (1) und (2) werden vom Fachbereichsrat für die Dauer von 2 Jahren gewählt. Das studentische Mitglied wird von den studentischen Mitgliedern des Fachbereichsrates für die Dauer eines Jahres gewählt.
Die Wiederwahl ist jeweils zulässig.
- (5) Der Praktikumsausschuss wählt aus seiner Mitte einen hauptamtlich tätigen Angehörigen der Hochschule zum Vorsitzenden, eines der übrigen Mitglieder zum stellvertretenden Vorsitzenden.
- (6) Der Praktikumsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei seiner Mitglieder anwesend sind. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag. Ist eine Angelegenheit unaufschiebbar und kann der Praktikumsausschuss trotz ordnungsgemäßer Ladung nicht unverzüglich tätig werden, kann der Vorsitzende vorläufige Maßnahmen treffen. Die Mitglieder des Praktikumsausschusses sind unverzüglich zu benachrichtigen.
- (7) Die Mitglieder des Praktikumsausschusses haben das Recht, an den Kolloquien teilzunehmen. Sie können Fragen stellen, wirken jedoch an der Bewertung nicht mit.
- (8) Die Mitglieder des Praktikumsausschusses unterliegen der Amtverschwiegenheit. Gehören sie nicht dem öffentlichen Dienst an, sind sie förmlich zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 2 Dauer und Gliederung des Berufspraktikums

- (1) Für die zur staatlichen Anerkennung führende Qualifikation der Studierenden werden die Module Berufspraktisches Semester und Praxisprojekt als Berufspraktikum zusammen gefasst.
- (2) Das Berufspraktikum umfasst
 - a) ein berufspraktisches Semester im Umfang von 20 Wochen im 4. Semester und
 - b) ein Praxisprojekt im Umfang von insgesamt 270 Unterrichtsstunden im 5. und 6. Semester.

- (3) Zu Beginn des Berufspraktikums müssen
 - a) die in § 14 der Studienordnung für den Bachelor-Studiengang an der Fachhochschule Jena geforderten Praktika abgeleistet sein,
 - b) mindestens 7 bestandene Prüfungsleistungen des 1. bis 3. Semesters nachgewiesen werden.
- (4) Das berufspraktische Semester wird mit dem Kolloquium abgeschlossen. Das Praxisprojekt wird mit dem Projektbericht und der Projektpräsentation abgeschlossen.
- (5) Eine Anrechnung vor dem Studium durchgeführter sozialpraktischer Tätigkeiten auf das Berufspraktikum erfolgt nicht.

§ 3

Inhalt und Zweck des Berufspraktikums

- (1) Das Berufspraktikum hat die Aufgabe, die Studierenden in nach § 4 als geeignete Praxisstelle anerkannten Einrichtungen an die selbständige berufliche Tätigkeit im Bereich Sozialarbeit/Sozialpädagogik heranzuführen. Insbesondere soll das Berufspraktikum die Befähigung vermitteln, wissenschaftliche Erkenntnisse und methodisches Handlungswissen in unmittelbarem Bezug zu Klienten und Zielgruppen der Sozialarbeit/Sozialpädagogik anzuwenden. Dabei sollen exemplarisch helfende, erzieherische, bildende, beratende, informierende und planende Aufgaben unter Berücksichtigung der rechtlichen, organisatorischen und finanziellen Rahmenbedingungen der Sozialarbeit/Sozialpädagogik wahrgenommen werden. Im Berufspraktikum sollen die Studierenden sozialadministrative Handlungsvollzüge kennen lernen und befähigt werden, entsprechende Kenntnisse anzuwenden. Dabei soll ein Überblick sowohl hinsichtlich der rechtlichen und finanziellen Rahmenbedingungen, als auch über die Zuständigkeiten und das Zusammenwirken sozialer Dienste und Behörden ermittelt werden.
- (2) Das Praxisprojekt soll als eigenständiger Ausbildungsteil an das berufspraktische Semester anschließen, in dessen Rahmen eine begrenzte und überschaubare Praxisaufgabe geplant, durchgeführt und ausgewertet wird. Das Praxisprojekt ist ein von der Fachhochschule geregelter, durch Lehrveranstaltungen begleiteter Ausbildungsabschnitt des Curriculums des Studienganges Soziale Arbeit. Bei dessen Planung, Ausgestaltung Durchführung und Auswertung arbeiten Hochschule und Praxis eng zusammen und tragen gemeinsam Verantwortung dafür, dass professionelles Handeln erlernt und reflektiert wird.

§ 4

Praxisstellen; Anerkennungsverfahren

- (1) Als für das berufspraktische Semester geeignete Praxisstellen werden Einrichtungen anerkannt, die
 1. in ausreichendem Umfang Aufgaben in einem Tätigkeitsfeld der Sozialarbeit/Sozialpädagogik wahrnehmen,
 2. nach ihrer Rechtsform Gewähr dafür bieten, dass die aus dem Praktikantenvertrag abzuleitenden Verpflichtungen ordnungsgemäß erfüllt werden,
 3. eine fachliche Anleitung durch eine Fachkraft mit

entsprechender staatlicher Anerkennung oder eine entsprechende Fachkraft mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung gewährleisten.

- (2) Für die Anerkennung als geeignete Praxisstelle müssen sozialadministrative Tätigkeitsanteile ausgewiesen werden.
- (3) Die Entscheidung über den Antrag einer Einrichtung auf Anerkennung als geeignete Praxisstelle trifft der Fachbereichsrat.
- (4) Das Thüringer Kultusministerium und das Thüringer Ministerium für Soziales, Familie und Gesundheit kann jeder Zeit Auskunft über die von der Fachhochschule erteilten Anerkennungen verlangen.
- (5) Der Antrag einer Einrichtung auf Anerkennung als geeignete Praxisstelle hat folgende Angaben zu enthalten:
 1. Bezeichnung und Anschrift der Einrichtung,
 2. Organisation, Aufgabenbereiche und Zielgruppen der Einrichtung,
 3. Qualifikation der für die Anleitung vorgesehenen Fachkräfte,
 4. Beschreibung der Aufgaben, die der Studierende während des berufspraktischen Semesters wahrnehmen soll.

Über den Antrag entscheidet auf Vorschlag des Praktikumsausschusses der Fachbereichsrat.

- (6) Die erteilte Anerkennung kann
 1. zurückgenommen werden, wenn nachträglich bekannt wird, dass zum Zeitpunkt der Anerkennung die Voraussetzungen nach Abs. 1 oder 2 nicht vorgelegen haben,
 2. widerrufen werden, wenn die Einrichtung die Anforderungen nach Abs.1 oder 2 nicht erfüllt. Diese Maßnahme darf den Studierenden nicht zum Nachteil gereichen.
- (7) Auslandspraktika sind seitens der Fachhochschule ausdrücklich erwünscht. Sie dauern in der Regel 20 Wochen. Für die Anerkennung von Praxisstellen im Ausland gilt § 3 sinngemäß.
- (8) Die in Abs. 1-7 genannten Vorschriften gelten entsprechend sinngemäß für das Praxisprojekt.

§ 5

Begleitung des Berufspraktischen Semesters; Ausbildungsplan

- (1) Die Begleitung des berufspraktischen Semesters obliegt in der Regel dem Fachbereich Sozialwesen.
- (2) Die Beratung und Betreuung der Studierenden nimmt das Praxisamt in Zusammenarbeit mit den für die praxisbegleitenden Veranstaltungen nach Abs. 4 verantwortlichen Lehrenden sowie im Zusammenwirken mit den anleitenden Fachkräften wahr.
- (3) Das berufspraktische Semester ist nach einem Ausbildungsplan durchzuführen. Er wird zwischen dem im Sinne des Abs. 4 verantwortlichen Lehrenden und der Praxisstelle im Einvernehmen mit der anleitenden Fachkraft und den Studierenden unter Berücksichtigung deren bisherigen Werdeganges vereinbart. Der Ausbildungsplan ist dem Praktikumsausschuss vorzulegen.
- (4) Die Fachhochschule bietet praxisbegleitende Lehrveranstaltungen und Supervision an, die insbesondere der

Vertiefung der Fachkenntnisse, der Reflexion und Auswertung der im Praktikum gewonnenen Erfahrungen und der Vorbereitung auf das Kolloquium dienen. Sie sind auf die jeweiligen Praxisfelder zu beziehen und sollen Hinweise der Praxisstellen aufnehmen.

(5) Die Studierenden werden zur Teilnahme an den praxisbegleitenden Veranstaltungen der Hochschule im 4. Semester für einen Studientag in der Woche freigestellt. Die Teilnahme an den jeweiligen praxisbegleitenden Veranstaltungen ist verpflichtend und wird bescheinigt.

(6) Ist auf Grund der Entfernung der Praxisstelle von der Fachhochschule die wöchentliche Teilnahme an den praxisbegleitenden Veranstaltungen des Fachbereiches nicht zumutbar, so soll dieser Verpflichtung an einer nahegelegenen Ausbildungsstätte oder im Ausland an einer vergleichbaren Ausbildungsstätte nachgekommen werden. Ist dies nicht möglich, erfolgt eine einwöchige Reflexionsveranstaltung pro Praxissemester am Fachbereich.

(7) Das Praxisamt des Fachbereiches führt in Zusammenarbeit mit den zuständigen Lehrenden Praxisanleitertreffen durch, an denen die Studierenden teilnehmen können. In angemessenen Abständen führt der Fachbereich Veranstaltungen zur Fortbildung der anleitenden Fachkräfte durch.

§ 6

Verlängerung und Unterbrechung des Berufspraktischen Semesters

(1) Führt eine Erkrankung der Studierenden oder eines von ihnen zu versorgenden Angehörigen zu einem Ausfall von mehr als 10 Arbeitstagen, so ist diese Ausfallzeit nachzuholen. Über die Art und Weise wird im Einvernehmen mit dem Praxisamt entschieden.

(2) Auf begründeten Antrag der Studierenden kann der Praktikumsausschuss eine Verlängerung bis zu 3 Monaten zulassen.

(3) Die einmalige Wiederholung des berufspraktischen Semesters und des Praxisprojektes ist möglich, wenn auf Grund der abschließenden Beurteilung nach § 7 Abs. 3 die Anforderungen insgesamt nicht erfüllt wurden. Die Entscheidung über die Wiederholung und ihre Dauer trifft der Praktikumsausschuss.

§ 7

Beurteilung der Praktikanten

(1) Spätestens 2 Wochen nach Ableistung des berufspraktischen Semesters gibt die Praxisstelle eine Beurteilung ab. Diese bezieht sich auf den zeitlichen und inhaltlichen Verlauf des berufspraktischen Semesters und beinhaltet eine Stellungnahme zur Tätigkeit der Studierenden.

(2) Zeigt sich während des berufspraktischen Semesters, dass die Leistungen gemäß Ausbildungsplan § 5 Abs.3 den Anforderungen nicht genügen, setzt sich die Praxisstelle unverzüglich mit den für die Beratung und Betreuung zuständigen Lehrkräften der Fachhochschule in Verbindung. Hält die Praxisstelle die Studierenden nicht für geeignet, den Anforderungen des berufspraktischen Semesters zu entsprechen, so hat die Praxisstelle dies innerhalb der ersten 4 Wochen des berufspraktischen Semesters der Fachhochschule mitzuteilen.

(3) Auf der Grundlage der Beurteilung nach Abs.1 stellen Praxisstellen und die in § 5 Abs. 3 genannten Lehrenden gemeinsam fest, ob die Anforderungen insgesamt erfüllt wurden. Kommt eine Einigung nicht zustande, so entscheidet der Praktikumsausschuss. Über das Ergebnis der Feststellung nach Satz 1 oder 2 erhalten die Studierenden einen widerspruchsfähigen Bescheid.

§ 8

Kolloquium und Projektpräsentation

(1) Das Berufspraktikum wird mit zwei Prüfungen abgeschlossen:

1. dem Kolloquium (bestehend aus der Praktikumsabschlussarbeit und dem mündlichen Kolloquium)
2. der Projektpräsentation (bestehend aus dem schriftlichen und mündlichen Teil)

(2) Das Kolloquium und die Projektpräsentation sind Prüfungen im Sinne der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit an der Fachhochschule Jena. Sofern für deren Durchführung und Bewertung nicht die besonderen Bestimmungen dieser Praktikumsordnung gelten, finden die allgemeinen prüfungsrechtlichen Vorschriften der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit an der Fachhochschule Jena Anwendung.

(3) Im Kolloquium und in der Projektpräsentation wird festgestellt, ob die Studierenden die in § 3 Abs. 1 und 2 gesetzten Anforderungen erfüllt haben. Mit dieser Feststellung ist zugleich eine Voraussetzung für die staatliche Anerkennung als Sozialarbeiter/-pädagog (Bachelor of Arts) erfüllt.

(4) Die Kolloquiumskommission wird durch den Praktikumsausschuss bestimmt.

Sie besteht aus:

1. einem Professor
2. einer in der Berufspraxis der Sozialarbeit/Sozialpädagogik erfahrenen Person. Die Studierenden können hierzu Vorschläge machen.

(5) Die Mitglieder der Kolloquiumskommission unterliegen der Amtverschwiegenheit. Soweit sie nicht im öffentlichen Dienst sind, sind sie förmlich dazu verpflichtet.

§ 9

Praktikumsabschlussarbeit

(1) Zur Auswertung und Vertiefung der während des berufspraktischen Semesters gewonnenen Erfahrungen wird eine Praktikumsabschlussarbeit angefertigt, in der die Umsetzung der im Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in der beruflichen Praxis dargestellt wird und sich die Studierenden mit einem selbst ausgewählten Teilbereich des berufspraktischen Semesters nach wissenschaftlichen Grundsätzen fachlich auseinandersetzen. Die für die praxisbegleitenden Veranstaltungen verantwortlichen Lehrenden sollen bei der Anfertigung der Arbeit beratend und unterstützend mitwirken.

(2) Die Praktikumsabschlussarbeit kann auch als Gruppenarbeit - mit nicht mehr als drei Beteiligten - vorgelegt werden. Die Beiträge der Einzelnen müssen erkennbar und ausgewiesen sein. Die Praktikumsabschlussarbeit soll einen

Umfang von ca. 12 Seiten haben. Sie wird von der Kolloquiumskommission (§ 12 Abs. 4) nicht benotet.

§ 10

Praxisstellen; Anerkennungsverfahren im Praxisprojekt

Die Vorschriften des § 4 zur Anerkennung von Praxisstellen für das berufspraktische Semester gelten sinngemäß für das Praxisprojekt.

§ 11

Begleitung des Praxisprojektes

- (1) Die Begleitung des Praxisprojektes obliegt dem Fachbereich Sozialwesen.
- (2) Die Beratung und Betreuung der Studierenden nimmt das Praxisamt in Zusammenarbeit mit den für die praxisbegleitenden Veranstaltungen verantwortlichen Lehrenden wahr.
- (3) Das Praxisprojekt ist nach einem Projektplan durchzuführen. Er wird zwischen dem für die Begleitveranstaltung verantwortlichen Lehrenden, der Praxisstelle und den Studierenden vereinbart.
- (4) Die Fachhochschule bietet projektbegleitende Lehrveranstaltungen an, die insbesondere der Vertiefung der Fachkenntnisse, der Reflexion und Auswertung der gewonnenen Erfahrungen und der Vorbereitung auf die Projektpräsentation dienen.
- (5) Die Teilnahme an den jeweiligen projektbegleitenden Veranstaltungen ist verpflichtend und wird bescheinigt.
- (6) Führt eine Erkrankung der Studierenden oder eines von ihm zu versorgenden Angehörigen zu einem Ausfall von mehr als 20 Prozent der Projektzeit, so ist diese Ausfallzeit im Einvernehmen mit der Praxisstelle nachzuholen.
- (7) Auf begründeten Antrag kann der Praktikumsausschuss eine Verlängerung des Praxisprojektes bis zu 6 Monaten zulassen.
- (8) Die einmalige Wiederholung des Praxisprojektes ist zulässig, wenn sowohl der Projektbericht als auch die Projektpräsentation mit „nicht bestanden“ bewertet worden sind.
- (9) Die Entscheidung über die Wiederholung des Praxisprojektes und ihre Dauer trifft der Praktikumsausschuss.

§ 12

Projektbericht und Projektpräsentation

- (1) Zur Auswertung und Vertiefung der während des Praxisprojektes gewonnenen Erfahrungen wird ein Projektbericht angefertigt, in dem im Studium erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten im Rahmen des Praxisprojektes dargestellt werden und sich die Studierenden mit dem Praxisprojekt nach wissenschaftlichen Grundsätzen fachlich auseinandersetzen. Die für die projektbegleitenden Lehrveranstaltungen verantwortlichen Lehrenden sollen bei der Anfertigung der Arbeit beratend und unterstützend mitwirken.

(2) Der Projektbericht ist ein Bestandteil der Projektpräsentation, die neben diesem schriftlichen Teil als mündliche Prüfung bewertet wird.

(3) Der Projektbericht soll in der Regel als Gruppenarbeit –mit nicht mehr als 6 Beteiligten- vorgelegt werden. Die Beiträge der Einzelnen müssen erkennbar und ausgewiesen sein. Der Projektbericht soll einen Umfang von ca. 12 Seiten pro Studierender haben und ferner einen Teil (ca. 1-2 Seiten) umfassen, in dem die Zusammenarbeit in der Gruppe gemeinsam reflektiert wird. Der Projektbericht wird als wissenschaftliche Hausarbeit (entsprechend den Bestimmungen der Prüfungsordnung des Bachelor-Studienganges Soziale Arbeit an der Fachhochschule Jena benotet, mit Ausnahme des auf die Reflexion der Gruppenarbeit bezogenen Teiles. Die Beurteilung erfolgt durch den Lehrenden der projektbegleitenden Veranstaltung. Der Lehrende hat vor der Bewertung des Projektberichtes die schriftliche Stellungnahme eines Vertreters der Praxisstelle, in der das Praxisprojekt durchgeführt worden ist, einzuholen. In dieser hat die Praxisstelle festzustellen, ob der Studierende die Lernziele des Praxisprojektes erreicht hat.

(4) Hinsichtlich der Wiederholung des Projektberichtes als wissenschaftliche Hausarbeit gelten die Regelungen der Prüfungsordnung, wobei sich die Ersatzleistung auf ein wissenschaftliches Thema aus dem Arbeitsfeld des Praxisprojektes beziehen muss.

§ 13

Meldung und Zulassung zum Kolloquium

- (1) Das Kolloquium findet mindestens zweimal im Jahr statt und ist am Fachbereich Sozialwesen anzumelden.
- (2) Die Anmeldung zum Kolloquium hat spätestens 4 Wochen vor dem Kolloquiumstermin zu erfolgen und ist an das Praxisamt des Fachbereiches zu richten.
- (3) Bis spätestens zwei Wochen vor dem Kolloquiumstermin sind unter Verwendung des jeweiligen Formblattes vorzulegen:
 - a) Nachweise über sämtliche Prüfungsleistungen des 1. bis 3. Studiensemesters
 - b) die Praktikumsabschlussarbeit,
 - c) die Beurteilung der Praktikumsstelle nach § 7 Abs.1, die darauf bezogene Bescheinigung des Fachbereiches über die Erfüllung der Anforderungen nach § 7 Abs.1 und Abs. 3,
 - d) der Nachweis über die Teilnahme an den praxisbegleitenden Veranstaltungen und
 - e) eine Erklärung darüber, ob das Kolloquium bereits endgültig nicht bestanden wurde oder eine Meldung an einer anderen Hochschule erfolgt ist.
- (4) Das Kolloquium muss spätestens ein Jahr nach Beendigung des berufspraktischen Semesters angemeldet werden.
- (5) Über die Zulassung entscheidet das Praxisamt im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Praktikumsausschusses. Auf Antrag der Studierenden, des Praxisamtes oder eines Mitgliedes des Praktikumsausschusses entscheidet der Praktikumsausschuss. Sind die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt, werden die Studierenden zum nächstmöglichen Kolloquiumstermin eingeladen.

- (6) Die Zulassung ist zu versagen, wenn
1. die Meldefrist versäumt wurde,
 2. die nach Abs. 3 geforderten Unterlagen nicht oder nicht vollständig vorgelegt wurden,
 3. die Anforderungen des berufspraktischen Semesters auf Grund der Bescheinigung nach § 7 Abs. 3 nicht erfüllt wurden,
 4. das Kolloquium bereits endgültig nicht bestanden wurde oder eine Meldung an einer anderen Hochschule erfolgt ist, es sei denn, der Student weist nach, dass er dies nicht selbst zu vertreten hat.
- (7) Über die Nichtzulassung erteilt der Praktikumsausschuss einen schriftlich begründeten und mit Widerspruchsbelehrung versehenen Bescheid.

§ 14

Meldung und Zulassung zur mündlichen Projektpräsentation

- (1) Die Projektpräsentation findet im Rahmen der projektbegleitenden Lehrveranstaltungen statt und ist in den ersten 4 Wochen des 6. Semesters anzumelden. Wird der Projektbericht mit „nicht bestanden“ bewertet, gilt der Studierende als nicht zugelassen zum mündlichen Teil der Projektpräsentation.
- (2) Wurde der Studierenden nicht zur mündlichen Projektpräsentation zugelassen, so vereinbart der Lehrende mit dem Studierenden das Thema für einen weiteren Projektbericht im Sinne einer wissenschaftlichen Hausarbeit. Wird diese Hausarbeit mit besser als „Nicht ausreichend“ bewertet, gilt der Studierende als zugelassen zur mündlichen Projektpräsentation. Kann diese nicht mehr im Rahmen der projektbegleiteten Lehrveranstaltung erfolgen, so ist eine schriftliche Ersatzleistung im Rahmen einer wissenschaftlichen Hausarbeit (ca. 12 Seiten) festzulegen.
- (3) Die mündliche Projektpräsentation muss im Zeitrahmen der begleitenden Lehrveranstaltungen des Praxisprojekts erfolgen. Schriftliche Ersatzleistungen sind bis 6 Wochen nach der Lehrveranstaltung zu erbringen.

§ 15

Durchführung und Wiederholung des Kolloquiums

- (1) Kolloquien werden
- als Einzelkolloquium (mindestens 20 Minuten, höchstens 30 Minuten) und
 - als Gruppenkolloquium mit maximal 3 Studierenden (mindestens 15 Minuten pro Studierenden, insgesamt nicht länger als 60 Minuten) durchgeführt.
- (2) Das Kolloquium geht thematisch von der Praktikumsabschlussarbeit aus. Es erstreckt sich unter Berücksichtigung der im berufspraktischen Semester wahrgenommenen Aufgaben auf das gesamte entsprechende Teilberufsfeld der Sozialarbeit/Sozialpädagogik.
- (3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse des Kolloquiums sind zu protokollieren.
- (4) Das Kolloquium wird von der Kolloquiumskommission durchgeführt. Die in der Berufspraxis erfahrene Person ist Beisitzer. Die Bewertung des Kolloquiums mit „bestan-

- den“ oder „nicht bestanden“ erfolgt durch den Professor. Der Beisitzer ist vorher zu hören. Die Bewertung wird den Studierenden im Anschluss an das Kolloquium mitgeteilt.
- (5) Mit dem bestandenen Kolloquium ist das berufspraktische Semester erfolgreich abgeschlossen.
- (6) Nicht zum Kolloquium gemeldete Studierende können mit Einverständnis der am Kolloquium teilnehmenden Studierenden zuhören, die Bewertung erfolgt unter Ausschluss der Hörer.
- (7) Wird das Kolloquium mit „nicht bestanden“ bewertet, kann es frühestens nach 3 Monaten wiederholt werden. Die Kolloquiumskommission kann Auflagen hinsichtlich des Besuches weiterer praxisbegleitender Veranstaltungen und der Vorlage einer neuen Praktikumsabschlussarbeit erteilen. Auf Antrag der Studierenden, des Praxisamtes oder eines Mitgliedes des Praktikumsausschusses entscheidet der Praktikumsausschuss über entsprechende Auflagen und den neuen Termin für das Kolloquium.
- (8) Die erfolgreiche Ableistung des berufspraktischen Semesters ist Voraussetzung für die Zulassung zur Bachelorarbeit und Kolloquium.
- (9) Eine Wiederholung des Kolloquiums ist zulässig. Eine zweite Wiederholungsprüfung ist unzulässig.
- (10) Wird das Kolloquium als endgültig „nicht bestanden“ bewertet, ist dies den Studierenden unverzüglich mitzuteilen.
- (11) Das Protokoll zum Kolloquium darf nach Abschluss des Kolloquiums eingesehen werden. Der Antrag muss spätestens zwei Monate nach Abschluss des Kolloquiums beim Praxisamt gestellt werden.

§ 16

Durchführung und Wiederholung der mündlichen Projektpräsentation

- (1) Mündliche Projektpräsentationen werden in der Regel als Gruppenpräsentationen mit maximal 5 Studierenden (mindestens 10 Minuten pro Studierenden) durchgeführt. Der Lehrende kann in begründeten Ausnahmefällen (Verhinderung der Studierenden an der Gruppenarbeit aus Gründen, die der Studierende nicht zu vertreten hat) Einzelpräsentationen zulassen, die einen Umfang von 10 bis 15 Minuten haben sollen.
- (2) Die mündliche Projektpräsentation orientiert sich thematisch am Projektbericht.
- (3) Die mündliche Projektpräsentation wird von dem projektbegleitenden Hochschullehrer im Rahmen der Lehrveranstaltung organisiert. Die Teilnahme von in der Berufspraxis der Sozialen Arbeit erfahrenen Personen ist erwünscht.
- (4) Ist aus Gründen, die die Studierenden nicht zu verantworten haben, eine Projektpräsentation nicht möglich, erfolgen ersatzweise zusätzliche schriftliche Leistung im Umfang von ca. 12 Seiten
- (5) Die Bewertung der mündlichen Projektpräsentation wird von dem projektbegleitenden Hochschullehrer durchgeführt, wobei die schriftliche Stellungnahme der Praxisstelle zur Erreichung des Lernzieles des Praxisprojektes (§12) zuvor zur Kenntnis zu nehmen ist.
- (6) Mit dem erfolgreich abgeschlossenen Kolloquium und der bestandenen mündlichen Projektpräsentation ist das Berufspraktikum erfolgreich abgeschlossen.

(7) Wird die mündliche Projektpräsentation als „nicht bestanden“ bewertet, kann sie frühestens nach 3 Monaten wiederholt werden

(8) Die Wiederholung erfolgt in Form einer wissenschaftlichen Hausarbeit im Umfang von ca. 12 Seiten, deren Thema mit dem projektbegleitenden Hochschullehrer vereinbart wird.

Eine zweite Wiederholung ist unzulässig.

Wird die Projektpräsentation als endgültig „nicht erfolgreich“ bewertet, ist dies dem Studierenden unverzüglich mitzuteilen.

Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Soziale Arbeit“

an der Fachhochschule Jena

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 33 Abs. 1 Nr. 1 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601) erlässt die Fachhochschule Jena folgende Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Soziale Arbeit. Der Rat des Fachbereichs Sozialwesen hat am 12.12.2007 die Prüfungsordnung beschlossen, der Senat der Fachhochschule Jena hat am 18.12.2007 der Prüfungsordnung zugestimmt. Die Prüfungsordnung wurde am 11.01.2008 durch die Rektorin gemäß § 3 Abs.1 ThürHG genehmigt.

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt I: Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Gleichstellung
- § 3 Zweck der Bachelorprüfung
- § 4 Akademischer Grad
- § 5 Prüfungsaufbau
- § 6 Regelstudienzeit
- § 7 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

Abschnitt II: Prüfungsorganisation

- § 8 Prüfungsausschuss
- § 9 Prüfungsamt
- § 10 Prüfer und Beisitzer
- § 11 Modulkoordination

Abschnitt III: Prüfungsanmeldung; Prüfungsverfahren; Bewertung; Studienleistungen

- § 12 Zulassungsvoraussetzungen und Prüfungsanmeldung
- § 13 Arten der Prüfungsleistungen
- § 14 Mündliche Prüfungsleistungen
- § 15 Schriftliche Prüfungsleistungen
- § 16 Alternative Prüfungsleistungen
- § 17 Multiple-Choice-Prüfungen
- § 18 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten
- § 19 Versäumnis; Rücktritt; Täuschung; Ordnungsverstoß
- § 20 Bestehen und Nichtbestehen; Prüfungsfristen
- § 21 Wiederholung von Prüfungsleistungen;
- § 22 Prüfungszeitraum
- § 23 Studienleistungen

Abschnitt IV: Bachelorarbeit; Kolloquium, Zeugnis

- § 24 Bachelorarbeit
- § 25 Kolloquium
- § 26 Zeugnis und Bachelorurkunde
- § 27 Ungültigkeit der Bachelorprüfung

Abschnitt V: Verlust der Zulassung zum Studiengang; Einsicht; Widerspruch; Aufbewahrungsfrist

- § 28 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 29 Verlust der Zulassung zum Studiengang und des Prüfungsanspruchs
- § 30 Widerspruchsverfahren
- § 31 Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen
- § 32 Inkrafttreten

Anlagen:

- Bachelorzeugnis Deutsch
- Bachelorzeugnis Englisch
- Bachelorurkunde Deutsch
- Bachelorurkunde Englisch
- Diploma Supplement
- Prüfungsplan

Abschnitt I: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Die Prüfungsordnung regelt die Ausgestaltung der Prüfungen im Bachelorstudiengang Soziale Arbeit am Fachbereich Sozialwesen der Fachhochschule Jena.

§ 2 Gleichstellung

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 3 Zweck der Bachelorprüfung

Die Bachelorprüfung bildet einen ersten berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums in Sozialer Arbeit. Durch die damit verbundenen Prüfungen soll festgestellt werden, ob die Studierenden die für den Übergang in die Berufspraxis erforderlichen Fachkenntnisse erworben haben, fachliche Zusammenhänge überblicken und die Fähigkeit besitzen, nach wissenschaftlichen Methoden zu arbeiten.

§ 4 Akademischer Grad

Nach bestandener Bachelorprüfung verleiht die Fachhochschule Jena den akademischen Grad „Bachelor of Arts“.

§ 5 Prüfungsaufbau

(1) Das Bachelorstudium „Soziale Arbeit“ ist modular aufgebaut. Unter Modularisierung ist ein Organisationsprinzip zu verstehen, bei dem Lehrveranstaltungen zu inhaltlich und zeitlich abgeschlossenen Lehr- und Lerneinheiten, den Modulen, zusammengefasst werden. Module sind Bausteine eines Studienangebotes oder mehrerer Studienangebote. Ein Modul wird qualitativ (mittels Modulbeschreibung) und quantitativ (mittels ECTS Credits) beschrieben sowie studienbegleitend geprüft. Es führt zum Erlangen bestimmter Teilqualifikationen (Fachkompetenzen und fachübergreifende Kompetenzen) im Rahmen der Gesamtqualifikation des Berufsbildes Sozialarbeiter. Ein Modul erstreckt sich in der Regel über ein Semester, in begründeten Ausnahmefällen über bis zu drei Semester.

(2) Jedes Modul soll mit einer Modulprüfung abschließen. Module mit überwiegender Praxisphasen werden bewertet, müssen aber nicht notwendigerweise benotet werden. Die Modulprüfung kann sich aus mehreren Prüfungsleistungen zusammensetzen. Dabei sind bei Modulen mit bis zu sechs Credits drei Prüfungsleistungen je Modulprüfung zulässig. Bei Modulen mit mehr als sechs Credits gelten vier Prüfungsleistungen je Modulprüfung als Obergrenze.

(3) Nach erfolgreichem Abschluss eines Moduls werden unabhängig von der für das Modul erzielten Prüfungsnote ECTS Credits auf der Basis des European Credit Transfer and Accumulation Systems (ECTS) vergeben. ECTS Credits kennzeichnen den gesamten studentischen Arbeitsaufwand für ein Modul, der im Regelfall tatsächlich notwendig ist, um die jeweiligen Anforderungen zu erfüllen und das Lernziel zu erreichen. Neben der Teilnahme an den zu einem Modul gehörenden Lehrveranstaltungen (Präsenzstudium) wird auch der Zeitaufwand für die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes (Selbststudium) berücksichtigt. Ein ECTS Credit entspricht im Regelfall einem studentischen Arbeitsaufwand (bestehend aus Präsenz- und Selbststudium) von 30 Stunden.

(4) Für das Bachelorstudium „Soziale Arbeit“ sind pro Semester im Durchschnitt 30 ECTS Credits vorgesehen.

(5) Für die Bachelorarbeit werden 12 ECTS Credits vergeben.

(6) Für den erfolgreichen Abschluss des Bachelorstudiums „Soziale Arbeit“ sind 210 ECTS Credits erforderlich.

§ 6 Regelstudienzeit

Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich aller Prüfungen, des Praxissemesters und der Bachelorarbeit 7 Semester. Der Fachbereich stellt durch das Lehrangebot, die Studienordnung und die Gestaltung des Prüfungsverfahrens sicher, dass der Abschluss des Bachelorstudiums „Soziale Arbeit“ einschließlich sämtlicher Prüfungen und der Bachelorarbeit innerhalb der Regelstudienzeit möglich ist.

§ 7 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen

(1) Studienzeiten, Prüfungsleistungen und Studienleistungen werden nach einer studienangabezogenen Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet.

(2) Studienzeiten, Prüfungsleistungen und Studienleistungen werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist. Studienzeiten, Prüfungsleistungen und Studienleistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen des Bachelorstudienganges Soziale Arbeit an dem Fachbereich Sozialwesen der Fachhochschule Jena im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen und Studienleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Das ECTS wird dabei berücksichtigt.

(3) Im Ausland erbrachte Prüfungsleistungen werden im Falle der Gleichwertigkeit nach Abs. 2 auch dann angerechnet, wenn sie während einer bestehenden Beurlaubung erbracht wurden und die Beurlaubung für einen studentischen Aufenthalt im Ausland nach § 9 Abs. 1 Nr. 6 der Immatrikulationsordnung der Fachhochschule Jena erfolgte.

- (4) Für staatlich anerkannte Fernstudien gelten die Absätze 1 bis 3 entsprechend.
- (5) Einschlägige berufspraktische Tätigkeiten können nach Maßgabe der Praktikumsordnung des Bachelorstudienanges „Soziale Arbeit“ angerechnet werden.
- (6) Werden Prüfungsleistungen als Modulprüfung angerechnet, sind die Noten sowie die ECTS Grades und ECTS Credits zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote, der abschließenden ECTS Grade und der insgesamt erreichten Anzahl von ECTS Credits einzubeziehen. Die Umrechnungsformel für ausländische Noten in deutsche Noten lautet gemäß der „modifizierten bayrischen Formel“:

$$X = 1 + 3 \cdot \frac{N_{\max} - N_d}{N_{\max} - N_{\min}}$$

Dabei gilt:

- X = gesuchte Note;
- N_{max} = die nach dem jeweiligen Benotungssystem beste erreichbare Note (dieser oberste Bestehenswert wird im Zeugnis auch immer dokumentiert);
- N_{min} = die nach dem jeweiligen Benotungssystem niedrigste Note, mit der die Leistung noch bestanden ist (ebenfalls im Zeugnis dokumentiert);
- N_d = tatsächlich erreichte Note.

- (7) Über die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen nach Abs.1 – 5 entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss auf Antrag des Studierenden. Der Studierende hat dem Antrag die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen beizufügen.

Abschnitt II: Prüfungsorganisation

§ 8 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Bachelorprüfung sowie die aus diesen Prüfungen erwachsenden weiteren Aufgaben ist der Prüfungsausschuss des Fachbereiches Sozialwesen zuständig. Der Prüfungsausschuss besteht aus höchstens sieben Mitgliedern. Ihm gehören an:
- a) ein Professor des beteiligten Fachbereiches als Vorsitzender,
 - b) weitere Professoren des beteiligten Fachbereiches, von denen ein Stellvertreter zu bestimmen ist. Die Gruppe der Professoren hat ihrer Mitgliederzahl nach die Mehrheit.
 - c) Studierende des Fachbereiches.

Andere Mitglieder und Angehörige der Hochschule können auf Einladung an den Sitzungen beratend teilnehmen. Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich. Die Professoren verfügen mindestens über die absolute Mehrheit der Stimmen. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt in der Regel zwei Jahre, bei studentischen Mitgliedern nur 1 Jahr. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitgliedes wird ein neues

Mitglied für den Rest der Amtszeit nach dem im Abs. 3 vorgegebenen Verfahren bestellt.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(3) Der Vorsitzende, der Stellvertreter, die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Stellvertreter werden von dem zuständigen Fachbereichsrat bestellt. Der Vorsitzende führt im Regelfall die Geschäfte des Prüfungsausschusses. Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben seinem Vorsitzenden zur selbständigen Erledigung übertragen.

(4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder, darunter mindestens zwei Professoren, anwesend ist. Er beschließt mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Beschlüsse werden protokolliert; ein Protokoll exemplar wird dem zuständigen Prüfungsamt zugestellt.

(5) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnungen eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Bachelorarbeit sowie über die Verteilung der Noten für die Modulprüfungen. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studienordnung und Prüfungsordnung.

(6) Insbesondere hat der Prüfungsausschuss folgende Aufgaben:

- a) Entscheidung über die Zulassung zu Prüfungen,
- b) Bestellung der Prüfer und Beisitzer für die Prüfungen sowie Festlegung der Prüfungstermine
- c) Entscheidung über die Anerkennung von Studienzeiten sowie Studien- und Prüfungsleistungen, die an anderen Hochschulen oder in anderen Studiengängen erbracht wurden,
- d) Entscheidung über Fristverlängerung, Versäumnis, Rücktritt und Täuschung sowie über die Ungültigkeit der Bachelorprüfung,
- e) Kontrolle der Festlegungen zur Gewährung einer zweiten Wiederholungsprüfung und
- f) Entscheidung über die Zulässigkeit von Prüfungen im Multiple - Choice - Verfahren.

(7) Soweit nicht andere Regelungen getroffen sind, entscheidet der Prüfungsausschuss des Fachbereiches in Studien- und Prüfungsangelegenheiten.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungsleistungen beizuwohnen.

§ 9 Prüfungsamt

(1) Das Prüfungsamt des Fachbereiches Sozialwesen untersteht dem Dekan des Fachbereiches.

- (2) Das Prüfungsamt hat folgende Aufgaben:
- die organisatorische Abwicklung und Koordinierung der Prüfungsangelegenheiten,
 - die Kontrolle der konkreten Anwendung der Studien- und Prüfungsordnung im Zuständigkeitsbereich;

- die Stellungnahme in Studien- und Prüfungsangelegenheiten;
- die Prüfungsdatenverwaltung im Zuständigkeitsbereich;
- die Ausfertigung der Zeugnisse und Urkunden der Fachhochschule Jena;
- die Zusammenarbeit mit allen Prüfungsämtern der Fachhochschule Jena zur Koordinierung von Fragen mit prüfungsamtübergreifender Bedeutung wie z.B. Angleichung von Organisation, Verfahrensvorschriften, einheitliche Auslegung und Handhabung von Regelungen, Einsatz elektronischer Datenverarbeitung, Ausbau von Selbstbedienungselementen für Studierende.

§ 10 Prüfer und Beisitzer

- (1) Prüfungen werden durch Prüfer und ggf. Beisitzer abgenommen. Prüfern steht ein Fragerecht und ein Notenbewertungsrecht zu.
- (2) Zu Prüfern werden nur Professoren und andere nach Landesrecht prüfungsberechtigte Personen bestellt, die - sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern - in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfungsleistung bezieht, eine eigenverantwortliche, selbständige Lehrtätigkeit an der Hochschule ausüben oder ausgeübt haben. Beisitzer müssen mindestens einen gleichwertigen akademischen Grad zu demjenigen besitzen, der durch die Prüfung vergeben wird.
- (3) Für die Bachelorarbeit und das dazu zu erbringende Kolloquium kann der Prüfling dem Prüfungsausschuss einen Prüfer oder eine Gruppe von Prüfern vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch.
- (4) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass die Namen der Prüfer und die Termine der Prüfungen dem Prüfling mindestens eine Woche vorher bekannt gegeben werden.
- (5) Für die Prüfer und Beisitzer gilt § 8 Abs. 2 entsprechend.

§ 11 Modulkoordination

Für jedes Modul des Bachelorstudienganges „Soziale Arbeit“ ernannt der Fachbereich Sozialwesen aus dem Kreis der prüfungsbefugten Lehrenden des Moduls einen Modulkoordinator. Dieser ist für alle das Modul betreffenden inhaltlichen Abstimmungen und organisatorischen Aufgaben zuständig.

Abschnitt III: Prüfungsanmeldung; Prüfungsverfahren; Bewertung; Studienleistungen

§ 12 Zulassungsvoraussetzungen und Prüfungsanmeldung

- (1) Die Bachelorprüfung kann nur ablegen, wer entsprechend der Zugangsberechtigung für den jeweiligen Bachelorstudiengang an der Fachhochschule eingeschrieben ist.
- (2) Die Meldung zu den Modulprüfungen geschieht durch Einschreibung zu einzelnen Prüfungsleistungen, aus denen die jeweilige Modulprüfung besteht. Die Fristen für die Einschreibung werden als Ausschlussfristen rechtzeitig bekannt gegeben. Die Verantwortung liegt beim zuständigen Prüfungsamt. Sie kann bei alternativen Prüfungsleistungen vom Prüfungsausschuss auf den Prüfer übertragen werden.
- (3) Die Zulassung zu einer Modulprüfung darf nur abgelehnt werden, wenn
 - a) die in Abs. 1 und 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
 - b) entsprechend der studienbezogenen Prüfungsordnung beizubringende Unterlagen unvollständig sind (z.B. Praktikumsnachweise)
 - c) der Prüfling seinen Prüfungsanspruch durch Überschreiten der Fristen für die Meldung zu der jeweiligen Prüfung oder deren Ablegung verloren hat oder
 - d) die Anzahl der zu erbringenden – einschließlich der bereits abgelegten – zweiten Wiederholungsprüfungen die festgelegte Höchstzahl überschreiten würde.
- (4) Frauen in der Schwangerschaft können auf Antrag individuelle Termine für mündliche Prüfungen ermöglicht werden.

§ 13 Arten der Prüfungsleistungen

- (1) Prüfungsleistungen im Rahmen der Modulprüfungen sind
 - a) mündlich (§ 14) und/oder
 - b) schriftlich durch Klausurarbeiten (§ 15) oder
 - c) durch alternative Prüfungsleistungen zu erbringen (§ 16).

Schriftliche Prüfungen können nach näherer Maßgabe von § 17 auch im Multiple-Choice-Verfahren stattfinden.

- (2) Macht der Prüfling bis zum Ablauf der Einschreibefrist zu einer Prüfung bei dem zuständigen Prüfungsausschuss glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird dem Prüfling gestattet, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden. Entsprechendes gilt für Studienleistungen

(§ 23) mit der Maßgabe, dass der Prüfling die Behinderung bis eine Woche vor Beginn der Studienleistung glaubhaft macht.

§ 14

Mündliche Prüfungsleistungen

- (1) Durch mündliche Prüfungsleistungen soll der Prüfling nachweisen, dass er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Ferner soll festgestellt werden, ob der Prüfling über breites Grundlagenwissen verfügt.
- (2) Mündliche Prüfungsleistungen werden in der Regel vor mindestens zwei Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers (§ 10) als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt.
- (3) Die Mindestdauer soll je Prüfling und Fach 15 Minuten nicht unterschreiten. Die Höchstdauer soll – auch bei Gruppenprüfungen – 60 Minuten nicht überschreiten.
- (4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungsleistungen sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist dem Prüfling jeweils im Anschluss an die mündlichen Prüfungsleistungen bekannt zu geben und binnen vier Wochen dem zuständigen Prüfungsamt mitzuteilen.
- (5) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfungsleistung unterziehen wollen, können vom Prüfer als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, der Prüfling widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an den Prüfling.

§ 15

Schriftliche Prüfungsleistungen

- (1) In den Klausurarbeiten soll der Prüfling nachweisen, dass er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden seines Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten kann. In der Klausur soll ferner festgestellt werden, ob der Prüfling über notwendiges Grundlagenwissen im Prüfungsgebiet verfügt. Dem Prüfling können Themen zur Auswahl gegeben werden. Die Noten schriftlicher Prüfungsleistungen sollen bis spätestens acht Wochen nach dem Prüfungstermin unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen durch Aushang bekannt gegeben sowie dem Prüfungsamt mitgeteilt werden.
- (2) Klausurarbeiten, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, sind im Fall der letzten Wiederholungsprüfung von zwei Prüfern zu bewerten. Mindestens ein Prüfer soll ein Professor sein. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.
- (3) Die Dauer der Klausurarbeit darf 60 Minuten nicht unterschreiten.

§ 16

Alternative Prüfungsleistungen

- (1) Der Bachelorstudiengang „Soziale Arbeit“ sieht alternative Prüfungsleistungen vor. Alternative Prüfungsleistungen sind andere kontrollierte, nach gleichen Maßstäben bewertbare Prüfungsleistungen, z. B. Fachreferate, wissenschaftliche Hausarbeiten, Kurzreferate, Dokumentationen, wissenschaftliche Ausarbeitungen, künstlerische Produktionen. Sie werden benotet. Für die Bewertung alternativer Prüfungsleistungen gilt § 15 Abs. 2 in der Regel entsprechend, soweit nicht die Natur der alternativen Prüfungsleistungen einen anderen Bewertungsmodus erfordert oder die nachfolgenden Absätze keine Sonderregelungen enthalten.
- (2) In wissenschaftlichen Hausarbeiten sollen Studierende nachweisen, dass sie in der Lage sind, in begrenzter Zeit ein Thema mit Hilfe von wissenschaftlicher Literatur zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit beträgt 4 Wochen und beginnt mit dem Datum der Anmeldung. Der Umfang sollte ca. 12 Seiten umfassen. Wissenschaftliche Hausarbeiten sind durch einen Prüfer zu bewerten.
- (3) Fachreferate werden in Lehrveranstaltungen mündlich in einem Zeitrahmen von mindestens 20 Minuten vor einem Plenum und einem Prüfer gehalten und als schriftliche Arbeit eingereicht. Die Bearbeitungszeit beträgt 4 Wochen und beginnt mit dem Datum der Anmeldung. Fachreferate sind durch einen Prüfer zu bewerten.
- (4) Kurzreferate sind wissenschaftliche Darstellungen zu einem Thema oder einer Fragestellung aus der Lehrveranstaltung, die je nach Umfang mit einem unterschiedlichen Gewicht von 10% bei einem Referat von bis zu 10 Minuten Dauer und 20% bei einem Referat von über 10 Minuten in die Prüfungsleistung eines Moduls eingehen.
- (5) Dokumentationen sind strukturierte Zusammenfassungen einer Lehrveranstaltung, eines Themenbereichs oder einer Diskussion in der Lehrveranstaltung. Sie gehen analog mit einem Gewicht von 10% bei einem Umfang von 3-5 Seiten oder mit 20% bei einem Umfang von mindestens 8 Seiten in die Gesamtnote ein.
- (6) Eine wissenschaftliche Ausarbeitung stellt eine fachliche Bearbeitung eines Themas oder die Problematisierung einer Fragestellung, erörtert und diskutiert nach wissenschaftlichen und fachlichen Gesichtspunkten, aus der Lehrveranstaltung dar, ihre beiden Versionen gehen analog mit einem Gewicht von 10% bei einem Umfang von 3-5 Seiten oder mit 20% bei einem Umfang von mindestens 8 Seiten in die Gesamtnote ein.
- (7) Künstlerische Produktionen sind Theater-Inszenierung/Theater-Szene, Bühnen-Performances, Film, elektronische Bild-/Ton-Animation, Video/Video-Installation, musikalische Darbietung, Musik-CD, Musik-Collage, bildkünstlerische Arbeit/-Ausstellungen, Foto/Fotomontage/Fotoausstellung. Der zeitliche Umfang der künstlerischen Produktion ist gleichbedeutend mit dem einer wissenschaftlichen Hausarbeit.
- (8) Art und Umfang der zu erbringenden alternativen Prüfungsleistungen sind den Studierenden spätestens zu Vorlesungsbeginn des betreffenden Semesters bekannt zu geben. Die Anmeldung zu den alternativen Prüfungsleistungen ist nachzuweisen.

(9) Die Noten der alternativen Prüfungsleistungen sollen bis spätestens acht Wochen nach dem Prüfungstermin unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen in geeigneter Form bekannt gegeben sowie dem Prüfungsamt des Fachbereiches Sozialwesen mitgeteilt werden. Wird die alternative Prüfungsleistung in mündlicher Form erbracht, so ist dem Prüfling die Note im Anschluss an die jeweilige Prüfungsleistung bekannt zu geben.

§ 17 Multiple-Choice-Prüfungen

(1) Der Prüfungsausschuss des Fachbereiches Sozialwesen kann bei Vorliegen sachlicher Gründe die Durchführung einer schriftlichen Prüfung vollständig oder in überwiegenden Teilen im Multiple-Choice-Verfahren zulassen. Sachliche Gründe sind insbesondere dann gegeben, wenn ein international standardisierter Test verwendet werden soll oder die Eigenart des jeweiligen Lehrfachs die Durchführung der Prüfung im Multiple - Choice – Verfahren rechtfertigt.

(2) In schriftlichen Prüfungen, die im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden, hat der Prüfling anzugeben, welche der mit den Fragen vorgelegten Antworten er für zutreffend hält.

(3) Die Prüfungsfragen müssen auf die für den jeweiligen Studiengang allgemein erforderlichen Kenntnisse abgestimmt sein und zuverlässige Prüfungsergebnisse ermöglichen. Die Prüfungsfragen dürfen nicht mehrdeutig sein und müssen sich im Rahmen der in der Studienordnung festgelegten Lehrinhalte bewegen. Bei der Formulierung der Prüfungsfragen müssen die möglichen Antworten durch Formulierungsvarianten erfasst werden. Bei der Aufstellung der Prüfungsfragen und der Antworten ist festzulegen, welche Antwort als zutreffend anerkannt wird.

(4) Die Erarbeitung der Prüfungsfragen und Antworten soll durch zwei Prüfer gemeinsam erfolgen. Ist die Prüfung in Abweichung von Satz 1 nicht durch zwei Prüfer erstellt worden, entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss über die Zulässigkeit der vorgeschlagenen Multiple-Choice-Prüfung. Sind Prüfungsaufgaben, gemessen an den Anforderungen des Abs. 3 offensichtlich fehlerhaft, so dürfen diese nicht gestellt werden.

(5) Wird erst nach Durchführung der Prüfung festgestellt, dass Prüfungsfragen gemessen an den Anforderungen des Abs.3 fehlerhaft sind, so dürfen diese Fragen bei der Bewertung nicht berücksichtigt werden. Die vorgeschriebene Zahl der Aufgaben für die einzelnen Prüfungen mindert sich entsprechend. Die Verminderung der Zahl der Prüfungsaufgaben darf sich dabei nicht zum Nachteil des Prüflings auswirken.

(6) Die Noten der im Multiple-Choice-Verfahren absolvierten Prüfungsleistungen sollen bis spätestens acht Wochen nach dem Prüfungstermin unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen durch Aushang bekannt gegeben werden.

§ 18

Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen der Module werden von den jeweiligen Prüfern festgesetzt. Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

1	Sehr gut (1,0 ; 1,3)*	Eine hervorragende Leistung
2	Gut (1,7 ; 2,0 ; 2,3)*	Eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3	Befriedigend (2,7 ; 3,0 ; 3,3)*	Eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4	Ausreichend (3,7 ; 4,0)*	Eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5	Nicht bestanden (5,0)	Eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

* Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder erniedrigt werden. Zwischennoten kleiner als 1 und größer als 4 sind dabei ausgeschlossen.

(2) Für den Fall der Bewertung einer Prüfungsleistung durch Punkte wird für die Benotung nachfolgender Bewertungsschlüssel empfohlen:

Sehr gut	Mindestens 92 vom Hundert der Gesamtpunktzahl
Gut	Mindestens 78 vom Hundert der Gesamtpunktzahl
Befriedigend	Mindestens 64 vom Hundert der Gesamtpunktzahl
Ausreichend	Mindestens 50 vom Hundert der Gesamtpunktzahl
Nicht bestanden	Weniger als 50 vom Hundert der Gesamtpunktzahl

(3) Für die Bewertung einer im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführten Prüfung gilt Abs. 2 entsprechend mit der Maßgabe, dass nicht auf die Gesamtpunktzahl sondern auf die Anzahl der gestellten Fragen Bezug genommen wird.

(4) Darüber hinaus wird eine vollständig im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführte Prüfung mit ausreichend bewertet, wenn die Anzahl der vom Prüfling zutreffend beantworteten Fragen um nicht mehr als 22 vom Hundert die durchschnittlichen Prüfungsleistungen der Prüflinge, die an der jeweiligen Prüfung teilgenommen haben, unterschreitet.

(5) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die Modulnote aus dem – gegebenenfalls gewichteten - Mittelwert der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Alle einzelnen Prüfungs-

leistungen müssen mit mindestens ausreichend benotet sein. Die Modulnote lautet:

Sehr gut	Bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5
Gut	Bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5
Befriedigend	Bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5
Ausreichend	Bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0
Nicht bestanden	Bei einem Durchschnitt ab 4,1

(6) Für die Bachelorprüfung wird eine Gesamtnote gebildet. Die Gesamtnote der Bachelorprüfung errechnet sich aus den einzelnen Modulnoten, der Note der Bachelorarbeit und aus der Note des Kolloquiums. Für die Bildung der Gesamtnote gilt Abs. 5 entsprechend.

(7) Zur Verbesserung der internationalen Anerkennung des Abschlusses sowie einzelner Prüfungsleistungen werden die erreichten Noten zusätzlich in ECTS-Grade umgewandelt und bescheinigt.

Bis zum Vorliegen der notwendigen Datensätze, die eine Vergleichbarkeit gewährleisten, erfolgt die Umrechnung wie folgt:

Absolutes Notensystem:	ECTS-Grade:
Bis einschließlich 1,5 (Sehr gut)	A
1,6 bis einschließlich 2,0 (Gut)	B
2,1 bis einschließlich 2,5 (Gut)	C
2,6 bis einschließlich 3,5 (Befriedigend)	D
3,6 bis einschließlich 4,0 (Ausreichend)	E
Ab 4,1 (Nicht bestanden)	F/FX

Sobald die Datensätze in erforderlichem Umfang zur Verfügung stehen, erfolgt die Umrechnung in ECTS-Grade nach folgendem Schema:

Relatives Notensystem (Prozent der erfolgreich Studierenden, die diese Grade erreichen)	ECTS-Grade
Die besten 10 %	A
Die nächsten 25 %	B
Die nächsten 30 %	C
Die nächsten 25 %	D
Die nächsten 10 %	E
-----	F/FX

§ 19

Versäumnis; Rücktritt; Täuschung; Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht bestanden“ (Note 5) bewertet, wenn der Prüfling einen für ihn bindenden Prüfungstermin aus einem von ihm zu vertretenden Grund versäumt oder wenn er von einer Prüfung, die er angetreten hat, aus einem von ihm zu vertretenden Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche bzw. alternative Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Als nicht vom Prüfling zu vertretende Gründe gelten Krankheit nach Maßgabe von Abs. 3 sowie die gesetzliche Mutterschutzfrist oder eine von den zuständigen Stellen bewilligte Elternzeit.

(3) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem zuständigen Prüfungsamt unverzüglich, spätestens bis zur Vollendung des dritten Werktages nach der angesetzten Prüfung, schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Prüflings ist ein ärztliches Attest, im Falle einer Wiederholungsprüfung ein amtsärztliches Attest über die Prüfungsunfähigkeit innerhalb der in Satz 1 genannten Frist vorzulegen. Soweit die Einhaltung von Fristen für die erstmalige Meldung zur Prüfung, die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumnis von Prüfungen und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, steht der Krankheit des Prüflings die Krankheit eines von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich.

(4) Versucht der Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht bestanden“ (Note 5) bewertet. Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit „nicht bestanden“ (Note 5) bewertet. In schwer wiegenden Fällen kann der zuständige Prüfungsausschuss den Prüfling von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(5) Der Prüfling kann innerhalb eines Monats verlangen, dass die Entscheidungen nach Abs. 3 Satz 1 und 2 von dem für ihn zuständigen Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind dem Prüfling unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 20

Bestehen und Nichtbestehen; Prüfungsfristen

(1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Modulnote mindestens „ausreichend“ (4,0) ist.

(2) Eine Modulprüfung gilt als endgültig nicht bestanden, wenn sie mit „nicht bestanden“ (§ 18 Abs. 5) bewertet wurde und ein Anspruch auf Wiederholung gemäß § 21 nicht mehr besteht.

(3) Die Modulprüfungen außer der Bachelorarbeit müssen bis spätestens zum Ende des 11. Semesters erstmals vollständig abgelegt sein. Ansonsten gelten die noch nicht abgelegten Modulprüfungen als erstmalig abgelegt und nicht bestanden. Die Regelungen finden keine Anwendung, wenn der Prüfling das Versäumnis nicht zu vertreten hat.

(4) Hat der Prüfling eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden oder wurde die Bachelorarbeit schlechter als „ausreichend“ (4,0) bewertet, wird der Prüfling darüber unverzüglich schriftlich informiert.

(5) Hat der Prüfling die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden, wird ihm auf Antrag eine Bescheinigung gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten enthält.

§ 21 Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Nicht bestandene Prüfungsleistungen der Modulprüfung können höchstens zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung ist nicht zulässig. Fehlversuche in demselben oder einem vergleichbaren Studiengang an anderen Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland sind anzurechnen.
- (2) Die Anzahl der möglichen zweiten Wiederholungsprüfungen beschränkt sich auf maximal vier Prüfungsleistungen.
- (3) Die Wiederholungsprüfung muss spätestens im Rahmen der dafür vom Fachbereich vorgesehenen Prüfungstermine des jeweils nächsten Semesters abgelegt werden. Wiederholungsprüfungen werden in jedem Semester angeboten. Der Prüfungsanspruch für die jeweilige Wiederholungsprüfung erlischt bei Versäumnis der Wiederholungsfrist und die Prüfung wird mit „nicht- bestanden“ bewertet, es sei denn, der Prüfling hat das Versäumnis nicht zu vertreten.
- (4) Eine Wiederholungsprüfung kann nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss auch als mündliche Prüfung gemäß § 14 durchgeführt werden.
- (5) Zweite Wiederholungsprüfungen werden ausschließlich mit „ausreichend“ oder „nicht bestanden“ benotet.

§ 22 Prüfungszeitraum

- (1) Schriftliche Prüfungen (Klausurarbeiten) sind in dem festgelegten Prüfungszeitraum abzulegen. Dieser ergibt sich aus dem vom Rektor bestätigten Studienjahresablaufplan.
- (2) Mündliche Prüfungen und Wiederholungsprüfungen können nach Genehmigung durch den zuständigen Prüfungsausschuss auch außerhalb des Prüfungszeitraumes durchgeführt werden.
- (3) Alternative Prüfungsleistungen finden außerhalb des Prüfungszeitraums statt.

§ 23 Studienleistungen

- (1) Studienleistungen werden im Zusammenhang mit Lehrveranstaltungen im Verlaufe des Semesters erbracht. Sie werden bewertet, aber nicht benotet. Studienleistungen finden keine Berücksichtigung bei der Bildung der Modulnote. Reine Teilnahmebescheinigungen sind keine Studienleistungen.
- (2) Studienleistungen sind beispielsweise:
 - Referate,
 - Hausarbeiten,
 - Protokolle,
 - Testate und
 - Computerprogramme.

Abschnitt IV: Bachelorarbeit; Kolloquium; Zeugnis

§ 24 Bachelorarbeit

Die Bachelorarbeit ist eine Prüfungsarbeit. Sie soll zeigen, dass der Prüfling in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus seinem Fach selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

Die Bachelorarbeit soll spätestens zum Ende des auf die letzte erfolgreich abgelegte Modulprüfung vierten Semesters angemeldet werden. Erfolgt in dieser Frist keine Anmeldung, gilt der erste Versuch der Bachelorarbeit als Nichtbestanden. Der Fachbereichsrat kann auf Antrag qualifizierte Ausnahmefälle von dieser Regelung zulassen. Der § 9 der Immatrikulationsordnung der Fachhochschule Jena bleibt unberührt.

Die Betreuung von Bachelorarbeiten kann durch alle Angehörigen des Lehrpersonals, die an der Fachhochschule in einem für den jeweiligen Studiengang relevanten Bereich Lehrveranstaltungen eigenverantwortlich durchführen, erfolgen. Dem Prüfling ist die Möglichkeit zu geben, für das Thema der Bachelorarbeit dem vorgesehenen Betreuer Vorschläge zu machen.

Die Ausgabe der Bachelorarbeit erfolgt auf Antrag des Prüflings über den Prüfungsausschuss, nachdem die Voraussetzungen zur Ausgabe nach Abs. 4 erfüllt sind. Thema und Zeitpunkt sind aktenkundig zu machen. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb von einem Monat nach Ausgabe zurückgegeben werden.

Für die Ausgabe des Bachelorthemas sind beim Prüfungsausschuss folgende Unterlagen einzureichen, soweit sie nicht bereits vorliegen

- a) ein Nachweis über das erfolgreiche Bestehen von Orientierungspraktikum, Praxissemester und Praxisprojekt.
- b) eine Erklärung des Bewerbers, dass er nicht bereits eine Bachelorprüfung in dem gewählten Studiengang „Soziale Arbeit“ an einer Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes endgültig nicht bestanden hat oder sich in einem noch nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren befindet

Die Bachelorarbeit kann in Ausnahmefällen auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Prüflings aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderer objektiver Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.

Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt neun Wochen und kann auf Antrag des Prüflings aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, um maximal sechs Wochen verlängert werden. In der Regel soll die Bachelorarbeit einen Umfang von ca. 40 – 60 Seiten haben

Die Bachelorarbeit ist fristgemäß beim Prüfungsamt in zweifacher Ausfertigung abzugeben; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe hat der Prüfling schriftlich zu versichern, dass er seine Arbeit - bei einer Gruppenarbeit seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbständig verfasst und keine anderen als

die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Wird die Bachelorarbeit nicht fristgemäß abgegeben, wird sie mit „nicht ausreichend“ bewertet.

Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Die Bachelorarbeit ist von mindestens einem Prüfer zu bewerten. Einer der Prüfer soll der Betreuer der Bachelorarbeit sein. Die Namen der Prüfer sind aktenkundig zu machen und dem Prüfling mind. 2 Wochen vor der Prüfung mitzuteilen. Ein Wechsel in der Person der Prüfer kann nur aus dringenden Gründen, wie z. B. längerer Krankheit, erfolgen und ist ebenfalls aktenkundig zu machen.

Die Bachelorarbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, nur einmal wiederholt werden. Eine Rückgabe des zweiten Themas in der in Abs. 4 genannten Frist ist jedoch nur zulässig, wenn der Prüfling bei der Anfertigung seiner ersten Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

§ 25 Kolloquium

(1) Als letzte Prüfung des Studiums findet das Kolloquium zur Bachelorarbeit statt. Im Kolloquium soll der Kandidat die Ergebnisse seiner Bachelorarbeit in Form eines Vortrages vorstellen und gegenüber fachlicher Kritik vertreten.

(2) Das Kolloquium kann erst abgelegt werden, wenn alle Modulprüfungen einschließlich der Bachelorarbeit mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden. Zur abschließenden Bewertung der Bachelorarbeit muss das Kolloquium mit mindestens „ausreichend“ bestanden sein. Die Bewertung des Kolloquiums geht mit 30 % in die Bewertung der Bachelorarbeit ein. Zum Zeitpunkt des Kolloquiums muss der Prüfling immatrikuliert sein.

(3) Das Kolloquium wird vor mindestens zwei Prüfern abgelegt. Mindestens einer muss ein Professor sein.

(4) Die Dauer des Kolloquiums beträgt mindestens 30 und höchstens 60 Minuten.

(5) Zum Kolloquium können Zuhörer nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse unter Wahrung urheberrechtlicher und sonstiger Interessen des Prüflings sowie der Fachhochschule zugelassen werden. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die anschließende Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an den Prüfling.

(6) Ein nicht bestanden Kolloquium kann einmal wiederholt werden.

§ 26 Zeugnis und Bachelorurkunde

(1) Über die bestandene Bachelorprüfung erhält der Prüfling jeweils unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache. In das Zeugnis der Bachelorprüfung sind die Module inklusive Modulnoten, entsprechenden ECTS Grades und ECTS Credits; das Thema der Bachelorarbeit, deren Note, ECTS Grade und ECTS Credits; die Note des Kolloquiums, die entsprechende ECTS Grade und die entsprechenden ECTS Credits sowie die Gesamtnote, die Gesamtanzahl der ECTS

Credits und die abschließende ECTS Grade aufzunehmen. Des weiteren können Wahlmodule/Zusatzleistungen ohne Berücksichtigung bei der Notenbildung auf Antrag in das Zeugnis aufgenommen werden.

(2) Das Zeugnis über die Bachelorprüfung wird vom zuständigen Dekan und vom Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses unterzeichnet und gesiegelt.

(3) Gleichzeitig mit dem deutschen und englischen Zeugnis der Bachelorprüfung erhält der Prüfling die Bachelorurkunde in deutscher und englischer Sprache mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des Bachelorgrades beurkundet. Die Bachelorurkunde wird vom Rektor unterzeichnet und mit dem Siegel der Fachhochschule versehen.

(4) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung (in der Regel das Kolloquium) benotet wurde.

(5) Dem Zeugnis wird ein „Diploma Supplement“ beigelegt.

§ 27 Ungültigkeit der Bachelorprüfung

(1) Hat der Prüfling bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Note der Prüfungsleistung entsprechend § 18 Abs. 3 berichtigt werden. Gegebenenfalls kann die Modulprüfung für „nicht bestanden“ und die Bachelorprüfung durch die Hochschule auf Empfehlung des zuständigen Prüfungsausschusses für „nicht bestanden“ erklärt werden. Entsprechendes gilt für die Bachelorarbeit.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Modulprüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Modulprüfung geheilt. Hat der Prüfling vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass er die Modulprüfung ablegen konnte, so kann die Modulprüfung für „nicht bestanden“ und die Bachelorprüfung für nicht bestanden erklärt werden.

(3) Dem Prüfling ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Zeugnis ist durch die Hochschule einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Bachelorurkunde einzuziehen, wenn die Bachelorprüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

**Abschnitt V:
Verlust der Zulassung zum Studiengang;
Einsicht; Widerspruch; Aufbewahrungs-
frist**

**§ 28
Einsicht in die Prüfungsakten**

Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Prüfling auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

**§ 29
Verlust der Zulassung zum Studiengang und des
Prüfungsanspruchs**

- (1) Hat der Studierende eine Prüfung endgültig nicht bestanden oder kann er aus von ihm zu vertretenden Gründen die Voraussetzungen für die Meldung zu einer Prüfung nach der jeweiligen Prüfungsordnung endgültig nicht mehr erbringen, so ist er zu exmatrikulieren.
- (2) Hat der Studierende die Bachelorarbeit oder das Kolloquium ohne Erfolg wiederholt, so ist er ebenfalls zu exmatrikulieren.

**§ 30
Widerspruchsverfahren**

- (1) Gegen die auf der Grundlage dieser Prüfungsordnung ergehenden belastenden prüfungsbezogenen Entscheidungen ist der Widerspruch statthaft.
- (2) Der Widerspruch ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung gegenüber dem Beschwerdeführer schriftlich oder zur Niederschrift im Prüfungsamt, Fachhochschule Jena, Fachbereich Sozialwesen, Carl-Zeiss-Promenade 2, 07745 Jena, zu erheben. Die Frist wird auch durch Einlegung des Widerspruchs beim Rektor der Fachhochschule Jena als Widerspruchsbehörde gewahrt.
- (3) Hält der Prüfungsausschuss des Fachbereiches den Widerspruch für begründet, so hilft er ihm ab. Hilft er ihm nicht ab, so leitet er den Widerspruch an den Rektor weiter. Dieser erlässt einen Widerspruchsbescheid.

**§ 31
Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen**

- (1) Folgende Dokumente sind 50 Jahre aufzubewahren:
 - a) eine Kopie des Bachelorzeugnisses,
 - b) eine Kopie der Bachelorurkunde
- (2) Folgende Prüfungsunterlagen sind 10 Jahre aufzubewahren:
 - a) das Archivexemplar der Bachelorarbeit,
 - b) die Gutachten zur Bachelorarbeit,
 - c) das Protokoll über das Kolloquium zur Bachelorarbeit.
- (3) Folgende Prüfungsunterlagen sind 5 Jahre aufzubewahren:
 - a) Nachweise zu schriftlichen Prüfungsleistungen (insbesondere Klausuren)
 - b) sämtliche Prüfungsprotokolle, die nicht bereits unter Abs. 2c) fallen.
- (4) Prüfungsunterlagen dürfen nicht ausgesondert werden, solange eine Prüfungsentscheidung angegriffen wurde und das Rechtsmittelverfahren nicht rechtskräftig abgeschlossen wurde.

**§ 32
Inkrafttreten**

Die Prüfungsordnung tritt am ersten Tage des auf ihre Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Fachhochschule Jena folgenden Monats in Kraft.

Jena, den 11.01.2008

*Prof. Dr. phil. habil. H. Ludwig
Die Dekanin des Fachbereiches Sozialwesen*

*Prof. Dr. Gabriele Beibst
Rektorin der Fachhochschule Jena*

Anlagen

- Anlage I: Bachelorzeugnis Deutsch
- Anlage II: Bachelorzeugnis Englisch
- Anlage III: Bachelorurkunde Deutsch
- Anlage IV: Bachelorurkunde Englisch
- Anlage V: Diploma Supplement
- Anlage VI: Prüfungsplan

BACHELORZEUGNIS





Herr/ Frau
geboren am in
hat am
im Fachbereich Sozialwesen
für den Studiengang Bachelor of Arts
die Bachelorprüfung abgelegt.

GESAMTPRÄDIKAT (Note)
ECTS-Grade (Grade)
ECTS-Credits (Gesamtzahl ECTS-Credits)

THEMA der BACHELORARBEIT:

.....

Herr/Frau erbrachte folgende Leistungen:

	Note	ECTS-Grade	ECTS-Credits
Bachelorarbeit			
Kolloquium			

Pflichtmodule:

- Propädeutik 1
- Grundlagen Sozialer Arbeit
- Theoretische Zugänge Sozialer Arbeit
- Einführung in das rechtliche Denken:
 - Grundlagen des Zivilrechts.
 - Grundlagen des öffentlichen Rechts/
Sozialverwaltungsrechts
- Familienrecht; Jugendhilferecht;
 - Recht der Existenzsicherung
- Grundlagengebiete der Psychologie
- Soziologie für die Soziale Arbeit
- Kriminologie der Sozialen Arbeit
- Grundlagen der Sozialpolitik
- Nonverbale und verbale Kommunikation
 - für die Gesprächsführung
- Bildkommunikation und Medienpädagogik
- Funktionen und Institutionen
 - pädagogischen Handelns
- Bildungs- und Erziehungstheorien
- Einführung in das methodische Handeln
 - Sozialer Arbeit
- Gesundheitswissenschaften
- Betriebsaufbau, Finanzierung & Rechnungswesen,
 - Gemeinnützigkeit
- Marketing, Qualitätsmanagement, Organisationslehre,
 - Personalmanagement, Rechtsformen
- Sozialwissenschaftliche Forschungsmethoden
- Ethik und professionelles Handeln

Mentoring Erfolgreiche Teilnahme

Wahlpflichtmodule:

Fremdsprachen
Orientierungspraktikum
Allgemeinbildendes Modul
Berufspraktisches Semester
Praxisprojekt
Konzepte methodischen Handelns in der Sozialen Arbeit
Angewandte Psychologie für die Soziale Arbeit
Rechtliche Vertiefungsgebiete
Vertiefung Methoden
Vertiefung Arbeitsfeld

Das **Orientierungspraktikum** wurde im Umfang von 7 Wochen (10 ECTS) geleistet.

Das **berufspraktische Semester** wurde im Umfang von 20 Wochen (30 ECTS) geleistet.

Praxisfeld:

Jena, den

Der/ Die Vorsitzende des
Prüfungsausschusses

Der Dekan/ Die Dekanin
des Fachbereiches

Deutsche Notenskala: 1 - sehr gut, 2 - gut, 3 - befriedigend, 4 - ausreichend, 5 - nicht ausreichend
ECTS-Grades und Prozentzahl der Studenten, die diese ECTS-Grades normalerweise erhalten:
A – die besten 10 %, B – die nächsten 25 %, C – die nächsten 30 %, D – die nächsten 25 %, E – die nächsten 10 %

TRANSCRIPT OF RECORDS



Ms/ Mr
born on in
has passed on
in the department social sciences.....
degree programme Bachelor of Arts social work
the Bachelor Examinations.

FINAL GRADE (overall average grade)
ECTS-Grade (grade)
ECTS-Credits (total number of ECTS-Credits)

TOPIC of BACHELOR THESIS:

.....

Elective modules:

Foreign language
Practical orientation
General- education course
Practical semester
Practical project
Concepts to act methodical in social work
Practical psychology in social work
Consolidation in fields of law
Consolidation in methods
Consolidation in fields of activity

The **practical orientation** was carried out to the amount of 7 weeks (10 ECTS).

The **practical semester** was carried out to the amount of 20 weeks (30 ECTS).

Field....

Jena,

Head of Examination Board

Dean of Department

Local Grading Scheme: 1 - very good, 2 - good, 3 - satisfactory, 4 - sufficient, 5 - non-sufficient/fail
ECTS-Grades and percentage of successful students normally achieving the grade:
A – best 10%, B – next 25%, C – next 30%, D – next 25%, E – next 10%



BACHELOR URKUNDE

Die FACHHOCHSCHULE JENA verleiht

Frau/ Herrn

geboren am in

auf Grund der am

im Fachbereich

Sozialwesen

Studiengang Bachelor of Arts Soziale Arbeit

bestandenen Bachelorprüfung den akademischen Grad

Bachelor of Arts
(B. A.)

Jena, den

Die Rektorin/
Der Rektor



BACHELOR CERTIFICATE

The UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES JENA awards

Ms/ Mr

born on in

due to the passed Bachelor Examination on

in the department

social sciences

degree programme Bachelor of Arts social work

the academic degree

Bachelor of Arts

(B. A.)

Jena,

The Rector

Diploma Supplement



This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates, etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1 HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Family Name

Mustermann

1.2 First Name

Max

1.3 Date, Place, Country of Birth

1. May 1979, Jena, Germany

1.4 Student ID Number or Code

123456

2 QUALIFICATION

2.1 Name of Qualification (full, abbreviated; in original language)

Bachelor of Arts, B. A.

Title Conferred (full, abbreviated; in original language)

n.a.

2.2 Main Field(s) of Study

Social work

2.3 Institution Awarding the Qualification (in original language)

Fachhochschule Jena – University of Applied Sciences Jena (founded 1991)

Status (Type/ Control)

same/ same

2.4 Institution Administering Studies (in original language)

Fachbereich Sozialwesen - Department of Social sciences

Status (Type/ Control)

same/ same

2.5 Language(s) of Instruction/ Examination

German

3 LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1 Level

First degree/Undergraduate level, with thesis, cf. section 8.2

3.2 Official Length of Programme

3,5 years (7 semesters), 210 ECTS Credits

3.3 Access Requirements

German General/ Specialised Higher Education Entrance Qualification (“Abitur”) or foreign equivalent, cf. section 8.7, and 6- week pre- study period of practical

4 CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1 Mode of Study

Full-time study

4.2 Programme Requirements/Qualification Profile of the Graduate

The first three semesters (basic studies) consist of compulsory subjects like Introduction to previous knowledge for a study of Arts, Social Work , Law, Psychology, Sociology, Social Policy, Cultural Communication, Health Science.

The following four semesters (advanced studies) offer different subjects in the fields of: Educational Science, Methods of Social Work, Social Management, practical, Methods of Research, Law, Bachelor Thesis

4.3 Programme Details

See “Bachelorzeugnis” for list of courses, grades, subjects offered in final examinations (written and oral), and topic of thesis, including evaluations. See “Bachelorurkunde” for name of qualification.

4.4 Grading Scheme

General grading scheme cf. section 8.6

4.5 Overall Classification (in original language)

Gesamtprädikat “...”

Based on final examinations cf. “Bachelorzeugnis”

5 FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to Further Study

The Bachelor degree qualifies to apply for admission to graduate study programmes.

5.2 Professional Status

The Bachelor degree entitles its holder to the legally protected professional title “Bachelor of Arts” and, herewith, to exercise professional work in the field of social work for which the degree was awarded, e.g. in education for adolescents, social work in psychiatry or support for families.

6 ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional Information

In general, the Bachelor programme cooperates with various universities and research institutes with regard to internships, lectures and topics for Bachelor theses, e.g.

- University of Hasselt (Belgium)
- University of Odense (Denmark)
- University of Missouri/ St. Louis (USA).

6.2 Further Information Sources

On the institution: www.fh-jena.de

On the programme: <http://www.sw.fh-jena.de>

For national information sources, cf. section 8.8

7 CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

„Bachelorurkunde“

„Bachelorzeugnis“

Translation of „Bachelor Certificate“

Translation of „Transcript of Records“

(Official Stamp/Seal)

Certification Date:

Prof. Dr.
Dean of Department

8 NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it.

SYSTEM¹

8.1 Types of Institutions and Institutional Status

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of Higher Education Institutions (HEI).²

- *Universitäten* (Universities) including various specialized institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.

- *Fachhochschulen* (Universities of Applied Sciences) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies a distinct application-oriented focus and professional character of studies, which include integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.

- *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/Music) offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

Higher Education Institutions are either state or state-recognized institutions. In their operations, including the organization of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to higher education legislation.

8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

Studies in all three types of institutions have traditionally been offered in integrated "long" (one-tier) programmes leading to *Diplom-* or *Magister Artium* degrees or completed by a *Staatsprüfung* (State Examination).

Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, a scheme of first- and second-level degree programmes (Bachelor and Master) was introduced to be offered parallel to or instead of integrated "long" programmes. These programmes are designed to provide enlarged variety and flexibility to students in planning and pursuing educational objectives, they also enhance international compatibility of studies.

For details cf. Sec. 8.4.1, 8.4.2, and 8.4.3 respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organization of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the

¹ The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement. All information as of 1 July 2005.

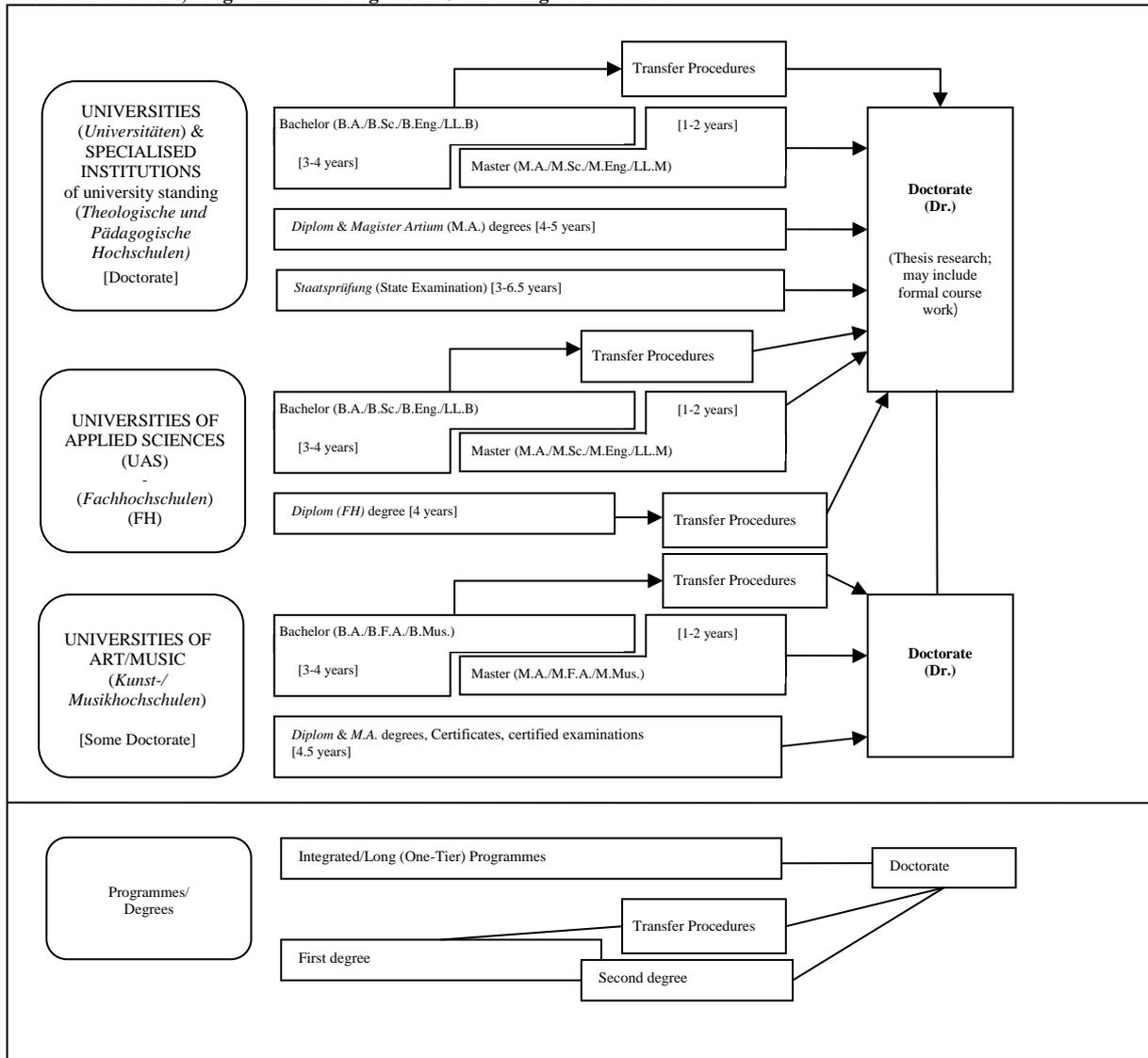
² *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognized as an academic degree if they are accredited by a German accreditation agency.

Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK).³ In 1999, a system of accreditation for programmes of study has become operational under the control of an Accreditation Council at national level. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the quality-label of the Accreditation Council.⁴

³ Common structural guidelines of the *Länder* as set out in Article 9 Clause 2 of the Framework Act for Higher Education (HRG) for the accreditation of Bachelor's and Master's study courses (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 10.10.2003, as amended on 21.4.2005).

⁴ "Law establishing a Foundation 'Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany'", entered into force as from 26.2.2005, GV. NRW. 2005, nr. 5, p. 45 in connection with the Declaration of the *Länder* to the Foundation "Foundation: Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany" (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16.12.2004).

Table 1: Institutions, Programmes and Degrees in German Higher Education



8.4 Organization and Structure of Studies

The following programmes apply to all three types of institutions. Bachelor’s and Master’s study courses may be studied consecutively, at various higher education institutions, at different types of higher education institutions and with phases of professional work between the first and the second qualification. The organization of the study programmes makes use of modular components and of the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) with 30 credits corresponding to one semester.

8.4.1 Bachelor

Bachelor degree study programmes lay the academic foundations, provide methodological skills and lead to qualifications related to the professional field. The Bachelor degree is awarded after 3 to 4 years. The Bachelor degree programme includes a thesis requirement. Study courses leading to the Bachelor degree must be accredited according to the Law establishing a Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany.⁵ First degree programmes (Bachelor) lead to Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering

(B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.) or Bachelor of Music (B.Mus.).

8.4.2 Master

Master is the second degree after another 1 to 2 years. Master study programmes must be differentiated by the profile types “more practice-oriented” and “more research-oriented”. Higher Education Institutions define the profile of each Master study programme.

The Master degree study programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master degree must be accredited according to the Law establishing a Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany.⁶

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (LL.M), Master of Fine Arts (M.F.A.) or Master of Music (M.Mus.). Master study programmes, which are designed for continuing education or which do not build on the preceding Bachelor study programmes in terms of their content, may carry other designations (e.g. MBA).

⁵ See note No. 4.

⁶ See note No. 4.

8.4.3 Integrated "Long" Programmes (One-Tier): *Diplom degrees, Magister Artium, Staatsprüfung*

An integrated study programme is either mono-disciplinary (*Diplom* degrees, most programmes completed by a *Staatsprüfung*) or comprises a combination of either two major or one major and two minor fields (*Magister Artium*). The first stage (1.5 to 2 years) focuses on broad orientations and foundations of the field(s) of study. An Intermediate Examination (*Diplom-Vorprüfung* for *Diplom* degrees; *Zwischenprüfung* or credit requirements for the *Magister Artium*) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specializations. Degree requirements include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a *Staatsprüfung*. The level of qualification is equivalent to the Master level.

- Integrated studies at *Universitäten (U)* last 4 to 5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3 to 6.5 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical, pharmaceutical and teaching professions are completed by a *Staatsprüfung*.

The three qualifications (*Diplom*, *Magister Artium* and *Staatsprüfung*) are academically equivalent. They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

- Integrated studies at *Fachhochschulen (FH)*/Universities of Applied Sciences (UAS) last 4 years and lead to a *Diplom (FH)* degree. While the *FH/UAS* are non-doctorate granting institutions, qualified graduates may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

- Studies at *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/Music etc.) are more diverse in their organization, depending on the field and individual objectives. In addition to *Diplom/Magister* degrees, the integrated study programme awards include Certificates and certified examinations for specialized areas and professional purposes.

8.5 Doctorate

Universities as well as specialized institutions of university standing and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master (UAS and U), a *Magister* degree, a *Diplom*, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Particularly qualified holders of a Bachelor or a *Diplom (FH)* degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine

aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor.

8.6 Grading Scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "*Sehr Gut*" (1) = Very Good; "*Gut*" (2) = Good; "*Befriedigend*" (3) = Satisfactory; "*Ausreichend*" (4) = Sufficient; "*Nicht ausreichend*" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "*Ausreichend*" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees.

In addition institutions may already use the ECTS grading scheme, which operates with the levels A (best 10 %), B (next 25 %), C (next 30 %), D (next 25 %), and E (next 10 %).

8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife, Abitur*) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialized variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission to particular disciplines. Access to *Fachhochschulen* (UAS) is also possible with a *Fachhochschulreife*, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to Universities of Art/Music may be based on other or require additional evidence demonstrating individual aptitude. Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

8.8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz (KMK)* [Standing Conference of the Ministers

of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic

of Germany]; Lennéstrasse 6, D-53113 Bonn; Fax:

+49[0]228/501-

229; Phone: +49[0]228/501-0

- Central Office for Foreign Education (ZaB) as German

NARIC;

www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org

- "Documentation and Educational Information Service" as German

EURYDICE-Unit, providing the national dossier on the education

system (www.kmk.org/doku/bildungswesen.htm; E-Mail: eurydice@kmk.org)

- *Hochschulrektorenkonferenz (HRK)* [German Rectors' Conference];

Ahrstrasse 39, D-53175 Bonn; Fax: +49[0]228/887-110;

Phone:

+49[0]228/887-0; www.hrk.de; E-Mail: sekr@hrk.de

- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference

features comprehensive information on institutions, programmes of

study, etc. (www.higher-education-compass.de)

¹ The information covers only aspects directly relevant to purposes of

the Diploma Supplement. All information as of 1 July 2005.

¹ *Berufsakademien* are not considered as Higher Education

Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies.

Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at

the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which

are recognized as an academic degree if they are accredited by a

German accreditation agency.

¹ Common structural guidelines of the *Länder* as set out in Article 9

Clause 2 of the Framework Act for Higher Education (HRG) for the

accreditation of Bachelor's and Master's study courses (Resolution of

the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural

Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 10.10.

2003, as amended on 21.4.2005).

¹ "Law establishing a Foundation 'Foundation for the Accreditation of

Anlage VI zur Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Soziale Arbeit

Prüfungsplan Studiengang Bachelor Soziale Arbeit

Modul (Modulprüfung)	Lage der Prüfung in Semester	Prüfungsart: schriftl. als Klausur mündlich alternativ (Spezifikation)	Dauer der Prüfungsleistung	Wichtung der Prüfungsleistungen	Studienleistungen in einem Modul	SWS Präsenzstunden	ECTS des Moduls
Mentoring	1- 3				1 Protokoll	3	2
Propädeutik 1	1	1 Hausarbeit oder 1 Referat oder 1 Dokumentation		0,5	1 Testat	3	3
Propädeutik 2	3	1 Klausur	60 Min.	0,5		3	3
Soziale Arbeit 1	1 und 2	1 Hausarbeit oder 1 Fachreferat (Wichtung 80%) 1 wissenschaftliche Ausarbeitung oder 1 Kurzreferat oder 1 Dokumentation (Wichtung 10%) 1 wissenschaftliche Ausarbeitung oder 1 Kurzreferat oder 1 Dokumentation (Wichtung 10%) In jedem der 3 Seminare ist eine der aufgezählten Prüfungsleistungen abzuleisten		1,5		6	9
Recht 1	1	1 Klausur	120 Min.	1		4	6
Recht 2	2 und 3	2 Teilklausuren (Wichtung 50% - 50%)	Je 60 Min.	1		6	6
Psychologie 1	2	1 Klausur	180 Min.	1,5		6	9
Soziologie 1	1 und 2	2 Teilklausuren (Wichtung 50% - 50%)	je 60 Min.	1		4	6
Soziologie 2	3	1 Klausur	60 Min.	0,5		2	3
Sozialpolitik	1 oder 2	1 Hausarbeit oder 1 Referat		1		4	6
Kulturelle Kommunikation 1	1 oder 2	1 Hausarbeit oder 1 Referat		1		4	6
Erziehungswissenschaften 1	1 oder 2	1 Hausarbeit oder 1 Referat		1		4	6
Orientierungspraktikum	1 bis 3				Ableistung des Praktikums Anfertigung des Praxisberichtes Teilnahme an der Praxisreflexion	2	10

Methoden der Sozialen Arbeit 1	2 und 3	1 Hausarbeit oder 1 Fachreferat (Wichtung 80%) 1 wissenschaftliche Ausarbeitung oder 1 Kurzreferat oder 1 Dokumentation (Wichtung 10%) 1 wissenschaftliche Ausarbeitung oder 1 Kurzreferat oder 1 Dokumentation (Wichtung 10%) In jedem der 3 Seminare ist eine der aufgezählten Prüfungsleistungen abzuleisten		1		6	6
Gesundheitswissenschaften	2 und 3	1 Klausur jeweils am Ende des 2. und 3. Semesters (Wichtung: 50% - 50%)	Jeweils 90 Min.	1		4	6
Sozialmanagement 1	3	1 Klausur	60 Min.	0,5	3 Studienleistungen (Hausarbeit/Referat/Protokoll/Dokumentation)	2	3
Allgemeinbildendes Modul	3	1 Hausarbeit oder 1 künstlerische Produktion oder 1 Präsentation		0,5		2	3
Berufspraktisches Semester		1 Praktikumsabschlussarbeit und 1 Kolloquium				9	30
Praxisprojekt	6	1 Projektpräsentation und 1 Projektarbeit (Wichtung: 50%- 50%)		1,5		4	9
Forschungs-Methoden	5	1 Klausur oder 1 Hausarbeit	90 Min. bei Klausur	0,5		2	3
Methoden der Sozialen Arbeit 2	5 und/oder 6	1 Hausarbeit oder 1 Referat oder 1 mdl. Prüfung (Wichtung: 80%) und 1 weitere AP (Wichtung: 20%)		1		4	6
Psychologie 2	6	1 mdl. Prüfung		1		4	6
Recht 3	5 und 6	Je eine Teilprüfungsleistung pro Semester: 1 Hausarbeit/ 1 Referat/ 1 Klausur (Wichtung 50%- 50%)	90 Min. bei Klausur	1		4	6
Sozialmanagement 2	6	1 Klausur	120 Min.	1	3 Studienleistungen (Hausarbeit/Referat/Protokoll/Dokumentation)	4	6
Kulturelle Kommunikation 2	5 und/oder 6	1 mdl. Prüfung oder 1 Hausarbeit oder 1 Referat		1		4	6
Soziale Arbeit 2	6	1 mdl. Prüfung		1		4	6
Vertiefung Methoden	6 oder 7	1 Hausarbeit oder 1 Referat		1		4	6
Vertiefung Arbeitsfeld	6 oder 7	1 Klausur oder 1 Hausarbeit oder 1 Referat	60 Min. bei Klausur	1		4	6
Erziehungswissenschaften 2	7	1 Hausarbeit oder 1 Referat		0,5		2	3
Ethik	7	1 Hausarbeit oder 1 Referat oder 1 Klausur	60 Min. bei Klausur	0,5		2	3
BA Arbeit	7	Bachelorarbeit und Kolloquium (Wichtung: 70% - 30%)		2			12

Beschaffungsordnung

für die Fachhochschule Jena

Beschlossen vom Senat der Fachhochschule Jena am 18.01.1994

1. Änderung – Beschlossen vom Senat der Fachhochschule Jena am 27.03.2001
2. Änderung – Beschlossen vom Senat der Fachhochschule Jena am 11.09.2001
3. Änderung – Beschlossen vom Senat der Fachhochschule Jena am 18.06.2002
4. Änderung – Beschlossen vom Senat der Fachhochschule Jena am 21.03.2006
5. Änderung – Beschlossen vom Senat der Fachhochschule Jena am 20.11.2007

1. Geltungs- und Anwendungsbereich, Begriffsbestimmungen

Die Beschaffungsordnung (BeschO) regelt das bei Beschaffungen der FH Jena anzuwendende Verfahren.

Beschaffungen im Sinn der BeschO sind alle Rechtsgeschäfte, die von § 1 VOL erfasst werden, d.h. alle Lieferungen und Leistungen, die nicht unter die Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) und die Beschaffungsordnung für EDV-Anlagen fallen.

„Bedarfsstellen“ sind die Stellen der FH Jena, bei denen ein Bedarf auftritt (Fachbereiche, Zentrale Einrichtungen, Stabsstellen, Verwaltung).

„Vergabestellen“ sind die Stellen der FH Jena, die zur Auftragserteilung für Lieferungen und Leistungen berechtigt sind.

Die BeschO ist auf alle Beschaffungen anzuwenden, die aus Hochschulmitteln vorgenommen werden.

2. Grundsatzregelungen zum Beschaffungswesen

2.1. Grundsatz der zentralen Beschaffung

Für die FH Jena gilt der Grundsatz der zentralen Beschaffung, Ausnahmen sind möglich (vergl. 2.2. Beschaffung durch Fachbereiche).

Zuständig ist das Sachgebiet Beschaffung im Referat Haushalt.

Dem Sachgebiet obliegen folgende Aufgaben:

- Einholen von Angeboten (soweit freihändige, bzw. beschränkt freihändige Vergabe zulässig ist)
- Ermittlung des günstigsten Lieferanten
- Bestellung, bzw. Abschluss von Verträgen
- Kontrolle der Liefertermine
- Mahnungen, Mängelrügen, Stornierung von Bestellungen
- Anweisung der Rechnungen nach Vorlage des Lieferscheins
- Inventarisierung

2.2. Beschaffung durch Fachbereiche, Bibliothek und zentrale Einrichtungen

Ist zur Beschaffung von wissenschaftlichem Bedarf (Geräten und Verbrauchsmaterial) und Bedarf der Bibliothek sowie der zentrale Einrichtungen eine freihändige Vergabe zulässig, sind die Angebote von den Bedarfsstellen einzuholen.

Bis zu einer Wertgrenze von 2.500 € inkl. MwSt. ist die Bedarfsstelle auch Vergabestelle.

Es ist unzulässig, die für diese Beschaffungen gesetzte Wertgrenze dadurch zu umgehen, dass ein an sich einheitlicher Gesamtauftrag in mehrere Teilaufträge geteilt wird. Verstöße gegen diesen Grundsatz werden als unbefugte Auftragsvergabe geahndet.

2.3. Zulässigkeit von Beschaffungen

Beschaffungen dürfen nur aus verfügbaren Haushaltsmitteln vorgenommen werden. Wissenschaftliche und technische Geräte dürfen nur beschafft werden, wenn hierfür ein Bedarf besteht und eine zweckentsprechende Verwendung gesichert ist. Insbesondere müssen das für die Bedienung erforderliche Personal und geeignete Räume für die Aufstellung zur Verfügung stehen.

Die Beschaffung von Lehr- und Unterrichtsmaterial (auch bei Forschungsvorhaben) ist nur insoweit zulässig, wie die zu beschaffenden Gegenstände als fach- und aufgabenbezogen angesehen werden können.

Die Beschaffung sonstiger Bedarfsgegenstände (z.B. Mobiliar, Bürotechnik o. ä.) ist nur bei Vorhandensein eines unabweisbaren Bedarfs zulässig.

Die Prüfung der Notwendigkeit von Beschaffungen obliegt vorrangig den Bedarfsstellen. Die Vergabestellen sind berechtigt und bei begründeten Zweifeln verpflichtet, ihrerseits Prüfungen, auch mit Einschaltung dritter Stellen, durchzuführen.

Die Voraussetzungen für die Beschaffungen von Großgeräten im Sinn des Hochschulbaufördergesetzes, von EDV-Anlagen und von Gegenständen im Rahmen von Ersteinrichtungsmaßnahmen werden besonders geregelt und werden von der vorliegenden BeschO nicht berührt.

2.4. Vergabearten und Verfahren bei der Vergabe

2.4.1. Grundsatz

Maßgebend für die Auftragsvergabe ist die VOL.

2.4.2. Öffentliche Ausschreibung

Bei der öffentlichen Ausschreibung werden Leistungen im vorgeschriebenen Verfahren nach öffentlicher Aufforderung einer unbeschränkten Zahl von Unternehmen zur Einreichung von Angeboten vergeben. Sie soll stattfinden, wenn nicht die Eigenart der Beschaffung oder besondere Umstände eine Abweichung rechtfertigen.

2.4.3. Beschränkte Ausschreibung

Bei der beschränkten Ausschreibung werden Ausschreibungen im vorgeschriebenen Verfahren nach Aufforderung einer beschränkten Zahl von Unternehmen zur Einreichung von Angeboten vergeben. Sie soll erfolgen, wenn Art und Umfang der Leistungen besondere Zuverlässigkeit, Leistungsfähigkeit oder Fachkunde des Anbieters erfordern und eine ausreichende Anzahl von Anbietern bekannt ist.

2.4.4. Freihändige Vergabe

Bei der Freihändigen Vergabe werden Leistungen ohne ein förmliches Verfahren vergeben.

Die freihändige Vergabe erfolgt nach freiem Ermessen des Auftraggebers insbesondere in folgenden Fällen:

1. Bei Leistungen, für die nur bestimmte Ausführungsarten in Frage kommen oder nur bestimmte Anbieter vorhanden sind.
2. Bei Leistungen, die unter Patent- oder Musterschutz stehen.
3. Bei Leistungen, die besondere Fachkenntnisse oder Geheimhaltung erfordern.
4. Bei Nachbestellungen im Anschluss an einen bestehenden Vertrag, wenn von einer erneuten Ausschreibung kein günstigerer Preis zu erwarten ist.
5. Bei der Beschaffung von Ersatz- oder Zubehörteilen zu Geräten und Maschinen, die von anderen Anbietern nicht oder nicht billiger zu beziehen sind.
6. Bei einem Auftragswert bis zu 13.000 € netto.
7. Bei Vorhandensein einer vorteilhaften Kaufgelegenheit.

2.4.5 Verfahren bei öffentlicher/beschränkter Ausschreibung

Der zentralen Beschaffungsstelle ist ein Beschaffungsantrag zuzuleiten, in dem die geforderte Leistung so genau wie möglich beschrieben sein muss. Liefertermine, Gewährleistungsforderungen, Forderungen zum Service u.ä. müssen so beschrieben sein, dass Vergleiche der Angebote möglich sind.

Der weitere Ablauf wird von der zentralen Beschaffungs-

stelle mit der Bedarfsstelle abgesprochen.

Eine Beschränkte Ausschreibung ist bis zu einem Auftragswert von 40.000 € netto möglich.

2.4.6. Verfahren bei freihändiger Vergabe

Bei einer freihändigen Vergabe ist im Beschaffungsantrag aktenkundig zu machen, warum von einer öffentlichen oder beschränkten Ausschreibung Abstand genommen wurde. Der Auftragsvergabe muss eine Preisermittlung vorangehen, wobei im Regelfall bis zu einem Auftragswert von 13.000 € netto Angebote von mindestens drei Anbietern einzuholen sind.

Auf drei Angebote kann verzichtet werden bei:

- Nachbestellungen zu vorhandenen Verträgen
- Ersatz- oder Zubehöerteilbeschaffung
- Gelegenheitskäufen
- Beschaffungen im Gesamtwert von bis zu 500 € netto.

2.5. Verfahren bei der Beschaffungsanmeldung und -durchführung

Soweit eine Beschaffung zulässig ist, ist dem Sachgebiet Beschaffung eine Beschaffungsanmeldung zu übersenden.

Die Beschaffungsanmeldungen werden unterzeichnet:

1. In den Fachbereichen vom Dekan (vertretungsweise vom Prodekan).
2. In den zentralen Einrichtungen und der Bibliothek von deren Leitern.
3. In der Verwaltung einschließlich Stabsstellen vom Kanzler nach vorheriger Abzeichnung durch den Leiter. Der Kanzler kann seine Unterschriftsberechtigung delegieren.

Das Sachgebiet Beschaffung veranlasst die Ausschreibung bzw. holt Angebote ein; Vorschläge der Bedarfsstellen werden – soweit zulässig – berücksichtigt. Dabei sind Präferenzregelungen zu Gunsten von Bieterinnen am Ort, in Thüringen oder in den neuen Bundesländern zu beachten.

Die Auswahl wird in Zusammenarbeit und Übereinstimmung mit der Bedarfsstelle getroffen. Die Bestellunterlagen werden von der Bedarfsstelle auf neutralem Kopfbogen der FH Jena ausgefertigt, im Sachgebiet Beschaffung registriert, unterschrieben und zum Versand gebracht.

Zur Unterschrift auf Bestellbriefen gelten folgende Regelungen:

1. Bestellsumme bis 2.500 € bei wissenschaftlichem Bedarf der Fachbereiche (vgl. 2.2.): Dekan, Kanzler
2. Bestellsumme bis 2.500 € bei sonstigen Beschaffungen: Sachgebietsleiter Beschaffung, Referatsleiter Haushalt, Kanzler
3. Bestellsumme bis 5.000 € Referatsleiter Haushalt, Kanzler
4. Bestellsumme größer 5.000 € Kanzler

Ist der Fachbereich Vergabestelle, darf die Unterzeichnung der Bestellung durch den Dekan erst erfolgen, wenn die Bestellung im Sachgebiet Beschaffung registriert worden ist.

Nach Eingang der Lieferung an der Bedarfsstelle oder Warenannahme ist sofort eine Prüfung auf Richtigkeit und Vollständigkeit vorzunehmen. Ist dies im Einzelfall nicht möglich, ist dem Lieferanten die Bestätigung des Erhaltes unter dem Vorbehalt der Richtigkeit und Vollständigkeit zu erteilen. Der Lieferschein ist unverzüglich dem Sachgebiet Beschaffung zuzuleiten; gleiches gilt für eventuell bei den Bedarfsstellen eingehende Rechnungen.

Beschaffung von Büromaterial:

Vom Referat Haushalt und Beschaffung wird ein Katalog erarbeitet, der die günstigsten Angebote der am meisten benötigten Artikel des Bürobedarfs enthält.

Bestellungen werden nach Bedarfsanmeldung durch die Bedarfsstellen vom Sachgebiet Beschaffung vorgenommen.

Die Bedarfsstellen sind berechtigt, für alle nicht im Katalog aufgeführten Artikel eigenverantwortlich Bestellungen (Wertgrenze: 20 €Stückpreis inkl. MwSt.) im Rahmen der ihnen zugewiesenen Haushaltsmittel auszulösen. Ist wegen der Dringlichkeit ausnahmsweise zunächst eine mündliche oder fernmündliche Auftragserteilung unumgänglich, so ist sie unverzüglich schriftlich nachzuholen.

Die Beschaffungsunterlagen sind vollständig dem Sachgebiet Beschaffung zuzuleiten.

Beschaffung von Literatur:

Die Beschaffung von Literatur zu Lasten des FH-Haushaltes (Titel 523 71) und des Titels für Büchergrundbestände erfolgt auf Vorschlag der Fachbereiche ausschließlich durch die Bibliothek. Vom Bibliotheksausschuss werden der Bibliothek Richtlinien zur Beschaffung (siehe „Ordnung zur Beschaffung und Bereitstellung von Literatur in der FH Jena“) vorgegeben.

Buchbeschaffungen aus Mitteln der Fachbereiche für den Dauerbedarf in den FB (z. B. Duden, Wörterbücher und andere Nachschlagewerke ...) erfolgen entsprechend dieser Ordnung und der „Ordnung zur Beschaffung und Bereitstellung von Literatur in der FH Jena“ ebenfalls über die Hochschulbibliothek. Sie werden in der Bibliothek inventarisiert, sind Eigentum des Fachbereiches und erscheinen nicht im Bibliothekskatalog.

Weitere Regelungen zur Unterschriftsleistung können durch Dienstanweisung der Rektorin getroffen werden.

2.6 Verauslagte Kosten

Privat verauslagte Kosten von Mitarbeitern der Fachhochschule Jena werden im Ausnahmefall nur dann erstattet, wenn die Material- bzw. die Gerätebeschaffung aus dringenden Gründen erfolgt um Arbeitsabläufe abzusichern. Kleinbeträge bis 10,00 € werden grundsätzlich über die Handkasse der Fachhochschule ausgezahlt.

Die Erstattung privat verauslagter Kosten über 10,00 € ist mit einem vollständig ausgefülltem Formblatt zu beantragen, das vom zuständigen Dekan (Fachbereichsmittel),

Projektleiter (Drittmittel) bzw. Referatleiter (Verwaltungsmittel) als Verantwortlichem für die jeweilige Kostenstelle gegen-zuzeichnen ist.

Sofern keine Empfangsbestätigung des Verkäufers vorliegt, ist bei Bezahlung mit Kreditkarte, EC-Karte bzw. per Überweisung eine Kopie des Kontoauszuges beizufügen,

3. Rechnungswesen

Die Fertigung und Unterzeichnung der Kassenanweisung (Auszahlungsanordnung) im Zusammenhang mit Beschaffung wird von Referat Haushalt veranlasst.

Auf jeder Rechnung ist vom Dekan (vertretungsweise vom Prodekan), in allen anderen Fällen vom Leiter der Bedarfsstelle, die sachliche Richtigkeit zu bescheinigen.

Belege, die für die in Verlust gegangenen neu gefertigt werden müssen, sind mit der Aufschrift „Zweite Ausfertigung“ an Stelle der in Verlust geratenen und für ungültig erklärten ersten Ausfertigung zu versehen.

Zahlungen, die ohne Vorhandensein von Originalrechnungen erfolgen müssen, werden ausschließlich vom Kanzler angewiesen.

Rechnungen, die zu Skontoabzügen berechtigen, sind mit Vorrang vor anderen Vorgängen zu bearbeiten und sofort weiterzuleiten. Kann im Einzelfall die Skontofrist nicht eingehalten werden, ist die Nichtausnutzung des Abzugs durch einen Vermerk auf allen Rechnungsunterlagen zu erklären.

Für finanzielle Nachteile, die der FH Jena durch eine schuldhaftige Verzögerung bei der Rechnungsbearbeitung oder -weiterleitung entstehen, haftet der Verursacher.

4. Bestandswesen

Die mit den allgemeinen Hochschulmitteln und den ihnen gleichgestellten Mitteln erworbenen Gegenstände sind Eigentum des Freistaates Thüringen. In allen anderen Fällen gelten die Bedingungen des Zuwendungsgebers.

Das Verfahren für die Inventarisierung wird besonders geregelt.

Die für die FH Jena beschafften Gegenstände müssen ihren ständigen Platz in den Räumen der FH Jena finden. Sofern einzelne Gegenstände für dienstliche Zwecke außerhalb der Hochschule benötigt werden, dürfen sie nur gegen Empfangsbescheinigung entnommen werden, sie sind nach Ende der dienstlichen Nutzung unverzüglich zurückzugeben. Die Rückgabe ist aktenkundig zu machen. Sofern Gegenstände für besonders oder allgemein genehmigte Nebentätigkeit benötigt werden, hat der Nutzer ein Entgelt an die FH Jena zu entrichten (vergl. Nebentätigkeitsverordnung).

Jena, den 07.12.2007

Prof. Dr. Gabriele Beibst

Rektorin der Fachhochschule Jena

Impressum

Herausgeber: Fachhochschule Jena,
Die Rektorin der FH Jena,
Postfach 10 03 14, 07703 Jena

Redaktion: Rektoramt, Marlene Tilche,
Carl-Zeiss-Promenade 2, 07745 Jena,
Tel. (03641) 205 21 32;
E-Mail: marlene.tilche@fh-jena.de

Erscheinungs-
datum: 31.03.2008

Das „Verkündungsblatt der Fachhochschule Jena“ ist das in § 3 Absatz 2 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) i. d. F. vom 21. Dezember 2006 (GVBl. S. 601 ff.) vorgesehene amtliche Verkündungsblatt der Hochschule.