

# Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam

---

Nummer 117

---

Potsdam, 04.09.2006

## **Studien- und Prüfungsordnung für die Bachelor- und Master-Studiengänge am Fachbereich Sozialwesen. Allgemeine Bestimmungen (A – StudPO)**

---

Herausgeberin:  
Rektorin der Fachhochschule Potsdam  
Pappelallee 8 - 9  
14469 Potsdam

Postfach 60 06 08  
14406 Potsdam

## Inhaltsübersicht

<u>Abschnitt I: Allgemeines</u> .....	3
<u>§ 1 Geltungsbereich</u> .....	3
<u>§ 2 Akademische Grade</u> .....	3
<u>§ 3 Studienbeginn und Einschreibung</u> .....	3
<u>§ 4 Regelstudienzeit, Umfang und Aufbau des Studiums</u> .....	3
<u>Abschnitt II: Prüfungen</u> .....	4
<u>§ 5 Prüfungsausschuss</u> .....	4
<u>§ 6 Prüferinnen und Prüfer</u> .....	4
<u>§ 7 Prüfungsleistungen</u> .....	4
<u>§ 8 Mündliche Prüfungsleistungen</u> .....	5
<u>§ 9 Schriftliche Prüfungsleistungen</u> .....	5
<u>§ 10 Abschlussarbeit: Bachelor- und Masterarbeit</u> .....	6
<u>§ 11 Mündliche Präsentation</u> .....	7
<u>§ 12 Bewertung der studienbegleitenden Prüfungs- und Prüfungsteilleistungen</u> .....	7
<u>§ 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß</u> .....	8
<u>§ 14 Bestehen und Nichtbestehen</u> .....	8
<u>§ 15 Freiversuch</u> .....	9
<u>§ 16 Wiederholung</u> .....	9
<u>§ 17 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie vergleichbaren wissenschaftlichen Leistungen</u> .....	9
<u>§ 18 Bachelor-/Master-Grad</u> .....	9
<u>§ 19 Zeugnis, Diploma Supplement</u> .....	9
<u>§ 20 Bachelor-/Master-Urkunde</u> .....	10
<u>Abschnitt III: Einstufungsprüfung</u> .....	10
<u>§ 21 Zweck der Einstufungsprüfung/Zuständigkeit</u> .....	10
<u>§ 22 Zulassung zur Einstufungsprüfung</u> .....	10
<u>§ 23 Beratung/Meldung zur Prüfung</u> .....	11
<u>§ 24 Bewertung der Einstufungsprüfung</u> .....	11
<u>§ 25 Einstufung</u> .....	11
<u>§ 26 Bescheinigung</u> .....	11
<u>Abschnitt IV: Externenprüfung</u> .....	12
<u>§ 27 Zweck der Externenprüfung/Zuständigkeit</u> .....	12
<u>§ 28 Zulassungsvoraussetzungen</u> .....	12
<u>§ 29 Antrag und Zulassung</u> .....	12
<u>§ 30 Beratung/Meldung zur Prüfung</u> .....	12
<u>§ 31 Umfang, Art und Dauer der Externenprüfung</u> .....	13
<u>§ 32 Zeugnis, Bachelor-Urkunde</u> .....	13
<u>§ 33 Prüfungsgebühr</u> .....	13
<u>Abschnitt V: In-Kraft-Treten</u> .....	13
<u>§ 34 Ungültigkeit von Bachelor- oder Master-Prüfung und von Modulprüfungen</u> .....	13
<u>§ 35 Einsicht in die Prüfungsakten</u> .....	13
<u>§ 36 Widerspruch</u> .....	13
<u>§ 37 Inkrafttreten</u> .....	13

## Abschnitt I: Allgemeines

### § 1

#### Geltungsbereich

Diese Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung (A - StudPO) gilt auf der Grundlage des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg (BbgHG) die Bachelor- und Master-Studiengänge am Fachbereich Sozialwesen an der Fachhochschule Potsdam. Diese Allgemeine Studien- und Prüfungsordnung regelt außerdem die Voraussetzungen, Anforderungen und das Verfahren für die Einstufungsprüfung entsprechend § 14 Abs. 1 BbgHG in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Juli 2004 (GVBl I, S. 394) sowie für die Bachelor- oder Master-Prüfung für externe Bewerber/Bewerberinnen (Externenprüfung) gemäß § 14 Abs. 2 BbgHG.

### § 2

#### Akademische Grade

(1) Der Fachbereich Sozialwesen bietet Studiengänge mit den Abschlüssen Bachelor of Arts und Master of Arts an.

(2) Der Bachelor-Grad bildet den ersten berufsqualifizierenden Abschluss eines entsprechenden Studiengangs. Der Abschluss und die Verleihung des akademischen Grades setzt die Absolvierung der studienbegleitenden Modulprüfungen und der Bachelor-Arbeit gemäß der jeweiligen Besonderen Studien- und Prüfungsordnungen für die Bachelor-Studiengänge voraus. Die auf den jeweiligen Studiengang bezogenen Studienziele werden in den Besonderen Studien- und Prüfungsordnungen für die Bachelor-Studiengänge genannt.

(3) Mit dem Bachelor-Grad wird die grundsätzliche Eignung zur Aufnahme eines Master-Studiums festgestellt. Die Zulassung zum Master-Studiengang wird in der Besonderen Studien- und Prüfungsordnung für den Master-Studiengang geregelt.

(4) Der Master-Grad bildet den erweiterten berufsqualifizierenden Abschluss eines entsprechenden Studiengangs. Der Abschluss und die Verleihung des akademischen Grades setzt die Absolvierung der studienbegleitenden Modulprüfungen und der Master-Arbeit gemäß der Besonderen Studien- und Prüfungsordnung für den Master-Studiengang voraus. Die Studienziele für den Master-Studiengang werden in der Besonderen Prüfungsordnung für den Master-Studiengang genannt. Mit dem Erreichen des Master-Grades wird grundsätzlich die Eignung für die Aufnahme eines Promotionsstudiums festgestellt.

### § 3

#### Studienbeginn und Einschreibung

(1) Das Studium kann gemäß der jeweiligen Besonderen Studien- und Prüfungsordnung jeweils zum Wintersemester oder zum Sommersemester aufgenommen werden.

(2) Die Zulassungsbedingungen für die einzelnen Studiengänge am Fachbereich Sozialwesen sind in den Besonderen Studien- und Prüfungsordnungen geregelt.

(3) Für die Zulassung zum Studium gelten darüber hinaus die Regelungen des BbgHG und die Immatrikulationsordnung der Fachhochschule Potsdam.

### § 4

#### Regelstudienzeit, Umfang und Aufbau des Studiums

(1) Die Studienzeit für die grundständigen Studiengänge zum Erwerb des Bachelor-Grades beträgt in der Regel für Vollzeit-Präsenzstudiengänge drei Studienjahre bzw. sechs Semester (Regelstudienzeit). Die Studienzeit für Studiengänge zum Erwerb des Master-Grades beträgt in der Regel für Vollzeit-Präsenzstudiengänge zwei Studienjahre bzw. vier Semester.

(2) Bei Teilzeitstudiengängen verlängert sich die Regelstudienzeit. Die Festlegung erfolgt in den jeweiligen Besonderen Studien- und Prüfungsordnungen.

(3) Studiengänge sind vollständig modularisiert. Ein Modul ist eine thematisch und zeitlich abgerundete, in sich abgeschlossene und mit ECTS-Anrechnungspunkten (Credits) versehene Einheit, die durch studienbegleitende Prüfungsleistungen abgeschlossen wird. Der Arbeitsaufwand ergibt sich aus dem Besuch von Lehrveranstaltungen (Präsenzzeiten), dem Selbststudium und den Prüfungszeiten.

(4) Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums zur Erlangung des Bachelor-Grades müssen 180 Credits erworben werden. Für den Master-Abschluss werden unter Einbeziehung des vorangegangenen Studiums 300 Credits benötigt. Für den Erwerb eines Anrechnungspunktes wird ein Arbeitsaufwand von 30 Stunden zugrunde gelegt.

## Abschnitt II: Prüfungen

### § 5 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die Erfüllung der durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss zu bilden. Dem Prüfungsausschuss gehören an:

1. vier Professorinnen/Professoren, darunter der/die Vorsitzende und die Stellvertreterin/der Stellvertreter,
2. eine wissenschaftliche Mitarbeiterin/ein wissenschaftlicher Mitarbeiter oder eine Lehrkraft für besondere Aufgaben
3. zwei studentische Vertreter/innen.

(2) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen, ihre ordnungsgemäße Durchführung und für die Entscheidung in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses berichtet dem Fachbereich regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studien- und Prüfungsordnung. Das Prüfungsamt ist die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses. Es führt die Prüfungsakten und die Prüfungsstatistik.

(3) Die Mitglieder werden vom Fachbereichsrat auf Vorschlag der jeweiligen Gruppen bestellt, die bzw. der Vorsitzende und die Stellvertretung vom Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.

(4) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle der bzw. dem Vorsitzenden übertragen. Widerspruchsentscheidungen trifft der Prüfungsausschuss insgesamt.

(5) Vorsitz und Stellvertretung werden von einer Professorin bzw. einem Professor wahrgenommen. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte seiner jeweiligen Mitglieder; dabei muss die Mehrheit der Professoren/Professorinnen gewährleistet bleiben. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der bzw. des Vorsitzenden. Die studentischen Mitglieder haben bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen kein Stimmrecht. An der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben oder ihre eigene Prüfung betreffen, nehmen sie nicht teil. Die Mitglieder

des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den Prüfungen zugegen zu sein. Ausgenommen sind studentische Mitglieder, die sich im gleichen Prüfungsverfahren befinden.

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

### § 6 Prüferinnen und Prüfer

(1) Die Prüfungsleistungen der Lehrmodule werden von den jeweiligen Lehrenden abgenommen.

(2) Der Prüfungsausschuss bestellt zwei Prüfer für die Bachelor- bzw. Master-Arbeit.

(3) Zu Prüfenden können nur Professorinnen und Professoren, Lehrkräfte mit besonderen Aufgaben, wissenschaftliche Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, soweit sie Lehraufgaben leisten und Lehrbeauftragte bestellt werden. Ein Betreuer/eine Betreuerin der Bachelorarbeit soll hautamtlicher Lehrender/hauptamtlich Lehrende sein. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe über Ausnahmen entscheiden.

(4) Zum Prüfenden kann nur bestellt werden, wer mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.

(5) Die Studierenden können für die Bachelor- bzw. Master-Arbeit die Betreuenden vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.

### § 7 Prüfungsleistungen

(1) Bachelor- und Master- Studiengänge beinhalten eine Abschlussarbeit (Bachelor-/Master-Arbeit) gemäß § 10 mit der die Fähigkeit nachgewiesen wird, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem jeweiligen Fach selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Modulbezogene Prüfungsleistungen finden studienbegleitend statt. Gegenstand einer Prüfungsleistung sind die Inhalte des zugehörigen Moduls. Prüfungsleistungen sind:

1. mündliche Prüfungsleistungen (gemäß § 8)
2. schriftliche Prüfungsleistungen (gemäß § 9)

(3) Prüfungsleistungen werden in Form von Klausuren, Prüfungsgesprächen, mündlichen Präsentationen, Kolloquien, praktischen Übungen, Vorträgen, Hausarbeiten, Berichten, fachlich begründeten Zielvereinbarungen oder anderen adäquaten Formen erbracht.

(4) Die Form und die Bearbeitungszeit der abzulegenden Prüfungsleistungen und Prüfungsteilleistungen legen die Prüfenden mit

Beginn der Module bzw. der Veranstaltungen fest; die Studierenden werden entsprechend informiert.

(5) Eine Modulprüfung kann aus einer Fachprüfung oder aus mehreren Prüfungsteilleistungen bestehen. Gegenstand einer Prüfungsleistung sind die Inhalte des zugehörigen Moduls. In der jeweiligen Besonderen Studien- und Prüfungsordnung sind die zu jedem Modul nachzuweisenden ECTS-Anrechnungspunkte, sowie die Lerngebiete und Prüfungsformen festgelegt.

(6) Voraussetzung für eine Modulprüfung können darüber hinaus Leistungen sein, die nur mit „Bestanden/Nichtbestanden“ oder mit einer Teilnahmebescheinigung bewertet werden.

(7) Die detaillierte Darstellung der geforderten Leistungen in einem Modul erfolgt in ausführlichen Modulbeschreibungen, die durch den Fachbereichsrat beschlossen und an geeigneter Stelle veröffentlicht werden.

(8) Für im Ausland erbrachte Prüfungsleistungen kann der Prüfungsausschuss Abweichungen von den Vorgaben der Anlage genehmigen.

(9) Die Prüfungen sind so zu gestalten, dass die Studierenden sie innerhalb der Regelstudienzeit ablegen können.

(10) Entsprechend der Aufgabe der Hochschulen nach § 13 Abs. 5 BbG HG sind die besonderen Bedürfnisse behinderter Studierender zu berücksichtigen. Ihnen werden auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Prüfungsbedingungen eingeräumt. Der/die Behindertenbeauftragte der Fachhochschule ist zu beteiligen.

## § 8

### Mündliche Prüfungsleistungen

(1) In mündlichen Prüfungsleistungen weisen die Studierenden nach, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungsleistungen wird ferner festgestellt, ob die Studierenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen.

(2) Als mündliche Prüfungsleistungen gelten: Prüfungsgespräche, Kolloquien, Vorträge und andere adäquate Formen.

(3) Eine mündliche Prüfungsleistung kann auch als Präsentation im Rahmen der Erstellung/Gestaltung einer sozial- oder medienpädagogischen Aktivität (z.B. Video, Tanz, Theater, Musik, digitale Medien) mit einer zusätzlichen schriftlichen Darstellung und Begründung/Auswertung der Arbeitsschritte oder Inhalte erfolgen.

(4) Mündliche Prüfungsleistungen werden als Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen abgelegt. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Studierende teilnehmen.

(5) Mündliche Prüfungen dauern in der Regel zwischen 20 und 40 Minuten, mindestens jedoch 15 Minuten je Studierender oder Studierendem.

(6) Die wesentlichen Inhalte und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll (bei Gruppenprüfungen jeweils für die einzelnen Studierenden) festzuhalten. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfungsleistung bekannt zu geben.

(7) Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfungsleistung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als ZuhörerIn oder ZuhörerIn zugelassen, es sei denn, die zu Prüfenden haben bei der Meldung zur Prüfung widersprochen.

## § 9

### Schriftliche Prüfungsleistungen

(1) In schriftlichen Prüfungsleistungen weisen die Studierenden nach, dass sie in begrenzter Zeit mit den gängigen wissenschaftlichen und professionellen Methoden ihres Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten können. Ferner wird festgestellt, ob die Studierenden über das notwendige Grundlagenwissen verfügen. Den Studierenden werden in der Regel mehrere Themen zur Auswahl angeboten. Schriftliche Prüfungsleistungen können in besonderen Fällen auf Antrag in englischer Sprache erbracht werden.

(2) Als schriftliche Prüfungsleistungen gelten: Klausuren, Hausarbeiten, schriftliche Bearbeitungen von Übungs- und Lernaufgaben, Literaturberichte oder Dokumentationen, Arbeitsberichte, Online-Präsentationen und andere gleichwertige Formen. In Online-Veranstaltungen kann die Übersendung schriftlicher Prüfungsleistungen in digitaler Form erfolgen. Näheres regelt der Prüfungsausschuss.

(3) Schriftliche Prüfungsleistungen können als Gruppenarbeiten oder Einzelarbeiten erfolgen. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Studierende teilnehmen. Klausuren sind nur als Einzelleistung zu erbringen.

(4) Schriftliche Prüfungsleistungen sind in der Regel innerhalb von vier Wochen zu bewerten.

## § 10

### Abschlussarbeit: Bachelor- und Masterarbeit

(1) Die Bachelor- oder Master-Arbeit bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des jeweiligen Studiengangs. Die Festlegung der Frist für die Abschlussarbeit und des Arbeitsumfangs, gemessen in ECTS-Anrechnungspunkten, erfolgt in der jeweiligen Besonderen Prüfungsordnung

(2) Die Aufgabenstellung der Bachelor- oder Master-Arbeit wird von zumindest einer hauptamtlich Lehrenden/einem hauptamtlich Lehrenden und einer/einem weiteren nach § 6 Abs. 3 Prüfungsberechtigten nach Anhörung des Kandidaten/der Kandidatin dem Prüfungsausschuss vorgeschlagen. Der Prüfungsausschuss gibt das Thema aus. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(3) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelor- oder Master-Arbeit ist von dem Studierenden im Prüfungsamt in schriftlicher Form einzureichen. Der Antrag muss enthalten:

1. Themenvorschlag
2. Vorschlag für den/die Erst- und Zweitgutachter/in sowie deren Einverständniserklärungen
3. Erklärung darüber, ob eine Bachelor- oder Master-Prüfung in demselben Studiengang nicht bestanden ist oder ob ein schwebendes Prüfungsverfahren gleicher Art an einer anderen Hochschule im gleichen Studiengang läuft.

(4) Die Bearbeitungszeit und die Fristsetzung ist in der jeweiligen Besonderen Prüfungsordnung geregelt. Die Abgabefrist kann nur bei eigener Krankheit oder bei Krankheit eines im eigenen Haushalt lebenden minderjährigen Kindes oder in anderen begründeten Ausnahmefällen auf Antrag bis zu vier Wochen verlängert werden. Bei Überschreitung der vier Wochen Verlängerungsfrist bei der Bearbeitung der Bachelor- oder Master-Arbeit wegen nachgewiesener Krankheit wird das Thema der Arbeit automatisch abgebrochen, ohne dies zu bewerten. Nach Genesung kann sofort ein Neuantrag mit einem neuen Thema gestellt werden. In besonderen Fällen behält sich der Prüfungsausschuss eine Verlängerung über die vier Wochen hinaus auf Antrag vor.

(5) Der Anspruch auf die Ablegung der Bachelor- oder Master-Arbeit erlischt – mit der Rechtsfolge des § 11 Abs. 1 Nr. 4 der Immatrikulations- und Zulassungsordnung der Fachhochschule Potsdam in der Fassung vom 5.8.2003 - wenn der/die Studierende, aus Gründen, die er/sie selbst zu vertreten hat, die Bachelor- oder Master-Arbeit nicht spätestens zwei Jahre nach Ablauf der Regelstudienzeit angemeldet oder nicht spätestens drei Jahre nach Ablauf der Regelstudienzeit die Prüfung einschließlich eventuell erforderlicher Wiederholungen abgeschlossen

hat. Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag diese Frist bei Vorliegen triftiger Gründe verlängern.

(6) Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Bachelor- und Master-Arbeit müssen so gestellt sein, dass die in der jeweiligen Besonderen Studien- und Prüfungsordnung festgelegte Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Die Aufgabenstellung kann nach Zustimmung der/des Erstgutachterin/Erstgutachters nur einmal und nur innerhalb des ersten Drittels der Bearbeitungszeit zurückgegeben oder geändert werden. Die Bearbeitung einer neuen Aufgabenstellung ist dann innerhalb von vier Wochen zu beginnen. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für die Aufgabenstellung der Bachelor- oder Master-Arbeit Vorschläge zu machen.

(7) Bachelor- oder Master-Arbeiten können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 in Verbindung mit den Bestimmungen in den jeweiligen Besonderen Studien- und Prüfungsordnungen erfüllt sind. § 9 Abs. 3 Satz 3 gilt entsprechend. Bachelor- oder Master-Arbeiten können auch in englischer Sprache erstellt werden, sofern für die Bewertung der Arbeit geeignete Prüfer/Prüferinnen zur Verfügung stehen. Abschlussarbeiten, die in englischer Sprache vorgelegt werden, ist eine Zusammenfassung in deutscher Sprache beizufügen.

(8) Die Studierenden haben Anspruch auf eine angemessene Betreuung bei der Vorbereitung und Durchführung der Bachelor- oder Master-Arbeit.

(9) Die Bachelor- oder Master-Arbeit ist gebunden und in drei Exemplaren sowie in digitaler Form fristgemäß in der Abteilung Akademisches, Internationales, Studien- und Prüfungsangelegenheiten (Prüfungsamt) abzugeben; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Bachelor- oder Master-Arbeit haben die Studierenden eidesstattlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit – bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben.

(10) Die Bachelor- oder Master-Arbeit ist von den Prüferinnen oder Prüfern zu bewerten. Die Bewertung erfolgt jeweils durch ein schriftliches Gutachten. Bei nicht übereinstimmenden Bewertungen wird der Durchschnitt der vergebenen Noten gebildet.

(11) Ergibt die Beurteilung der Bachelor- oder Master-Arbeit, dass diese nicht bestanden ist, vergibt der Prüfungsausschuss innerhalb einer Frist von drei Monaten auf Antrag ein neues Thema. Im Falle der Wiederholung ist eine Rückgabe des

Themas der Bachelor- oder Master-Arbeit in der in Abs. 6 genannten Frist jedoch nur zulässig, wenn die bzw. der Studierende bei der Anfertigung ihrer oder seiner ersten Bachelor- oder Master-Arbeit von dieser Möglichkeit noch keinen Gebrauch gemacht hat.

(12) Ein Exemplar einer mit „sehr gut“ oder „gut“ benoteten Bachelor- oder Master-Arbeit kann nach Abschluss der Bachelor- oder Master-Prüfung mit Einverständnis des Studierenden in der Bibliothek der Fachhochschule zur Einsichtnahme gemäß der Benutzungsbestimmungen bereitgestellt werden.

### § 11 Mündliche Präsentation

(1) Die Bachelor- oder Master-Arbeit wird nach Bekanntgabe der Note in einer Präsentation, bei der auch die Eigenständigkeit der Leistung überprüft wird, zur Diskussion gestellt. Die mündliche Präsentation ist öffentlich. Die Präsentation darf erst stattfinden, wenn alle übrigen Prüfungsleistungen erbracht sind. Die Präsentation und die Leistung des Studierenden in der Diskussion wird ebenfalls benotet. Die mündliche Präsentation soll je Studierender bzw. Studierenden mindestens 30 Minuten bei Bachelor-Arbeiten und 45 Minuten bei Master-Arbeiten dauern. Die wesentlichsten Gegenstände und Ergebnisse der Präsentation sind in einem Protokoll festzuhalten. Die Beurteilung der mündlichen Präsentation ist der bzw. dem Studierenden im Anschluss daran bekannt zugeben und zu begründen.

(2) Das Ergebnis der mündlichen Präsentation wird zu 25 Prozent in die Bewertung der Bachelor- oder Master-Arbeit mit einbezogen.

### § 12 Bewertung der studienbegleitenden Prüfungs- und Prüfungsteilleistungen

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Für eine notenbezogene Bewertung der Leistungen sind folgende Noten zu verwenden:

- 1 = sehr gut  
= eine hervorragende Leistung
- 2 = gut  
= eine Leistung, die über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
- 3 = befriedigend  
= eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht
- 4 = ausreichend  
= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt

- 5 = nicht ausreichend  
= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(2) Zur differenzierten Bewertung einer Leistung können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischennoten angehoben oder abgesenkt werden. Die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(3) Wird eine Leistung durch mehrere Prüfende bewertet, errechnet sich die Note aus dem einfachen Durchschnitt der Noten der einzelnen Bewertungen. Das setzt voraus, dass alle geforderten Prüfungen bestanden wurden.

(4) Wird ein Modul mit einer Einzelleistung abgeschlossen, ist diese entsprechend Abs. 1 und 2 zu benoten; die Note ist dann zugleich die Modulnote. Andernfalls errechnet sich die Modulnote als arithmetisches Mittel aus den Noten (Zahlenwert) der dem jeweiligen Modul zugeordneten Prüfungsteilleistungen.

(5) Die Gesamtnote der Bachelor- oder Master-Prüfung wird in der Regel aus dem mit den zugehörigen Anrechnungspunkten gewichteten Durchschnitt der Modulnoten gebildet. Einzelheiten und besondere Gewichtungen regelt die jeweilige Besondere Studien- und Prüfungsordnung.

(6) Bei der Bildung von Noten gemäß Abs. 3 bis 5 wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Die Gesamtnote nach Abs. 5 lautet:

Bei einem Durchschnitt bis einschließlich

1,5 = sehr gut

Bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich

2,5 = gut

Bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich

3,5 = befriedigend

Bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich

4,0 = ausreichend

(7) Auf Wunsch einer/eines Studierenden können bzw. bei künftig hochschulrechtlich verpflichtender Anwendung dieses Bewertungssystems wird die Gesamtnote der Bachelorprüfung durch eine ECTS-Note ergänzt werden. Die ECTS-Note bzw. die Bewertungsskala gliedert die Studierenden nach statistischen Gesichtspunkten. Die Studierenden erhalten folgende Noten (vgl. Entschließung des 98. Senats der HRK vom 10.02.2004):

### ECTS-Note

A	die besten 10%	Hervorragend	Excellent
B	die nächsten 25%	Sehr gut	Very good
C	die nächsten 30%	Gut	Good
D	die nächsten 25%	Befriedigend	Satisfactory
E	die nächsten 10%	Ausreichend	Sufficient
FX/F	nicht bestanden	Nicht bestanden	Fail

### § 13

#### Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn Studierende den Abgabetermin einer Prüfungsleistung ohne triftige Gründe überschreiten, zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Innerhalb der Fristen für die Prüfungsleistungen können sich die Studierenden ohne Angabe von Gründen abmelden.
- (2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen innerhalb von drei Werktagen der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erfolgt der Rücktritt nach Beginn einer Prüfung am Prüfungstag selbst, sind die Gründe unverzüglich beim Prüfungsausschuss schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin anberaumt. Bei Krankheit ist ein ärztliches Attest vorzulegen.
- (3) Macht eine Studierende oder ein Studierender glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird ihnen gestattet, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Die Vorlage eines ärztlichen Attestes kann verlangt werden.
- (4) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet; § 14 Abs. 4 Satz 2 bleibt unberührt. Nach zweimaliger Täuschung oder

Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel bei Prüfungsleistungen geht der Prüfungsanspruch insgesamt — mit der Rechtsfolge des § 11 Abs. 1 Nr. 4 der Immatrikulations- und Zulassungsordnung der Fachhochschule Potsdam in der Fassung vom 5.8.2003 — verloren. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stören, können von den jeweils Prüfenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(5) Entscheidungen nach Abs. 4 sind vom Prüfungsausschuss den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### § 14

#### Bestehen und Nichtbestehen

- (1) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ bewertet ist.
- (2) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn sämtliche zu ihr gehörende studienbegleitenden benoteten Prüfungsleistungen und Prüfungsteilleistungen mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden. Prüfer/innen können dabei mehrere Prüfungsteilleistungen zur gemeinsamen Bewertung zusammenfassen.
- (3) Die Bachelor- oder Master-Prüfung ist bestanden, wenn alle in den Besonderen Studien- und Prüfungsordnungen genannten Module bestanden sind.
- (4) Die Bachelor- oder Master-Arbeit ist nicht bestanden, wenn
  1. die Arbeit bzw. im Falle einer Gruppenarbeit, der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der/des einzelnen Studierenden, nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden ist oder als Gruppenarbeit nicht den Anforderungen des § 10 Abs. 7 entspricht.
  2. die Studierenden die Arbeit aus Gründen, die sie zu vertreten haben, nicht fristgerecht abliefern oder von ihr zurücktreten.
  3. der Prüfungsausschuss feststellt, dass die Studierenden eine Täuschung begangen haben oder die Versicherung nach § 10 Abs. 9 bei einer Bachelor-Arbeit unwahr ist.Im Fall von Satz 1 Nr. 3 geht der Anspruch auf eine weitere Prüfung verloren.
- (5) Haben die Studierenden eine Modulprüfung oder die Bachelor- oder Master-Arbeit endgültig nicht bestanden, so erhalten sie hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.
- (6) Haben die Studierenden die Bachelor- oder Master-Prüfung endgültig nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag eine Leistungsübersicht ausgestellt, die die erbrachten Studien- und Prü-

fungsleistungen und deren Noten sowie die erreichten Anrechnungspunkte enthält.

### **§ 15 Freiversuch**

Eine erstmals nicht bestandene Bachelor- oder Master-Arbeit gilt als nicht unternommen, wenn sie innerhalb der Regelstudienzeit eingereicht wird.

### **§ 16 Wiederholung**

(1) Bestandene Prüfungsleistungen können nicht wiederholt werden.

(2) Die erste Wiederholung von Prüfungsleistungen hat spätestens im folgenden Semester zu erfolgen. Die zweite Wiederholungsprüfung muss in einer Frist von zwei Semestern nach dem Semester, in dem der erfolglose Erstversuch stattfand, angemeldet werden. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen triftiger Gründe auf Antrag die Wiederholungsfrist verlängern.

(3) Die Bachelor- oder Master-Arbeit kann nur einmal wiederholt werden. In diesem Fall muss innerhalb von drei Monaten nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen eine neue Bachelor- oder Master-Arbeit angemeldet werden. Ansonsten geht der Prüfungsanspruch – mit der Rechtsfolge des § 11 Abs. 1 Nr. 4 der Immatrikulations- und Zulassungsordnung der Fachhochschule Potsdam in der Fassung vom 5.8.2003 – verloren. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen triftiger Gründe auf Antrag die Wiederholungsfrist verlängern.

### **§ 17 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie vergleichbaren wissenschaftlichen Leistungen**

(1) Prüfungsleistungen von Studiengängen werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist. Studienzeiten und Prüfungsleistungen sind gleichwertig, wenn sie nach Inhalt, Umfang und Anforderung denjenigen des jeweiligen Studiengangs im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei Anrechnung von Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(2) Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien oder vergleichbare wissenschaftliche

Leistungen in Fort- und Weiterbildungseinrichtungen werden angerechnet, soweit sie gleichwertig sind.

(3) Werden Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote mit einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen.

(4) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Über die Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss. Werden einzelne Nachweise über Studien- und Prüfungsleistungen vorgelegt, entscheidet er nach Möglichkeit im Benehmen mit der fachlich zuständigen Professorin oder dem fachlich zuständigen Professor. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

(5) Sollte der Prüfungsausschuss auf Antrag der Studierenden die Gleichwertigkeit anderer Leistungen feststellen, sind diese Leistungen ggf. mit Auflagen anzuerkennen und eine entsprechende Anzahl von Credits zu vergeben.

(6) Der Prüfungsausschuss kann Richtlinien für die Anrechnung beschließen.

### **§ 18 Bachelor-/Master-Grad**

Aufgrund der bestandenen Bachelor- oder Master-Prüfung wird der akademische Grad „Bachelor of Arts“ (abgekürzt: „B.A.“) oder „Master of Arts“ (abgekürzt „M.A.“) verliehen.

### **§ 19 Zeugnis, Diploma Supplement**

(1) Über die bestandene Bachelor- oder Master-Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält:

1. Thema und Note der Bachelor- oder Master-Arbeit,
2. Modulbezeichnungen und Noten der Modulprüfungen,
3. soweit in den Besonderen Studien- und Prüfungsordnungen vorgesehen: gewählte Vertiefungen und
4. die Gesamtnote.

(2) Das Abschlusszeugnis wird von der Dekanin oder dem Dekan und der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

(3) Die Hochschule stellt ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Model“ der Europäischen Union nach den Empfehlungen der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems ist der zwischen KMK und

HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden. Das Diploma Supplement informiert über den individuellen Studienverlauf, absolvierte Lehrveranstaltungen und Module, die während des Studienganges erbrachten Leistungen und deren Bewertungen und über das individuelle fachliche Profil des absolvierten Studienganges.

(4) Die dafür notwendigen Angaben hat der/die Studierende bei der zeugnisausstellenden Stelle vorzulegen.

## § 20

### Bachelor-/Master-Urkunde

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird den Studierenden eine Bachelor-/Master-Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades Bachelor of Arts (B.A.) oder Master of Arts (M.A.) beurkundet.

(2) Die Bachelor-/Master-Urkunde wird von der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs und der Rektorin oder dem Rektor der Fachhochschule Potsdam unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

## Abschnitt III: Einstufungsprüfung

### § 21

#### Zweck der Einstufungsprüfung/Zuständigkeit

(1) An der Fachhochschule Potsdam können im Fachbereich Sozialwesen Einstufungsprüfungen entsprechend § 14 Abs. 1 BbgHG abgelegt werden.

(2) Einstufungsprüfungen können nur für die Bachelor-Studiengänge vorgenommen werden.

(3) Wer die Fachhochschulreife bzw. Hochschulreife besitzt und sich Kenntnisse und Fähigkeiten angeeignet hat, die die Einstufung in ein höheres Semester rechtfertigen, kann sich einer Einstufungsprüfung unterziehen.

(4) Die Bestimmungen der Prüfungs- und Studienordnung werden sinngemäß auf die Einstufungsprüfung angewandt. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(5) In einer Einstufungsprüfung können Bewerber/Bewerberinnen Kenntnisse und Fertigkeiten, die für ein erfolgreiches Studium erforderlich sind, aber in anderer Weise als durch ein Studium erworben wurden, vor Aufnahme des Studiums nachweisen. Nach dem Ergebnis der Prüfung wird der Bewerber/die Bewerberin in einen entsprechenden Abschnitt des Studienganges eingestuft und kann sich um die Zulassung zum Studium in dem betreffenden Studienabschnitt bewerben.

(6) Der Inhalt und Umfang der Einstufungsprüfung und die daran anknüpfende Einstufung wird

in der jeweiligen Besonderen Studien- und Prüfungsordnung festgelegt. Bewerber/Bewerberinnen sind auf die Möglichkeit zur Ablegung einer Externenprüfung hinzuweisen.

## § 22

### Zulassung zur Einstufungsprüfung

(1) Zur Einstufungsprüfung werden Bewerber/Bewerberinnen mit der Qualifikation der Hochschul- oder Fachhochschulreife zugelassen, die sich nicht an einer anderen Fachhochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes ohne Erfolg einer Einstufungsprüfung unterzogen haben.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Einstufungsprüfung ist von Bewerbern/Bewerberinnen schriftlich bis zum 1. April eines Jahres an den Vorsitzenden/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses zu richten. Wird der Anmeldetermin überschritten, gilt der Antrag als für den nächstfolgenden Prüfungstermin gestellt.

(3) Dem Antrag sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf mit Angaben, in welcher Weise die für die Einstufungsprüfung erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten in einem Berufsfeld der Sozialarbeit/Sozialpädagogik erworben wurden,

2. eine beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hochschul- oder Fachhochschulreife,

3. der Nachweis einer praktischen Tätigkeit in einer Einrichtung der sozialen Arbeit im Umfang von mindestens 13 Wochen, die Praxisstellen müssen den Erfordernissen der Praktikumsordnung entsprechen,

4. ggf. beglaubigte Kopien der Zeugnisse und/oder Bescheinigungen über Art, Dauer und Ort weiterer beruflicher Tätigkeiten und Zeugnisse über eine abgeschlossene Berufsausbildung,

5. ein Nachweis über eventuelle berufsbezogene Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen,

6. eine Erklärung, ob und für welchen Studiengang bereits früher bei einer Fachhochschule ein Antrag auf Zulassung zu einer Einstufungsprüfung gestellt wurde,

7. eine Erklärung, ob und mit welchem Erfolg bereits früher im angestrebten Studiengang ein Studium begonnen wurde und eine Prüfung erfolgt ist.

(4) Im Antrag ist anzugeben, ob die Anrechnung bereits anderweitig erbrachter Leistungen als bestandene Prüfungsleistung im Rahmen der Einstufungsprüfung gewünscht und in welches Semester die Einstufung angestrebt wird. Führt die Anrechnung bereits zur Einstufung in das angestrebte Semester unterbleibt eine Einstufungsprüfung.

(5) Über die Zulassung zur Einstufungsprüfung entscheidet der Prüfungsausschuss. Regelungen

über die Vergabe von Studienplätzen bleiben unberührt.

(6) Bewerber/Bewerberinnen ohne Nachweis der Qualifikation nach Abs. 1 werden gemäß § 25 Abs. 3 BbgHG nach bestandener fachrichtungsbezogener Eignungsprüfung zur Einstufungsprüfung zugelassen.

(7) Bewerber/Bewerberinnen, die in den Bachelor-Studiengängen am Fachbereich Sozialwesen bereits studiert haben und bei denen die Voraussetzungen für eine Wiedereinschreibung nicht vorliegen, können zur Einstufungsprüfung in diesem Studiengang nicht mehr zugelassen werden.

(8) Über die Zulassungsentscheidung zur Einstufungsprüfung erteilt der Prüfungsausschuss den Bewerbern/Bewerberinnen einen schriftlichen Bescheid. Wird der Bewerber/die Bewerberin zur Einstufungsprüfung zugelassen, enthält der Bescheid ggf. die Mitteilung, ob und welche Zulassungsbeschränkungen für den angestrebten Studiengang, bezogen auf die einzelnen Semester bestehen. Der Bescheid berechtigt nicht zur Aufnahme des Studiums. Ein ablehnender Bescheid ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

### **§ 23**

#### **Beratung/Meldung zur Prüfung**

(1) Mit dem Zulassungsbescheid erhält der Bewerber/die Bewerberin die Aufforderung zu einem Beratungsgespräch, in dem er/sie umfassend über die einzelnen Prüfungsbereiche, die Anforderungen und den Ablauf der Prüfungen informiert wird. Die Beratung erfolgt durch einen Professor/eine Professorin auf Vorschlag des Prüfungsausschusses.

(2) Nach der Beratung kann sich der Bewerber/die Bewerberin zur Prüfung melden.

(3) Einstufungsprüfungen können nicht als Gruppenprüfung abgelegt werden.

### **§ 24**

#### **Bewertung der Einstufungsprüfung**

(1) Für die Bewertung der einzelnen Prüfungen in der Einstufungsprüfung gilt:

1. Die Prüfung wird mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn der Kandidat/die Kandidatin nur mangelhafte Grundkenntnisse und Fähigkeiten auf dem jeweiligen Prüfungsgebiet nachgewiesen hat.

2. Wenn der Kandidat/die Kandidatin eine Leistung erbringt, die nach Form, Inhalt und Anforderungen einer modulbezogenen Prüfungsleistung entspricht, wird die Prüfung durch eine Note differenziert beurteilt. Die Benotung richtet sich nach § 12.

(2) Die Einstufungsprüfung ist bestanden, wenn modulbezogene Prüfungen mit einem Umfang von mindestens 30 Credits mit mindestens „ausreichend“ benotet worden sind. Die damit erbrachten Leistungen entsprechen dem Umfang der Studienleistungen eines Studienseesters in den Präsenzstudiengängen.

(3) Bestandene Prüfungen werden angerechnet, wenn auch nicht bestandene Prüfungen innerhalb des Gesamtprüfungszeitraums von zwei Jahren erfolgreich wiederholt worden sind.

(4) Eine bestandene Einstufungsprüfung kann nicht wiederholt werden.

### **§ 25**

#### **Einstufung**

Der Studienbewerber/die Studienbewerberin ist aufgrund der bestandenen Einstufungsprüfung berechtigt, das Studium in einem dem Ergebnis der Einstufungsprüfung entsprechenden Abschnitt des Studienganges in dem auf die Einstufungsprüfung folgenden Semester aufzunehmen, soweit nicht Regelungen über die Vergabe von Studienplätzen entgegenstehen. Einzelheiten regelt die jeweilige Besondere Studien- und Prüfungsordnung. Die Berechtigung zur Aufnahme des Studiums erlischt, wenn sich der Bewerber/die Bewerberin nicht innerhalb von zwei Jahren nach Bestehen der Einstufungsprüfung immatrikuliert hat. In besonderen Ausnahmefällen kann diese Frist vom Prüfungsausschuss verlängert werden.

### **§ 26**

#### **Bescheinigung**

(1) Über das Ergebnis der Einstufungsprüfung wird der Bewerber/die Bewerberin schriftlich informiert. Bei bestandener Prüfung erhält er/sie eine Bescheinigung, die folgende Angaben enthält:

1. die Mitteilung, dass die Einstufungsprüfung bestanden ist,

2. den Umfang, in dem die Kenntnisse und Fähigkeiten des Bewerbers/der Bewerberin auf modulbezogene Prüfungsleistungen angerechnet werden,

3. das Semester, in das die Bewerberin/der Bewerber eingestuft wird,

4. die Benotung, soweit eine solche erfolgt ist.

(2) Die Bescheinigung wird gesiegelt und von dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder seinem/ihrer Stellvertreter/ seiner/ihrer Stellvertreterin unterschrieben. Sie gilt nur für das Studium an der Fachhochschule Potsdam.

## Abschnitt IV: Externenprüfung

### § 27

#### Zweck der Externenprüfung/Zuständigkeit

(1) An der Fachhochschule Potsdam kann im Fachbereich Sozialwesen gemäß § 14 Abs. 2 BbgHG die Bachelor-Prüfung im externen Verfahren abgelegt werden.

(2) In einer Externenprüfung können Bewerber/Bewerberinnen, die sich im Rahmen der Weiterbildung oder auf andere Weise bezogen auf einen der angebotenen Bachelor-Studiengänge ein der Allgemeinen und jeweiligen Besonderen Studien- und Prüfungsordnung entsprechendes Wissen und Können angeeignet haben, eine Bachelor-Prüfung ablegen.

(3) Der Abschnitt I dieser Ordnung wird sinngemäß auf die Externenprüfung angewandt. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

### § 28

#### Zulassungsvoraussetzungen

Zur Externenprüfung kann auf Antrag zugelassen werden, wer:

1. die erforderliche Hoch- bzw. Fachhochschulzugangsberechtigung oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat,

2. eine mindestens fünfjährige hauptberufliche Tätigkeit im Bereich Sozialer Arbeit oder im Bereich der Bildung und Erziehung in der Kindheit oder die Teilnahme an einer mindestens zweijährigen beruflichen Fort- oder Weiterbildung in diesen Bereichen nachweist oder sich auf andere Weise ein der Studien- und Prüfungsordnung entsprechendes Wissen und Können angeeignet hat,

3. durch eine ausführliche schriftliche Darstellung seiner bisherigen beruflichen Tätigkeit, gegebenenfalls in Verbindung mit einer entsprechenden Fort- oder Weiterbildung nachweist, dass er sich Wissen und Können angeeignet hat, das bezogen auf den ausgewählten Bachelor-Studiengang den Anforderungen eines erfolgreich absolvierten Studiums nach der Allgemeinen und der jeweiligen Besonderen Prüfungs- und Studienordnung des ausgewählten Bachelor-Studiengangs am Fachbereich Sozialwesen an der Fachhochschule Potsdam entspricht.

### § 29

#### Antrag und Zulassung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Externenprüfung ist jeweils bis zum 1. April eines Jahres schriftlich an den Vorsitzenden/die Vorsitzende

des Prüfungsausschusses des Fachbereichs Sozialwesen der Fachhochschule Potsdam zu richten. Wird der Anmeldetermin überschritten, gilt der Antrag als für den nächstfolgenden Prüfungstermin gestellt.

(2) Dem Antrag sind beizufügen:

1. ein tabellarischer Lebenslauf,

2. ein beglaubigter Nachweis über die Hochschul- bzw. Fachhochschulzugangsberechtigung oder über eine vergleichbare Qualifikation,

3. Nachweise über die berufliche Tätigkeit und alle Berufsbildungsabschlüsse

4. Angaben und Nachweise über Fort- und Weiterbildung

5. die ausführliche Darstellung entsprechend § 28 Nr. 3

6. eine Erklärung darüber, dass der Antragsteller/ die Antragstellerin bisher keine Abschlussprüfung als Studierender/Studierende oder Externer /Externe im gleichen Studiengang an einer anderen Hochschule endgültig nicht bestanden hat oder dass er/sie sich nicht in einem schwebenden Prüfungsverfahren befindet.

(3) Aufgrund der eingereichten Unterlagen entscheidet der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder seine Stellvertreterin/sein Stellvertreter über die Zulassung des Bewerbers/der Bewerberin. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss. Wird der Zulassungsantrag abgelehnt, erteilt der Prüfungsausschuss einen schriftlichen Bescheid mit Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung.

(4) Wird dem Antrag auf Zulassung entsprochen, teilt der Prüfungsausschuss dies dem Bewerber/der Bewerberin mit. Der Zulassung folgt eine Beratung des Kandidaten/der Kandidatin durch einen vom Prüfungsausschuss bestellten Professor/eine vom Prüfungsausschuss bestellte Professorin über die Prüfungsanforderungen und das Prüfungsverfahren.

(5) Der Prüfungsausschuss kann die Gesamtzahl der Kandidaten/Kandidatinnen im externen Prüfungsverfahren begrenzen, wenn anderenfalls Belange des Studiums, der Lehre und/oder Forschung oder sonstige Belange der Fachhochschule beeinträchtigt werden. Die angemeldeten Kandidaten/Kandidatinnen werden dann nach der zeitlichen Reihenfolge des Eingangs der Bewerbung berücksichtigt.

### § 30

#### Beratung/Meldung zur Prüfung

(1) Mit dem Zulassungsbescheid erhält der Bewerber/die Bewerberin die Aufforderung zu einem Beratungsgespräch, in dem er/sie umfassend über Anforderungen der Externen-

prüfung und das Prüfungsverfahren informiert wird.

(2) Nach der Beratung kann sich der Bewerber/ die Bewerberin zur Prüfung melden.

### § 31

#### Umfang, Art und Dauer der Externenprüfung

(1) Der Umfang und die Art der Externenprüfung ist in der jeweiligen Besonderen Studien- und Prüfungsordnung geregelt

(2) Pro Semester ist mindestens eine Prüfung zu erbringen. Wer in einem Semester ohne Nachweis triftiger Gründe keine Prüfungsleistungen erbringt, verliert den weiteren Prüfungsanspruch.

(3) Die Anmeldung zur Bachelor-Arbeit kann erst erfolgen, wenn alle anderen Modulprüfungen erfolgreich abgelegt sind.

(4) Alle Modulprüfungen werden als Einzelprüfungen durchgeführt.

### § 32

#### Zeugnis, Bachelor-Urkunde

Über das Bestehen der Externenprüfung wird ein Zeugnis/ Diploma Supplement und die Bachelor-Urkunde ausgestellt. Aus dem Zeugnis geht hervor, dass der/die Betreffende die Bachelor-Prüfung als Externer/Externe abgelegt hat.

### § 33

#### Prüfungsgebühr

Für die Externenprüfung ist eine Prüfungsgebühr zu zahlen. Näheres regelt die Gebührenordnung der Fachhochschule Potsdam.

#### Abschnitt V: In-Kraft-Treten

### § 34

#### Ungültigkeit von Bachelor- oder Master-Prüfung und von Modulprüfungen

(1) Hat die bzw. der Studierende bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nachträglich oder nach Aushändigung der Leistungsbescheinigung bekannt, so können die Noten entsprechend berichtigt werden und die Prüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Teilnahme an einer Prüfungsleistung nicht erfüllt,

ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten und wird diese Tatsache erst nachträglich oder nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfungsleistung geheilt. Haben Studierende die Teilnahme an einer Prüfung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die Prüfung für „nicht ausreichend“ erklärt wird.

(3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Die unrichtige Leistungsbescheinigung ist einzuziehen und gegebenenfalls eine neue zu erteilen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Bachelor- oder Master-Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum der Leistungsbescheinigung ausgeschlossen.

### § 35

#### Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Den Studierenden werden die Teilergebnisse der Prüfung vor Abschluss der Prüfung bekannt gegeben.

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

### § 36

#### Widerspruch

Widersprüche sind an den Vorsitzenden/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses zu richten.

### § 37

#### In-Kraft-Treten

Diese Allgemeinen Bestimmungen treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam in Kraft. Diese Allgemeinen Bestimmungen gelten für alle Studierenden, die ihr Studium zum WS 2006/07 oder später aufnehmen.

gez. Prof. Dr. Helene Kleine  
Rektorin

Potsdam, den 04.09.2006