

## ***Rahmenstudien- und Prüfungsordnung für Studiengänge am Fachbereich Christliches Sozialwesen an der Theologischen Hochschule Friedensau***

§ 1 Geltungsbereich.....	2
§ 2 Aufbau und Umfang des Studiums.....	2
§ 3 Zuständigkeiten.....	2
§ 4 Prüfungsausschuss.....	3
§ 5 Prüfer bzw. Prüferinnen und Beisitzende .....	3
§ 6 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen.....	4
§ 7 Studien- und Prüfungsleistungen.....	4
§ 8 Bewertung von Prüfungsleistungen.....	5
§ 9 Wiederholung von Prüfungsleistungen.....	6
§ 10 Nachteilsausgleich und Schutzbestimmungen.....	6
§ 11 Anmeldung und Zulassung zur Bachelor- bzw. Masterarbeit.....	7
§ 12 Erstellung und Bewertung der Bachelor- bzw. Masterarbeit.....	7
§ 13 Gesamtergebnis des Studienabschlusses.....	8
§ 14 Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement und Bescheinigungen .....	9
§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß.....	9
§ 16 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen .....	10
§ 17 Entscheidungen, Widerspruch.....	10
§ 18 Einsicht in die Prüfungsakten.....	11
§ 19 Übergangsregelung.....	11
§ 20 Inkrafttreten .....	11

## **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Rahmenstudien- und Prüfungsordnung gilt für die Bachelor- und Masterstudiengänge im Fachbereich Christliches Sozialwesen der Theologischen Hochschule Friedensau. Die hier getroffenen Regelungen werden ergänzt durch studiengangsspezifische Studienordnungen.

## **§ 2 Aufbau und Umfang des Studiums**

- (1) Der Studienaufwand wird mit Leistungspunkten (Credits) beschrieben. Er setzt sich zusammen aus der Teilnahme an Lehrveranstaltungen, der Vor- und Nachbereitung, der individuellen Vertiefung des Stoffes und der Erbringung von Prüfungsleistungen. Ein Leistungspunkt entspricht 25 bis 30 Zeitstunden.
- (2) In einem Vollzeitstudium beträgt der Arbeitsaufwand pro Semester 30 Leistungspunkte. In berufsbegleitenden Studiengängen oder bei Teilzeitstudium liegt das Pensum pro Semester niedriger.
- (3) Das Studium ist modular aufgebaut. Ein Modul umfasst ein inhaltlich begrenztes Stoffgebiet und wird mit einer Prüfung abgeschlossen. Für jedes bestandene Modul wird die im Modulhandbuch ausgewiesene Zahl von Leistungspunkten vergeben.
- (4) Die Anmeldung zu Modulen hat in der Regel vor Beginn eines Semesters, spätestens bis zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn zu erfolgen.
- (5) Für den Abschluss eines Bachelorstudiums sind insgesamt 180, für ein Masterstudium 120 Leistungspunkte zu erbringen.
- (6) In den studiengangsspezifischen Studienordnungen sind die Regelstudienzeit und die jeweiligen Pflicht- und Wahlpflichtmodule des jeweiligen Studiengangs festgelegt. Die Ausgestaltung der Module ist im Modulhandbuch detailliert beschrieben.
- (7) Überschreiten Studierende die Regelstudienzeit um mehr als 3 Semester besteht kein Rechtsanspruch darauf, dass die für den Studiengang vorgesehenen Module angeboten werden.
- (8) Die Auswahl der Wahlpflichtmodule kann je nach Entwicklung des Faches, Verfügbarkeit von Lehrpersonen oder Nachfrage angepasst werden. Werden mehr Wahlpflichtmodule absolviert als laut Studienordnung erforderlich, sind die Module zu benennen, die in die Gesamtnote einfließen sollen.

## **§ 3 Zuständigkeiten**

- (1) Die Zuständigkeit für einzelne Module liegt bei dem oder der in der Modulbeschreibung benannten Modulverantwortlichen.
- (2) Die Verantwortung für ein Studienprogramm liegt beim Fachbereich Christliches Sozialwesen. In der Regel überträgt er diese an einen Studiengangsleiter oder eine Studiengangsleiterin. Die Studiengangsleitung steht den Studierenden für Studienfachberatung zur Verfügung.

- (3) Alle Prüfungsangelegenheiten obliegen dem vom Fachbereichsrat gewählten Prüfungsausschuss (§ 4)

#### **§ 4 Prüfungsausschuss**

- (1) Der Fachbereichsrat richtet einen Prüfungsausschuss ein, der auf die Umsetzung der Studien- und Prüfungsordnungen achtet und wählt dessen Mitglieder.
- (2) Mitglieder des Prüfungsausschusses sind der Dekan oder die Dekanin (Vorsitz), 4 hauptberuflich Lehrende des Fachbereichs und ein Vertreter oder eine Vertreterin der Studierenden. Die hauptberuflich lehrenden Mitglieder sollen in der Regel aus der Gruppe der Studiengangsleiterinnen und -leiter gewählt werden. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt 2 Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr. Wiederwahl ist möglich. Für einzelne Entscheidungen kann der Prüfungsausschuss andere Mitglieder der ThHF beratend hinzuziehen.
- (3) Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses lädt der oder die Vorsitzende ein. Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen, bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des oder der Vorsitzenden. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Falls die Wahrung von Fristen es erfordert, können zwischen den regulären Sitzungen des Prüfungsausschusses Entscheidungen per Rundbeschluss in Textform getroffen werden. Alle Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind zu protokollieren.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, als Beobachter an Prüfungen teilzunehmen.
- (5) Der Prüfungsausschuss kann widerruflich konkret zu bestimmende Befugnisse auf den Vorsitzenden oder die Vorsitzende übertragen.
- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit, zu der sie durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende zu verpflichten sind.
- (7) Zur Unterstützung der Arbeit des Prüfungsausschusses besteht am Fachbereich ein Prüfungsamt.

#### **§ 5 Prüfer bzw. Prüferinnen und Beisitzende**

- (1) Zur Abnahme von Hochschulprüfungen sind Professoren, Professorinnen, Dozenten und Dozentinnen sowie nach Maßgabe der Prüfungsordnung wissenschaftliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen soweit sie Lehraufgaben leisten, Lehrbeauftragte sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen befugt.
- (2) Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (3) In der Regel wird die Prüfung von den Lehrkräften des entsprechenden Moduls abgenommen.

### **§ 6 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen**

- (1) An einer Hochschule im In- oder Ausland erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen sind auf Antrag anzuerkennen, sofern keine wesentlichen Unterschiede zwischen den erworbenen und den an der ThHF zu erbringenden Leistungen bestehen. Die Anerkennung einer in einem früheren Studium angefertigten Abschlussarbeit (Magister-, Diplom-, Bachelor- oder Masterarbeit) ist ausgeschlossen.
- (2) Außerhalb der Hochschule erworbene Nachweise über Kenntnisse und Fähigkeiten können bis zu maximal 50 % der erforderlichen Studienleistungen für das Hochschulstudium anerkannt werden, sofern diese einschlägig und nach Inhalt und Niveau den Modulen des Studiums gleichwertig sind.
- (3) Der Antrag auf Anerkennung ist unter Vorlage sämtlicher für die Anrechnungsentscheidung relevanter Unterlagen in deutscher oder englischer Sprache, schriftlich dem Prüfungsamt vorzulegen. Über den Antrag auf Anerkennung entscheidet der Prüfungsausschuss. Wird der Antrag abgelehnt, liegt die Beweislast dafür, dass die Voraussetzungen nicht gegeben sind, auf Seiten der Hochschule.
- (4) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, wird die Anerkennung im Zeugnis kenntlich gemacht. Die Noten sind bei vergleichbaren Notensystemen zu übernehmen und nach Maßgabe des § 13 in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen fließt diese Leistung nicht in die Bildung der Gesamtnote ein.

### **§ 7 Studien- und Prüfungsleistungen**

- (1) In der Regel schließt jedes Modul mit einer studienbegleitend zu erbringenden Prüfungsleistung ab, die benotet wird. In begründeten Ausnahmefällen können statt einer Modulprüfung mehrere Moduleilleistungen geprüft werden. Mit der Anmeldung für ein Modul erfolgt automatisch auch die Anmeldung zur jeweiligen Prüfung.
- (2) Studienleistungen sind Leistungen, die innerhalb eines Moduls zu erbringen sind aber nicht in die Modulnote einfließen. Sie sind im Modulhandbuch näher beschreiben. Teil dieser Studienleistungen ist in der Regel die Teilnahme an mindestens 80 % der Lehrveranstaltungen. Werden die Studienleistungen nicht erbracht, kann der oder die Verantwortliche für die Lehrveranstaltung alternativ individuell zu erbringende Studienleistungen festlegen. Bei Nichterfüllung der Studienleistungen kann die Zulassung zur Modulprüfung verwehrt werden.
- (3) Prüfungsleistungen können in verschiedenen Formen erbracht werden wie zum Beispiel Klausur, mündliche Prüfung, schriftliche Hausarbeit, mündlicher Vortrag oder Projektarbeit. Im Modulhandbuch ist geregelt, welches Modul mit welcher Prüfungsleistung abgeschlossen werden kann. Für den Umfang der Prüfungsleistungen gelten folgende Richtwerte:
  - Klausuren zwischen 60 und 180 min Bearbeitungszeit
  - mündliche Prüfungen mindestens 20 min und höchstens 45 min Prüfungszeit,
  - schriftliche Hausarbeiten im Umfang je nach Modulanforderungen, mindestens jedoch 15.000 Zeichen.

- (4) Schriftliche Arbeiten sind mit einer Erklärung zu versehen, die versichert, dass der oder die Studierende die Arbeit selbständig nur unter Zuhilfenahme der angegebenen Hilfsmittel verfasst und noch nicht in der vorliegenden oder ähnlicher Form als Prüfungsleistung eingereicht hat.
- (5) Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen und werden durch mindestens zwei Prüfer oder Prüferinnen abgenommen oder durch einen Prüfer/eine Prüferin und einen sachkundigen Beisitzer/eine sachkundige Beisitzerin. In der Regel sind mündliche Prüfungen nicht öffentlich, es sei denn das Modulhandbuch trifft eine abweichende Regelung. Wesentliche Gegenstände der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten, das auch die Bewertung enthält und von den Prüfern oder Prüferinnen oder ggf. der Beisitzerin oder dem Beisitzer unterschrieben wird.
- (6) Werden Prüfungsleistungen wie schriftliche Hausarbeiten oder Projektarbeiten als Gruppenarbeit durch das Modulhandbuch vorgesehen oder durch den Modulverantwortlichen/die Modulverantwortliche genehmigt, ist die Arbeit so zu organisieren, dass der Beitrag der einzelnen Gruppenmitglieder abgrenzbar von dem der anderen erkennbar ist und individuell bewertet werden kann.

### **§ 8 Bewertung von Prüfungsleistungen**

- (1) Für die Bewertung von Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1	sehr gut	Eine Leistung, die die Anforderungen übertrifft oder umfassend und fehlerfrei erfüllt
2	gut	Eine Leistung, die die Anforderungen erfüllt und höchstens geringfügige Fehler aufweist.
3	befriedigend	Eine Leistung, die in wesentlichen Teilen den Anforderungen entspricht, allerdings nennenswerte Mängel aufweist.
4	ausreichend	Eine Leistung, die deutliche Mängel aufweist, aber noch überwiegend den Anforderungen gerecht wird.
5	nicht ausreichend	Eine Leistung, die in wesentlichen Teilen oder mehrheitlich nicht den Anforderungen gerecht wird.
- (2) Zur differenzierten Bewertung können einzelne Noten um 0,3 erhöht oder abgesenkt werden. Die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.
- (3) Die Bewertung von schriftlichen Hausarbeiten soll neben der Note eine schriftliche Begründung zur Bewertung enthalten oder es sollen mündliche Besprechungen der Hausarbeit vereinbart werden.
- (4) Eine Prüfung ist bestanden, wenn sie nicht schlechter als „ausreichend“ bewertet wurde.
- (5) Bei Modultelleistungen muss zum Bestehen jede Teilleistung mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden sein. Die Modulnote ergibt sich aus dem auf eine Dezimalstelle nach dem Komma abgeschnittenen arithmetischen Mittel der Einzelnoten.

- (6) Bei Bewertungen mehrerer Prüfer oder Prüferinnen ist die Prüfung bestanden, wenn die einzelnen Noten mindestens „ausreichend“ sind. Die Modulnote wird durch das auf eine Dezimalstelle nach dem Komma abgeschnittene arithmetische Mittel der Einzelnoten gebildet.
- (7) Wurde eine Prüfungsleistung von nur einem Prüfer oder einer Prüferin bewertet, kann der oder die Studierende bei Zweifeln an einer gerechtfertigten Bewertung beim Prüfungsausschuss eine Zweitbewertung durch eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer beantragen. Dem Antrag ist stattzugeben. Der Prüfungsausschuss bestimmt den Zweitprüfer oder die Zweitprüferin und auf der Basis der Einzelbewertungen die endgültige Bewertung der Prüfungsleistung.

### **§ 9 Wiederholung von Prüfungsleistungen**

- (1) Eine Modulprüfung, die nicht bestanden wurde, kann maximal zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung hat in der Regel im Zeitraum von mindestens 4 Wochen und maximal 18 Monate nach Bekanntgabe des Nichtbestehens zu erfolgen.
- (2) Wurde eine Modulteilprüfung nicht bestanden, so ist nur diese, nicht jedoch die anderen Modulteilprüfungen zu wiederholen.
- (3) Vor der zweiten Wiederholung ist es dem oder der Studierenden gestattet, die entsprechende Lehrveranstaltung oder das gesamte Modul noch einmal zu belegen – sofern es angeboten wird. Ein Anspruch darauf besteht nicht.
- (4) Als Note des Moduls gilt die Note der bestandenen Prüfung.
- (5) Ist die zweite Wiederholung einer Modulprüfung oder Modulteilleistung nicht bestanden, gilt diese Prüfung als endgültig nicht bestanden. Der oder die Studierende wird darüber schriftlich informiert. Das endgültige Nichtbestehen eines Pflichtmoduls führt zum Ausschluss vom Studium, bei endgültigem Nichtbestehen eines Wahlpflichtmoduls kann dies durch erfolgreiches Absolvieren eines alternativen Wahlpflichtmoduls ausgeglichen werden.
- (6) Eine bestandene Prüfung kann nicht wiederholt werden.

### **§ 10 Nachteilsausgleich und Schutzbestimmungen**

- (1) Sofern Studierende durch ein ärztliches Zeugnis oder in anderer geeigneter Form glaubhaft machen, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Krankheit oder aufgrund einer Behinderung nicht in der Lage sind, die Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, kann ihnen durch den Prüfungsausschuss ein Nachteilsausgleich eingeräumt werden, soweit dies zur Herstellung der Chancengleichheit erforderlich ist. Zu diesem Zweck können Bearbeitungszeiträume in angemessenem Umfang verlängert oder die Ablegung der Prüfung in einer anderen Form genehmigt werden. Der Nachteilsausgleich ist schriftlich spätestens 4 Wochen vor Antreten der Prüfung beim Prüfungsausschuss zu beantragen.
- (2) Ist absehbar, dass die Ursache für die Gewährung eines Nachteilsausgleichs im Wesentlichen unverändert bleiben wird, können die vom Prüfungsausschuss gewährten Ausgleichsmaßnahmen

für mehrere zu bestimmende Prüfungsleistungen oder einen längeren, zu bestimmenden Zeitraum gelten.

- (3) Die Schutzbestimmungen entsprechend dem Mutterschutzgesetz (MuSchG) und dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) sind bei der Anwendung dieser Prüfungsordnung zu berücksichtigen, insbesondere bei der Berechnung von Fristen. Die Inanspruchnahme der gesetzlich vorgesehenen Schutz- und Erziehungszeiten ist zu ermöglichen. Studierende, die wegen familiärer Verpflichtungen beurlaubt worden sind, können während der Beurlaubung freiwillig Studien- und Prüfungsleistungen erbringen.

### ***§ 11 Anmeldung und Zulassung zur Bachelor- bzw. Masterarbeit***

- (1) Die Bedingungen für die Zulassung zur Bachelor- oder Masterarbeit sind in den studiengangsspezifischen Studienordnungen geregelt. Der Antrag auf Zulassung ist schriftlich an den Prüfungsausschuss zu richten. Die möglichen Termine zur Zulassung werden durch das Prüfungsamt bekannt gegeben.
- (2) Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Zulassung zur Bachelor- bzw. Masterarbeit. Als Erstgutachter oder Erstgutachterin ist in der Regel eine hauptamtlich an der ThHF lehrende Person zu wählen. Als Zweitgutachter oder Zweitgutachterin kann vom Prüfungsausschuss eine andere als im Antrag vorgeschlagene Person bestimmt werden.
- (3) Die Zulassung zur Bachelor- bzw. Masterarbeit kann versagt werden wenn die Zulassungsanforderungen des entsprechenden Studiengangs nicht erfüllt sind oder die Antragsunterlagen unvollständig sind.

### ***§ 12 Erstellung und Bewertung der Bachelor- bzw. Masterarbeit***

- (1) Die Bachelorarbeit ist eine 40-60 seitige wissenschaftliche Arbeit, die in deutscher oder englischer Sprache angefertigt werden kann. Die Bearbeitungszeit beträgt ab Zulassung durch den Prüfungsausschuss 16 Wochen.
- (2) Die Masterarbeit ist eine 60-80 seitige wissenschaftliche Arbeit, die in deutscher oder englischer Sprache angefertigt werden kann. Die Bearbeitungszeit beträgt ab Zulassung durch den Prüfungsausschuss 24 Wochen.
- (3) Bachelor- oder Masterarbeit können in deutscher oder englischer Sprache eingereicht werden.
- (4) Das Thema der Bachelor- oder Masterarbeit kann innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit einmal geändert werden. Dies ist von der oder dem Studierenden schriftlich beim Prüfungsausschuss zu beantragen. Wird ein grundlegend neues Thema gewählt, steht erneut die volle Bearbeitungszeit zur Verfügung.
- (5) Die Bearbeitungszeit kann auf Antrag hin einmalig um 4 Wochen verlängert werden. Der Antrag ist vor Ende der regulären Bearbeitungszeit an das Prüfungsamt zu stellen. In außergewöhnlichen Härtefällen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag davon abweichende Bearbeitungszeiten gewähren.

- (6) Bei durch ärztliches Attest nachgewiesener Erkrankung des/der Studierenden verlängert sich die Bearbeitungszeit um die Dauer der Krankschreibung.
- (7) Eine Bachelor- oder Masterarbeit ist gebunden in zweifacher Ausfertigung und elektronisch als PDF-Datei fristgerecht beim Prüfungsamt einzureichen. Der Abgabeterminpunkt ist aktenkundig zu machen. Erfolgt keine fristgerechte Abgabe einer Bachelor- oder Masterarbeit, wird diese Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet.
- (8) Eine Bachelor- oder Masterarbeit soll von den Prüfenden innerhalb von 6 Wochen bewertet sein. Die Note der Bachelor- oder Masterarbeit ist das, auf eine Stelle nach dem Komma abgeschnittene arithmetische Mittel der Noten der beiden Gutachterinnen oder Gutachter. Weichen die Noten mehr als 2,0 voneinander ab oder lautet eines der Gutachten „ungenügend“, bestimmt der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses einen dritten Gutachter oder eine dritte Gutachterin. Basierend auf den drei Gutachten wird die endgültige Bewertung vom Prüfungsausschuss festgelegt.
- (9) Die Bachelor- oder Masterarbeit gilt als „nicht ausreichend“, wenn das arithmetische Mittel der Einzelbewertungen schlechter als 4,0 ist.
- (10) Eine als „nicht ausreichend“ bewertete Bachelor- oder Masterarbeit kann einmal wiederholt werden. Dazu ist ein neuer Antrag mit einem neuen Thema entsprechend § 11 an den Prüfungsausschuss zu richten.

### **§ 13 Gesamtergebnis des Studienabschlusses**

- (1) Der durch das jeweilige Studienprogramm angestrebte Abschluss ist erreicht, wenn alle Pflichtmodule, die erforderlichen Wahlpflichtmodule und die Bachelor- bzw. Masterarbeit mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.
- (2) Die Gesamtnote wird entsprechend der Angaben im jeweiligen Modulhandbuch gebildet. Sie wird auf eine Stelle nach dem Komma abgeschnitten.
- (3) Wurden in zusätzlichen Modulen, die nicht zu den Anforderungen des entsprechenden Studiengangs zählen, Prüfungsleistungen erbracht, fließen diese nicht in die Berechnung der Gesamtnote mit ein.
- (4) Mit der Gesamtnote werden folgende Prädikate vergeben:

<i>Bei einer Gesamtnote</i>	<i>Prädikat</i>
≤ 1,5	sehr gut
1,6 bis 2,5	gut
2,6 bis 3,5	befriedigend
3,6 bis 4,0	ausreichend



### **§ 14 Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement und Bescheinigungen**

- (1) Über den erreichten Bachelor- oder Masterabschluss wird im Zeitraum von maximal 4 Wochen nach Erbringen der letzten Prüfungsleistung ein Zeugnis ausgestellt. Im Zeugnis sind die Noten und Leistungspunkte aller Module sowie Thema und Note der Bachelor- bzw. Masterarbeit aufgeführt. Das Zeugnis trägt das Datum, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde, das Siegel der Theologischen Hochschule Friedensau und ist von dem Dekan oder der Dekanin (oder der Prodekanin oder dem Prodekan) und der Studiengangsleiterin oder dem Studiengangsleiter unterzeichnet.
- (2) Mit dem Zeugnis wird eine Urkunde ausgestellt, mit der der jeweilige Grad „Bachelor of Arts (B.A.)“ oder „Master of Arts (M.A.)“ verliehen wird. Die Urkunde trägt das Datum des Zeugnisses, das Siegel der Theologischen Hochschule Friedensau und wird unterzeichnet von dem Rektor/der Rektorin und dem Dekan/der Dekanin.
- (3) Darüber hinaus wird ein Diploma Supplement ausgestellt, das die wesentlichen Informationen zu Inhalt und Profil des absolvierten Studiengangs enthält.
- (4) Studierende, die ein Studium ohne Studienabschluss beenden, erhalten auf Antrag an das Prüfungsamt eine Bescheinigung, die die erbrachten Prüfungsleistungen darstellt und darüber Auskunft gibt, ob eine Prüfungsleistung endgültig nicht erbracht wurde.

### **§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

- (1) Eine Modulprüfung wird mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn der oder die Studierende ohne wichtigen Grund zu einem festgelegten Prüfungstermin nicht erscheint oder nach Beginn der Prüfung von dieser zurücktritt.
- (2) Im Fall der Erkrankung des Prüflings oder eines von dieser oder diesem überwiegend allein zu versorgenden Kindes, wird ein neuer Prüfungstermin festgesetzt, wenn dem Prüfungsamt unverzüglich ein ärztliches Attest vorgelegt wird. Werden andere Gründe für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemacht, sind diese unverzüglich dem Prüfungsausschuss schriftlich anzuzeigen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, wird ein neuer Prüfungstermin festgesetzt.
- (3) Wird eine schriftlich zu einem Termin einzureichende Prüfungsleistung nicht fristgerecht abgegeben, obliegt es dem jeweiligen Prüfer bzw. der jeweiligen Prüferin, ob die Prüfungsleistung damit „nicht bestanden“ ist oder ob eine Verlängerung der Frist, gegebenenfalls mit Punktabzug eingeräumt wird. Werden Verlängerungen gewährt, sollen diese nicht über das auf den ursprünglichen Termin folgende Semester hinausreichen. Diese Regelung gilt nicht für Bachelor- und Masterarbeiten.
- (4) Versucht der oder die Studierende das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder enthalten schriftliche Arbeiten in nennenswertem Umfang Inhalte aus fremden Quellen ohne dies ordnungsgemäß kenntlich zu machen, wird diese Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet. Wer den ordnungsgemäßen

Ablauf einer Prüfung stört, kann von der aufsichtführenden Person von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. Die Prüfungsleistung wird mit „nicht ausreichend“ bewertet.

- (5) Täuschungsversuche werden dem Prüfungsausschuss angezeigt und aktenkundig gemacht.
- (6) Bei wiederholten schwerwiegenden Täuschungsversuchen kann der Prüfungsausschuss den Studierenden oder die Studierende von der Teilnahme an weiteren Prüfungen ausschließen. Ein schwerwiegender Täuschungsversuch liegt in der Regel vor, wenn wesentliche Teile schriftlicher Arbeiten plagiiert, fremde Arbeiten unter eigenem Namen eingereicht oder in Prüfungen unerlaubte Hilfsmittel zum Zwecke der Täuschung verwendet werden.

### **§ 16 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen**

- (1) Hat der oder die Studierende bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss die Prüfung für „nicht bestanden“ erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass hierüber eine Täuschung beabsichtigt war, und wird die Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.
- (3) Dem oder der betreffenden Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zu geben, sich vor dem Prüfungsausschuss zur Angelegenheit zu äußern.
- (4) Dokumente, die aufgrund einer Entscheidung des Prüfungsausschusses unrichtig werden (Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement) sind einzuziehen und gegebenenfalls korrigiert neu auszustellen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und 2 ist nach einer Frist von 5 Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

### **§ 17 Entscheidungen, Widerspruch**

- (1) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder seines/seiner Vorsitzenden sind in Textform mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (2) Gegen Entscheidungen kann innerhalb von 4 Wochen nach Bekanntgabe Widerspruch eingelegt werden. Dieser ist schriftlich an den Prüfungsausschuss zu richten.
- (3) Über die Abhilfe entscheidet der Prüfungsausschuss. Richtet sich der Widerspruch gegen eine Bewertung, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch an den betreffenden Prüfer bzw. die betreffende Prüferin und gegebenenfalls an eine Zweitprüferin oder einen Zweitprüfer weiter. Wird die Bewertung antragsgemäß geändert, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. Andernfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung nur darauf, ob
  - Die Prüfung ordnungsgemäß durchgeführt wurde
  - Prüfer von einem unzutreffenden Sachverhalt ausgingen

- Allgemeingültige Bewertungsgrundsätze beachtet wurden
  - Sich Prüfer von sachfremden Erwägungen haben leiten lassen.
- (4) Hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht ab, prüft das Rektorat den Sachverhalt und trifft eine Entscheidung.

### **§ 18 Einsicht in die Prüfungsakten**

- (1) Den Studierenden wird bis ein Jahr nach Abschluss des Studiums auf schriftlichen Antrag Einsicht in ihre Studien- und Prüfungsakte gewährt. Der Antrag ist an das Prüfungsamt zu stellen. Das Prüfungsamt bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

### **§ 19 Übergangsregelung**

- (1) Studierende, die vor dem Inkrafttreten dieser Rahmenstudien- und PrüfungsO in einen Studiengang am Fachbereich CSW immatrikuliert waren, können durch schriftliche Erklärung ihr Studium nach der alten Prüfungs- und Studienordnung fortsetzen. Die Erklärung ist bis zum 30.06.2018 gegenüber dem Prüfungsamt abzugeben. Wird die Erklärung nicht rechtzeitig abgegeben, gilt automatisch die neue Rahmenstudien- und PrüfungsO.
- (2) Studierende, die vor dem Inkrafttreten dieser Rahmenstudien- und PrüfungsO in einen Studiengang am Fachbereich CSW immatrikuliert waren und mit der neuen Ordnung ihr Studium fortsetzen, haben abweichend von § 9 Abs. 1 drei Wiederholungsversuche. Die Pflicht zur wiederholten Modulbelegung entfällt.

### **§ 20 Inkrafttreten**

- (1) Diese Ordnung wurde am 18.04.2018 vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Christliches Sozialwesen beschlossen und vom Senat der Theologischen Hochschule Friedensau am 18.04.2018 genehmigt. Das Ministerium hat die Gleichwertigkeit mit Bescheid vom 31.05.2018 festgestellt. Sie tritt ab 01.07.2018 in Kraft.

Der Rektor