

Verkündungsblatt 07/2021

31.05.2021

Inhaltsübersicht

Fakultät Ressourcenmanagement	2
Ordnung für das studienintegrierte Praktikum für die Bachelorstudiengänge Forstwirtschaft und Forstwirtschaft dual	2
Ordnung für das studienintegrierte Praktikum für den Bachelorstudiengang Arboristik	14
Fakultät Soziale Arbeit und Gesundheit.....	26
Ordnung zur Änderung und Ergänzung der an der Fakultät geltenden Prüfungsordnungen aus Anlass der Corona-Pandemie	26
Änderung der Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge der Fakultät Soziale Arbeit und Gesundheit (Allgemeiner Teil)	29

HAWK**HOCHSCHULE****FÜR ANGEWANDTE WISSENSCHAFT UND KUNST****Hildesheim/Holzminde n/Göttingen****University of Applied Sciences and Arts**

Ordnung für das studienintegrierte Praktikum für die Bachelorstudiengänge Forstwirtschaft und Forstwirtschaft dual

Fakultät Ressourcenmanagement

Der Fakultätsrat der Fakultät Ressourcenmanagement der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde n/Göttingen hat am 28. April 2021 die Ordnung für das studienintegrierte Praktikum für die Bachelorstudiengänge Forstwirtschaft und Forstwirtschaft dual beschlossen. Die Ordnung wurde am 18. Mai 2021 vom Präsidium der Hochschule gemäß § 44 Absatz 1 Satz 3 NHG genehmigt. Die hochschulöffentliche Bekanntmachung erfolgte am 31. Mai 2021.

Inhaltsübersicht

§ 1 Anmeldung	2
§ 2 Ziel des studienintegrierten Praktikums.....	2
§ 3 Dauer des studienintegrierten Praktikums	2
§ 4 Ausbildungsstellen.....	2
§ 5 Praktikumsvertrag	2
§ 6 Zeitverwendungsnachweis, Praxisberichte, Praktikumsplan, Bescheinigung der Ausbildungsstelle	3
§ 7 Inkrafttreten	3
Anlage 1: Anmeldeformular für das studienintegrierte Praktikum an der Hochschule	4
Anlage 2: Muster Praktikumsvertrag.....	6
Anlage 3: Muster Zielvereinbarung	7
Anlage 4: Bescheinigung der Ausbildungsstelle	8
Anlage 5: Muster Zeitverwendungsnachweis	9
Anlage 6: Anleitung zur Anfertigung von Praxisberichten.....	12

§ 1 Anmeldung

- (1) Die Bachelorstudiengänge Forstwirtschaft und Forstwirtschaft dual beinhalten ein studienintegriertes Praktikum (Modul FPM 12) von drei Monaten Dauer (i.d.R. 20. November bis 19. Februar).
- (2) Studierende suchen sich selbständig eine geeignete Ausbildungsstelle, die die Anforderungen des § 4 erfüllt und melden sich vor Beginn des Praktikums dazu schriftlich (elektronisch oder postalisch) bei der Hochschule an (Anlage 1). Dual Studierende absolvieren das studienintegrierte Praktikum in der Regel in dem Betrieb, mit dem sie eine Qualifizierungsvereinbarung geschlossen haben.

§ 2 Ziele des studienintegrierten Praktikums

- (1) Ziel des studienintegrierten Praktikums ist es, eine enge Verbindung zwischen beruflicher Praxis und dem Studium an der Hochschule herzustellen.
- (2) Im studienintegrierten Praktikum sollen Studierende durch berufspraktische Tätigkeiten ihr Studien- und Berufsobjekt, den Ausbildungsbetrieb mit seiner Struktur und Vielfalt, seinen Funktionen und Arbeitsbedingungen, das soziale Umfeld der im Betrieb Beschäftigten und den Umfang und die Besonderheiten der berufspraktischen Tätigkeiten kennen lernen. Schwerpunkt soll die Vermittlung von fachpraktischem Wissen und berufspraktischen Fähigkeiten sein, die Grundlage der Betriebsarbeiten sind.
- (3) Auf der Basis des bis dahin im Studium erworbenen theoretischen Wissens und berufspraktischen Könnens sollen Studierende vertiefende Kenntnisse und Erfahrungen erwerben und unter qualifizierter Anleitung bei der Lösung von fachtechnischen, verwaltungsspezifischen, kaufmännischen und/oder juristischen Aufgaben im gewählten Ausbildungsbetrieb mitwirken. Darüber hinaus sollen sie den Aufgabenbereich und das Arbeitsumfeld kennenlernen und dabei Einblicke in wirtschaftliche, gesellschaftliche, verwaltungstechnische und rechtliche Zusammenhänge des Tätigkeitsfeldes erhalten.

§ 3 Dauer des studienintegrierten Praktikums

- (1) Bei erfolgreichem Vorliegen der Voraussetzungen nach § 3 Absatz 2 des Besonderen Teils der Prüfungsordnung ist ein dreimonatiges Praktikum in einer geeigneten Ausbildungsstelle abzuleisten (FPM 12). Krankheitsbedingte Fehlzeiten und sonstige Ausfallzeiten von mehr als fünf Arbeitstagen sind nachzuleisten.

§ 4 Ausbildungsstellen

- (1) Die Leitung der Ausbildungsstelle muss mindestens einen Fachhochschulabschluss (Diplom FH), einen Bachelorabschluss oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Hochschule.
- (2) Ausbildungsstellen bedürfen der Anerkennung durch die Hochschule durch die/den Praktikumsbeauftragte/n des Studiengangs, bevor die/der Studierende das studienintegrierte Praktikum beginnt. Sofern dual Studierende das studienintegrierte Praktikum in ihrem Qualifizierungsbetrieb absolvieren, ist die Anerkennung der Ausbildungsstätte durch den Rahmenvertrag der Hochschule mit den Betrieben gegeben.

§ 5 Praktikumsvertrag

- (1) Vor Beginn des studienintegrierten Praktikums schließen die/der Studierende und die Ausbildungsstelle einen Vertrag ab (Anlage 2) und legen ihn im Sekretariat vor. Für dual Studierende gilt die Qualifizierungsvereinbarung als Praktikumsvertrag, wenn sie das Praktikum im dualen Ausbildungsbetrieb

absolvieren, anderenfalls muss ein Praktikumsvertrag geschlossen werden. Es wird empfohlen, eine Zielvereinbarung durchzuführen (Anlage 3).

- (2) Zum Nachweis des abgeschlossenen studienintegrierten Praktikums ist eine Bescheinigung der Ausbildungsstelle erforderlich (Anlage 4).

§ 6 Zeitverwendungsnachweis, Praxisberichte, Praktikumsplan, Bescheinigung der Ausbildungsstelle

- (1) Während des studienintegrierten Praktikums ist ein vollständiger und lückenloser Zeitverwendungsnachweis mit Tätigkeitsbeschreibung zu führen, der die wesentlichen Tätigkeiten eines Arbeitstages dokumentiert (Anlage 5).
- (2) Im Rahmen des studienintegrierten Praktikums sind zwei Praxisberichte anzufertigen, die als Prüfungsleistungen bewertet werden.
- (3) In den Praxisberichten setzen sich die Studierenden jeweils mit einem Thema mit einem klaren Bezug zum Studium und zur eigenen Tätigkeit im Ausbildungsbetrieb auseinander. Das Thema wird in Absprache mit der/dem Praktikumsbetreuer/in der Ausbildungsstelle und der/dem Praktikumsbetreuer/in der Hochschule festgelegt. Die Berichte sollen einen Umfang von je acht bis zehn Textseiten aufweisen und die Anforderungen an wissenschaftliches Schreiben erfüllen. Die formalen und inhaltlichen Anforderungen an die Praxisberichte finden sich in der Anleitung zur Anfertigung von Praxisberichten (Anlage 6).
- (4) Zeitverwendungsnachweis und Berichte sind nach Inhalt und Form ordnungsgemäß zu führen und der/dem Praktikumsbetreuer/in der Ausbildungsstelle zur Durchsicht und Abzeichnung vorzulegen. Die Vorlage wird durch einen Sichtvermerk bescheinigt.
- (5) Für das studienintegrierte Praktikum ist bis spätestens zwei Wochen nach dem vertraglich vereinbarten Ende des Praktikums eine Praktikumsmappe im Fakultätssekretariat abzugeben. Diese Mappe muss enthalten:
 - Bescheinigung der Ausbildungsstelle (Anlage 4),
 - Zeitverwendungsnachweis (Anlage 5), vom Praktikumsbetreuenden vor Ort abgezeichnet,
 - zwei Praxisberichte.Zusätzlich ist eine Kopie der Bescheinigung der Ausbildungsstelle einzureichen.
- (6) Jeweils im Sommersemester findet an der Hochschule eine Lehrveranstaltung (Modul FPM 12) statt, in dem die unterschiedlichen Praktikumserfahrungen der Studierenden in Form einer Präsentation vorge tragen werden.
- (7) Die Praktikumsberichte gehen mit 75 Prozent, die Präsentation mit 25 Prozent Gewichtung in die Benotung des FPM 12 ein.
- (8) Das studienintegrierte Praktikum wird anerkannt, wenn die gemäß § 6 Absatz 5 geforderten Unterlagen vorliegen und die Prüfungsleistung (Praxisberichte und Präsentation) mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurde. Im Falle des Nichtbestehens muss ein korrekt abgeleistetes Praktikum (Vorlage nach Anlage 4 und 5) nicht wiederholt werden.

§ 7 Inkrafttreten

- (1) Die Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Anlage 1: Prüfungsanmeldung für das Modul FPM 12

**Prüfungsanmeldung für das Modul FPM 12 „Studienintegriertes Praktikum“
 Bachelorstudiengänge Forstwirtschaft (POBT 2018) + Forstwirtschaft dual (POBT 2019)**

.....
 Student/in (Name, Vorname)

.....
 Matrikelnummer, Semestergruppe

Ich melde mein Praktikum wie folgt an:

Voraussichtlicher Zeitraum:

Das Projekt wird abgeleistet bei (Name, Anschrift):

.....
 Betreuer/in des Betriebes (Kontaktdaten)

.....
 Betreuer/in der HAWK (Kontaktdaten)

- Vertrag ist beigelegt
- Vertrag wird bis Praktikumsbeginn nachgereicht

.....
 Datum, Unterschrift

Bitte digital oder in Druckbuchstaben ausfüllen.

Anlage 2: Muster Praktikumsvertrag

Praktikumsvertrag zwischen

.....
Einrichtung/Unternehmen als Ausbildungsstelle

und Frau/Herrn

.....
Name Studierende/r

.....
geboren am in wohnhaft in

wird nachstehender Vertrag über die Durchführung der Ausbildung im Rahmen des studienintegrierten Praktikums geschlossen.

1. Dauer des studienintegrierten Praktikums

Das Praktikum beginnt am und endet am

2. Pflichten der Ausbildungsstelle

Die Ausbildungsstelle erklärt sich bereit:

- die/den Studierende/n für die Dauer des Praktikums nach § 2 der Praktikumsordnung auszubilden;
- eine/n qualifizierte/n Betreuer/in zu benennen;
- der/dem Praktikumsbeauftragten der Hochschule die Betreuung der/des Studierenden zu ermöglichen;
- den von der/dem Studierenden angefertigten Zeitverwendungsnachweis und die Berichte sachlich zu überprüfen und gegenzuzeichnen;
- die/den Studierende/n für eventuelle Nachprüfungen der Hochschule freizustellen;
- die/den Studierende/n unverschuldete Fehl- bzw. Ausfallzeiten nachholen zu lassen;
- der/dem Studierenden eine Bescheinigung über Dauer und Inhalt des Praktikums auszustellen;
- eine Zielvereinbarung über die inhaltliche Ausgestaltung des Praktikums zu formulieren und dem Praktikumsvertrag beizufügen.

3. Pflichten der Studierenden

Die/Der Studierende verpflichtet sich:

- alle ihr/ihm angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen;
- die ihr/ihm übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen;
- die von der Ausbildungsstelle erteilten Weisungen, die ihr/ihm im Rahmen des Praktikums gegeben werden, zu befolgen;
- die Ordnungen der Ausbildungsstelle, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften, zu beachten;
- zur Verfügung gestellte Arbeitsmittel und persönliche Schutzausrüstung sowie sonstige betriebliche Einrichtungen, Werkstoffe und Produkte sorgsam zu behandeln;
- auf Verlangen vor Beginn des Praktikums ein ärztliches Gesundheitszeugnis über die körperliche Eignung vorzulegen;

- die Interessen der Ausbildungsstelle zu beachten und über Vorgänge in der Ausbildungsstelle Verschwiegenheit zu wahren, sowie die Bestimmungen über die Annahme von Geschenken, Belohnungen und Anzeige von Bestechungsversuchen zu beachten. Dies gilt auch nach Beendigung des Praktikums.
- den Zeitverwendungsnachweis und die geforderten Berichte ordnungsgemäß nach Form und Inhalt zu erstellen und der/dem Praktikumsbetreuer/in der Ausbildungsstelle zur Durchsicht und Abzeichnung fristgerecht vorzulegen;
- bei Fernbleiben von der Ausbildungsstelle diese unverzüglich zu benachrichtigen; bei Arbeitsunfähigkeit eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen;
- eine Zielvereinbarung über die inhaltliche Ausgestaltung des Praktikums zu formulieren und dem Praktikumsvertrag beizufügen.

4. Beendigung und Kündigung

Das Vertragsverhältnis endet mit dem festgelegten Zeitablauf (§ 1). Im gegenseitigen Einvernehmen kann es jederzeit beendet werden. Die/Der Studierende kann bei Aufgabe oder Änderung der Ausbildung mit einer Frist von vier Wochen kündigen. Die Auflösung und Kündigung erfolgt schriftlich unter Angabe der Gründe. Die vorzeitige Beendigung des Vertragsverhältnisses ist der Hochschule von der/dem Studierenden unverzüglich anzuzeigen.

5. Bescheinigung

Nach Ablauf des Praktikums stellt die Ausbildungsstelle eine Bescheinigung (gem. Anlage 4 Praktikumsordnung) aus.

6. Vertragsausfertigungen

Neben den Vertragspartnern erhält die Hochschule eine Ausfertigung des Vertrages.

7. Sonstige Vereinbarungen

- Die/Der Studierende ist während des studienintegrierten Praktikums kraft Gesetzes gegen Unfall bei der zuständigen Berufsgenossenschaft der Ausbildungsstelle versichert (§ 2 Absatz 1 Nr. 1 Sozialgesetzbuch VII). Im Versicherungsfall übermittelt die Ausbildungsstelle der Hochschule einen Abdruck der Unfallanzeige. Soweit das Haftpflichtrisiko nicht bereits durch eine von der Ausbildungsstelle abgeschlossene Gruppenversicherung abgedeckt ist, hat die/der Studierende auf Verlangen der Ausbildungsstelle eine der Dauer und dem Inhalt dieses Vertrages angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen. Dieses ist vor Beginn des Praktikums nachzuweisen.
- Der Ausbildungsbetrieb bietet Gewähr dafür, dass alle Vorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes für die Studierenden eingehalten werden.
- Die/der Studierende erhält eine Ausbildungsvergütung in Höhe von _____ € je Monat.

Ort, Datum

Unterschrift Studierende/r

Ausbildungsstelle

Anlage 3: Muster einer Zielvereinbarung

Zwischen

.....
 Einrichtung/Unternehmen als Ausbildungsstelle

und Frau/Herrn

.....
 Name Studierende/r

.....
 geboren am in wohnhaft in

wird nachstehende Zielvereinbarung über die Durchführung und die Inhalte der Ausbildung im Rahmen des studienintegrierten Praktikums geschlossen. Folgende Aufgabenfelder bzw. Tätigkeiten sollen während des Praktikums erarbeitet, durchgeführt oder vorgestellt werden.

Einsatzbereiche/Tätigkeiten im Praktikum	Gewichtung oder ankreuzen
Planung, Vorbereitung und Kontrolle von Holzerntemaßnahmen	
Vorbereitung und Einsatzleitung von Arbeitskräften bei betrieblichen Arbeiten	
Waldschutz	
Waldbau	
Waldpädagogik und Umweltbildung	
Naturschutz	
Standorts- und Waldbiotopkartierung	
Jagdbetrieb und Wildtiermanagement	
Fach- und Rechtsberatung von Waldeigentümern, einschließlich der forstlichen Förderung	
GIS, Standortserkundung	
Wahrnehmung hoheitlicher Aufgaben im Forst-, Jagd-, Umwelt- oder Naturschutzbereich	
Marketing, Controlling und Logistik im Forstbetrieb	
...	

Nach der Praktikumsordnung für den Bachelorstudiengang Forstwirtschaft an der HAWK Hochschule müssen nach Abschluss des Praktikums zwei Praxisberichte vorgelegt werden. Die vereinbarten Ziele sind geeignet, zwei Praxisberichte daraus zu formulieren, die den Ansprüchen an wissenschaftliches Schreiben genügen.

.....
 Ort, Datum

.....
 Unterschrift Praktikumsleiter/in

.....
 Unterschrift Praktikant/in

Anlage 4: Bescheinigung der Ausbildungsstelle

Bescheinigung der Ausbildungsstelle zur Vorlage bei der Hochschule

Frau/Herr

Student/in (Vorname, Name)

Geburtsdatum, Geburtsort

wohnhaf t in

hat in der Ausbildungsstelle

in der Zeit vom

bis

das studienintegrierte Praktikum

nach den Bestimmungen der Praktikumsordnung der Fakultät Ressourcenmanagement der Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde/n/Göttingen abgeleistet.

Fehltag e während der Ausbildung: _____ Tage Arbeitsunfähigkeit

_____ Tage sonstige Abwesenheit

Gründe

Ort, Datum

Praktikumsbetreuer/in

Ausbildungsstelle

Bitte digital oder in Druckbuchstaben ausfüllen.

Anlage 5: Zeitverwendungsnachweis

Zeitverwendungsnachweis

Einlegebogen Nr. _____

Woche		Tagesnachweis		Schwerpunktmäßig ausgeübte Tätigkeiten in der Berichtswoche
Lfd. Nr.	von... bis...	Arbeits-/ Feiertage	Fehl- tage	

Bitte jede Berichtswoche mit einem Querstrich abschließen. Am Ende des Praktikums Arbeits- und Fehltag aufsummieren. Der/Dem Praktikumsbetreuer/in der Ausbildungsstelle monatlich zur Durchsicht und Abzeichnung vorlegen.

Anlage 6: Anleitung zur Anfertigung von Praxisberichten

Anleitung zur Erstellung der Praktikumsmappe und der Praktikumsberichte für Studierende in den Studiengängen Arboristik und Forstwirtschaft

Alle formalen und rechtlichen Dinge rund um das Praktikum sind in der Praktikumsordnung geregelt, deren Anlagen auch alle wesentlichen Formulare enthalten (Praktikumsvertrag, Zeitverwendungsnachweis, Anmeldung zum Praktikum). Diese Anleitung bietet ergänzende Hinweise zur Anfertigung der Praxisberichte.

Die einzureichende Praktikumsmappe hat zweckmäßigerweise folgenden Aufbau und sollte möglichst mit einer Spiralbindung gebunden werden:

- Deckblatt (mit Angaben zur/zum Verfasser/in)
- Inhaltsverzeichnis
- Bescheinigung der Ausbildungsstelle (Anlage 2 der Praktikumsordnung)
- Zeitverwendungsnachweis (Anlage 3 der Praktikumsordnung)
- Zielvereinbarung (Anlage 6 der Praktikumsordnung)
- zwei Praxisberichte, jeweils separiert mit Seitenzahlen versehen
- kurze Würdigung der Praktikumsstelle

Die Praxisberichte dienen dem Verständnis und der theoretischen Aufarbeitung der im Praktikum ausgeübten Tätigkeiten. Die Berichte stellen eine Prüfungsleistung dar und sollten sich auf Tätigkeiten beziehen, die tatsächlich im Praktikumsbetrieb verrichtet wurden. Sie sind eine Übung zum wissenschaftlichen Arbeiten und orientieren sich an der dafür üblichen Form (siehe „Leitfaden zum Anfertigen von wissenschaftlichen Arbeiten“ auf den Internetseiten der Fakultät). Die Ich-Form wird prinzipiell nicht verwendet.

Der Umfang eines Praxisberichtes beträgt acht bis zehn Textseiten. Es sollen/können zusätzlich auch einige zum Verständnis notwendige Abbildungen oder Tabellen enthalten sein. Dabei ist wünschenswert, dass es sich um eigene Abbildungen handelt, sofern sie im Rahmen der Arbeiten gemacht werden konnten. Weitere Abbildungen, Gutachten, Dokumente etc. werden in einem Anhang platziert. Werden zehn Seiten reiner Text überschritten, führt das zu einer Abwertung der Note.

Hinsichtlich Format empfiehlt sich je nach Schriftart Schriftgröße 11 bis 12, der Zeilenabstand „genau 15 oder 16 pt“ oder 1,5-fach, mit einem Abstand von etwa 6 pt nach Absatzzeichen. Die Seitenrandeinstellungen entsprechen der MS-Word Standardeinstellung.

Die Gliederung der Praxisberichte hat, sofern praktische Tätigkeiten oder Versuche dargestellt werden, üblicherweise folgende Struktur (vgl. auch Leitfaden zum Anfertigen von wissenschaftlichen Arbeiten):

- Inhaltsverzeichnis
- 1 Einleitung
- 2 Material und Methoden
- 3 Ergebnisse
- 4 Diskussion
- 5 Zusammenfassung
- Literaturverzeichnis
- (Anhang bei Bedarf)

Die Punkte 3 und 4 können aufgrund der Kürze der Berichte auch zu einem Kapitel „Ergebnisse und Diskussion“ zusammengefasst werden. „Wissenschaftlicher Bericht“ heißt nicht, dass der Bericht zwangsläufig

fig in die Kapitel „Einleitung - Material und Methoden - Ergebnisse - Diskussion - Zusammenfassung“ gegliedert sein muss. Es können auch eine andere Gliederung oder andere Kapitelüberschriften verwendet werden. Die genannte Mustergliederung hilft, alle relevanten Aspekte einzubauen. Mit dieser Gliederung werden typischerweise folgende Fragen abgearbeitet:

- Was habe ich gemacht und warum habe ich es gemacht?
- Wie habe ich das gemacht?
- Was ist dabei herausgekommen?
- Wie ist das zu bewerten?

1 Einleitung

- Einführung in die Themenstellung/Problemstellung/Aufgabenstellung, worum geht es.
- Darstellung des bisherigen Kenntnisstandes nach der wissenschaftlichen Literatur (kann im Praktikumsbericht je nach Aufgabenstellung sehr kurz ausfallen). Hier sollte mit korrekter Quellenangabe und wissenschaftlicher Literatur gearbeitet werden.
- Zielsetzung für die eigenen Untersuchungen (Welches Vorgehen wird gewählt? Welche Fragestellung soll beantwortet werden?)

Die Einleitung soll den „roten Faden“ in der Arbeit aufzeigen und der/dem Lesenden einen konzentrierten Überblick zum gewählten Thema geben.

2 Material und Methoden

Im Material- und Methodenteil soll das „Handwerkszeug“ erläutert werden, mit dem die Ergebnisse erzielt wurden. Die/Der Lesende sollte danach das Vorgehen nachvollziehen und Rückschlüsse auf die Plausibilität bei der Herleitung der Ergebnisse ziehen können.

- Beschreibung der Materialien (Wo, wann und womit wurde gearbeitet, Flächen und Bestände, Geräte, Maschinen, Programme etc.?)
- Methodisches Vorgehen (Welche Verfahren wurden angewandt und unter welchen Rahmenbedingungen fand die Arbeit statt?)
- Datenerfassung (Welche Parameter wurden aufgenommen? Wie wurde bonitiert/ausgewertet?)
- Durchführung (Wie fand die konkrete Umsetzung statt? Welche Probleme traten auf?)

3 Ergebnisse

- Darstellen der Befunde ohne Diskussion und Wertung (Welche Resultate wurden erzielt?).
- Die Struktur des Ergebnisteils sollte an die des Methodikteils angelehnt sein.

Werden Abbildungen und/oder Tabellen verwendet, sind diese zu beschriften (Tabellen mit Überschriften, Abbildungen mit Unterschriften) und in jedem Bericht fortlaufend zu nummerieren (Tab. 1, Tab. 2, Abb. 1, Abb. 2). Die wichtigsten Erkenntnisse aus den dargestellten Ergebnissen sind im Text zu erläutern. Zum besseren Verständnis der/des Lesenden können auch Hinweise auf wichtige Beziehungen zwischen einzelnen Teilergebnissen gegeben werden, aber eine Diskussion bzw. Wertung der Ergebnisse findet erst in der folgenden Diskussion statt.

4 Diskussion

- kurze Zusammenfassung der Ergebnisse, evtl. nach Relevanz gewichtet
- kritische Beurteilung der eigenen Resultate, ggf. auch der gewählten Methodik (Wie sind die Ergebnisse zu werten?)
- Vergleich mit Ergebnissen aus anderen Untersuchungen (Verarbeitung von wissenschaftlicher Literatur, dabei auf korrekte Quellenangabe achten)
- Schlussfolgerungen / Empfehlungen

In der Diskussion setzt sich die/der Autor/in kritisch mit den einzelnen Teilen ihrer/seiner Arbeit auseinander. Dabei vergleicht sie/er ihre/seine Vorgehensweise und vor allem die von ihr/ihm erzielten Ergebnisse mit denjenigen anderer Autoren. Die Gründe für festgestellte Gemeinsamkeiten bzw. Abweichungen werden kurz diskutiert und die daraus abzuleitenden, wesentlichen Schlussfolgerungen gezogen.

5 Zusammenfassung

Knappe Darstellung der wichtigsten Inhalte der Hauptgliederungspunkte der Arbeit:

- Thematik und Zielsetzung der durchgeführten Arbeit/Untersuchung
- wesentliche Verfahren/Geräte bei der Durchführung
- Hauptergebnisse und daraus gewonnene Erkenntnisse
- wichtigste Schlussfolgerungen

Die Zusammenfassung stellt die Quintessenz der Arbeit dar und wird neben der Einleitung oft zuerst (oder von manchen Lesenden ausschließlich) gelesen. Aufgrund ihrer besonderen Bedeutung und ihres sehr geringen Umfangs (ca. eine halbe Seite Fließtext) ist besonders auf präzise Formulierung zu achten.

Literaturverzeichnis

Alle im Praktikumsbericht verwendeten Zitate müssen im Text kenntlich gemacht sein und die Quelle im Literaturverzeichnis (LV) genannt werden. Im Literaturverzeichnis genannte Arbeiten müssen sich im Text wiederfinden lassen. Das heißt, nur in der Arbeit tatsächlich verwendete Literatur gehört in das Literaturverzeichnis. Zum korrekten Zitieren schauen Sie bitte in den Leitfaden zum Anfertigen von wissenschaftlichen Arbeiten. Der korrekte Umgang mit Literatur ist notenrelevant.

Würdigung der Praktikumsstelle

Im Anschluss an den letzten Bericht ist eine Würdigung des Praktikums anhand der auf allen Ebenen gemachten Erfahrungen wünschenswert.

HAWK**HOCHSCHULE****FÜR ANGEWANDTE WISSENSCHAFT UND KUNST****Hildesheim/Holzminde n/Göttingen****University of Applied Sciences and Arts**

Ordnung für das studienintegrierte Praktikum für den Bachelorstudiengang Arboristik

Fakultät Ressourcenmanagement

Der Fakultätsrat der Fakultät Ressourcenmanagement der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde n/Göttingen hat am 28. April 2021 die Änderung der Ordnung für das studienintegrierte Praktikum für den Bachelorstudiengang Arboristik beschlossen. Die Ordnung wurde am 18. Mai 2021 vom Präsidium der Hochschule gemäß § 44 Absatz 1 Satz 3 NHG genehmigt. Die hochschulöffentliche Bekanntmachung erfolgte am 31. Mai 2021.

Inhaltsübersicht

§ 1 Anmeldung	2
§ 2 Ziel des studienintegrierten Praktikums.....	2
§ 3 Dauer des studienintegrierten Praktikums	2
§ 4 Ausbildungsstellen.....	2
§ 5 Praktikumsvertrag	2
§ 6 Zeitverwendungsnachweis, Praxisberichte, Praktikumsplan, Bescheinigung der Ausbildungsstelle	3
§ 7 Inkrafttreten	3
Anlage 1: Anmeldeformular für das studienintegrierte Praktikum an der Hochschule	4
Anlage 2: Muster Praktikumsvertrag	5
Anlage 3: Muster Zielvereinbarung.....	7
Anlage 4: Muster Bescheinigung der Ausbildungsstelle	8
Anlage 5: Muster Zeitverwendungsnachweis	9
Anlage 6: Anleitung zur Anfertigung von Praxisberichten.....	10

§ 1 Anmeldung

- (1) Der Bachelorstudiengang Arboristik beinhaltet ein studienintegriertes Praktikum von drei Monaten Dauer (i.d.R. 1. Dezember bis 28./29. Februar).
- (2) Die Studierenden suchen sich selbständig eine geeignete Ausbildungsstelle, die die Anforderungen des § 4 erfüllt und melden sich vor Beginn des Praktikums dazu schriftlich (elektronisch oder postalisch) bei der Hochschule an (Anlage 1).

§ 2 Ziele des studienintegrierten Praktikums

- (1) Ziel des studienintegrierten Praktikums ist es, eine enge Verbindung zwischen beruflicher Praxis und dem Studium an der Hochschule herzustellen.
- (2) Im studienintegrierten Praktikum sollen Studierende durch berufspraktische Tätigkeiten ihr Studien- und Berufsobjekt, den Ausbildungsbetrieb mit seiner Struktur und Vielfalt, seinen Funktionen und Arbeitsbedingungen, das soziale Umfeld der im Betrieb Beschäftigten und den Umfang und die Besonderheiten der berufspraktischen Tätigkeiten kennen lernen. Schwerpunkt soll die Vermittlung von fachpraktischem Wissen und berufspraktischen Fähigkeiten sein, die Grundlage der Betriebsarbeiten sind.
- (3) Auf der Basis des bis dahin im Studium erworbenen theoretischen Wissens und berufspraktischen Könnens sollen Studierende vertiefende Kenntnisse und Erfahrungen erwerben und unter qualifizierter Anleitung bei der Lösung von fachtechnischen, verwaltungsspezifischen, kaufmännischen und/oder juristischen Aufgaben im gewählten Ausbildungsbetrieb mitwirken. Darüber hinaus sollen sie den Aufgabenbereich und das Arbeitsumfeld kennenlernen und dabei Einblicke in wirtschaftliche, gesellschaftliche, verwaltungstechnische und rechtliche Zusammenhänge des Tätigkeitsfeldes erhalten.

§ 3 Dauer des studienintegrierten Praktikums

- (1) Dem eigentlichen studienintegrierten Praktikum ist ein Modul „Arbeitstechnik“ vorangestellt (Modul APM 15). Bei erfolgreichem Vorliegen der Voraussetzungen nach § 3 Absatz 2 des Besonderen Teils der Prüfungsordnung ist eine dreimonatige Praktikumsphase in einer geeigneten Ausbildungsstelle abzuleisten (APM 17). Krankheitsbedingte Fehlzeiten und sonstige Ausfallzeiten von mehr als fünf Arbeitstagen sind nachzuleisten.

§ 4 Ausbildungsstellen

- (1) Die Leitung der Ausbildungsstelle muss mindestens einen Fachhochschulabschluss (Diplom FH), einen Bachelorabschluss oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Hochschule.
- (2) Ausbildungsstellen bedürfen der Anerkennung durch die Hochschule durch die/den Praktikumsbeauftragte/n des Studiengangs, bevor die/der Studierende das studienintegrierte Praktikum beginnt.

§ 5 Praktikumsvertrag

- (1) Vor Beginn des studienintegrierten Praktikums schließen die/der Studierende und die Ausbildungsstelle einen Vertrag ab (Anlage 2) und legen ihn im Sekretariat vor. Es wird empfohlen, eine Zielvereinbarung durchzuführen (Anlage 3).
- (2) Zum Nachweis des abgeschlossenen studienintegrierten Praktikums ist eine Bescheinigung der Ausbildungsstelle erforderlich.

§ 6 Zeitverwendungsnachweis, Praxisberichte, Praktikumsplan, Bescheinigung der Ausbildungsstelle

- (1) Während des studienintegrierten Praktikums ist ein vollständiger und lückenloser Zeitverwendungsnachweis mit Tätigkeitsbeschreibung zu führen, der die wesentlichen Tätigkeiten eines Arbeitstages dokumentiert (Anlage 5).
- (2) Im Rahmen des studienintegrierten Praktikums sind zwei Praxisberichte anzufertigen, die als Prüfungsleistungen bewertet werden.
- (3) In den Praxisberichten setzen sich die Studierenden jeweils mit einem Thema mit einem klaren Bezug zum Studium und zur eigenen Tätigkeit im Ausbildungsbetrieb auseinander. Das Thema wird in Absprache mit der/dem Praktikumsbetreuer/in der Ausbildungsstelle und der/dem Praktikumsbetreuer/in der Hochschule festgelegt. Die Berichte sollen einen Umfang von je acht bis zehn Textseiten aufweisen und die Anforderungen an wissenschaftliches Schreiben erfüllen. Die formalen und inhaltlichen Anforderungen an die Praxisberichte finden sich in der „Anleitung zur Anfertigung von Praxisberichten“ (Anlage 6).
- (4) Zeitverwendungsnachweis und Berichte sind nach Inhalt und Form ordnungsgemäß zu führen und der/dem Praktikumsbetreuer/in der Ausbildungsstelle zur Durchsicht und Abzeichnung vorzulegen. Die Vorlage wird durch einen Sichtvermerk bescheinigt.
- (5) Für das studienintegrierte Praktikum ist bis spätestens zwei Wochen nach dem vertraglich vereinbarten Ende des Praktikums eine Praktikumsmappe im Fakultätssekretariat abzugeben. Diese Mappe muss enthalten:
 - Bescheinigung der Ausbildungsstelle (Anlage 4)
 - Zeitverwendungsnachweis (Anlage 5), vom Praktikumsbetreuenden vor Ort abgezeichnet
 - zwei PraxisberichteZusätzlich ist eine Kopie der Bescheinigung der Ausbildungsstelle im Fakultätssekretariat einzureichen.
- (6) Jeweils im Sommersemester findet an der Hochschule eine Lehrveranstaltung (Modul APM 17) statt, in dem die unterschiedlichen Praktikumserfahrungen der Studierenden in Form einer Präsentation vorge tragen werden.
- (7) Die Praktikumsberichte gehen mit 75 Prozent, die Präsentation mit 25 Prozent Gewichtung in die Benotung des APM 17 ein.
- (8) Das studienintegrierte Praktikum wird anerkannt, wenn die gemäß § 6 Abs. 5 geforderten Unterlagen vorliegen und die Prüfungsleistung (Praxisberichte und Präsentation) mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurde. Im Falle des Nichtbestehens muss ein korrekt abgeleitetes Praktikum (Vorlage nach Anlage 4 und 5) nicht wiederholt werden.

§ 7 Inkrafttreten

- (1) Die Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Anlage 1: Prüfungsanmeldung für das Modul APM 17

Prüfungsanmeldung für das Modul APM 17 „Studienintegriertes Praktikum“ (Prüfungsordnung 2018) Bachelorstudiengang Arboristik

Student/in (Name, Vorname)

Matrikelnummer, Semestergruppe

Ich melde mein Praktikum wie folgt an:

Voraussichtlicher Zeitraum:

Das Projekt wird abgeleistet bei (Name, Anschrift):

Betreuer/in des Betriebes (Kontaktdaten)

Betreuer/in der HAWK (Kontaktdaten)

- Vertrag ist beigefügt
- Vertrag wird bis Praktikumsbeginn nachgereicht

Datum, Unterschrift

Anlage 2: Muster Praktikumsvertrag

Praktikumsvertrag zwischen

.....
Einrichtung/Unternehmen als Ausbildungsstelle

und Frau/Herrn

.....
Name Studierende/r

.....
geboren am in wohnhaft in

wird nachstehender Vertrag über die Durchführung der Ausbildung im Rahmen des studienintegrierten Praktikums geschlossen.

1. Dauer des studienintegrierten Praktikums

Das Praktikum beginnt am und endet am

2. Pflichten der Ausbildungsstelle

Die Ausbildungsstelle erklärt sich bereit:

- die/den Studierende/n für die Dauer des Praktikums nach § 2 der Praktikumsordnung auszubilden;
- eine/n qualifizierte/n Betreuer/in zu benennen;
- der/dem Praktikumsbeauftragten der Hochschule die Betreuung der/des Studierenden zu ermöglichen;
- den von der/dem Studierenden angefertigten Zeitverwendungsnachweis und die Berichte sachlich zu überprüfen und gegenzuzeichnen;
- die/den Studierende/n für eventuelle Nachprüfungen der Hochschule freizustellen;
- die/den Studierende/n unverschuldete Fehl- bzw. Ausfallzeiten nachholen zu lassen;
- der/dem Studierenden eine Bescheinigung über Dauer und Inhalt des Praktikums auszustellen;
- eine Zielvereinbarung über die inhaltliche Ausgestaltung des Praktikums zu formulieren und dem Praktikumsvertrag beizufügen.

3. Pflichten der Studierenden

Die/Der Studierende verpflichtet sich:

- alle ihr/ihm angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen;
- die ihr/ihm übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen;
- die von der Ausbildungsstelle erteilten Weisungen, die ihr/ihm im Rahmen des Praktikums gegeben werden, zu befolgen;
- die Ordnungen der Ausbildungsstelle, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften, zu beachten;
- zur Verfügung gestellte Arbeitsmittel und persönliche Schutzausrüstung sowie sonstige betriebliche Einrichtungen, Werkstoffe und Produkte sorgsam zu behandeln;
- auf Verlangen vor Beginn des Praktikums ein ärztliches Gesundheitszeugnis über die körperliche Eignung vorzulegen;

- die Interessen der Ausbildungsstelle zu beachten und über Vorgänge in der Ausbildungsstelle Verschwiegenheit zu wahren, sowie die Bestimmungen über die Annahme von Geschenken, Belohnungen und Anzeige von Bestechungsversuchen zu beachten. Dies gilt auch nach Beendigung des Praktikums.
- den Zeitverwendungsnachweis und die geforderten Berichte ordnungsgemäß nach Form und Inhalt zu erstellen und der/dem Praktikumsbetreuer/in der Ausbildungsstelle zur Durchsicht und Abzeichnung fristgerecht vorzulegen;
- bei Fernbleiben von der Ausbildungsstelle diese unverzüglich zu benachrichtigen; bei Arbeitsunfähigkeit eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen;
- eine Zielvereinbarung über die inhaltliche Ausgestaltung des Praktikums zu formulieren und dem Praktikumsvertrag beizufügen.

4. Beendigung und Kündigung

Das Vertragsverhältnis endet mit dem festgelegten Zeitablauf (§ 1). Im gegenseitigen Einvernehmen kann es jederzeit beendet werden. Die/Der Studierende kann bei Aufgabe oder Änderung der Ausbildung mit einer Frist von vier Wochen kündigen. Die Auflösung und Kündigung erfolgt schriftlich unter Angabe der Gründe. Die vorzeitige Beendigung des Vertragsverhältnisses ist der Hochschule von der/dem Studierenden unverzüglich anzuzeigen.

5. Bescheinigung

Nach Ablauf des Praktikums stellt die Ausbildungsstelle eine Bescheinigung (gem. Anlage 4 Praktikumsordnung) aus.

6. Vertragsausfertigungen

Neben den Vertragspartnern erhält die Hochschule eine Ausfertigung des Vertrages.

7. Sonstige Vereinbarungen

- Die/Der Studierende ist während des studienintegrierten Praktikums kraft Gesetzes gegen Unfall bei der zuständigen Berufsgenossenschaft der Ausbildungsstelle versichert (§ 2 Absatz 1 Nr. 1 Sozialgesetzbuch VII). Im Versicherungsfall übermittelt die Ausbildungsstelle der Hochschule einen Abdruck der Unfallanzeige. Soweit das Haftpflichtrisiko nicht bereits durch eine von der Ausbildungsstelle abgeschlossene Gruppenversicherung abgedeckt ist, hat die/der Studierende auf Verlangen der Ausbildungsstelle eine der Dauer und dem Inhalt dieses Vertrages angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen. Dieses ist vor Beginn des Praktikums nachzuweisen.
- Der Ausbildungsbetrieb bietet Gewähr dafür, dass alle Vorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes für die Studierenden eingehalten werden.
- Die/der Studierende erhält eine Ausbildungsvergütung in Höhe von _____ € je Monat.

.....
 Ort, Datum Unterschrift Studierende/r

.....
Ausbildungsstelle

Anlage 3: Muster einer Zielvereinbarung

Zwischen

.....
 Einrichtung/Unternehmen als Ausbildungsstelle

und Frau/Herrn

.....
 Name Studierende/r

.....
 geboren am in wohnhaft in

wird nachstehende Zielvereinbarung über die Durchführung und die Inhalte der Ausbildung im Rahmen des studienintegrierten Praktikums geschlossen. Folgende Aufgabenfelder bzw. Tätigkeiten sollen während des studienintegrierten Praktikums erarbeitet, durchgeführt oder vorgestellt werden.

Einsatzbereiche/Tätigkeiten im Praktikum	Gewichtung oder ankreuzen
Baumpflegearbeiten und Grünpflege (Kronenpflege auch vom Hubsteiger aus, Freischneiden, Fällung, Mäharbeiten, Schnittgutentsorgung etc.)	
Vorbereitung und Durchführung von Verkehrssicherungs- und Absperrarbeiten für Baumpflegearbeiten an Straßen	
Beteiligung an der Erstellung von Gutachten	
Unterstützung und/oder Durchführung der Seilklettertechnik im Rahmen von Baumpflegearbeiten und Einbau von Kronensicherungen	
Mitarbeit bei Angeboten zur Umweltbildung	
Naturschutzfachliche Arbeiten, Maßnahmen bei Habitatbäumen	
Standorts- und Biotopkartierung, Biotopbewertung	
Pflanzung und Pflege junger Bäume	
Mitarbeit bei der Wertermittlung (z.B. Baumwertgutachten, Wertermittlung in Schadensfällen)	
Baumkontrolle und Mitwirkung bei der Erstellung und Betreuung von Baumkatastern	
Verwaltungsarbeiten, EDV, Mitarbeit bei Stellungnahmen, Gutachten, behördlichen Bescheiden sowie Ausschreibung und Vergabe von Dienstleistungen und Bauleistungen	
Mitwirkung bei Planungsaufgaben	
Mitwirkung bei wissenschaftlichen Untersuchungen und Forschungsprojekten	
...	

Nach der Praktikumsordnung für den Bachelorstudiengang Arboristik an der HAWK Hochschule müssen nach Abschluss des Praktikums zwei Praxisberichte vorgelegt werden. Die vereinbarten Ziele sind geeignet, zwei Praxisberichte daraus zu formulieren, die den Ansprüchen an wissenschaftliches Schreiben genügen.

.....
 Ort, Datum

.....
 Unterschrift Praktikumsleiter/in

.....
 Unterschrift Praktikant/in

Anlage 4: Bescheinigung der Ausbildungsstelle

Bescheinigung der Ausbildungsstelle zur Vorlage bei der Hochschule

Frau/Herr

Student/in (Vorname, Name)

Geburtsdatum, Geburtsort

wohnhaft in

hat in der Ausbildungsstelle

in der Zeit vom

bis

das studienintegrierte Praktikum

nach den Bestimmungen der Praktikumsordnung der Fakultät Ressourcenmanagement der Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde n/Göttingen abgeleistet.

Fehltage während der Ausbildung: _____ Tage Arbeitsunfähigkeit
 _____ Tage sonstige Abwesenheit

Gründe

Ort, Datum

Praktikumsbetreuer/in

Ausbildungsstelle

Bitte digital oder in Druckbuchstaben ausfüllen.

Anlage 5: Zeitverwendungsnachweis

Zeitverwendungsnachweis

Einlegebogen Nr. _____

Woche		Tagesnachweis		Schwerpunktmäßig ausgeübte Tätigkeiten in der Berichtswoche
Lfd. Nr.	von... bis...	Arbeits-/ Feiertage	Fehl- tage	

Bitte jede Berichtswoche mit einem Querstrich abschließen. Am Ende des studienintegrierten Praktikums Arbeits- und Fehltag e aufsummieren. Der/Dem Praktikumsbetreuer/in der Ausbildungsstelle monatlich zur Durchsicht und Abzeichnung vorlegen.

Anlage 6: Anleitung zur Anfertigung von Praxisberichten

Anleitung zur Erstellung der Praktikumsmappe und der Praktikumsberichte für Studierende in den Studiengängen Arboristik und Forstwirtschaft

Alle formalen und rechtlichen Dinge rund um das Praktikum sind in der Praktikumsordnung geregelt, deren Anlagen auch alle wesentlichen Formulare enthalten (Praktikumsvertrag, Zeitverwendungsnachweis, Anmeldung zum Praktikum). Diese Anleitung bietet ergänzende Hinweise zur Anfertigung der Praxisberichte.

Die einzureichende Praktikumsmappe hat zweckmäßigerweise folgenden Aufbau und sollte möglichst mit einer Spiralbindung gebunden werden:

- Deckblatt (mit Angaben zur/zum Verfasser/in)
- Inhaltsverzeichnis
- Bescheinigung der Ausbildungsstelle (Anlage 4 der Praktikumsordnung)
- Zeitverwendungsnachweis (Anlage 5 der Praktikumsordnung)
- Zielvereinbarung (Anlage 3 der Praktikumsordnung)
- zwei Praxisberichte, jeweils separiert mit Seitenzahlen versehen
- kurze Würdigung der Praktikumsstelle

Die Praxisberichte dienen dem Verständnis und der theoretischen Aufarbeitung der im Praktikum ausgeübten Tätigkeiten. Die Berichte stellen eine Prüfungsleistung dar und sollten sich auf Tätigkeiten beziehen, die tatsächlich im Praktikumsbetrieb verrichtet wurden. Sie sind eine Übung zum wissenschaftlichen Arbeiten und orientieren sich an der dafür üblichen Form (siehe „Leitfaden zum Anfertigen von wissenschaftlichen Arbeiten“ auf den Internetseiten der Fakultät). Die Ich-Form wird prinzipiell nicht verwendet.

Der Umfang eines Praxisberichtes beträgt acht bis zehn Textseiten. Es sollen/können zusätzlich auch einige zum Verständnis notwendige Abbildungen oder Tabellen enthalten sein. Dabei ist wünschenswert, dass es sich um eigene Abbildungen handelt, sofern sie im Rahmen der Arbeiten gemacht werden konnten. Weitere Abbildungen, Gutachten, Dokumente etc. werden in einem Anhang platziert. Werden zehn Seiten reiner Text überschritten, führt das zu einer Abwertung der Note.

Hinsichtlich Format empfiehlt sich je nach Schriftart Schriftgröße 11 bis 12, der Zeilenabstand „genau 15 oder 16 pt“ oder 1,5-fach, mit einem Abstand von etwa 6 pt nach Absatzzeichen. Die Seitenrandeinstellungen entsprechen der MS-Word Standardeinstellung.

Die Gliederung der Praxisberichte hat, sofern praktische Tätigkeiten oder Versuche dargestellt werden, üblicherweise folgende Struktur (vgl. auch Leitfaden zum Anfertigen von wissenschaftlichen Arbeiten):

Inhaltsverzeichnis
1 Einleitung
2 Material und Methoden
3 Ergebnisse
4 Diskussion
5 Zusammenfassung
Literaturverzeichnis
(Anhang bei Bedarf)

Die Punkte 3 und 4 können aufgrund der Kürze der Berichte auch zu einem Kapitel „Ergebnisse und Diskussion“ zusammengefasst werden. „Wissenschaftlicher Bericht“ heißt nicht, dass der Bericht zwangsläufig

fig in die Kapitel „Einleitung - Material und Methoden - Ergebnisse - Diskussion - Zusammenfassung“ gegliedert sein muss. Es können auch eine andere Gliederung oder andere Kapitelüberschriften verwendet werden. Die genannte Mustergliederung hilft, alle relevanten Aspekte einzubauen. Mit dieser Gliederung werden typischerweise folgende Fragen abgearbeitet:

- Was habe ich gemacht und warum habe ich es gemacht?
- Wie habe ich das gemacht?
- Was ist dabei herausgekommen?
- Wie ist das zu bewerten?

1 Einleitung

- Einführung in die Themenstellung/Problemstellung/Aufgabenstellung, worum geht es.
- Darstellung des bisherigen Kenntnisstandes nach der wissenschaftlichen Literatur (kann im Praktikumsbericht je nach Aufgabenstellung sehr kurz ausfallen). Hier sollte mit korrekter Quellenangabe und wissenschaftlicher Literatur gearbeitet werden.
- Zielsetzung für die eigenen Untersuchungen (Welches Vorgehen wird gewählt? Welche Fragestellung soll beantwortet werden?)

Die Einleitung soll den „roten Faden“ in der Arbeit aufzeigen und der/dem Lesenden einen konzentrierten Überblick zum gewählten Thema geben.

2 Material und Methoden

Im Material- und Methodenteil soll das „Handwerkszeug“ erläutert werden, mit dem die Ergebnisse erzielt wurden. Die/Der Lesende sollte danach das Vorgehen nachvollziehen und Rückschlüsse auf die Plausibilität bei der Herleitung der Ergebnisse ziehen können.

- Beschreibung der Materialien (Wo, wann und womit wurde gearbeitet, Flächen und Bestände, Geräte, Maschinen, Programme etc.?)
- Methodisches Vorgehen (Welche Verfahren wurden angewandt und unter welchen Rahmenbedingungen fand die Arbeit statt?)
- Datenerfassung (Welche Parameter wurden aufgenommen? Wie wurde bonitiert/ausgewertet?)
- Durchführung (Wie fand die konkrete Umsetzung statt? Welche Probleme traten auf?)

3 Ergebnisse

- Darstellen der Befunde ohne Diskussion und Wertung (Welche Resultate wurden erzielt?).
- Die Struktur des Ergebnisteils sollte an die des Methodikteils angelehnt sein.

Werden Abbildungen und/oder Tabellen verwendet, sind diese zu beschriften (Tabellen mit Überschriften, Abbildungen mit Unterschriften) und in jedem Bericht fortlaufend zu nummerieren (Tab. 1, Tab. 2, Abb. 1, Abb. 2). Die wichtigsten Erkenntnisse aus den dargestellten Ergebnissen sind im Text zu erläutern. Zum besseren Verständnis der/des Lesenden können auch Hinweise auf wichtige Beziehungen zwischen einzelnen Teilergebnissen gegeben werden, aber eine Diskussion bzw. Wertung der Ergebnisse findet erst in der folgenden Diskussion statt.

4 Diskussion

- kurze Zusammenfassung der Ergebnisse, evtl. nach Relevanz gewichtet
- kritische Beurteilung der eigenen Resultate, ggf. auch der gewählten Methodik (Wie sind die Ergebnisse zu werten?)
- Vergleich mit Ergebnissen aus anderen Untersuchungen (Verarbeitung von wissenschaftlicher Literatur, dabei auf korrekte Quellenangabe achten)
- Schlussfolgerungen / Empfehlungen

In der Diskussion setzt sich die/der Autor/in kritisch mit den einzelnen Teilen ihrer/seiner Arbeit auseinander. Dabei vergleicht sie/er ihre/seine Vorgehensweise und vor allem die von ihr/ihm erzielten Ergebnisse mit denjenigen anderer Autoren. Die Gründe für festgestellte Gemeinsamkeiten bzw. Abweichungen werden kurz diskutiert und die daraus abzuleitenden, wesentlichen Schlussfolgerungen gezogen.

5 Zusammenfassung

Knappe Darstellung der wichtigsten Inhalte der Hauptgliederungspunkte der Arbeit:

- Thematik und Zielsetzung der durchgeführten Arbeit/Untersuchung
- wesentliche Verfahren/Geräte bei der Durchführung
- Hauptergebnisse und daraus gewonnene Erkenntnisse
- wichtigste Schlussfolgerungen

Die Zusammenfassung stellt die Quintessenz der Arbeit dar und wird neben der Einleitung oft zuerst (oder von manchen Lesenden ausschließlich) gelesen. Aufgrund ihrer besonderen Bedeutung und ihres sehr geringen Umfangs (ca. eine halbe Seite Fließtext) ist besonders auf präzise Formulierung zu achten.

Literaturverzeichnis

Alle im Praktikumsbericht verwendeten Zitate müssen im Text kenntlich gemacht sein und die Quelle im Literaturverzeichnis (LV) genannt werden. Im Literaturverzeichnis genannte Arbeiten müssen sich im Text wiederfinden lassen. Das heißt, nur in der Arbeit tatsächlich verwendete Literatur gehört in das Literaturverzeichnis. Zum korrekten Zitieren schauen Sie bitte in den Leitfaden zum Anfertigen von wissenschaftlichen Arbeiten. Der korrekte Umgang mit Literatur ist notenrelevant.

Würdigung der Praktikumsstelle

Im Anschluss an den letzten Bericht ist eine Würdigung des Praktikums anhand der auf allen Ebenen gemachten Erfahrungen wünschenswert.

HAWK

HOCHSCHULE

FÜR ANGEWANDTE WISSENSCHAFT UND KUNST

Hildesheim/Holzminde n/Göttingen

University of Applied Sciences and Arts

Ordnung zur Änderung und Ergänzung der an der Fakultät geltenden Prüfungsordnungen aus Anlass der Corona-Pandemie

Fakultät Soziale Arbeit und Gesundheit

Der Fakultätsrat der Fakultät Soziale Arbeit und Gesundheit der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde n/Göttingen hat am 12. Mai 2021 folgende befristete Ergänzung aller geltenden Prüfungsordnungen beschlossen. Die Ergänzung wurde am 18. Mai 2021 vom Präsidium der Hochschule gemäß § 37 Absatz 1 Satz 3 Ziffer 5b) NHG genehmigt. Die hochschulöffentliche Bekanntmachung erfolgte am 31. Mai 2021.

Inhaltsübersicht

§ 1 Elektronische Prüfungsanmeldung	2
§ 2 Elektronische bzw. IT-gestützte Prüfungen.....	2
§ 3 Änderung der Prüfungsformen	3
§ 4 Abgabe Bachelor-/Masterthesis.....	3
§ 5 Inkrafttreten	3

§ 1 Elektronische Prüfungsanmeldung

Aufgrund der Corona-Pandemie und der Aussetzung des Präsenzlehrbetriebs gilt:

1. Für die Studiengänge

- Bachelorstudiengang Soziale Arbeit (PO 2017)
- Masterstudiengang Soziale Arbeit (PO 2017)
- Bachelorstudiengang Kindheitspädagogik (PO 2017)
- Bachelorstudiengang Ergotherapie, Logopädie, Physiotherapie (PO 2018)
- Masterstudiengang Ergotherapie, Logopädie, Physiotherapie (PO 2019)

erfolgt die Anmeldung zu Prüfungen (mit Ausnahme von Thesis und Kolloquium) in elektronischer Form unter Einhaltung der von der Prüfungskommission festzusetzenden Frist.

Eine Abmeldung von einer Prüfung ist bei einem Online-Anmeldeverfahren innerhalb der Anmeldefrist ohne Angabe von Gründen online möglich. Ist eine Prüfung zu einem Prüfungstermin, der vor dem Online-Anmeldeschluss liegt, abgelegt worden, so ist ein Rücktritt nur nach Maßgabe des § 14 der Prüfungsordnung Allgemeiner Teil 2017 zulässig. § 8 Absatz 8 der Prüfungsordnung Allgemeiner Teil 2017 findet in diesen Fällen keine Anwendung.

Die Studierenden nutzen in eigener Verantwortung die von der Hochschule bereitgestellten elektronischen Systeme. Sie sind verpflichtet, die Richtigkeit ihres Kontos regelmäßig online zu prüfen; Übertragungsfehler und eventuelle Unstimmigkeiten sind unverzüglich zwischen Studierenden und Prüfungsverwaltung zu klären.

2. Für die Studiengänge

- Bachelorstudiengang Kindheitspädagogik (PO 2017)
- Bachelorstudiengang Soziale Arbeit (PO 2017)
- Masterstudiengang Soziale Arbeit (PO 2017)

gilt ferner eine Anmeldung in zwei Schritten:

- 1.) Die Anmeldung erfolgt erst bei den Prüfenden.
- 2.) Die verbindliche Anmeldung für ein Modul erfolgt online bei der Prüfungsverwaltung.

Wird eine Prüfung nicht ordnungsgemäß angemeldet, gilt sie als nicht unternommen.

3. Für den Bachelorstudiengang Bildungswissenschaften Gesundheitsfachberufe Ergotherapie, Logopädie, Physiotherapie erfolgt keine Änderung des Anmeldeverfahrens.

§ 2 Elektronische bzw. IT-gestützte Prüfungen

Aufgrund der Corona-Pandemie und der Aussetzung des Präsenzlehrbetriebs gilt für alle Bachelor- und Masterstudiengänge der Fakultät ab dem Wintersemester 2020/2021:

- (1) Eine Prüfung kann auch in elektronischer Form (e-Prüfung) durchgeführt werden. Eine e-Prüfung ist eine computergestützte Prüfung, die auch mit Hilfe von Bild- und Tonübertragung online erfolgen kann. Den Studierenden wird vor der Prüfung ausreichend Gelegenheit gegeben, sich mit dem elektronischen Prüfungssystem, auch in Ergänzung von Bild- und Tonübertragung online, vertraut zu machen. Datenschutzrechtliche Bestimmungen sind einzuhalten. Alle Daten müssen eindeutig und dauerhaft den Studierenden zugeordnet werden. Die Einsicht muss gewährleistet sein. Aufgabenstellung, Musterlösung, Bewertungsschema, Ergebnisse und die Niederschrift sind gemäß der Aufbewahrungsfristen von prüfungsbezogenem Schriftgut aufzubewahren.
- (2) In gegenüber der/dem Studiendekan/in zu begründenden Fällen kann eine mündliche Prüfung mittels eines geeigneten Systems im Wege der Bild- und Tonübertragung durchgeführt werden, soweit die zu prüfende Person diesem Verfahren spätestens 14 Kalendertage vor dem Prüfungstermin zugestimmt hat. Dies gilt auch für das Bachelor- und Masterkolloquium. Die oder der zu Prüfende hat an Eides statt schriftlich zu versichern, die Prüfung ohne unerlaubte Hilfsmittel und ohne fremde Hilfe erbracht zu haben, wenn kein/e Prüfer/in, Beisitzende/r oder Aufsicht anwesend war.

(3) Für Klausuren gilt:

In einer Klausur soll die/der zu Prüfende in einer zusammenhängenden Bearbeitungszeit nachweisen, dass sie/er in begrenzter Zeit, mit erlaubten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den vorgegebenen Methoden ein Problem erkennen und Wege zu seiner Lösung finden kann. Die Bearbeitungszeit für die Prüfungsklausuren ist in den studiengangspezifischen Anlagen zum Besonderen Teil festgelegt. Klausuren können auch IT-gestützt ohne Beaufsichtigung erfolgen.

(4) Open-Book-Prüfungen sind als Prüfungsform möglich:

Eine Open-Book-Prüfung stellt eine IT-gestützte Bearbeitung einer oder mehrerer Fragestellungen in einem festgelegten Zeitraum dar. Eine Open-Book-Prüfung erfordert eine selbstständige schriftliche Bearbeitung einer oder mehrerer Aufgabenstellungen aus dem Arbeitszusammenhang eines Moduls. Die Verwendung von Hilfsmitteln wird dabei nicht eingeschränkt. Die Aufgaben für die Open-Book-Prüfung sind so zu stellen, dass sie innerhalb einer begrenzten Zeit bearbeitet werden können.

§ 3 Änderung der Prüfungsformen

Bis zur Wiederaufnahme des Präsenzlehrebetriebs können die Modulverantwortlichen im Einvernehmen mit dem/der zuständigen Studiendekan/in andere Prüfungsformen aus der Auswahl der grundsätzlich nach der einschlägigen Prüfungsordnung zulässigen Prüfungsformen als die in der Prüfungsordnung oder dem Modulhandbuch für die jeweilige Modulprüfung manifestierten festlegen. Dies gilt auch für Wiederholungsprüfungen. Die Gleichwertigkeit ist bei der Ersetzung zu beachten.

§ 4 Abgabe Bachelor-/Masterthesis

Die Bachelor- oder Masterthesis ist ab Sommersemester 2020 bis zur Wiederaufnahme des Präsenzbetriebs ausschließlich in elektronischer Form fristgemäß im Prüfungsordner des Prüfungsamtes im StudIP hochzuladen. Für die fristgerechte Abgabe ist das Hochladen im Prüfungsordner des Prüfungsamtes verbindlich. Weiterhin muss die Abschlussarbeit am Tag des Abgabetermins als pdf-Datei per E-Mail an die beiden Prüfer/innen versandt werden. Abgaben in gedruckter Form entfallen ab Sommersemester 2020 bis zur Wiederaufnahme des Präsenzbetriebs.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Änderungsordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Sie tritt mit der vollständigen Wiederaufnahme des Präsenzbetriebs außer Kraft.

HAWK

HOCHSCHULE

FÜR ANGEWANDTE WISSENSCHAFT UND KUNST

Hildesheim/Holzminden/Göttingen

University of Applied Sciences and Arts

**Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge
der Fakultät Soziale Arbeit und Gesundheit
(Allgemeiner Teil)**

Fakultät Soziale Arbeit und Gesundheit

Der Fakultätsrat der Fakultät Soziale Arbeit und Gesundheit der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminden/Göttingen hat am 12. Mai 2021 die nachfolgende Änderung der Prüfungsordnung (Allgemeiner Teil) für die Bachelor- und Masterstudiengänge der Fakultät beschlossen. Die Ordnung wurde am 18. Mai 2021 vom Präsidium der Hochschule gemäß § 37 Absatz 1 Satz 3 Ziffer 5b) NHG genehmigt. Die hochschulöffentliche Bekanntmachung erfolgte am 31. Mai 2021.

Inhaltsübersicht

§ 1 Allgemeiner und besonderer Teil der Prüfungsordnung 2

§ 2 Ziel des Studiums 2

§ 3 Hochschulgrad 2

§ 4 Dauer und Gliederung des Studiums, Credits, Prüfungsgegenstand und Prüfungssprache,
Teilzeitstudium, gestreckte Studieneingangsphase 3

§ 5 Prüfungskommission, Studiendekaninnen und -dekane, Prüfungsamt 4

§ 6 Prüferinnen oder Prüfer 5

§ 7 Anerkennung und Anrechnung von erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten 5

§ 8 Zulassungs- und Prüfungsverfahren 6

§ 9 Prüfungsformen 7

§ 10 Gruppenprüfung 8

§ 11 Modul Bachelor- und Masterarbeit 8

§ 12 Nachteilsausgleich in Prüfungen 10

§ 13 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungsleistungen 11

§ 14 Versäumnis, Rücktritt und Verlängerungen aus wichtigem Grund 11

§ 15 Täuschung, Ordnungsverstoß, Ungültigkeit der Bachelor- und Masterprüfung 12

§ 16 Bewertung von benoteten und unbenoteten Prüfungsleistungen in den Modulen 12

§ 17 Bildung der Gesamtnote, ECTS-Gesamtnote 13

§ 18 Wiederholung von Prüfungen 14

§ 19 Erteilung des Bachelor- und Mastertitels 14

§ 20 Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement, Bescheinigung über die Beendigung des Studiums
ohne Studienabschluss 15

§ 21 Einsicht in die Prüfungsunterlagen und in die Prüfungsakte 15

§ 22 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren 15

§ 23 Inkrafttreten, Übergangsvorschriften 16

Anlage 1: Erklärung für Abschlussarbeiten 17

§ 1 Allgemeiner und besonderer Teil der Prüfungsordnung

- (1) Prüfungsordnungen für Bachelor- und Masterstudiengänge der Fakultät Soziale Arbeit und Gesundheit der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde/n/Göttingen bestehen aus diesem allgemeinen Teil und einem für den jeweiligen Studiengang geltenden besonderen Teil, der die Bestimmungen des allgemeinen Teils für diesen Studiengang konkretisiert und ergänzt. Der allgemeine Teil der Prüfungsordnung und der entsprechende besondere Teil der Prüfungsordnung bilden die Prüfungsordnung für den jeweiligen Studiengang.
- (2) Der besondere Teil regelt mindestens Bezeichnung, Dauer und Abschluss des Studiengangs sowie Inhalt, Art und Umfang der für den Studiengang vorgeschriebenen Prüfungsleistungen. Er kann weitere Anlagen umfassen.

§ 2 Ziel des Studiums

- (1) Das Studium im Rahmen der Bachelor- und Masterstudiengänge soll den Studierenden die erforderlichen fachwissenschaftlichen Kompetenzen unter Berücksichtigung der Anforderungen in der Berufswelt so vermitteln, dass die Studierenden zu wissenschaftlicher Reflexion, zur Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden und zu verantwortlichem Handeln in den entsprechenden Berufsfeldern in der Lage sind.
- (2) Im Rahmen des Bachelorstudiums sollen die Studierenden die grundlegenden Kompetenzen erlernen, die zu einem qualifizierten und verantwortlichen Handeln in der Berufspraxis befähigen. Die Qualifikation entspricht für den Bachelorstudiengang Ergotherapie, Logopädie, Physiotherapie den Niveaustufen 5 und 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) bzw. für den Bachelorstudiengang Soziale Arbeit sowie den Bachelorstudiengang Kindheitspädagogik den entsprechenden Niveaustufen 5 und 6 des Qualifikationsrahmens Soziale Arbeit bzw. DQR. Die Studierenden werden befähigt, selbstständig und im Zusammenwirken mit anderen vielfältige Kompetenzen zu gewinnen sowie deren Bedeutung für die Gesellschaft und die berufliche Praxis zu erkennen. Das Bachelorstudium führt zum ersten berufsqualifizierenden und wissenschaftlichen Abschluss des Studiums.
- (3) Im Masterstudium sollen die im Bachelorstudium erworbenen Qualifikationen im Sinne zunehmender fachlicher Komplexität vertieft werden. Sie entsprechen für den Masterstudiengang Ergotherapie, Logopädie, Physiotherapie der Niveaustufe 7 des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR) bzw. für den Masterstudiengang Soziale Arbeit den entsprechenden Ebenen des Qualifikationsrahmens Soziale Arbeit (QR SArb). Das Studium dient der Erweiterung der Fachkenntnisse und Fähigkeiten in den gewählten Studienfächern bzw. dem gewählten Studienfach und der Einübung spezieller Fachmethoden. Die Studierenden sollen zur kritischen Einordnung der wissenschaftlichen Erkenntnisse, zu verantwortlichem, interdisziplinärem Denken und selbstständigen wissenschaftlichen Arbeiten befähigt werden. Das Masterstudium führt zu einer weitergehenden Qualifikation. Die Studierenden vertiefen wissenschaftliche Fachkenntnisse und die Fähigkeit zur selbstständigen Anwendung anspruchsvoller Methoden. Sie sind in der Lage, fachliche Zusammenhänge zu überblicken, wissenschaftlich zu arbeiten, die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden anzuwenden, ihre Bedeutung und Reichweite für die Lösung komplexer wissenschaftlicher und gesellschaftlicher Problemstellungen zu reflektieren und bestehende Erkenntnisgrenzen in Theorie und Anwendung mit neuen methodischen Ansätzen zu erweitern.

§ 3 Hochschulgrad

Mit dem erfolgreich abgeschlossenen Studium an der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde/n/Göttingen, Fakultät Soziale Arbeit und Gesundheit, verleiht die Hochschule nach näheren Bestimmungen des besonderen Teils der Prüfungsordnung den akademischen Grad Bachelor oder Master.

§ 4 Dauer und Gliederung des Studiums, Credits, Prüfungsgegenstand und Prüfungssprache, Teilzeitstudium, gestreckte Studieneingangsphase

- (1) Die Regelstudienzeit, in der das Studium abgeschlossen werden kann, wird im jeweiligen besonderen Teil der Prüfungsordnung geregelt.
- (2) Das Studium in einem Bachelor-/Masterstudiengang ist modular aufgebaut. Ein Modul ist eine inhaltlich zusammengehörende Lehr- und Lerneinheit. Jedem Modul werden im besonderen Teil Credits zugeordnet. Für Praktika werden Credits entsprechend der tatsächlichen Arbeitszeit ausgewiesen, bei der Bachelor- und Masterthesis entsprechend der Bearbeitungszeit.
- (3) Ein Modul schließt mit einer Modulprüfung ab, die eine Prüfungsleistung beinhaltet, die benotet oder unbenotet sein kann. Nach Abschluss eines Moduls mit mindestens der Note „ausreichend“ beziehungsweise der Bewertung „bestanden“ werden unabhängig von der für das Modul erzielten Bewertung Credits auf der Basis des European Credit Transfer Systems (ECTS) vergeben. Credits kennzeichnen den studentischen Arbeitszeitaufwand und ermöglichen darüber hinaus eine Quantifizierung der angestrebten Lernergebnisse. Bei diesen Ergebnissen handelt es sich um Kompetenzen, die verdeutlichen, was die Studierenden nach Abschluss eines Lernprozesses wissen, verstehen und können. Die Kompetenzen sind für jedes Modul zu definieren und die Lehrveranstaltungen des Moduls daran auszurichten. Der Arbeitsaufwand umfasst neben der Teilnahme an den zu einem Modul gehörenden Lehrveranstaltungen auch die gesamte Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, die dazu gehörenden Praxiszeiten, die Vorbereitung und Ausarbeitung eigener Beiträge und die Vorbereitung und die Teilnahme an Leistungskontrollen.
- (4) Lehr- und Prüfungssprache ist grundsätzlich Deutsch. Nach Festlegung der Fakultäten im besonderen Teil der Prüfungsordnung für den jeweiligen Studiengang kann für einzelne Module oder für den gesamten Studiengang auch Englisch Lehr- und Prüfungssprache sein. Für eine Veranstaltung, die gerade der Vermittlung von Sprachkenntnissen dient, ist Lehr- und Prüfungssprache regelmäßig die jeweils gelehrt e Sprache.
- (5) Prüfungszeitpunkt, Prüfungsform und Prüfungsdauer sind bis zum festgelegten Anmeldeschluss zu den Prüfungen von den Prüfenden bekannt zu geben. Zeitliche Überschneidungen unterschiedlicher Prüfungen desselben Studiengangs sind nach Möglichkeit auszuschließen. Art und Umfang der zu erbringenden Prüfungsleistung sind in der Modulbeschreibung zu dokumentieren. Die Prüfungstage für die mündlichen Prüfungen werden im Semesterzeitplan der Fakultät festgelegt.
- (6) Die jeweils zu erbringenden Prüfungsleistungen sowie die möglichen Prüfungsformen werden im besonderen Teil der Prüfungsordnung für den jeweiligen Studiengang durch die Fakultäten verbindlich festgelegt.
- (7) Als durchschnittliche Arbeitsbelastung werden regelmäßig 900 Arbeitsstunden pro Semester angesetzt und in 30 Credits (ECTS) umgerechnet. Ein Credit entspricht somit dem geschätzten Arbeitsaufwand von 30 Stunden.
- (8) Die Fakultät stellt durch das Lehrangebot und die Gestaltung des Prüfungsverfahrens sicher, dass das Studium einschließlich sämtlicher Prüfungen in der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann.
- (9) Das jeweils vorgehaltene Wahlpflichtangebot bestimmt sich nach den vorhandenen Lehrkapazitäten. Die Studierenden wählen nach Maßgabe des tatsächlichen Lehrangebotes Wahlpflichtfächer aus. Eine Zulassung erfolgt im Rahmen der vorhandenen Lehrveranstaltungsplätze.
- (10) Es besteht nach Maßgabe der Ordnungen zur Regelung des Teilzeitstudiums an der Fakultät Soziale Arbeit und Gesundheit der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde n/Göttingen in der jeweils gültigen Fassung die Möglichkeit eines Teilzeitstudiums. Die festgelegten Bearbeitungszeiten für die zu erbringenden Prüfungsleistungen werden im Rahmen eines Teilzeitstudiums nicht verlängert.

- (11) Teilnehmende am Programm HAWK start plus haben die Möglichkeit, die geforderten Credits der ersten zwei Semester innerhalb von drei bzw. vier Semestern zu erbringen. Die Studierenden verpflichten sich zur Teilnahme an zusätzlichen Ergänzungsveranstaltungen, die dem zeitlichen Umfang der jeweils verschobenen Fachmodule entsprechen, sodass sie in der Regel in jedem Semester ein Vollzeitstudium durchlaufen.

§ 5 Prüfungskommission, Studiendekaninnen und -dekane, Prüfungsamt

- (1) Zur Wahrnehmung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird vom Fakultätsrat eine Prüfungskommission bestellt. Die Prüfungskommission fasst Beschlüsse in grundsätzlichen Prüfungsangelegenheiten. Der Prüfungskommission gehören an:
- Die/der jeweilige Studiendekan/in des betroffenen Studiengangs als Vorsitzende/r (ohne Stimmrecht),
 - drei Mitglieder, welche die Professor/inn/engruppe vertreten,
 - ein Mitglied, das die Mitarbeiter/innen/gruppe vertritt und in der Lehre tätig ist und
 - zwei Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden.
- Hinzu kommt beratend ein Mitglied aus der Gruppe MTV. Die Studierenden haben kein Stimmrecht bei Bewertungs- und Anrechnungsentscheidungen.
- (2) Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist, darunter die bzw. der vorsitzende Studiendekan/in und ein Mitglied der Professorinnen- und Professorengruppe. Die oder der Vorsitzende lädt das Gremium mit einer Frist von zwei Wochen ein; in eilbedürftigen Fällen kann die Ladungsfrist auf drei Tage verkürzt werden.
- (3) Die Prüfungskommission fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt. Kein Mitglied der Prüfungskommission darf an Entscheidungen mitwirken, die es selbst oder einen nahen Angehörigen betreffen.
- (4) Die Amtszeit der Mitglieder der Prüfungskommission beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr. Eine Verlängerung kann vom Fakultätsrat beschlossen werden.
- (5) Für die Prüfungskommission gilt die Geschäftsordnung der Hochschule. Über die Sitzungen der Prüfungskommission wird eine Niederschrift geführt. Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse der Prüfungskommission sind in der Niederschrift festzuhalten.
- (6) Die Prüfungskommission kann Befugnisse in Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung widerruflich auf die bzw. den vorsitzende/n Studiendekan/in, auf die bzw. den Studiengangskoordinator/in, die Studienkommissionen oder auf die bzw. den Studiendekan/in eines anderen Studiengangs oder das Prüfungsamt übertragen. In jedem Fall obliegt der bzw. dem Studiendekan/in für die ihr/ihm zugeordneten Studiengänge eine Eilentscheidungskompetenz, wenn die Prüfungskommission nicht rechtzeitig geladen werden kann. Die bzw. der Studiendekan/in berichtet der Prüfungskommission hierüber in der nächsten Sitzung.
- (7) Die Sitzungen der Prüfungskommission sind nicht öffentlich. Die Mitglieder der Prüfungskommission und deren Vertretungen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (8) Die Mitglieder der Prüfungskommission haben das Recht, an der Abnahme der Prüfungen als Beobachtende teilzunehmen.
- (9) Die oder der Vorsitzende beruft die Sitzungen der Prüfungskommission ein. Sie oder er muss eine Sitzung einberufen, wenn dies wenigstens ein Mitglied der Prüfungskommission verlangt. Die bzw. der Prüfungskommissionsvorsitzende bzw. eine von ihr/ihm legitimierte Person bereitet die Beschlüsse

der Prüfungskommission vor und führt sie aus. Sie oder er berichtet der Prüfungskommission laufend über diese Tätigkeit. Die Tätigkeit der oder des Vorsitzenden kann vertretungsweise auf eine/n andere/n Studiendekan/in übertragen werden.

- (10) Die Prüfungskommission legt die allgemeingültigen Fristen, Termine und näheren Bestimmungen für das Prüfungsverfahren fest. Allgemeingültige Entscheidungen werden hochschulöffentlich bekannt gemacht.
- (11) Das Prüfungsamt führt die laufenden Amtsgeschäfte nach dieser Prüfungsordnung. Soweit im besonderen Teil der Prüfungsordnung keine abweichenden Regelungen zum Zulassungs- und Prüfungsverfahren getroffen werden, entscheidet das Prüfungsamt über die Zulassungsanträge zu Prüfungsleistungen, wacht über die ordnungsgemäße Ablegung der Prüfungen, erteilt Abschlusssdokumente, rechtsmittelfähige Bescheide, Auskünfte und berät die Studierenden und Lehrenden zu allen Fragen des Prüfungsrechts und weist auf Verfahrensfehler hin. Das Prüfungsamt kann Beschlussvorlagen in die Prüfungskommission einbringen.

§ 6 Prüferinnen oder Prüfer

- (1) Das Dekanat bestellt die Prüferinnen oder Prüfer. Zur Abnahme von Prüfungsleistungen werden Mitglieder und Angehörige dieser Hochschule oder einer anderen Hochschule bestellt, die in dem betreffenden Modul zur selbstständigen Lehre berechtigt sind. Lehrkräfte für besondere Aufgaben, die nicht zur selbstständigen Lehre berechtigt sind, sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen, die nicht Mitglieder der Hochschule sind, können in geeigneten Prüfungsgebieten zu Prüfenden bestellt werden. Prüfende müssen mindestens die durch die Abschlussprüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Über die Gleichwertigkeit einer Qualifikation entscheidet die Prüfungskommission. Wer mit einem selbstständigen Auftrag für eine Lehrveranstaltung versehen ist, ist für die zu dieser Lehrveranstaltung gehörenden Prüfungen prüfungsberechtigt.
- (2) Die Bewertung von Prüfungsleistungen erfolgt durch eine/n Prüfer/in. Die Bewertung einer mündlichen Prüfungsleistung wird abweichend davon durch zwei Prüfer/innen vorgenommen und protokolliert. Das Protokoll ist von beiden Prüfer/inne/n zu unterzeichnen und dem Prüfungsamt zur Prüfungsakte zu reichen.
- (3) Die Prüfenden unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die oder den Vorsitzende/n der Prüfungskommission zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 7 Anerkennung und Anrechnung von erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten

- (1) Prüfungsleistungen werden auf Antrag und auf Basis der erzielten Credits anerkannt, wenn sie in gleichen oder verwandten Studiengängen derselben oder anderer Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland erworben wurden. Im Übrigen erfolgt die Anerkennung auf der Basis einer Prüfung der Gleichwertigkeit. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die vermittelten Kompetenzen vorzunehmen. Gleichwertigkeit liegt in der Regel vor, wenn Studienzeiten, Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Studienganges, für den die Anrechnung beantragt wird, im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für den Zweck der Prüfungen vorzunehmen. Keine Vergleichbarkeit ist beispielsweise gegeben, wenn eine unbenotete als eine benotete Leistung anerkannt werden müsste. Für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien gilt dies entsprechend. Die Bestimmungen der Zulassungsordnung bleiben hiervon unberührt.

- (2) Studien- und Prüfungsleistungen, die an einer Hochschule eines Vertragsstaates des Übereinkommens über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich der europäischen Region vom 11. April 1997 (BGBl. 2007 II S. 712) erbracht wurden, werden anerkannt, wenn keine wesentlichen Unterschiede zu den an der Hochschule zu erbringenden entsprechenden Studienleistungen bestehen.
- (3) Für die Feststellung der Gleichwertigkeit eines ausländischen Studienganges sind unbeschadet der Regelung in Absatz 2 ansonsten die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen oder andere zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Stellungnahme der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen eingeholt werden. Weitergehende Anerkennungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt.
- (4) Die Anerkennung einer Abschluss- oder sonstigen Prüfungsleistung als Bachelor- oder Masterthesis und Bachelor- oder Masterkolloquium ist nicht zulässig. Abweichende Anerkennungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt. In einem konsekutiven Masterstudiengang können Prüfungsleistungen nicht anerkannt werden, die notwendig waren, um den vorangegangenen Bachelorstudiengang abzuschließen.
- (5) Für außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten gelten die Absätze 1 bis 2 entsprechend. Es können maximal die Hälfte der insgesamt in dem betreffenden Studiengang zu erreichenden Credits angerechnet werden.
- (6) Studierende, die nachweislich in der Regel 30 Credits während eines einsemestrigen Auslandsaufenthaltes an einer Partnerhochschule in einem fremdsprachigen (nicht mutter- oder deutschsprachigen) Studiengang erreichen, können die absolvierten Leistungen im Rahmen der geltenden Regelungen in den Bachelor- und Masterstudienprogrammen auf der Basis eines vorab zu schließenden Learning Agreements an der Hochschule anerkannt bekommen.
- (7) Werden Prüfungsleistungen anerkannt, werden die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen. Entsprechendes gilt für unbenotete Prüfungsleistungen und Fehlversuche (nicht ausreichende Prüfungen). Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.
- (8) Den Nachweis über erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten haben die Antragsstellenden urkundlich zu führen. Über die Anerkennungen bis zu 30 Credits entscheidet die bzw. der Studiendekan/in. Diese Aufgabe kann vom Studiendekanat auf die Studiengangskordinator/inn/en übertragen werden. Über Anerkennungen von mehr als 30 Credits entscheidet die Prüfungskommission. Die Anerkennung von im Ausland erbrachten Leistungen kann vom Fakultätsrat auf eine andere oder einen anderen hauptamtlich Lehrenden delegiert werden. Die Anerkennungsentscheidung ist dem Prüfungsamt zuzuleiten.
- (9) Nichtanerkennungen müssen begründet werden.

§ 8 Zulassungs- und Prüfungsverfahren

- (1) Die Studierenden müssen sich innerhalb der von den Lehrenden individuell festzulegenden Frist zu den Modulprüfungen, die sie in dem Semester ablegen möchten, anmelden. Zwischen der Anmeldung und der Prüfungserbringung müssen mindestens zwei Wochen liegen. Für die benoteten und unbenoteten Prüfungsleistungen kann das Verfahren im besonderen Teil abweichend geregelt werden. Falls bereits in einem gleichen Studiengang Prüfungsleistungen nicht bestanden wurden, der entsprechende Prüfungsanspruch erloschen ist oder das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß abgeschlossen wurde, ist dieses dem Prüfungsamt vor der Meldung zur ersten Prüfung mitzuteilen. Eine Abmeldung von einer Prüfungsleistung ist
 - ohne Nennung von Gründen bis spätestens 14 Tage vor Ablauf der Erbringungsfrist bei rein schriftlichen Arbeiten (exklusive der Abschlussarbeiten) bzw.

- bei sonstigen Prüfungsformen spätestens 14 Tage vor dem Prüfungstermin der jeweiligen Prüfungsleistung möglich.
- (2) Das An- und Abmeldeverfahren zu den Lehrveranstaltungen und zu den Prüfungsleistungen kann in elektronischer Form durchgeführt werden. Bei einem Onlineverfahren sind datenschutzrechtliche Bestimmungen einzuhalten.
 - (3) Zugelassen wird, wer die nach dieser Prüfungsordnung erforderlichen Voraussetzungen erfüllt hat.
 - (4) Die Zulassungen zu Prüfungen - soweit im besonderen Teil der Prüfungsordnung keine abweichenden Regelungen zum Zulassungs- und Prüfungsverfahren getroffen werden - und die Prüfungsergebnisse können von den Studierenden online eingesehen werden. Die Studierenden sind verpflichtet ihre jeweiligen Leistungskonten regelmäßig zu überprüfen und etwaige Unstimmigkeiten unverzüglich dem Prüfungsamt mitzuteilen.
 - (5) Ein Anspruch auf freie Prüferwahl besteht nicht.
 - (6) Für das Prüfungsverfahren gilt der Grundsatz der Gleichbehandlung.
 - (7) Prüfungen sind in dem Semester abzulegen, für welches sie angemeldet worden sind, ansonsten gilt die Prüfung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Ausnahme ist hier § 11 Absatz 21. Wenn kein individueller Prüfungstermin festgelegt worden ist, ist Abgabeschluss für schriftliche Prüfungsleistungen stets einen Monat vor Semesterende.
 - (8) Eine Prüfung, die ohne Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen abgelegt worden ist, gilt als nicht abgelegt.

§ 9 Prüfungsformen

- (1) Prüfungen können in schriftlicher, rechnergestützter oder mündlicher Form erbracht werden und in die Lehrveranstaltungen integriert werden, näheres wird in dem jeweils maßgeblichen besonderen Teil geregelt. Es ist sicherzustellen, dass die modulabschlussende Prüfungsleistung alle im Modulhandbuch beschriebenen Kompetenzen abbilden kann.
- (2) Eine schriftliche Prüfung kann in elektronischer Form durchgeführt werden, wenn die Aufzeichnungen des elektronischen Anwendungsprogramms über die Aufgabenstellung im Zusammenhang mit der jeweiligen Bearbeitung des zu Prüfenden und mit Hilfe eines ausreichend sicheren technischen Nachweises ihrer Authentizität ausgedruckt und zum Gegenstand einer Aufbewahrung und einer Einsichtnahme in die Prüfungsunterlagen gemacht werden. Näheres bestimmt die Prüfungskommission.
- (3) Die Prüfungsformen der Module werden im besonderen Teil der Prüfungsordnung des jeweiligen Studiengangs geregelt. Die Fakultät kann im besonderen Teil des jeweiligen Studiengangs bestimmte Prüfungsformen für die einzelnen Module vorschreiben. Der Umfang der Prüfungsleistung richtet sich nach dem Workload der Module. Näheres kann in den besonderen Teilen der Prüfungsordnungen der Studiengänge geregelt werden.
- (4) Die Prüfungskommission kann weitere Prüfungsformen zulassen. Auch kann sie auf Antrag Abweichungen für Studierende zulassen, falls die Studierenden nur zeitweilig Leistungen an der hiesigen Hochschule erbringen und deshalb die Abschlussgrade der hiesigen Hochschule nicht anstreben.
- (5) Die Aufgaben für die Prüfungsleistungen werden von Prüferinnen und Prüfern festgelegt.
- (6) Bei einer Prüfung, die aus mehreren Teilen besteht, müssen alle Teile der Prüfungsleistung bestanden sein, damit die Prüfung insgesamt als „bestanden“ bewertet werden kann.

- (7) Die modulabschließende Prüfungsleistung soll in der Regel nicht vor Ende der Kernvorlesungszeit des jeweiligen Semesters dem Prüfungsamt zur Eintragung in das Notenkonto zugeleitet werden.

§ 10 Gruppenprüfung

Bei gemeinsamen Prüfungsleistungen muss die Autorenschaft im jeweils bearbeiteten Teil kenntlich gemacht werden. Dabei muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der/des einzelnen zu Prüfenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgegrenzt und für sich bewertbar sein.

§ 11 Modul Bachelor- und Masterarbeit

- (1) Das Modul Bachelor-/Masterarbeit beinhaltet eine Prüfungsleistung, die aus der Thesis und dem Kolloquium besteht. Das Modul ist bestanden, wenn beide Prüfungsteile mit „mindestens ausreichend“ bewertet wurden. Die Gewichtung von Thesis und Kolloquium zueinander wird im besonderen Teil festgelegt.
- (2) Die Anmeldungen zu den Leistungen des Moduls Bachelor-/Masterarbeit erfolgen abweichend von den allgemeinen Regelungen als gesonderter schriftlicher Antrag auf Zulassung innerhalb bestimmter Fristen im Prüfungsamt. Die festgelegten Fristen sind hochschulüblich bekannt zu machen.
- (3) Die Prüfungsleistung im Modul Bachelor-/Masterarbeit kann nur einmal wiederholt werden.
- (4) Die bzw. der Studierende kann die Erst- und Zweitprüfer/innen vorschlagen. Das Thema der Bachelor- oder Masterthesis wird unter Berücksichtigung des Vorschlags der oder des zu Prüfenden durch die oder den Erstprüfer/in festgelegt.
- (5) Die Betreuung und Prüfung der Bachelor- oder Masterthesis kann von jeder oder jedem Angehörigen der Gruppe der Professor/inn/en, wissenschaftlichen Mitarbeiter/inne/n und der Lehrkräfte für besondere Aufgaben an der Hochschule oder anderen Prüfer/inne/n im Sinne von § 6 übernommen werden. In jedem Fall muss aber eine/r der beiden betreuenden Prüfer/innen, lehrende/r Professor/in, wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in bzw. Lehrkraft für besondere Aufgaben der Hochschule sein. Während der Anfertigung der Arbeit wird die/der zu Prüfende in der Regel von der oder dem Erstprüfenden betreut.
- (6) Die bzw. der Studierende muss mit der Anmeldung zur Bachelor- oder Masterthesis sowohl den Themenvorschlag als auch die schriftlichen Bestätigungen von Erst- und Zweitprüfer/in einreichen. Auf Antrag der oder des Studierenden weist die Prüfungskommission der/dem zu Prüfenden rechtzeitig ein Thema und ggf. auch Prüfer/innen zu.
- (7) Für die Zulassung zur Bachelor- oder Masterthesis müssen die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sein:
- Dies sind zum einen der Nachweis von bestandenen Prüfungsleistungen im Umfang von mindestens 135 Credits bei Bachelorstudiengängen und von mindestens 81 Credits bei Masterstudiengängen;
 - ferner müssen alle noch ausstehenden Prüfungsleistungen angemeldet und die Zulassung hierzu erteilt worden sein.
- (8) Die Bachelor- oder Masterthesis soll zeigen, dass die/der zu Prüfende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Fragestellung nach wissenschaftlichen Kriterien zu bearbeiten. Thema und Aufgabenstellung der Bachelor- oder Masterthesis müssen dem Prüfungszweck und dem in den Bestimmungen des jeweiligen besonderen Teils der Prüfungsordnung vorgegebenen Bearbeitungsumfang entsprechen.

- (9) Die Bachelor- oder Masterthesis kann in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der/des einzelnen zu Prüfenden muss auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgegrenzt und für sich bewertbar sein und den Anforderungen nach Absatz 8 entsprechen.
- (10) Das Thema, die Aufgabenstellung und der Umfang sind so zu begrenzen, dass die Bachelor- oder Masterthesis innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit abgeschlossen werden kann. Die Bearbeitungszeit und die Seitenzahlen können in den besonderen Teilen geregelt werden.
- (11) Im Einzelfall kann das Prüfungsamt die Bearbeitungszeit auf begründeten schriftlichen Antrag nach Anhörung der Prüfer/innen bei der Bachelorthesis um maximal zwei Wochen verlängern. Der Antrag muss unverzüglich nach Eintreten des Antragsgrundes an das Prüfungsamt gestellt werden. Begründet sich der Verlängerungsantrag in einer krankheitsbedingten Unterbrechung der Bearbeitungszeit, muss sich die/der Studierende unverzüglich, i.d.R. am ersten Tag der Erkrankung, im Prüfungsamt prüfungsunfähig melden und hierüber ein entsprechendes ärztliches Attest einholen, welches binnen von drei Werktagen dem Prüfungsamt vorzulegen ist, einer Anhörung der Prüfer/innen bedarf es in diesem Fall nicht. Für die Masterthesis kann eine Regelung im besonderen Teil getroffen werden.
- (12) Abweichend von § 8 Absatz 1 kann eine Abmeldung von der Thesis bis zum Bearbeitungsbeginn erfolgen. Die Abmeldung muss vor Bearbeitungsbeginn schriftlich gegenüber dem Prüfungsamt erklärt werden.
- (13) Ein Rücktritt ohne Begründung ist nur innerhalb der ersten vier Wochen des Bearbeitungszeitraumes der Bachelor- oder Masterthesis zulässig und schriftlich gegenüber dem Prüfungsamt zu erklären. Bei späterer Wiederanmeldung ist ein neues Thema zu bearbeiten.
- (14) Darüber hinaus ist ein Rücktritt nur im Falle einer Prüfungsunfähigkeit von mehr als zwei Wochen und unter Vorlage eines amtsärztlichen Attestes, welches die Dauer der Prüfungsunfähigkeit bescheinigt, zulässig. Der Rücktritt ist innerhalb des Bearbeitungszeitraumes schriftlich gegenüber dem Prüfungsamt zu erklären, das amtsärztliche Attest ist unverzüglich nachzureichen, andernfalls gilt die Thesis als nicht bestanden. Bei späterer Wiederanmeldung ist ein neues Thema zu bearbeiten.
- (15) In der Bachelor- oder Masterthesis ist eine eidesstattliche Erklärung folgenden Inhalts abzugeben: Dass,
- die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit der entsprechend gekennzeichneten Teil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden,
 - alle Stellen der Arbeit, die wortwörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht wurden und
 - die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen hat.
- Ferner muss die Arbeit folgende Erklärungen enthalten:
- Einverständniserklärung, ob die Arbeit in der Bibliothek ausgelegt werden kann und
 - ob die Arbeit unter die Bestimmungen des Datenschutzes fällt. Bei Arbeiten, die dem Datenschutz unterliegen, z. B. bei der Verwendung von Fotos, Videosequenzen, Interviews oder anderen persönlichen Daten, kann dieses Einverständnis nur gemeinsam mit der oder dem Berechtigten erklärt werden.
- (16) Die Bachelor- oder Masterthesis ist fristgemäß in dreifach gebundener Ausfertigung und dreifach in elektronischer Form im Prüfungsamt abzugeben, es sei denn es ist im besonderen Teil abweichend geregelt. Mit der Abgabe der elektronischen Version hat die oder der Studierende auch die Bibliothekserklärung gemäß Anlage 1 abzugeben. Diese Erklärung ist den gebundenen und elektronischen Fassungen der Thesis beizufügen. Der Abgabezeitpunkt ist vom Prüfungsamt aktenkundig zu machen.
- (17) Die Bachelor- oder Masterthesis wird von zwei Prüfenden bewertet. Die Prüfenden fertigen ein schriftliches Gutachten über die Thesis an. Die Thesis ist bestanden, wenn beide Prüfenden diese mit mindestens ausreichend bewerten. Bei unterschiedlicher Notengebung wird gemittelt und die Vornote

durch Rundung entsprechend dem Notensystem nach § 16 Absatz 3 dieser Prüfungsordnung festgelegt.

- (18) Die Prüfenden können einen Sperrvermerk bezüglich der Bibliotheksauslage im Prüfungsprotokoll anbringen. Eine Bibliotheksauslage erfolgt auch nicht bei einer Note, die schlechter als 2,3 ist.
- (19) Das Prüfungsamt erteilt einen schriftlichen Bescheid, wenn die Bachelor-/Masterthesis mit „nicht ausreichend“ bewertet wurde oder als mit „nicht ausreichend“ bewertet gilt.
- (20) Für das Bachelor- oder das Masterkolloquium, ist die Zulassung zu erteilen, wenn
- die Bachelor- oder die Masterthesis von beiden Prüfenden mit mindestens "ausreichend" (4,0) bewertet worden ist und
 - alle übrigen Prüfungsleistungen bestanden und nebst den nach dem besonderen Teil ggf. zu absolvierenden Praktika und Projekten dem Prüfungsamt nachgewiesen sind.
- (21) Das Kolloquium ist im Regelfall von denselben beiden Prüfenden abzunehmen, wie die Bachelor- oder Masterthesis. Es soll bis Ende des Prüfungssemesters, für das die Zulassung zur Thesis erteilt wurde, absolviert werden. Für den Fall, dass die Zulassung zum Kolloquium bis dahin nicht erteilt werden kann, muss dieses im darauf folgenden Fachsemester abgelegt werden, ansonsten gilt die Prüfung als „nicht ausreichend“ bewertet.
- (22) Das Bachelor- oder Masterkolloquium besteht aus einer mündlichen Prüfung im Umfang von 30 bis 45 Minuten Dauer. Im Kolloquium ist in einer Auseinandersetzung über die Thesis im Rahmen eines Fachgesprächs nachzuweisen, dass fächerübergreifend und problembezogenen Fragestellungen aus dem Bereich der betreffenden Fachrichtung selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage bearbeitet werden können. Das Kolloquium wird gemeinsam von den Prüfenden als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt und bewertet. Bei einer Prüfung in Gruppen vervielfacht sich die Gesamtdauer der Prüfung entsprechend der Anzahl der zu Prüfenden.
- (23) Das Kolloquium ist bestanden, wenn beide Prüfenden dieses mit mindestens ausreichend bewerten. Bei unterschiedlicher Notengebung wird gemittelt und die Vomote durch Rundung entsprechend des Notensystems nach § 16 Absatz 3 dieser Prüfungsordnung festgelegt.
- (24) Thesis und Kolloquium können bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden. Wiederholungsprüfungen sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Fachsemesters abzulegen. Werden sie nicht innerhalb des vorgesehenen Zeitraums abgelegt und hat der/die zu Prüfende es zu vertreten, gilt die Prüfung als endgültig nicht bestanden.
- (25) Die Modulnote errechnet sich aus der Gewichtung von Thesis und Kolloquium gemäß der Regelung im besonderen Teil und wird entsprechend des Notensystems nach § 16 Absatz 3 festgelegt.

§ 12 Nachteilsausgleich in Prüfungen

- (1) Macht die/der Studierende durch fachärztliche Bescheinigung, Schwerbehindertenausweis (von mindestens einem Grad der Behinderung von 50) und/oder anderen Nachweisen glaubhaft, dass sie oder er wegen Behinderung, chronischer Erkrankung oder sogenannter Teilleistungsschwächen sowie außergewöhnlicher Lebenssituationen nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, entscheidet die Prüfungskommission auf Antrag der/des Studierenden, ob Prüfungsleistungen unter entsprechend angepassten Prüfungsbedingungen erbracht werden können.
- (2) Die Art des beantragten Nachteilsausgleichs ist gemeinsam mit einer Begründung im Antrag darzulegen.
- (3) Ein Antrag auf Nachteilsausgleich ist frühzeitig, in der Regel zu Semesterbeginn zu stellen.

- (4) Die Prüfungskommission trifft die Entscheidung über den Nachteilsausgleich nach pflichtgemäßem Ermessen und unter Beachtung der Chancengleichheit. Entscheidungen können an das Prüfungsamt delegiert werden. Negative Entscheidungen bleiben der Prüfungskommission vorbehalten.

§ 13 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungsleistungen

Studierende, die sich demnächst der gleichen Prüfungsleistung unterziehen wollen, sowie andere Mitglieder der Hochschule, die ein eigenes berechtigtes Interesse geltend machen, sind als Zuhörerinnen oder Zuhörer bei mündlichen Prüfungsleistungen zuzulassen. Dies erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Studentin oder den Studenten. Auf Antrag einer/eines zu prüfenden Studierenden sind die Zuhörer/innen nach Satz 1 auszuschließen.

§ 14 Versäumnis, Rücktritt und Verlängerungen aus wichtigem Grunde

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bzw. „nicht bestanden“ (5,0) bewertet, wenn die/der zu Prüfende ohne triftige Gründe
- zu einem Prüfungstermin nicht erscheint bzw. diesen nicht einhält,
 - Prüfungsleistungen nicht fristgerecht abgibt,
 - Prüfungsleistungen nicht innerhalb des festgelegten Zeitraums im Semester der Zulassung erbringt oder
 - nach Ablauf der Abmeldefrist nach § 8 Absatz 1 von der Prüfung zurücktritt.
- (2) Der Antrag auf Anerkennung triftiger Gründe muss unverzüglich nach Eintritt, in jedem Fall aber vor dem Prüfungs- bzw. Abgabetermin, schriftlich gestellt werden. Geeignete Nachweise sind dem Antrag beizufügen. In Fällen, in denen der Abgabetermin aus triftigen Gründen nicht eingehalten werden kann, entscheidet die/der Prüfer/in unter Beachtung der Grundsätze der Chancengleichheit nach pflichtgemäßem Ermessen darüber, ob der Abgabetermin für die Prüfungsleistung bis zu 14 Tagen hinausgeschoben werden kann. Anträge auf Verlängerung der Bearbeitungszeit von Abschlussarbeiten sind beim Prüfungsamt einzureichen, ebenso Anträge auf Verlängerung von Wiederholungsfristen aus triftigem Grunde. Die Unterlagen sind von den Prüfenden mit der Bewertung ans Prüfungsamt weiterzuleiten. Die Antragsunterlagen sind zur Prüfungsakte zu nehmen.
- (3) Liegt als triftiger Grund eine krankheitsbedingte Prüfungsunfähigkeit vor, so hat die oder der Studierende die Prüferin bzw. den Prüfer sowie das Prüfungsamt unverzüglich hierüber zu informieren und spätestens innerhalb einer Frist von drei Werktagen nach Eintritt der Prüfungsunfähigkeit ein ärztliches Attest einzureichen, welches in der Regel nicht später als am Prüfungs- bzw. Abgabetermin ausgestellt sein darf. Das Attest muss eine Aussage über die Prüfungsfähigkeit enthalten. Der Krankheit der oder des Studierenden steht insoweit die Erkrankung eines von ihr oder ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich.
- (4) Schutzfristen im Sinne des Mutterschutzgesetzes sowie die Fristen der landesrechtlichen Regelungen über Elternzeiten sind auf Antrag der oder des Studierenden zu berücksichtigen und stellen stets einen triftigen Grund für einen Rücktritt dar, sofern der Antrag vor Antritt der Prüfung beim Prüfungsamt unter Vorlage eines entsprechenden Nachweises gestellt wird.
- (5) In den Fällen der Berufung auf triftige Gründe im Sinne dieser Norm, sind eine versäumte Abgabe oder eine Prüfung unverzüglich nachzuholen. Nachholtermine für Prüfungen werden auf Antrag der oder des Studierenden von der/dem Prüfer/in vergeben, sofern die Ableistung der Prüfung noch im selben Semester, für welches die Anmeldung und Zulassung erfolgt ist, möglich ist. Es steht im Ermessen der/des Prüfenden hierfür eine andere Prüfungsform festzulegen, sofern es sich nicht um eine mündliche Prüfung handelt. Ist eine Nachholung im Prüfungssemester, auch aus Gründen der Verhältnismäßigkeit, nicht möglich, gilt die oder der Studierende von dieser Prüfung als zurückgetreten. Die oder der Studierende muss sich im Regelfall im folgenden Fachsemester, spätestens binnen Jahres-

frist, erneut zu dieser Prüfung anmelden, wobei aus Gründen der Chancengleichheit für die Prüfung eine andere Aufgaben- bzw. Themenstellung festzulegen ist.

- (6) Bei Rücktritt von einer Wiederholungsprüfung oder bei sich wiederholenden Rücktritten wegen Krankheit kann das Prüfungsamt ein amtsärztliches Attest verlangen.

§ 15 Täuschung, Ordnungsverstoß, Ungültigkeit der Bachelor- und Masterprüfung

- (1) Versucht die/der zu Prüfende, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Mitführen unerlaubter Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bzw. mit „nicht bestanden“ (5,0) bewertet. Nach Anhörung der oder des zu Prüfenden, entscheidet die Prüfungskommission, ob ein schwerwiegender Täuschungsversuch vorliegt. Wird dieses bejaht, gilt die Prüfung als endgültig nicht bestanden. Die Entscheidung nach Satz 2 erfolgt nach Anhörung der oder des zu Prüfenden. Im Falle einer wiederholten Täuschung erfolgt stets die Bewertung mit dem endgültigen Nichtbestehen.
- (2) Die Hochschule kann aus Gründen der Chancengleichheit eine Plagiatserkennung durchführen. Diese kann online und extern bei einem Anbieter eines Plagiatserkennungsdienstes erfolgen. Die Weitergabe persönlicher Daten, die in Prüfungsleistungen enthalten sind, ist in diesem Fall zulässig.
- (3) Wurde bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nachträglich innerhalb von einer Frist von 5 Jahren nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Prüfungskommission nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die oder der zu Prüfende getäuscht hat, für mit „nicht ausreichend“ bewertet erklären. Eventuell bereits erteilte Abschlussdokumente sind einzuziehen.
- (4) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der zu Prüfende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung der Abschlussdokumente bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet die Prüfungskommission unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.

§ 16 Bewertung von benoteten und unbenoteten Prüfungsleistungen in den Modulen

- (1) Die einzelne Prüfungsleistung wird von der oder dem Prüfenden bewertet.
- (2) Es gibt benotete und unbenotete Prüfungsleistungen. Unbenotete Prüfungsleistungen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.
- (3) Für benotete Prüfungsleistungen sind folgende Einzelnoten zu verwenden:

Note	Bezeichnung	Erläuterungen
1,0; 1,3	Sehr Gut	Eine besonders hervorragende Leistung.
1,7; 2,0; 2,3	Gut	Eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung.
2,7; 3,0; 3,3	Befriedigend	Eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht.
3,7; 4,0	Ausreichend	Eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht.
Über 4,0	Nicht Ausreichend	Eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Die Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ bewertet ist. Die Noten 1,0; 1,3; 1,7; 2,3; 2,7; 3,3; 3,7 und 4,0 dienen der differenzierten Bewertung.

- (4) Eine schriftliche Prüfungsleistung ist innerhalb der festzusetzenden Abgabefristen direkt bei der Prüferin oder dem Prüfer einzureichen, ebenso eine Fassung in elektronisch lesbarer Form. Näheres kann durch die Prüfungskommission geregelt werden.
- (5) Die Bewertung von Prüfungsleistungen durch die Prüfenden soll innerhalb eines Monats nach Abgabe erfolgen. Das Bewertungsverfahren soll bis zum Ende des Semesters, in dem die Anmeldung erfolgt ist, abgeschlossen sein; bei Abschlusssemestern soll die Bewertung der regulär neben den Leistungen des Moduls Bachelor- oder Masterarbeit vorgesehenen Prüfungsleistungen bereits früher erfolgen. Die Termine legt die Prüfungskommission fest. Die Abgabetermine für Prüfungsleistungen sind unter Berücksichtigung der Bewertungszeit festzulegen.
- (6) Wird eine Prüfungsleistung von zwei Prüfenden bewertet, ist sie bestanden, wenn beide Prüfenden mit mindestens „ausreichend“ bzw. „bestanden“ bewertet haben. Die Note errechnet sich aus dem Durchschnitt der beiden Bewertungen im Rahmen des Notenschemas nach Absatz 3. Bei unbenoteten Prüfungsleistungen müssen für ein Bestehen beide Prüfende mit „bestanden“ bewertet haben.
- (7) Die Prüfungsformen der Module werden im besonderen Teil der Prüfungsordnung geregelt.

§ 17 Bildung der Gesamtnote, ECTS-Gesamtnote

- (1) Die Gesamtnote wird aus den Noten aller bestandenen und benoteten Module gebildet. Die Modulnoten fließen gewichtet nach Credits der Module in die Gesamtnote ein, dabei bleiben Credits für Praktika und Projekte unberücksichtigt.
- (2) Bei der Bildung der Gesamtnote wird eine Dezimalstelle hinter dem Komma im Zeugnis ausgewiesen. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note lautet:

Noten	Bezeichnung
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
Bei einem Durchschnitt ab 4,1	Nicht Ausreichend

- (3) Sobald eine aussagekräftige Kohorte für den Studiengang vorliegt, sollen die Gesamtnoten im Zeugnis auch in ECTS-Grades ausgewiesen werden. Dieses geschieht, wenn
 - mindestens drei Studiendurchgänge ihr Studium beendet haben (das laufende Abschlusssemester wird hier nicht mitgezählt),
 - mindestens 30 Absolvent/inn/en den Studiengang abgeschlossen haben.

Für einzelne Modulnoten wird kein ECTS-Grade ermittelt, dieser wird ausschließlich für die Gesamtnote ausgewiesen. Die ECTS-Note gibt Aufschluss über das relative Abschneiden einer Studentin oder eines Studenten. Dabei erhalten die Studierenden folgende Noten:

Note	Berechnungsgrundlage
A	Die besten 10%
B	Die nächsten 25 %
C	Die nächsten 30 %
D	Die nächsten 25 %
E	Die restlichen 10 %

Über die Umsetzung der deutschen Noten in das ECTS hinaus wird keine Umrechnung in ein anderes nationales Notensystem vorgenommen. Bei Änderungen in der Bewertung nach ECTS und der Konkordanz mit dem deutschen Notensystem wird die vorstehende Tabelle den jeweils geltenden Regelungen angepasst.

§ 18 Wiederholung von Prüfungen

- (1) Jede nicht bestandene Prüfungsleistung kann einmal wiederholt werden. Die Fristen, in denen Wiederholungsprüfungen abzulegen sind, können in dem Besonderen Teil der Prüfungsordnung der Studiengänge geregelt werden.
- (2) Bei Wiederholungsprüfungen im Wahlpflichtbereich sind diese regelmäßig in demselben Wahlpflichtbereich abzulegen in dem auch die nicht bestandene vorherige Prüfung absolviert worden ist. Ein Anspruch auf dieselbe Lehrveranstaltung, dieselbe Prüferin oder denselben Prüfer besteht nicht. Die/der Studierende muss sich zu jeder Wiederholungsprüfung im Rahmen der geltenden Fristen anmelden.
- (3) Auf Antrag der/des Studierenden kann in begründeten Fällen eine zweite Wiederholungsprüfung im Bachelorstudiengang für maximal drei und im Masterstudiengang für maximal zwei nicht bestandene Prüfungsleistungen durchgeführt werden, nicht jedoch für die Bachelor- und Masterthesis sowie für das Bachelor- und Masterkolloquium. Für die Antragstellung gelten die üblichen Wiederhol- und Anmeldefristen.
- (4) In demselben Studiengang an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland erfolglos unternommene Versuche, eine Prüfungsleistung abzulegen, werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten angerechnet.
- (5) Auf Antrag der/des Studierenden und mit Zustimmung der/des Prüfenden kann eine Wiederholungsprüfung im Abschlusssemester vorgezogen werden.
- (6) Über das endgültige Nichtbestehen einer Prüfung wird vom Prüfungsamt ein Bescheid erteilt.

§ 19 Erteilung des Bachelor- und Mastertitels

Das Bachelor- bzw. Masterstudium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn alle Prüfungsleistungen mit „ausreichend“ bzw. „bestanden“ bewertet wurden und ggf. auch alle anderen nach dem besonderen Teil der Prüfungsordnungen erforderlichen Leistungen im Umfang von 180 Credits in den Bachelorstudiengängen und 120 Credits in den Masterstudiengängen dem Prüfungsamt nachgewiesen wurden.

§ 20 Zeugnis, Urkunde, Diploma Supplement, Bescheinigung über die Beendigung des Studiums ohne Studienabschluss

- (1) Über die bestandene Abschlussprüfung soll in der Regel innerhalb eines Monats nach Eingang der letzten Bewertung im Prüfungsamt ein Zeugnis ausgestellt werden (Anlagen 1 und 5). Das Zeugnis wird mit dem Datum der Erbringung der letzten Prüfungsleistung ausgestellt und in deutscher Sprache abgefasst.
- (2) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird den Absolvent/inn/en eine in deutscher Sprache abgefasste Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt (Anlagen 3 und 7). Darin wird die Verleihung des Bachelor-/Mastergrades beurkundet.
- (3) Zusätzlich erhalten die Absolvent/inn/en ein englischsprachiges Diploma Supplement (Anlage 9).
- (4) Die Urkunde wird von der oder dem Dekan/in und der oder dem Studiendekan/in der für den Studiengang verantwortlichen Fakultät, die übrigen Abschlussdokumente nur von der oder dem verantwortlichen Studiendekan/in, unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.
- (5) Studierenden wird auf Antrag beim Verlassen der Hochschule ohne Erlangung des Studienabschlusses oder bei einem Wechsel in einen anderen Studiengang eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungsleistungen, deren Bewertung und die Anzahl der Credits ausweist. Die Bescheinigung muss ferner die Aussage enthalten, ob ein endgültiges Nichtbestehen einer Prüfung vorliegt.
- (6) Bietet die Fakultät den Studierenden im Rahmen ihrer Kapazitäten eine Teilnahme an Zusatzprüfungen an, so erteilt die oder der Prüfer/in dem Studierenden bei Bestehen auf Antrag eine formlose Bescheinigung. In den Bachelor- oder Masterabschlussdokumenten werden zusätzlich erbrachte Leistungen nicht ausgewiesen.

§ 21 Einsicht in die Prüfungsunterlagen und in die Prüfungsakte

- (1) Klausuren und andere schriftliche oder gegenständliche Prüfungsleistungen können auf Antrag, welcher binnen zwei Wochen nach Notenbekanntgabe bei den Prüfenden zu stellen ist, dort eingesehen werden.
- (2) Mündliche Prüfungsformen sind zu protokollieren. Die Prüfungsprotokolle und Gutachten verbleiben auch nach Beendigung des Studiums in der Prüfungsakte bei der Hochschule.
- (3) Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens (letzter Prüfungsteil) wird der Studentin oder dem Studenten auf schriftlichen Antrag Einsicht in ihre oder seine Prüfungsakte gewährt. Aktenauszüge dürfen nicht angefertigt werden. Der Antrag ist beim Prüfungsamt zu stellen.

§ 22 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren

- (1) Ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und nach § 41 VwVfG bekannt zu geben. Gegen diese Entscheidungen kann innerhalb eines Monats nach Zustellung des Bescheides Widerspruch nach § 68 ff. der Verwaltungsgerichtsordnung eingelegt werden. Der Widerspruch ist zu begründen.
- (2) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung einer oder eines Prüfenden richtet und die Einwände der/des zu Prüfenden konkret und substantiiert sind, leitet das Prüfungsamt den Widerspruch der oder dem Prüfenden zur Überprüfung zu. Ändert die oder der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so wird dem Widerspruch abgeholfen. Anderenfalls ist der Widerspruch der Prüfungskommission

on zuzuleiten. Diese überprüft die Entscheidung auf Grund der Stellungnahme der oder des Prüfenden insbesondere darauf, ob

- das Prüfungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
- bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen worden ist,
- allgemein gültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
- sich die oder der Prüfende von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.

Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet. Die Prüfungskommission kann für das Widerspruchsverfahren eine dritte Prüferin oder einen dritten Prüfer zur Begutachtung bestellen. Die/Der Drittgutachter/in bewertet die Prüfungsleistung und erstellt ein unabhängiges Gutachten. Die Bewertung der Drittgutachterin/des Drittgutachters ersetzt die bisherigen Bewertungen und geht in das Notenkonto ein. Im Falle der Bachelorthesis übernimmt die/der Drittgutachter/in die Erstprüferschaft im Kolloquium. Die bzw. der Zweitprüfer/in für das Kolloquium wird von Amts wegen zugeteilt.

- (3) In allen anderen Widerspruchsfällen nimmt das Prüfungsamt zunächst eine Sachverhaltsüberprüfung vor. Sofern eine Abhilfe nicht möglich ist, leitet es den Widerspruch mit einer Stellungnahme an die Prüfungskommission zur Entscheidung weiter.
- (4) Ist der Widerspruch begründet, beschließt die Prüfungskommission, dass die Prüfungsleistung neu bewertet oder die Prüfungsleistung wiederholt wird. Die Neubewertung darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsnote führen.
- (5) Ist der Widerspruch nicht begründet, beschließt die Prüfungskommission, dass die bisherige Bewertung der Prüfungsleistung bestehen bleibt.
- (6) Über den Widerspruch soll in angemessener Zeit entschieden werden.

§ 23 Inkrafttreten, Übergangsvorschriften

Der Allgemeine Teil der Prüfungsordnung 2017 wird wie folgt geändert:

- § 8 Absatz 7; § 11 Absätze 12, 17, 23, 25; § 14 Absatz 1: Korrektur der Verweise

Diese Änderung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Die übrigen Vorschriften der bisherigen Prüfungsordnung 2017 gelten weiterhin. Entsprechend der Änderung erfolgt die Neubekanntmachung.

Anlage 1: Erklärung für Abschlussarbeiten

**HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst
Hildesheim/Holzminden/Göttingen
Fakultät Soziale Arbeit und Gesundheit**

Name:	
Vorname:	
Matrikel-Nr.:	
Studiengang:	

Eidesstattliche Versicherung

Ich/Wir versichere/versichern an Eides statt, meine/unsere Abschlussarbeit selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst zu haben,

1. keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt zu haben,
2. alle Stellen der Arbeit, die ich/wir wortwörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen habe/n, als solche kenntlich gemacht zu haben und
3. die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegt zu haben.

Erklärung zur Bibliotheksauslage (Zutreffendes bitte ankreuzen)

- Hiermit erkläre/n ich/wir mich/uns einverstanden, dass meine/unsere Abschlussarbeit in der Bibliothek ausgelegt wird und dass die Arbeit ganz oder auszugsweise kopiert werden darf. Ich versichere/Wir versichern, dass die Arbeit nicht unter die Bestimmungen des Datenschutzes fällt und veröffentlicht werden darf.
- Ich bin/ Wir sind nicht damit einverstanden, dass ein Exemplar meiner/unsere Abschlussarbeit in der Bibliothek ausgelegt wird.

Datenschutzerklärung

Hiermit erkläre/n ich/wir mich/uns einverstanden, dass die Hochschule eine Plagiatserkennung meiner/unsere Abschlussarbeit vornimmt, indem sie diese auf dem Ephorusserver zur Überprüfung ablegt. Auf die erforderliche Anonymisierung meiner/unsere Daten der PDF-Datei wurde/n ich/wir hingewiesen.

Ort, Datum

Unterschrift Studierende/r