



DHBW

Duale Hochschule
Baden-Württemberg
Stuttgart

Fakultät SOZIALWESEN

STUDIENBUCH

(Bachelor of Arts in Sozialer Arbeit)

Name der Studentin / des Studenten:

Studienjahrgang: 2017 Kurs:

DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

STUDIENBUCH

Studienjahrgang 2017

DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Studienbuch

Name:

Geburtstag:

Straße:

Wohnort:

Studienjahrgang: **2017** **Kurs:**

Matrikel-Nr.:

Semesteranschrift:

Praxis:

DUALE HOCHSCHULE BADEN-WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Studienbuch

Dieses Studienbuch enthält einen Auszug aus der gültigen Prüfungsordnung, die Amtlichen Bekanntmachungen und den aktuellen Modulplan. Die Amtlichen Bekanntmachungen werden im [Studienportal](#) bei Bedarf ergänzt. Spätestens vier Wochen nach dem Einstellen von Informationen stufen wir diese Informationen verbindlich als "Ihnen bekannt" ein (den zur Drucklegung aktuellen Stand finden Sie auf der nächsten Seite).

Die Kenntnis dieser Regel unterschreiben Sie auch mit der Benutzerordnung, die Ihnen zu Beginn des Studiums vorgelegt wird. Bitte beachten Sie auch die dort formulierte Regelung bzgl. der Weiterleitung Ihrer DHBW-E-Mail-Adresse, da wir diese in der elektronischen Kommunikation nutzen und rechtsverbindlich davon ausgehen, dass Sie die Nachrichten an diese Adresse erhalten haben.

Bitte informieren Sie sich regelmäßig unter www.dhbw.de über Änderungen, die Ihr Studium bzgl. rechtlicher Rahmenbedingungen betreffen. Dort finden Sie auch die vollständige und aktuell gültige Prüfungsordnung. Bitte beachten Sie dort bzgl. Prüfungswiederholungen insbesondere § 17.

Neben der Information dient dieses Studienbuch in erster Linie dem Nachweis der geleisteten Praxis. Jede Praxisphase (1 - 6) muss durch den/die zuständige/n Mitarbeiter/in der Einrichtung auf den dafür vorgesehenen Formblättern bestätigt werden. Für die dritte Praxisphase gibt es ein zusätzliches Formblatt (S. 50), das von der Stammeinrichtung ausgefüllt werden muss. Zusätzlich können erfolgreich abgeschlossene Module mit Wahlcharakter *für den eigenen Gebrauch* (z. B. zur Vorlage bei Bewerbungen) über die beiliegenden Scheine durch die Dozentin oder den Dozenten bestätigt werden (Modul 4 ab S. 39, Wahlfächer ab S. 43). Für die in einem Semester abgeschlossenen, mit einem benoteten Leistungsnachweis ausgewiesenen Module erhalten Sie online unter myDualis eine Bestätigung der erbrachten Leistungen.

Im Studienportal (<http://studium.dhbw-stuttgart.de/sw>) sind alle Informationen gesammelt, die der Organisation Ihres Studiums inkl. der Prüfungsleistungen dienen. Hier bekommen Sie allgemeine Hinweise, Unterlagen (Verlängerungsanträge für Prüfungsleistungen, Deckblätter,

Klausurtermine, Informationen für Ihr Fremdpraktikum etc.) und werden auf Abstimmungen (z.B. Wahlpflichtbereiche) auf den anderen Plattformen hingewiesen.

Amtliche Bekanntmachungen und wichtige Hinweise (Hyperlinks sind online mit Dokumenten/Seiten hinterlegt) – Stand 06.09.2017

Vorlesungsorganisation

- Aktuelle, unsere Fakultät direkt betreffende Informationen bekommen Sie via [Twitter](#) unter #dekankrause
- Im Studium gibt es keine "**Holstunden**" mehr! Bitte begreifen Sie freie Zeiten an der DHBW als Lernchance - auch wenn die Hausbibliothek zu bestimmten Zeiten noch nicht geöffnet hat (es gibt auch noch die eigentliche Bibliothek und andere Angebote in Stuttgart (Lounge mit Lernecken, WLB, Uni-Bibliothek ..., um die Zeit sinnvoll zu nutzen). Veranstaltungen werden bis zum Semesterbeginn geplant und gelten dann als gesetzt; Ausnahmen sind nur organisatorische Veränderungen bei den Dozierenden, die eine Verlegung zwingend notwendig macht. Dies betrifft - neben den Freiräumen zwischen einzelnen Lehrveranstaltungen - auch Brückentage. Ausfälle und Verlegungen, die vom Dozierenden ausgehen und unumgänglich sind, werden über die [Terminverwaltung](#) kommuniziert. Das Prinzip baut auf zwei Informationsquellen auf: Die [Vorlesungspläne](#) als Basis, die [Terminverwaltung](#) als Abweichungen von dieser Basis.
- Bitte orientieren Sie sich hinsichtlich der **Lehrveranstaltungen** ausschließlich an denen im Studierendenportal eingestellten [Vorlesungsplänen](#) - nicht an der Anzeige in myDuales!

Wichtige Hinweise des Prüfungsamtes

- **Wiederholen von Modulprüfungen:** Bitte beachten Sie den § 17 der Prüfungsordnung. Das Nichtbestehen einer Wiederholungsprüfung kann nur ein Mal pro Studienjahr noch einmal mit einer mündlichen Prüfung ausgeglichen werden! M23: Nach § 14 Stu-Pro werden die nicht bestandenen Prüfungsleistungen innerhalb von in der Regel vier bis zwölf Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses wiederholt. Sollten Sie persönliches Interesse daran haben, die Wiederholungsprüfung in M23 vorzuziehen und innerhalb eines kürzeren Zeitraums zu absolvieren, können Sie dies mit diesem Formular beantragen.
- **Anwesenheit und Krankheit an Vorlesungstagen:** Durch Ihren Arbeits-/Ausbildungsvertrag haben Sie sich zur regelmäßigen Teilnahme an den Lehrveranstaltungen verpflichtet. Eine Krankheit ist unverzüglich anzuzeigen. Ab dem 3. Tag ist dem Ausbildungsbetrieb eine AU vorzulegen, eine Kopie bitte an unser Sekretariat.

- Krankheit an Prüfungstagen:** Bitte beachten Sie [diese](#) Hinweise, die für die gesamte DHBW Stuttgart verbindlich gelten. Wer in Kenntnis seiner **vorliegenden Prüfungsunfähigkeit an Prüfungen teilnimmt** und somit das Risiko eines Misserfolgs bewusst auf sich nimmt, hat die sich daraus ergebenden Konsequenzen selbst zu verantworten. Dieser Prüfling trifft eine ihm zurechenbare Risikoentscheidung, und hat für die Folgen, die sich aus seinem Handeln ergeben, einzustehen. Dies bedeutet, dass nach Teilnahme an den Klausuren eingereichte Atteste nicht anerkannt werden!
Die PU bekommen Sie [hier](#)!
- Plagiat:** Alle schriftlichen Arbeiten werden automatisiert auf Plagiate überprüft. Bitte beachten Sie bei diesen Prüfungsleistungen, dass auch solche Arbeiten als Plagiat (und damit als durchgefallen) gewertet werden, bei denen nach wörtlicher Übernahme von Textstellen im weiteren Verlauf die Literaturangabe in der Form für ein indirektes Zitat folgt. Bei grober Täuschung kann auch die Wiederholungsarbeit nur mit maximal 4.0 bestanden werden.
- Prüfungseinsicht:** Einsicht in Klausuren oder andere schriftliche Arbeiten (z. B. M7) ist nur mittwochs von 10.00 - 16.00 h im Raum 6.12 möglich. Bitte bringen Sie etwas Zeit mit, da durch die begrenzten Kapazitäten nur einer kleinen Anzahl von Personen gleichzeitig die Einsicht gewährt werden kann.
- Klausurnoten** werden grundsätzlich erst am Mittwoch vor der nächsten Theoriephase veröffentlicht (auch wenn sie in Verbindung mit den Ergebnissen der Transferleistung teilweise schon vorher in myDualis sichtbar sind). Bitte sehen Sie im Prüfungssekretariat und bei den Modulverantwortlichen von Rückfragen ab.
- Nachschieben von Klausuren:** Die Verantwortung für die Einhaltung des Termins liegt beim Studierenden. Die Information über bestanden/nicht bestanden ist der Notenübersicht in myDualis zu entnehmen. Haben Personen der Durchgänge A - F eine Klausur **wg. Krankheit nicht mitgeschrieben**, schreiben Sie die Klausur dieses Moduls immer im Durchgang G- L zu deren regulären Termin mit. Die Termine finden Sie im Studierendenportal unter "[Klausuren](#)". Ansonsten gilt folgende Regel:
Nachschreibeklausur (bei nicht bestanden oder G-L-Kurse), in der 4. Woche des nachfolgenden Theoriesemesters, von 09.00 – 12.00 h, Raum lt. Studierendenportal. In jedem 4. bzw. 6. Semester (i. d. Regel: März- Juni und Juli – Sept) M6 und 20: Freitag. In jedem 3. und 5. Semester (i. d. Regel: Oktober – Dezember und Januar-März) M2 und M5: Montag; M8 und M13: Mittwoch; M12 und M14: Freitag. Fällt dieser Tag auf einen Feiertag, verschiebt sich die Klausur auf den nachfolgenden Werktag, Modul 19 Sonderregel [lt. Aushang \(Studierendenportal\)](#).
Wurde die erste Klausur wg. Krankheit nicht mitgeschrieben und die Klausur der 1. Runde nicht bestanden, muss die Klausur zum nächstmöglichen Zeitpunkt nachgeholt werden. Dieser ist entweder der reguläre Klausurtermin der A-F oder G-L-Kurse oder

aber der jeweilige Nachschreibetermin in der 4. Woche der A-F oder G-L-Kurs!

- **Klausurzeitverlängerungen** werden indirekt über das Weglassen festgelegter Aufgaben realisiert. Bitte füllen Sie diesen [Antrag](#) aus, Sie werden per E-Mail informiert, ob dem Antrag stattgegeben wird. Mögliche Gründe sind Handverletzungen, Schwangerschaft, LRS, teilweise auch Migrationshintergründe. Bekommen Sie die Verlängerung, ist die in der Klausur kursiv gedruckte Aufgabe nicht zu bearbeiten.
Das **Verschieben von Klausurterminen** (Attest!) bzw. das Schreiben einer Klausur mit einem Laptop oder in den Räumen der Fakultät (aufgrund von Schwangerschaft, Behinderung oder Krankheit) können über den gleichen link beantragt werden.
- **Sorgfaltspflicht:** Systemabstürze oder Festplattendefekte stellen keinen Grund für eine Verlängerung/Verschiebung des Abgabetermins dar. Sie sind verpflichtet, genügend aktuell zu haltende Sicherungskopien anzufertigen, damit technische Schwierigkeiten nicht zum Verlust von Texten führen.
- **Abzugebende Arbeiten** dürfen nicht in die Hausbriefkästen der DHBW-Gebäude eingeworfen werden. Möglich sind nur die persönliche Übergabe (bis maximal 16.00 h (s. t.!) am Abgabetermin, Raum 6.09) oder die Abgabe per Poststempel des Abgabedatums. **Da die Poststempel nicht zwingend der des Abgabetales ist, sollten Sie mit Einschreiben aufgeben und/oder den Einlieferungsbeleg aufbewahren - eine Arbeit mit Poststempel nach dem Abgabetag oder einem nicht lesbaren Poststempel wird sonst als nicht bestanden gewertet.** Bei Abgabe zu außerordentlichen Daten (z. B. bei Verlängerungen oder zweiten Runden) wird die persönliche Annahme nur bis 12.00 garantiert (die Abgabe ist aber, wenn die Sekretariate noch besetzt sind, auch später möglich), auch hier gilt im Zweifelsfall der Einlieferungsbeleg des Abgabetales. Bitte geben Sie auch die Arbeiten außerhalb der allgemeinen Abgabetermine in Raum 6.09 ab. Das Hochladen muss bis 24.00 h des Abgabetales erfolgen.
Da das Fehlen der "Papierfassung" einer Arbeit als "nicht abgegeben" und somit mit "nicht bestanden" (5.0) gewertet wird, haben Sie zu Ihrer eigenen Sicherheit die Möglichkeit, sich die ordnungsgemäße und rechtzeitige **Abgabe im Sekretariat bescheinigen** zu lassen. Bitte verwenden Sie hierfür ausschließlich den Vordruck, den Sie unter '[Downloads](#)' finden. Ein anderer Beweis neben dieser Bescheinigung oder dem Einlieferungsbeleg mit Kenntlichmachung des Adressats der Postsendung kann bei Fehlen der Papierfassung Ihrer Arbeit nicht anerkannt werden (auch nicht das rechtzeitige Hochladen in Moodle). Bitte beachten Sie, dass bei Bachelorarbeiten zwei gebundene, einseitig bedruckte Ausgaben abzugeben sind. Bei allen anderen Arbeiten bestehen modulspezifische Vorgaben - bitte informieren Sie sich bei den Modulverantwortlichen. Grundsätzlich sind jedoch mit Ausnahme der Bachelorthesis Spiral-, Hardcover- und Klebebindungen nicht zulässig.

- **Verlängerungen** von Abgabefristen sind nur [online](#) möglich.
- **Befreiungen** von Modulen oder Prüfungsleistungen beantragen Sie bitte [hier](#), bitte beachten Sie, dass die Anträge innerhalb von vier Wochen nach Modulbeginn erfolgen müssen.
Die **Freistellungen von einzelnen Lehrveranstaltungen** läuft über Ihre jeweilige Studiengangsleitung - bitte nehmen Sie mit dieser direkt [Kontakt](#) auf.
- **Beurlaubungen von ganzen Semestern** siehe [hier!](#)
- **Digitale Abgabe von Prüfungsleistungen:** Nach der aktuell geltenden Prüfungsordnung sind Sie verpflichtet, (nur!) Seminar,- Haus- und Bachelorarbeiten auch digital abzugeben (textgleich zu der abgegebenen Papierfassung. Abweichungen werden als Täuschungsversuch und somit als "Nicht bestanden" (5.0) gewertet). Hierzu besuchen Sie den entsprechenden Moodle-Kurs (Archivierung Arbeiten "Ihr Jahrgang") und laden die entsprechende Leistung in dem jeweiligen Modul hoch.
- **Hinweise zu Transferleistungen (TL)** finden Sie [hier](#). Hinweise zur Abgabe finden Sie auch unter dem Register "Transferleistung und Praxisbericht" [hier](#).
- **Wechsler geben die Transferleistung** immer in dem nächsten Praxisblock folgenden Theoriesemester ab. **Studien-, Seminar- und Hausarbeiten** müssen spätestens zu dem Termin abgegeben werden, den der Kurs, in dem der wechselnde Studierende nach Durchlaufen der 2 Praxisphasen die Theorie absolviert, als Abgabetermin festgesetzt bekommen hat.
- Die **Aufgabenstellung der Studien-, Haus- oder Seminararbeit** wird bei der Wiederholung unabhängig von dem Grund der Wiederholung (schlechter als 4.0 oder Nichtabgabe) immer erst **nach** der Fristsetzung für die Abgabe der Wiederholungsarbeit bekanntgegeben (i. d. R. 3 Monate). Der Sachverhalt des "nichtbestanden Habens" wird den Betroffenen nach Fertigstellung aller Korrekturen in diesem Modul mitgeteilt. Parallel wird der Abgabetermin der Wiederholungsarbeit im [Studierendenportal](#) eingestellt - ggf. mit der neuen Aufgabenstellung. Sollte dort keine Aufgabe formuliert sein, müssen Sie sich im eigenen Interesse unverzüglich mit dem Modulverantwortlichen (siehe Modulhandbuch) in Verbindung setzen. Verzögerungen in der Themenfindung werden nicht als Verlängerungsgrund anerkannt.
Abweichungen von diesem Vorgehen können bei Wechslern, Beurlaubten oder aus anderen Gründen nicht im üblichen Rhythmus der Kursgruppen Studierenden vorkommen.
- Die Wiederholung von **Essays (M21)** und **Seminararbeiten** (mit benotetem Referat, M17) ist nur möglich, wenn in der Verrechnung für das Gesamtmodul nicht die Note

4.0 erreicht wurde.

- **Prüfungstermine** werden unter Aktuelles / Termine veröffentlicht. Dort finden Sie Zeit und Ort von Klausuren, mündlichen Prüfungen und Abgabeterminen von Studienleistungen.

Allgemein wichtige Hinweise

- Hinsichtlich der **Scheine im Studienbuch** benötigen Sie nur die Bestätigungen der Praxisphasen, die Sie zur mündlichen Prüfung in Modul 23 unterschrieben mitbringen müssen. Alle anderen Scheine sind fakultativ und dienen lediglich Ihrem eigenen Interesse, falls Sie bspw. bei Bewerbungen absolvierte Wahl- oder medienpädagogische Angebote belegen wollen.
- Der **Wechsel der Studienrichtung** (des "Studiengangs") ist erst nach einem formlosen schriftlichem Antrag mit Genehmigung (Unterschrift) des alten und des neuen Studiengangsleiter möglich. Bitte reichen Sie diesen dann bei Frau Eulenberg ein, bei Vorliegen beider Unterschriften gilt der Antrag automatisch und ohne weitere Benachrichtigung als genehmigt.
- Ihre **DHBW-E-Mail-Adresse** wird im Verwaltungssystem abgelegt und dient den Studiengangsleitern/Sekretariaten zur verbindlichen elektronischen Kommunikation mit den Studierenden. Die Informationen der Studiengangsleiter/Sekretariate gelten als "ausgeliefert", wenn sie an Ihrer DHBW-E-Mail-Adresse angekommen sind. Sollte bei der Weiterleitung an eine andere Adresse ein Fehler auftreten (z.B. Postfach war voll) liegt dies nicht im Verantwortungsbereich der DHBW. Erwartet wird eine Kontrolle des E-Mail-Postfaches im Abstand von jeweils höchstens 14 Tagen.
- Ihre **postalische Adresse** ist im Verwaltungssystem abgelegt und dient den Studiengangsleitern/Sekretariaten zur verbindlichen Kommunikation mit den Studierenden. Die Informationen der Studiengangsleiter/Sekretariate gelten 2 Tage nach Verschicken der Post als "ausgeliefert". Bitte sorgen Sie bei Wohnungswechsel unmittelbar für die Änderung der Anschrift (-> Studiensekretariat).
- **Notenbescheinigungen** werden nicht im Sekretariat ausgegeben, sondern von den Studierenden über [myDualis](#) ausgedruckt. Als Vorlage für den Arbeitgeber bei einer Bewerbung, der Arbeitsagentur oder einer Hochschule zur Aufnahme eines Masterstudiums kann [dieses](#) Dokument ausgedruckt und zusammen mit der Kopie des Studierendenausweises eingereicht werden. Die Notenbekanntgabe nach §8 (StuPrO 2015) wird ebenfalls über myDualis realisiert.
- **Noten** der ersten fünf Theoriephasen werden in [myDualis](#) spätestens am jeweiligen Mittwoch vor der nächsten Theoriephase freigeschaltet. Bitte sehen Sie vorher von Rückfragen ab!

- Errechnen des **Notenschnitts**: Noten der mit einer Note bewerteten Module jeweils mit ECTS multiplizieren, dann diese Summe durch die Summe der in vorherige Rechnung eingegangenen ECTS-Punkte dividieren. Also:

$$\frac{(\text{Note Modul 1} \times \text{ECTS-Punkte Modul 1}) + (\text{Note Modul 2} \times \text{ECTS-Punkte Modul 2}) + (\text{Note Modul 5} \times \text{ECTS-Punkte Modul 5}) \text{ usw.}}{\text{ECTS-Punkte Modul 1} + \text{ECTS-Punkte Modul 2} + \text{ECTS-Punkte Modul 5} \text{ usw.}} = \text{Gewichteter Notenschnitt.}$$
 Die Bachelorarbeit zählt in dieser Rechnung nicht als Modul, sondern wird zum Schluss mit 20% einbezogen. Also Gewichteter Notenschnitt der Module $\times 0,8$ + Bachelor-Arbeit $\times 0,2$ = Abschlussnote
- Bitte melden Sie sich bei **Studiumsverlängerung aufgrund von ausstehenden Prüfungsleistungen** im Abstand von jeweils 3 Monaten beim Prüfungsamt zurück. Sollte die Rückmeldung nicht erfolgen, werden Sie zum Ende des Semesters von Amts wegen exmatrikuliert. Der Zeitraum der Rückmeldung beträgt 7 Tagen, beginnend jeweils mit dem 01.01., 01.04., 01.07. und 01.10. eines jeden Jahres. Bitte benutzen Sie zur Rückmeldung ausschließlich [dieses](#) Formular.
- **Sozialversicherungspflicht**: Den aktuellen Stand finden Sie [hier](#)
- **Grundlage für alle schriftlichen Arbeiten/Prüfungsleistungen** ist das [Wissenschaftlichen Arbeiten, 8. Auflage 2010](#) von K. Grunwald (bitte melden Sie sich vorher in [Moodle](#) an, dann führt der passwortgeschützte link direkt zum Dokument (das neue Fenster muss im Hintergrund offen bleiben)).
- Zusage zur Betreuung von Bachelorarbeiten: Die Zusage zur Betreuung von Bachelorarbeiten darf erst nach Ende der zweiten Vorlesungswoche des 5. Semesters erfolgen. Dies betrifft sowohl haupt- als auch nebenamtliche Lehrende. Der Beginn der ersten Vorlesungswoche ist dem jeweils aktuellen Vorlesungsplan (s. Kopfzeile) zu entnehmen.
- Evaluationen: Zu verschiedenen Zeitpunkten erhalten Sie die Aufforderung zur Teilnahme an der Evaluation von Studium und Lehre. Ein Merkblatt zum EDV-gestützten Evaluationssystem EvaSys erhalten Sie hier.

Zuwahlen

Zuwahlen finden in **M4** (1. + 2. Semester) immer am **2. Dienstag*** im Semester ab 20.00 h statt, in **M11** im 2. Semester um 20.00 h jeweils am **2. Dienstag** im Juni (A-F-Kurse) bzw. September (G-L-Kurse), in **M24** im 4. Semester jeweils am **1. Dienstag** im Juni (A-F-Kurse) bzw. September (G-L-Kurse), ebenfalls um 20.00 h. Die Zuwahl ist jeweils genau eine Woche möglich.

***1. Vorlesungswoche** ist diejenige, in der die Vorlesungen beginnen, nicht die erste Kalenderwoche des Monats

StuPrO DHBW

**Amtliche Bekanntmachungen der Dualen Hochschule Baden-Württemberg
Nr. 25/2015
(29. September 2015)**

**Studien- und Prüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge im Studienbereich
Sozialwesen der Dualen Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) (Studien- und
Prüfungsordnung DHBW Sozialwesen - StuPrO DHBW Sozialwesen)
Vom 29. September 2015**

Aufgrund von § 19 Absatz 1 Satz 2 Nummer 9 und § 32 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz - LHG) hat der Senat der Dualen Hochschule Baden-Württemberg in seiner Sitzung am 25. September 2015 nachfolgende Satzung beschlossen. Der Aufsichtsrat hat dieser Satzung gemäß § 20 Absatz 1 Satz 4 Nummer 14 LHG in seiner Sitzung am 25. September 2015 zugestimmt. Der Präsident der Hochschule hat am 28. September 2015 gemäß § 32 Absatz 3 LHG seine Zustimmung erteilt.

Inhaltsübersicht

1. ABSCHNITT: Allgemeines

- § 1 Ziel des Studiums und der Prüfungen
- § 2 Dauer und Gliederung des Studiums
- § 3 Modularisierung
- § 4 Organisation des Studiums

2. ABSCHNITT: Prüfungen

- § 5 Prüfungsleistungen
- § 6 Zulassung zu einer Modulprüfung; Beginn des Prüfungsrechtsverhältnisses
- § 7 Bestehen der Modulprüfungen
- § 8 Notenbekanntgabe
- § 9 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen
- § 10 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 12 Verlängerung der Bearbeitungszeit
- § 13 Nachholung der Prüfungsleistung
- § 14 Schutzfristen; Nachteilsausgleich
- § 15 Modulprüfungen
- § 16 Mündliche Prüfungen in den Studienschwerpunkten

- § 17 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 18 Überdenkungsverfahren

3. ABSCHNITT: **Bachelorarbeit**

- § 19 Zweck und organisatorischer Ablauf
- § 20 Betreuung und Bewertung
- § 21 Bestehen und Wiederholung

4. ABSCHNITT: **Bachelor-Abschluss**

- § 22 Studienabschluss und Bachelor-Gesamtnote
- § 23 Abschlussdokumente und Hochschulgrad
- § 24 Nichtbestehen der Prüfung und Aberkennung des Hochschulgrades

5. ABSCHNITT: **Schlussbestimmungen**

- § 25 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen, Akteneinsicht
- § 26 Mängel im Prüfungsverfahren
- § 27 Inkrafttreten

Anlage 1:

1. Prüfungsleistungen nach § 5 Absatz 1 im Studienbereich Sozialwesen
2. Erläuterungen zu den Modulen (zu § 3 und § 4)

Anlage 2: Modul- und Prüfungspläne der Studiengänge (zu § 3 und § 4)

Anlage 3: Notendefinitionen und Notenbeschreibungen (zu § 10)

1. ABSCHNITT – Allgemeines

§ 1 Ziel des Studiums und der Prüfungen

(1) Die Studierenden sollen durch das Studium die Kompetenzen erwerben, die erforderlich sind, um in der Berufspraxis die fachlichen Zusammenhänge zu überblicken, wissenschaftliche Erkenntnisse anzuwenden und Probleme übergreifend zu lösen.

(2) Die Prüfungen dienen der Feststellung, ob die Studierenden die in Absatz 1 genannten Ziele erreicht haben.

§ 2 Dauer und Gliederung des Studiums

- (1) Der Bachelor-Grad an der DHBW wird in der Regel nach drei Jahren Studium in Theorie und Praxis erreicht.
- (2) Das Studium an der DHBW gliedert sich in jedem Studienjahr in Theoriephasen an der Studienakademie und in Praxisphasen in einer Ausbildungsstätte. Dabei entspricht in der Regel die Gesamtdauer der Theoriephasen der der Praxisphasen. Die Abfolge der Phasen wird im Phasenplan festgelegt, der den Studierenden bekannt zu geben ist.
- (3) Die Studien- und Prüfungsleistungen müssen in der Regel innerhalb von fünf Jahren nach Studienbeginn erbracht werden. Anderenfalls geht der Prüfungsanspruch verloren. § 14 Absatz 2 bleibt davon unberührt. Zeiten der Beurlaubung bleiben unberücksichtigt.

§ 3 Modularisierung

- (1) Das Studium an der DHBW ist modularisiert.
- (2) Entsprechend der Arbeitsbelastung der Studierenden durch Präsenzstunden (inkl. Prüfungen) und Selbststudium (inkl. Prüfungsvorbereitung) werden für die Module ECTS-Punkte nach dem European Transfer System (ECTS) vergeben.
- (3) Die zu erwerbenden ECTS-Punkte sind in den jeweiligen Modul- und Prüfungsplänen (Anlage 2) festgelegt.
- (4) Die ECTS-Punkte werden jeweils in ihrer Summe für ein erfolgreich abgeschlossenes Modul vergeben.
- (5) Die DHBW kann Zusatz-Module anbieten, die freiwillig belegt und mit einer Prüfungsleistung abgeschlossen werden können. Hierfür werden keine ECTS-Punkte vergeben.
- (6) Eine Unit kann auf Antrag durch Leistungen im sozialen Bereich innerhalb der Hochschule und/oder durch Engagement im Rahmen der Vertretung studentischer Interessen ersetzt werden. Die Studienakademie entscheidet, in welchen Modulen dies möglich ist. § 9 Absatz 4 Satz 1, 2 sowie 3 Halbsatz 1 finden entsprechende Anwendung. Maximal 5 ECTS-Punkte können angerechnet werden; es dürfen allerdings keine benoteten Prüfungsleistungen ersetzt werden.
- (7) Die Lehrveranstaltungen werden in deutscher oder englischer Sprache abgehalten; Lehrveranstaltungen in anderen Sprachen sind nach Maßgabe der Modulbeschreibungen möglich.

§ 4 Organisation des Studiums

(1) Grundlage für den Ablauf des Studiums sowie die Organisation des Studienbetriebs und der Prüfungen sind die Modul- und Prüfungspläne (Anlage 2). Studieninhalte, Arbeitsstunden und ECTS – Punkte in den einzelnen Modulen können nach Maßgabe des Flexibilisierungsrahmens entsprechend Anlage 2 den Profilen der jeweiligen Studienakademie angepasst werden.

(2) Das Ersetzen von Modulen, wesentliche Änderungen der Zielsetzungen oder Inhalte eines Moduls sowie Veränderungen der Modulstruktur bedürfen der Beschlussfassung durch die zuständigen, landesweiten DHBW-Gremien gemäß der von der DHBW festgelegten Leitlinien.

(3) Standortspezifische Gestaltungsmöglichkeiten innerhalb des durch den Rahmenstudienplan oder die Modulbeschreibungen vorgegeben Rahmens sind vor Beginn eines jeden Moduls durch die Studiengangsleitung festzulegen und den Studierenden bekannt zu geben.

(4) Der Lehrkörper besteht aus den Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern und den Lehrbeauftragten sowie den mit Lehre beauftragten akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der DHBW.

2. ABSCHNITT - Prüfungen

§ 5 Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen werden erbracht als

1. Klausurarbeit (K),
2. Seminararbeit (SE),
3. Mündliche Prüfung (MP),
4. Hausarbeit (H),
5. Reflexionsbericht (RB),
6. Referat (R),
7. Testat (T),
8. Präsentation (P),
9. Gruppenreferat (G),
10. Protokoll (Pr),
11. Projekt- bzw. Forschungsskizze (PF),
12. Praxisbericht und Berichtauswertung (PB),
13. Transferleistungen (TL),
14. Bachelorarbeit (B),
15. Portfolio (PRF).

Die Prüfungsleistungen werden nach Maßgabe des § 10 sowie der Anlage 2 benotet oder unbenotet erbracht.

(2) Die näheren Anforderungen an die Prüfungsleistungen sowie ihre spezifischen Merkmale ergeben sich aus Anlage 1 und 2. In den Modulbeschreibungen sind Form und Umfang der zu erbringenden Prüfungsleistungen festgelegt. Diese sind spätestens zu Beginn des jeweiligen Moduls durch die Studiengangsleitung bekannt zu geben.

(3) Bei schriftlichen Arbeiten haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass die Prüfungsleistung selbstständig und nur mit den angegebenen Quellen und Hilfsmitteln verfasst wurde sowie dass die eingereichte gedruckte Version mit der elektronischen Version inhaltlich übereinstimmt. Dies gilt nicht für Klausurarbeiten.

(4) Die Termine für die Erbringung von Prüfungsleistungen sind in der Regel mindestens vier Wochen vorher mitzuteilen, sofern in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist.

(5) Prüfungsleistungen können bei fremdsprachigem Studienangebot in der entsprechenden Fremdsprache verlangt werden.

(6) In unbenoteten Modulen ist der Leistungsnachweis durch ein Testat zu erbringen.

(7) Prüfungsleistungen im Antwort-Wahl-Verfahren (z.B. Multiple-Choice-Fragen) sind unter den Voraussetzungen der in Anlage 1 Nummer 1.2 aufgeführten Bestimmungen zulässig.

(8) Prüfungsleistungen können elektronisch (computerunterstützt) erbracht werden. Das Nähere regelt Anlage 1 Nummer 1.3.

(9) Klausurarbeiten sind in der Weise zu anonymisieren, dass die zu prüfende Person ausschließlich ihre Matrikelnummer angibt.

§ 6 Zulassung zu einer Modulprüfung; Beginn des Prüfungsrechtsverhältnisses

(1) Zu einer Prüfungsleistung ist zugelassen, wer in dem betreffenden Studiengang immatrikuliert ist, den Prüfungsanspruch für den betreffenden Studiengang nicht endgültig verloren und die vorgesehenen Ausbildungsabschnitte absolviert hat. Die Zulassung erfolgt mit Beginn der Theorie- und Praxisphase, in welcher die Prüfungsleistung durchgeführt wird. Davon abweichend erfolgt die Zulassung bei Prüfungsleistungen, deren Bearbeitung sich über mehrere Phasen erstreckt, mit der Stellung der Prüfungsaufgabe. Mit der Zulassung zur Prüfungsleistung beginnt das jeweilige Prüfungsrechtsverhältnis, das zu Ende zu führen ist.

(2) Die oder der Studierende ist aus dem Prüfungsrechtsverhältnis zu entlassen, wenn sie oder er vor dem tatsächlichen Prüfungsbeginn einen Antrag auf Exmatrikulation und auf Entlassung aus dem Prüfungsrechtsverhältnis stellt; dies gilt nicht für Wiederholungsprüfungen. Sofern die oder der Studierende gemäß § 11 Absatz 1 und 2 aus wichtigem Grund wirk-

sam von einer Prüfungsleistung zurückgetreten ist, gilt diese Prüfungsleistung als noch nicht begonnen.

§ 7 Bestehen der Modulprüfungen

(1) Jedes Modul wird mit einer Prüfung abgeschlossen (Modulprüfung). Aus den Modulbeschreibungen ergeben sich die Art und der Umfang der Prüfungsleistungen. Diese sind zu Beginn des Moduls den Studierenden bekannt zu geben.

(2) Für jedes Modul wird eine Modulnote gebildet. Dies gilt nicht, soweit die Modulprüfung nur aus einer oder mehreren unbenoteten Prüfungsleistungen besteht. Die Modulnoten werden mit der Notenstufe und dem Notenwert mit der ersten Dezimalstelle angegeben.

(3) Die Modulprüfung ist bestanden, wenn mindestens die Note „ausreichend“ (4,0) erreicht wurde. Soweit in einem Modul unbenotete Prüfungsleistungen vorgesehen sind, muss zum Bestehen der Modulprüfung jede unbenotete Prüfungsleistung mit „bestanden“ bewertet worden sein.

§ 8 Notenbekanntgabe

(1) Die Studierenden erhalten für jedes Semester einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung über die in diesem Semester abgeschlossenen Module.

(2) Im Falle des endgültigen Nichtbestehens einer Prüfungsleistung ist die Mitteilung darüber schriftlich zu versenden und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 9 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studienabschlüsse, die in Studiengängen an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen und Berufsakademien der Bundesrepublik Deutschland oder in Studiengängen an ausländischen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen erbracht worden sind, werden anerkannt, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen kein wesentlicher Unterschied zu den Leistungen oder Abschlüssen besteht, die ersetzt werden. Die entsprechenden ECTS-Punkte sind zu vergeben. Die Anerkennung dient der Fortsetzung des Studiums, dem Ablegen von Prüfungen oder der Aufnahme eines weiteren Studiums.

(2) Absatz 1 gilt entsprechend für Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studienabschlüsse, die an der Dualen Hochschule erbracht worden sind.

(3) Ausbildungs- und Beschäftigungszeiten in entsprechenden Berufen können bei Gleichwertigkeit auf Praxisphasen ganz oder teilweise anerkannt werden.

(4) Der Antrag auf Anerkennung ist spätestens vier Wochen nach Beginn der jeweiligen Theoriephase bei der Studiengangsleitung zu stellen (Ausschlussfrist). Es obliegt der Antragstellerin oder dem Antragsteller, die erforderlichen Informationen über die anzuerkennende Leistung bereitzustellen. Über die Anerkennung entscheidet die Studienakademie; in Fällen der Anerkennung von Ausbildungs- und Beschäftigungszeiten erfolgt diese im Einvernehmen mit der Ausbildungsstätte. Die Beweislast dafür, dass ein Antrag die Voraussetzungen für die Anerkennung nicht erfüllt, liegt bei der Studienakademie.

(5) Soweit Vereinbarungen und Abkommen der Bundesrepublik Deutschland mit anderen Staaten über Gleichwertigkeiten im Hochschulbereich (Äquivalenzabkommen) Studierende ausländischer Staaten abweichend von Absatz 1 begünstigen, gehen die Regelungen der Äquivalenzabkommen vor.

(6) Zur Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die Studierende der DHBW im Rahmen eines Auslandsstudiums erbringen, findet die Richtlinie der DHBW zur Anerkennung von im Ausland erbrachten Leistungen und Notenumrechnung in der jeweils gültigen Fassung ergänzende Anwendung.

§ 10 Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Die einzelnen benoteten Prüfungsleistungen und Prüfungen werden gemäß Anlage 3 wie folgt bewertet:

1,0 bis 1,5 = sehr gut = eine hervorragende Leistung;

1,6 bis 2,5 = gut = eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung;

2,6 bis 3,5 = befriedigend = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;

3,6 bis 4,0 = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;

4,1 bis 5,0 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Zur differenzierten Bewertung der Leistungen können Zwischennoten mit einer Dezimalstelle hinter dem Komma vergeben werden.

(2) Unbenotete Prüfungsleistungen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) beziehungsweise „nicht bestanden“ bewertet, wenn die zu prüfende Person zu dem Prüfungstermin ohne wichtigen Grund nicht erscheint oder nach Beginn des Prüfungsverhältnisses ohne wichtigen Grund von der Prüfung zurücktritt. Soweit für eine selbstständig und ohne Aufsicht zu erstellende Prüfungsleistung ein Abgabetermin festgelegt ist und keine Fristverlängerung gewährt wurde, gilt die Prüfungsleistung als mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) beziehungsweise „nicht bestanden“ bewertet, wenn die Prüfungsleistung ohne wichtigen Grund nicht bis zum Abgabetermin erbracht ist. Maßgeblich für die fristgerechte Abgabe bei Postversand ist das Datum des Poststempels. Werden festgesetzte Fristen zur Anmeldung von Themen für eine selbstständig und ohne Aufsicht zu erstellende Prüfungsleistung ohne wichtigen Grund nicht eingehalten, gilt die damit nicht fristgerecht angemeldete Prüfungsleistung ebenfalls mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) beziehungsweise „nicht bestanden“ bewertet.

(2) Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte wichtige Grund muss der Studienakademie unverzüglich auf dem von der Hochschule vorgesehenen Formular schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist unverzüglich ein ärztliches Attest vorzulegen; in Zweifelsfällen kann die Studienakademie ein Attest einer oder eines von ihr benannten Ärztin oder Arztes verlangen. Der geänderte Abgabetermin wird von der Studienakademie festgesetzt.

(3) Im Falle des Rücktritts aus wichtigem Grund nach Beginn der Prüfung können bereits erbrachte Prüfungsleistungen beim nächsten Prüfungstermin anerkannt werden. Nicht anerkannte Prüfungsleistungen gelten als nicht erbracht.

(4) Versucht jemand das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) beziehungsweise die betreffende unbenotete Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet.

Wer den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die Prüfungsleistung ebenfalls als mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) beziehungsweise die betreffende unbenotete Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet.

(5) Belastende Entscheidungen sind der von der Entscheidung betroffenen Person unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 12 Verlängerung der Bearbeitungszeit

Soweit für eine selbstständig und ohne Aufsicht zu erstellende Prüfungsleistung ein Abgabetermin festgelegt ist, kann die Bearbeitungszeit auf schriftlichen Antrag der zu prüfenden Person angemessen verlängert werden, soweit die Verhinderung zur fristgerechten Abgabe auf wichtigen Gründen im Sinne von § 11 Absatz 1 beruht, die die zu prüfende Person nicht zu vertreten hat und gemäß § 11 Absatz 2 glaubhaft macht. Der Antrag ist unverzüglich nach Kenntnis des die fristgerechte Abgabe hindernden Grundes, in jedem Fall aber vor Ablauf der Bearbeitungszeit, zu stellen. Dem Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungsfrist der Bachelorarbeit kann zudem eine Stellungnahme der Ausbildungsstätte beigefügt werden.

§ 13 Nachholung von Prüfungsleistung

Ist die zu prüfende Person aus wichtigem Grund verhindert, an einer Prüfungsleistung teilzunehmen, setzt die Studienakademie spätestens für das darauf folgende Semester eine Nachholung der Prüfungsleistung fest. Termine für die Nachholung von Prüfungsleistungen sind in der Regel mindestens zwei Wochen vorher mitzuteilen. § 14 bleibt unberührt.

§ 14 Schutzfristen; Nachteilsausgleich

(1) Die Inanspruchnahme von Mutterschutzfristen richtet sich nach dem jeweils gültigen Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (MuSchG). Ebenso sind die Fristen für die Elternzeit nach Maßgabe des jeweils gültigen Gesetzes über die Gewährung von Elterngeld und Elternzeit (BEEG) auf Antrag zu berücksichtigen. Die Studienakademie hat sich bei ihrer Entscheidung am Schutzzweck dieser Gesetze zu orientieren.

(2) Studierende, die Familienpflichten im Sinne des Absatz 1 wahrnehmen, sind berechtigt, einzelne Prüfungsleistungen nach Ablauf der in der Prüfungsordnung hierfür vorgesehenen Fristen abzulegen; sie haben die entsprechenden Nachweise zu führen und sind verpflichtet, Änderungen in den Voraussetzungen unverzüglich mitzuteilen. Soweit dies die besonderen Bedürfnisse von Studierenden mit Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen im Sinne von § 7 Absatz 3 des Pflegezeitgesetzes erfordern, können einzelne Prüfungsleistungen nach Ablauf der in dieser Studien- und Prüfungsordnung hierfür vorgesehenen Fristen abgelegt werden; die entsprechenden Nachweise sind zu führen. Die Studierenden sind verpflichtet, Änderungen in den Voraussetzungen unverzüglich mitzuteilen.

(3) Machen Studierende durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie wegen ständiger körperlicher Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage sind, eine Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann die Studienakademie gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder eine gleichwertige Prüfungsleistung in einer anderen Form zu erbringen.

§ 15 Modulprüfungen

(1) Schriftliche Prüfungsaufgaben sowie die Aufgabenstellung für Referate, Präsentationen und Testate werden von den die jeweilige Lehrveranstaltung durchführenden Mitgliedern des Lehrkörpers gestellt und bewertet.

(2) Für die Durchführung von mündlichen Prüfungen werden Prüfungsausschüsse gebildet. Diese bestehen aus von den die jeweilige Lehrveranstaltung durchführenden Mitgliedern des Lehrkörpers (Vorsitz) und einem weiteren von der Studienakademie bestimmten Mitglied des Lehrkörpers

(3) Bei Verhinderung einer Prüferin oder eines Prüfers nach den Absätzen 1 oder 2 beauftragt die Studienakademie ein anderes sachkundiges Mitglied des Lehrkörpers, sofern die Mindestanzahl unterschritten ist.

(4) Über den Ablauf der mündlichen Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, in der die Besetzung des Prüfungsausschusses, der Name der geprüften Person, die wesentlichen Gegenstände, die Bewertung der Beantwortung der Prüfungsfragen und das Ergebnis festgehalten werden. Die Niederschrift ist von den Prüferinnen und Prüfern zu unterzeichnen.

(5) Mündliche Prüfungen sind nicht öffentlich. Die Prüferinnen und Prüfer können Zuhörende zulassen, wenn ein sachlich begründetes Interesse vorliegt und die zu prüfende Person nicht widerspricht. Bei der Beratung und Mitteilung des Prüfungsergebnisses ist die Anwesenheit von Zuhörerenden nicht zulässig; dies gilt nicht für Beauftragte des Evaluationsverfahrens nach § 5 LHG.

(6) Alle Prüferinnen und Prüfer und Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht in einem öffentlichen Dienstverhältnis stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Dies gilt auch für zugelassene Zuhörende in mündlichen Prüfungen.

(7) Der Prüfungsausschuss stellt das Ergebnis der mündlichen Prüfung fest. Es wird gebildet aus der umfassenden Wertung und Gewichtung der Einzelleistungen unter Berücksichtigung des Gesamteindrucks. Weichen die Ansichten der Prüferinnen und Prüfer voneinander ab, entscheidet der Prüfungsausschuss mit Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(8) Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist nach Feststellung durch den Prüfungsausschuss der geprüften Person mitzuteilen.

§ 16 Mündliche Prüfungen in den Studienschwerpunkten

(1) Soweit in den Modulen der Studienschwerpunkte eine mündliche Prüfung vorgesehen ist, werden für jeden Studiengang von der Studienakademie Prüfungsausschüsse gebildet. Jeder Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei sachkundigen Mitgliedern. Mindestens eines der Mitglieder muss dem Lehrkörper der Studienakademie hauptberuflich angehören. Den Vorsitz führt ein Mitglied des hauptberuflichen Lehrkörpers der Studienakademie. Im Fall der Verhinderung einer Prüferin oder eines Prüfers ist eine Stellvertretung zu berufen, sofern die Mindestanzahl unterschritten wird.

(2) Die mündliche Prüfung bezieht sich überwiegend auf die Lehrinhalte des Studienschwerpunkts sowie die gestellten Transferaufgaben. Die Reflexion des Praxisstudiums ist ebenfalls ein Bestandteil der Prüfung. Prüfungsfragen, die sich auf geheim zu haltende Inhalte beziehen, sind unzulässig.

(3) Der Prüfungsausschuss stellt das Ergebnis der mündlichen Prüfung fest. Es wird gebildet aus der umfassenden Wertung und Gewichtung der Einzelleistungen unter Berücksichtigung des Gesamteindrucks. Weichen die Bewertungen der Prüferinnen und Prüfer voneinander ab, entscheidet der Prüfungsausschuss mit Stimmenmehrheit; bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(4) § 15 Absätze 4 bis 8 gelten entsprechend.

§ 17 Wiederholung von Modulprüfungen

(1) Wurde in einer benoteten Modulprüfung nicht mindestens die Note „ausreichend“ (4,0) erreicht, kann sie innerhalb von in der Regel vier bis zwölf Wochen nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses einmal wiederholt werden. Die Regelung des § 5 Absatz 4 findet Anwendung.

(2) Wurde eine unbenotete Prüfungsleistung mit „nicht bestanden“ bewertet, kann sie einmal innerhalb von in der Regel vier Wochen nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses wiederholt werden. Abweichend davon sind unbenotete Praxisberichte und Berichtsauswertungen (PB) sowie Transferleistungen (TL) bei Nichtbestehen zu überarbeiten; wird auch die zweite Überarbeitung als „nicht bestanden“ bewertet, wird das Modul bestenfalls mit 4,0 bewertet.

(3) In besonders schweren Fällen des § 11 Absatz 4 kann die Wiederholung der entsprechenden Prüfungsleistung nur noch mit der Note „ausreichend“ (4,0) oder „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet werden.

(4) Wurde eine Prüfungsleistung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 1 auch in der Wiederholung nicht bestanden, so kann diese in der Regel innerhalb von zwei bis sechs Wochen nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses ein zweites Mal wiederholt werden. Die Termine für die Erbringung von Prüfungsleistungen sind in der Regel mindestens zwei Wochen vorher mitzuteilen, sofern in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist. Die zweite Wiederholung wird als mündliche Prüfung durchgeführt und entscheidet nur noch über die Note „ausreichend“ (4,0) oder „nicht ausreichend“ (5,0) beziehungsweise über die Bewertung „bestanden“ oder „nicht bestanden“.

(5) Eine zweite Wiederholungsprüfung nach Absatz 4 ist pro Studienjahr in dem betreffenden Studiengang nur jeweils einmal möglich. Bei Modulen, die sich über mehrere Studienjahre erstrecken, ist die Prüfungsleistung in dem Studienjahr wiederholt nicht bestanden, in dem das Modul zuletzt stattgefunden hat.

(6) Die zweite Wiederholungsprüfung nach Absatz 4 führt eine Studiengangsleitung des jeweiligen Studiengangs mit mindestens einem von der Studienakademie bestimmten fachlich zuständigen Mitglied des Lehrkörpers durch. Den Vorsitz hat die Studiengangsleitung oder die oder der nach der Modulbeschreibung zuständige Modulverantwortliche; der Name der oder des Modulverantwortlichen wird spätestens zu Beginn des Semesters bekannt gegeben. Über den Ablauf der mündlichen Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen; § 15 Absatz 4 gelten entsprechend.

(7) Bei Verhinderung einer Prüferin oder eines Prüfers nach Absatz 6 beauftragt die Studienakademie ein anderes sachkundiges Mitglied des Lehrkörpers.

(8) § 15 Absätze 5, 6 und 8 gelten entsprechend.

(9) Haben Studierende eine nach dieser Satzung vorgesehene Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden, so geht der Prüfungsanspruch gemäß § 32 Absatz 5 Satz 3 LHG verloren. Eine Exmatrikulation hat nach § 62 Absatz 2 Nummer 3 LHG von Amts wegen zu erfolgen.

§ 18 Überdenkungsverfahren

Studierende können gegen die Bewertungen einer Prüfungsleistung Einwände erheben. Die Einwände müssen vor Erlass des Notenbescheids innerhalb einer Woche nach Einsicht der Prüfungsunterlagen mit einer substantiierten Begründung schriftlich bei der Studienakademie erhoben werden. Entsprechen die Einwände nicht den Anforderungen, so werden sie von der Prüferin oder dem Prüfer zurückgewiesen. Sind die Anforderungen eingehalten, entscheidet über die Einwände die Prüferin oder der Prüfer. Eine Entscheidung über die Einwände ist der oder dem Studierenden innerhalb von sechs Wochen mitzuteilen. Sie soll vor dem Termin der weiteren Prüfungen getroffen werden.

3. ABSCHNITT - Bachelorarbeit

§ 19 Zweck und organisatorischer Ablauf

(1) Die Bachelorarbeit ist eine eigenständige Prüfungsleistung. Sie soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisbezogene Problemstellung selbstständig unter Anwendung praxisbezogener und wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden zu bearbeiten.

(2) Das Thema der Bachelorarbeit wird von der Studienakademie im dritten Studienjahr vergeben.

(3) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt zwölf Wochen. Die Studierenden haben für die Erstellung der Bachelorarbeit einen Workload von mindestens 360 Stunden zu leisten.

§ 20 Betreuung und Bewertung

(1) Die Studienakademie benennt eine Professorin oder einen Professor oder Lehrbeauftragte oder Lehrbeauftragten, die oder der die Bachelorarbeit betreut und bewertet. Die oder der Lehrbeauftragte muss die Voraussetzungen des § 56 Absatz 2 Satz 1 LHG erfüllen. § 15 Absatz 6 gilt entsprechend.

(2) Die Bachelorarbeit kann in begründeten Ausnahmefällen in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen an der Arbeit beteiligten Personen genau gekennzeichnet und bewertbar ist.

§ 21 Bestehen und Wiederholung

(1) Die Bachelorarbeit ist bestanden, wenn sie mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.

(2) Eine zweite Prüferin oder ein zweiter Prüfer wird von der Studienakademie bestellt, wenn die erste Prüferin oder der erste Prüfer die Bachelorarbeit schlechter als mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet hat. Bei unterschiedlicher Bewertung wird die Note als arithmetisches Mittel festgesetzt.

(3) Wurde die Bachelorarbeit schlechter als mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet, kann sie einmal wiederholt werden. Das neue Thema wird spätestens drei Monate nach Mitteilung des Prüfungsergebnisses vergeben. Eine zweite Wiederholung der Bachelorarbeit ist ausgeschlossen.

4. ABSCHNITT – Bachelor-Abschluss

§ 22 Studienabschluss und Bachelor-Gesamtnote

(1) Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn alle Modulprüfungen und die Bachelorarbeit bestanden sind.

(2) In die Berechnung der Bachelorgesamtnote gehen die Note der Bachelorarbeit mit 20% und das arithmetische Mittel der Modulnoten mit einer Dezimalstelle ohne Rundung zu 80% ein. Dabei sind die Noten für die einzelnen relevanten Module mit den ECTS-Punkten des Moduls zu gewichten. Gewichtungsfaktor ist das Verhältnis der ECTS-Punkte des jeweiligen Moduls zur Summe der ECTS-Punkte aller in diese Berechnung eingehenden Module. § 10 Absatz 1 gilt entsprechend.

(3) Zusätzlich zur Bachelorgesamtnote nach Absatz 2 wird für die Absolventinnen und Absolventen eines jeden Studiengangs standortspezifisch nachfolgende ECTS-Klassifikation vergeben:

- A für die besten 10 Prozent,
- B für die nächsten 25 Prozent,
- C für die nächsten 30 Prozent,
- D für die nächsten 25 Prozent,
- E für die nächsten 10 Prozent.

Bezugsbasis bilden dabei die Bachelor-Gesamtnoten des aktuellen Studienjahres und der vergangenen zwei Studienjahre des jeweiligen Studiengangs.

Sofern der Studiengang neu eingerichtet wurde und die Bezugsbasis nicht nach Satz 2 gebildet werden kann, werden die Gesamtnoten des Bachelorstudiums des aktuellen Studienjahres sowie der bislang durchgeführten Studienjahrgänge zur Bildung der Bezugsbasis herangezogen.

§ 23 Abschlussdokumente und Hochschulgrad

(1) Die DHBW erstellt als Abschlussdokumente eine Urkunde, ein Zeugnis, eine Notenbescheinigung (Transcript of Records) und ein Diploma Supplement unter Nennung des Studiengangs.

(2) Die Urkunde wird von der Rektorin oder dem Rektor der Studienakademie, das Zeugnis von der Dekanin oder dem Dekan der Fakultät und von der zuständigen Studiengangsleitung unterzeichnet. Beide Abschlussdokumente werden mit dem Siegel der DHBW versehen.

(3) In das Zeugnis sind die absolvierten Module mit der Modulnote und der ECTS-Punktezahl, das Thema der Bachelorarbeit und deren Note sowie ECTS-Punktezahl, die Gesamtnote des Bachelorstudiums, die ECTS-Gesamtpunktezahl sowie die ECTS-Klassifikation aufzunehmen. Freiwillige Zusatzmodule können aufgenommen werden.

(4) In der Notenbescheinigung („Transcript of Records“) sind die Module mit der jeweiligen Modulnote und ihren Lehrveranstaltungen aufgeführt. Das „Diploma Supplement“ enthält Angaben über Art und Stufe des Abschlusses sowie detaillierte Informationen über das Studienprogramm.

(5) In der Urkunde ist auf den jeweiligen Studiengang wie folgt hinzuweisen:

- „in Sozialer Arbeit“
- „in Sozialwirtschaft“
- „in Interprofessioneller Gesundheitsversorgung“.

(6) Aufgrund des erfolgreich abgeschlossenen Studiums im Studienbereich Sozialwesen verleiht die DHBW den Hochschulgrad „Bachelor of Arts“ (B.A.). Gleichzeitig wird den Absolventinnen und Absolventen in den Studiengängen Soziale Arbeit die staatliche Anerkennung als Sozialarbeiterin / Sozialpädagogin oder als Sozialarbeiter / Sozialpädagoge ausgehändigt.

§ 24 Nichtbestehen der Prüfung und Aberkennung des Hochschulgrades

(1) Hat die zu prüfende Person bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung der Abschlussdokumente bekannt, kann die Studienakademie nachträglich die betreffenden Noten entsprechend § 11 Absatz 4 ändern und die Prüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären. Vor einer Entscheidung ist der betroffenen Person Gelegenheit zur schriftlichen Äußerung zu geben.

(2) Die unrichtigen Abschlussdokumente sind einzuziehen und erforderlichenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 ist nach einer Frist von zwei Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

(3) Wird das Nichtbestehen der Prüfung nach Absatz 1 festgestellt, sind die verliehene Bezeichnung abzuerkennen, die entsprechenden Abschlussdokumente einzuziehen und die staatliche Anerkennung als Sozialarbeiterin / Sozialpädagogin oder als Sozialarbeiter / Sozialpädagoge zu widerrufen.

5. ABSCHNITT - Schlussbestimmungen

§ 25 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen, Akteneinsicht

Prüfungsunterlagen werden von der Studienakademie bis zum Ablauf von drei Jahren nach

Aushändigung des Zeugnisses aufbewahrt. Die geprüfte Person kann Einsichtnahme in ihre Prüfungsunterlagen beantragen. Der Antrag muss spätestens ein Jahr nach Abschluss des Prüfungsverfahrens schriftlich bei der Studienakademie gestellt werden.

§ 26 Mängel im Prüfungsverfahren

(1) Erweist sich, dass das Prüfungsverfahren mit Mängeln behaftet war, die die Chancengleichheit erheblich verletzt haben, kann die Studienakademie auf Antrag einer zu prüfenden Person oder von Amts wegen anordnen, dass von einer bestimmten zu prüfenden Person oder von allen zu prüfenden Personen die Prüfung oder einzelne Teile derselben zu wiederholen sind.

(2) Ein Antrag nach Absatz 1 ist unverzüglich schriftlich bei der Studienakademie zu stellen. Er darf keine Bedingungen enthalten und kann nicht zurück genommen werden. Die Geltendmachung ist ausgeschlossen, wenn seit dem Abschluss des Teils des Prüfungsverfahrens, das mit dem Mangel behaftet war, ein Monat verstrichen ist.

(3) Sechs Monate nach Abschluss der Prüfung darf die Studienakademie von Amts wegen Anordnungen nach Absatz 1 nicht mehr treffen.

§ 27 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt zum 1. Oktober 2015 in Kraft. Für laufende Prüfungsverfahren, die vor Inkrafttreten dieser Satzung begonnen haben, finden die Regelungen, der vor Inkrafttreten dieser Satzung geltenden Fassung Anwendung.

Stuttgart, den 29. September 2015
Prof. Reinhold R. Geilsdörfer
Präsident

1. Prüfungsleistungen nach § 5 Absatz 1 im Studienbereich Sozialwesen

1.1 Erläuterung der Prüfungsleistungen

Seminar-, Haus- und Bachelorarbeit sind auch in digitaler Form abzugeben.

1.1.1 Klausurarbeit (K)

In den Klausurarbeiten sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in der vorgegebenen Zeit mit den zugelassenen Hilfsmitteln Aufgaben lösen und Themen bearbeiten können. Klausuren sollen je zur Hälfte aus Wissens- und Verständnisfragen bestehen und den Studierenden Gelegenheit zur kritischen Reflexion geben. Die Vorgabezeit soll 120 Minuten nicht unterschreiten und 180 Minuten nicht überschreiten. Die Prüfungsleistung wird nach Noten differenziert bewertet.

1.1.2 Seminararbeit (SE)

Eine Seminararbeit ist eine Prüfungsleistung in Form eines Vortrages und einer schriftlichen wissenschaftlichen Ausarbeitung von in der Regel 15 - 20 Seiten. Der Vortrag soll 30 Minuten dauern. An den Vortrag schließt sich eine diskursive Auseinandersetzung mit der Thematik in der Gruppe an, die von den Vortragenden zu moderieren ist.

Die Seminararbeit dient zum einen der intensiven Auseinandersetzung mit einer vorgegebenen Thematik, sie soll jedoch auch die didaktisch-methodischen Kompetenzen der Studierenden fördern. Deshalb soll in der Auswertung der Seminararbeit auch auf die Art und Weise der Vermittlung, Moderation und Präsentation eingegangen werden. Die Prüfungsleistung wird mit einer Note bewertet.

1.1.3 Mündliche Prüfung (MP)

Durch die mündliche Prüfung sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebiets erkennen, reflektieren und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Ferner soll festgestellt werden, ob sie über ein breites Grundlagenwissen verfügen. In der mündlichen Prüfung soll den Studierenden die Gelegenheit gegeben werden, Themen eigenständig zu entwickeln und kritisch zu reflektieren. In die Bewertung soll auch die Befähigung zur Präsentation und Vermittlung von Kenntnissen einfließen. Die mündliche Prüfung dauert ca. 30 Minuten je zu prüfender Person; sie kann als Gruppenprüfung mit entsprechend verlängerter Prüfungszeit abgenommen werden. Die Prüfungsleistung wird mit einer Note bewertet.

1.1.4 Hausarbeit (H)

Die Hausarbeit soll die Fähigkeit zeigen, eine vorgegebene, klar definierte Problemstellung wissenschaftlich selbstständig zu bearbeiten. Sie ist zu dem von der Studienakademie festgelegten Termin abzugeben. Der Umfang der Hausarbeit beträgt in der Regel 20 – 25 Seiten. Die Prüfungsleistung wird mit einer Note bewertet.

1.1.5 Reflexionsbericht (RB)

Der zentrale Gegenstand des Reflexionsberichts in den Studiengängen Soziale Arbeit ist eine exemplarische Falldarstellung, die theoretisch analysiert und kritisch reflektiert werden soll. In der Reflexion sollen die fall- und professionsbezogenen Perspektiven aufgezeigt werden. Gegenstand des Reflexionsberichts sind auch das angeleitete Studium und die Erfahrungen im Arbeitsfeld. Der Reflexionsbericht kann über die Gesamtdauer des praktischen Studiums in den ersten vier Semestern geschrieben werden oder auch im Anschluss an einen Überblick über die praktischen Tätigkeiten auf die Erfahrungen in einer Praxisphase näher eingehen oder eine selbstständig durchgeführte soziale Arbeit zum Thema haben. Der zentrale Gegenstand des Reflexionsberichts im Studiengang Sozialwirtschaft ist die sozialwirtschaftliche, interdisziplinäre Bearbeitung eines praxisbezogenen Falles bzw. Projektes. Die Studierenden sollen an Hand eines personenbezogenen oder sachbezogenen Falles nachweisen, dass sie eine interdisziplinäre Denk- und Arbeitsweise gelernt haben und an Aufgabenstellungen mit einer typischen sozialwirtschaftlichen Fachkompetenz herangehen. Hierbei können beispielsweise interdisziplinäre Gesichtspunkte (soziale, wirtschaftliche, rechtliche, soziologische usw.) herausgearbeitet oder aber das Spannungsfeld bzw. die Synthese der Sozialwirtschaft aufgezeigt werden. Der Reflexionsbericht muss in allen Studiengängen eine Reflexion des eigenen beruflichen Handelns einschließen. Er soll in der Regel 25 Seiten umfassen. Die zu prüfende Person hat dem Reflexionsbericht eine Erklärung beizufügen, dass sie den Bericht selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Die Prüfungsleistung wird mit einer Note bewertet.

1.1.6 Referat (R)

Referat ist ein mündlicher Vortrag von selbstständig erarbeiteten Inhalten mit einer Dauer von etwa 30 Minuten; es umfasst auch die inhaltliche Ausgestaltung der nachfolgenden Diskussion. Das Referat ist schriftlich vorzulegen. Die Prüfungsleistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

1.1.7 Testat (T)

Ein Testat wird ausgestellt, wenn Studierende die Übung oder das Seminar ordnungsgemäß belegt, regelmäßig an den Lehrveranstaltungen teilgenommen und den verlangten Anforderungen nachgekommen sind. Die Prüfungsleistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

1.1.8 Präsentation (P)

Bei der Präsentation steht die Befähigung zur Vermittlung eines Themas in der Gruppe im Vordergrund. Neben den inhaltlichen Aspekten sollen die interaktiven Fähigkeiten, aber auch der Umgang mit den unterschiedlichen Medien zur Gestaltung von Lehrveranstaltungen trainiert werden. Bei der Auswertung der Präsentation soll den Studierenden entsprechend Rückmeldung gegeben und aufbauende Lernziele aufgezeigt werden. Die Prüfungsleistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

1.1.9 Gruppenreferat (G)

Das Gruppenreferat ist eine Prüfungsform, die bei komplexen Aufgaben angewendet wird. Bei dieser Prüfungsart liegt der Schwerpunkt in der Vermittlung von sozialen Kompetenzen des arbeitsteiligen und kooperativen Arbeitens. Gruppenreferate können von maximal 5 Studierenden gehalten werden. Die Dauer beträgt pro Teilnehmer 20 Minuten. Die Prüfungsleistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

1.1.10 Protokoll (Pr)

Das Protokoll dient dazu, Inhalte und Prozesse einer Seminarveranstaltung strukturiert zusammenzufassen und die wesentlichen Ergebnisse und Verläufe zu verbalisieren. Das Protokoll vermittelt Kompetenzen der sprachlichen und kognitiven Abstraktion. Die Prüfungsleistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

1.1.11 Projekt- bzw. Forschungsskizze (PF)

In dieser Prüfungsart geht es um die Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit. Projekt- und Forschungsskizzen leisten die notwendige Vorarbeit, um empirische Forschungsvorhaben unter Berücksichtigung der Gütekriterien und forschungsethischen Grundsätze kritisch anwenden zu können. Die Prüfungsleistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

1.1.12 Praxisbericht und Berichtsauswertung (PB)

Praxisberichte und die Berichtsauswertung sollen die Ergebnisse des angeleiteten Studiums zusammenfassend beschreiben. Bei der Berichtsauswertung sollen die Studierenden in supervidierender Weise hinsichtlich ihrer praktischen Kompetenzen und der weiteren Lernschritte beraten werden. Die Prüfungsleistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

1.1.13 Transferleistungen (TL)

Im Rahmen der Transferleistungen sollen Erkenntnisse des Theoriestudiums reflektierend auf Situationen in der Praxis angewendet werden. Die Prüfungsleistung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

1.1.14 Bachelorarbeit (B)

Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisbezogene Problemstellung selbstständig unter Anwendung praktischer und wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden zu bearbeiten. Der Umfang der Bachelorarbeit soll in der Regel 60 bis 80 Seiten betragen. Die Bachelorarbeit ist einmal in gedruckter Ausfertigung und einmal in elektronischer Form (Textdatei und gegebenenfalls weiterer digitaler Anlagen) bei der Studienakademie einzureichen.

1.1.15 Portfolio (PRF)

Ein Portfolio umfasst Dokumente zu Themen eines Studienmoduls sowie eine Einleitung und Reflexion.

1.1.16 Sonstiges

Jede Arbeit gemäß § 5 Absatz 3 hat eine Erklärung, die von der Verfasserin oder vom Verfasser mit Angabe von Ort und Datum zu unterschreiben ist, mit folgendem Wortlaut zu enthalten: „Ich versichere hiermit, dass ich meine Bachelorarbeit (bzw. Projektarbeit oder Seminararbeit) mit dem Thema: (...) selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Ich versichere zudem, dass die eingereichte elektronische Fassung mit der gedruckten Fassung übereinstimmt.“ Sofern von der Ausbildungsstätte ein Sperrvermerk gewünscht wird, ist folgende Formulierung zu verwenden: „Der Inhalt dieser Arbeit darf weder als Ganzes noch in Auszügen Personen außerhalb des Prüfungsprozesses und des Evaluationsverfahrens zugänglich gemacht werden, sofern keine anders lautende Genehmigung der Ausbildungsstätte vorliegt.“

1.2. Prüfungsleistungen im Antwort-Wahl-Verfahren:

1.2.1 Prüfungen können in Form des Antwort-Wahl-Verfahrens erfolgen (z.B. Multiple-Choice). Bei der Prüfung im Antwort-Wahl-Verfahren haben die zu prüfenden Personen Fragen durch die Angabe der für zutreffend befundenen Antwort bzw. Antworten aus einem Katalog vorgegebener Antwortmöglichkeiten zu lösen. Der Abzug von Punkten innerhalb einer Prüfungsaufgabe im Antwort-Wahl-Verfahren ist bei letztmaligen Wiederholungs- oder Abschlussprüfungen unzulässig.

1.2.2 Werden in einer Prüfung mehr als 30% der zu erreichenden Punkte im Antwort-Wahl-Verfahren vergeben, so gelten für die gesamte Prüfung die Bestimmungen für Prüfungsleistungen im Antwort-Wahl-Verfahren.

1.2.3 Die Prüfungsfragen und die möglichen Antworten (Prüfungsaufgaben) inkl. der Punktevergabe werden von mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern erarbeitet und schriftlich festgelegt.

1.2.4 Das Prüfungsverfahren ist so gestaltet und umgesetzt, dass für die zu prüfenden Personen während der Prüfung die Möglichkeit besteht, die eigenen Antworten zu überarbeiten. Vor der endgültigen Abgabe einer Antwort erhalten die zu prüfenden Personen einen Hinweis, dass mit der Abgabe eine Überarbeitung der geleisteten Antworten nicht mehr möglich ist.

1.2.5 Die Prüfung ist bestanden, wenn die zu prüfende Person 50% der maximalen Punktzahl erreicht hat (absolute Bestehensgrenze) oder wenn die Punktzahl der zu prüfenden Person um nicht mehr als 15% die durchschnittliche Punktzahl der zu prüfenden Personen der Referenzgruppe unterschreitet (relative Bestehensgrenze). Die Referenzgruppe bilden die zu prüfenden Personen, die an der Prüfung teilnehmen. Die relative Bestehensgrenze ist nur dann zu berücksichtigen, wenn sie unterhalb der absoluten Bestehensgrenze liegt.

1.2.6 Bei der Feststellung des Ergebnisses ist anzugeben:

- die insgesamt erreichbare Punktzahl und der zu prüfenden Personen erreichte Punktzahl,
- die für das Erreichen der Bestehensgrenze erforderliche Mindestpunktzahl nach Nummer 1.2.5.

1.2.7 Ergibt sich nach Durchführung der Prüfung, dass einzelne Prüfungsfragen oder Antwortmöglichkeiten fehlerhaft sind, gelten die betreffenden Prüfungsaufgaben als nicht gestellt; die insgesamt erreichbare Punktzahl vermindert sich entsprechend; bei der Feststellung der Prüfergebnisse ist die verminderte Gesamtpunktzahl zugrunde zu legen. Die verminderte Aufgabenzahl/Gesamtpunktzahl darf sich nicht zum Nachteil einer zu prüfenden Person auswirken.

1.2.8 Das Antwort-Wahl-Verfahren kann auch in elektronischer (computerunterstützter) Form durchgeführt werden. In diesem Fall gilt zusätzlich Nummer 1.3.

1.3 Prüfungsleistungen in elektronischer Form:

1.3.1 Die für die Prüfungsdurchführung notwendigen technischen, personellen und räumlichen Voraussetzungen müssen an der Studienakademie vorliegen. Datenschutz und Datensicherheit sind zu gewährleisten.

1.3.2 Voraussetzung eines elektronischen (computerunterstützten) Prüfungsverfahrens ist, dass die elektronischen Daten eindeutig identifiziert, sowie unverwechselbar und dauerhaft den zu prüfenden Personen zugeordnet werden können (Authentizität). Es ist sicherzustellen, dass die von der zu prüfenden Person eingegebenen Lösungen zu keinem Zeitpunkt verfälscht worden sind und Manipulationsversuche nach dem Stand der Technik ausgeschlossen werden können (Integrität).

1.3.3 Die Prüfungsdurchführung ist hinsichtlich der Organisation, der räumlichen und technischen Voraussetzungen sowie der zugelassenen Hilfsmittel so zu gestalten, dass die Prüfungsbedingungen für die zu prüfenden Personen vergleichbar sind. Die zu prüfenden Personen müssen im Vorfeld der Prüfung die Möglichkeit erhalten, sich mit dem Prüfungsverfahren vertraut zu machen.

1.3.4 Es ist zu gewährleisten, dass ein elektronisches Protokoll sowie bei Klausurarbeiten in elektronischer Form oder entsprechenden Prüfungsleistungen ein schriftliches Protokoll über besondere Vorkommnisse des Prüfungsverlaufs erstellt werden.

1.3.5 Es ist sicherzustellen, dass Prüfungsleistungen in elektronischer Form von der Prüferin oder dem Prüfer bzw. den Prüferinnen oder Prüfern eigenhändig nachkorrigiert werden können.

2. Erläuterungen zu den Modulen (zu § 3 und § 4)

Angeleitetes Studium wird durch die in den Modulen ausgewiesenen Tutorien und Transferaufgaben von der Studienakademie begleitet.

Pflichtmodule

sind Module für alle Studierenden eines Studiengangs.

Wahlmodule

sind Module, die alle Studierende eines Studiengangs aus einer Auswahl von Angeboten auswählen müssen.

Studienrichtungsspezifische Module

sind Pflichtmodule für alle Studierenden eines Studiengangs, die jedoch inhaltlich nach der jeweiligen Studienrichtung spezifiziert sind.

ECTS-Punkte für studentisches Engagement

Leistungen im sozialen Bereich innerhalb der Hochschule sowie Engagement im Rahmen der Vertretung studentischer Interessen können sein:

- Tätigkeit in einem Gremium der Verfassten Studierendenschaft oder einem Hochschulgremium
- Betreuung im Rahmen des internationalen Studierendenaustausches
- Leitung von Tutorien, die auf Beschluss der Studiengangsleiterin oder des Studiengangsleiters eingerichtet werden
- Mitarbeit in Hochschulprojekten sowie im Studium Generale.

Notendefinitionen und Notenbeschreibungen

Note	Definition	Notenbeschreibung: Die charakteristischen Leistungen jeder Notenstufe sind unten angegeben. Es wird nicht erwartet, dass alle Kriterien bei jeder einzelnen Prüfungsaufgabe abgeprüft werden, insgesamt soll jedoch auf jeder Stufe des Studiengangs/Moduls grundsätzlich jedes Kriterium abgefragt werden, wie dies in den Lernergebnissen der jeweiligen Stufe beschrieben ist, die im „Definitive Course Document“ (= Modulbeschreibung) enthalten sind.
1	<p>„sehr gut“</p> <p>ausgezeichnet: hervorragende Leistung</p> <p>(1,0 – 1,2)</p> <p>sehr lobenswert: anerkennenswerte Leistung</p> <p>(1,3-1,5)</p>	<p>Leistung und Ergebnis sind insgesamt hervorragend. Die Arbeit der/des Studierenden übersteigt bei weitem den üblichen Standard. Das typische Leistungsniveau zeichnet sich hierbei aus durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tiefgehendes Verstehen/Beherrschen des Lehrstoffs - sehr große Fähigkeiten und Ursprünglichkeit bei der Anwendung von Schlüsselqualifikationen - tiefgehende Fähigkeiten in Analyse, Synthese, Beurteilung und Problemlösung (höhere kognitive Fähigkeiten) - Spitzenleistung im gesamten Spektrum der vorgegebenen fachspezifischen/berufspraktischen Fähigkeiten. <p>Leistung und Ergebnis sind insgesamt von sehr hohem Niveau. Die Arbeit der/des Studierenden ist deutlich oberhalb des üblichen Standards. Das typische Leistungsniveau zeichnet sich hierbei aus durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sehr gutes Verstehen/Beherrschen des Lehrstoffs - große Fähigkeiten und Ursprünglichkeit bei der Anwendung von Schlüsselqualifikationen - große Fähigkeiten in Analyse, Synthese, Beurteilung und Problemlösung (höhere kognitive Fähigkeiten) - Sehr gute Leistung im gesamten Spektrum der vorgegebenen fachspezifischen/berufspraktischen Fähigkeiten.
2	<p>„gut“</p> <p>ausgesprochen kompetente Leistung</p> <p>(1,6 – 2,5)</p>	<p>Leistung und Ergebnis sind insgesamt erreicht. Die Arbeit der/des Studierenden übersteigt den üblichen Standard. Das typische Leistungsniveau zeichnet sich hierbei aus durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gutes Wissen und Verstehen des Lehrstoffs - Studierende(r) ist sehr kompetent und zeigt Ursprünglichkeit bei der Anwendung von Schlüsselqualifikationen - sehr kompetent in Analyse, Synthese, Beurteilung und Problemlösung (höhere kognitive Fähigkeiten) - eine sehr kompetente Leistung im gesamten Spektrum der vorgegebenen fachspezifischen/berufspraktischen Fähigkeiten.

3	<p>„befriedigend“</p> <p>zufriedenstellend: kompetente Leistung</p> <p>(2,6 – 3,5)</p>	<p>Insgesamt eine befriedigende Leistung (gemäß den ausführlich beschriebenen Bewertungs- und Benotungsschemata für jede Prüfung). Die Arbeit der/des Studierenden entspricht dem üblichen Standard.</p> <p>Das typische Leistungsniveau zeichnet sich hierbei aus durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zufriedenstellendes Wissen und Verständnis des Lehrstoffs - die Fähigkeit, Schlüsselqualifikationen anzuwenden - Fähigkeit zu Analyse, Synthese, Beurteilung und Problemlösung (höhere kognitive Fähigkeiten) - Beherrschen des definierten Spektrums fachbezogener / berufspraktischer Fähigkeiten
4	<p>„ausreichend“</p> <p>Leistungsgrenze („Borderline“): Mindestanforderungen erfüllt</p> <p>(3,6 – 4,0)</p>	<p>Insgesamt ein Leistungsniveau, das nur teilweise die geforderte Kompetenz erreicht. Die Arbeit des Studierenden insgesamt ist im Grenzbereich. Das typische Leistungsniveau zeichnet sich hierbei aus durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wenig befriedigendes fachbezogenes Wissen und Verständnis des Lehrstoffs - Fähigkeit, Schlüsselqualifikationen anzuwenden - Die Fähigkeit zu Analyse, Synthese, Beurteilung und Problemlösung (höhere kognitive Fähigkeiten) - Beherrschung der meisten der vorgegebenen fachbezogenen / berufspraktischen Fähigkeiten.
5	<p>“nicht ausreichend”</p> <p>Ungenügend: nicht den Anforderungen entsprechend</p> <p>(4,1 – 5,0)</p>	<p>Insgesamt ist das vom Studierenden gezeigte Leistungsniveau deutlich unterhalb der Mindestanforderungen.</p> <p>Das typische Leistungsniveau zeichnet sich hierbei aus durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kein oder sehr begrenztes Wissen und/oder Verständnis des Lehrstoffs - kein oder sehr begrenzter Erfolg bei der Anwendung von Schlüsselqualifikationen - kein oder sehr begrenzter Nachweis von Analyse, Synthese, Beurteilung und Problemlösung zu einem gewissen Grad (höhere kognitive Fähigkeiten) - kein oder nur sehr begrenztes Beherrschen der vorgegebenen fachbezogenen / berufspraktischen Fähigkeiten.

Lehrstoff: wird geprüft unter den Gesichtspunkten Wissen, Verstehen, Anwendung.

Schlüsselqualifikationen: werden geprüft unter den Gesichtspunkten Kommunikation und Präsentation, mathematische Fähigkeiten, IT und EDV, Interaktion und Gruppenarbeit, eigenständiges Lernen.

Höhere kognitive Fähigkeiten: werden geprüft unter den Gesichtspunkten Analyse, Synthese, Beurteilung, Problemlösung.

Fachbezogene/berufspraktische Fähigkeiten: werden geprüft unter den Anforderungen des Studiengangs.

Modulplan für den Studiengang Soziale Arbeit Stuttgart (210 ECTS)

23.08.16

Modul zugehörige Lehrveranstaltung / Unit	Sem.	Prüfungsleistung	Präsenz	Übungen	Angel. Studium	Transfer	Prüfung	ECTS	Modulbeauftragte/r
Modul 1 Propädeutik	1	SE	48		80	22	30	6	A. Plankensteiner
Unit 1: Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens	1		24	3	37	11	15		
Unit 2: Wissensmanagement, Argumentation und Präsentation	1		24	3	37	11	15		
Modul 2 Sozialarbeitswissenschaft	1+2	K + TL	72		80	78	40	9	S. Schäfer-Walkmann
Unit 1: Geschichte der Sozialen Arbeit	1		24	0	20	20	10		
Unit 2: Handlungsfelder der Sozialen Arbeit	1		24	3	20	38	15		
Unit 3: Theorien der Sozialen Arbeit	2		24	10	27	20	15		
Modul 3 Einführung in das methodische Handeln	1	T	48		100	92	30	9	A. Faßler
Unit 1: Grundlagen methodischen Handelns	1		8	0	20	12	6		
Unit 2: Kommunikationskompetenz und Gesprächsführung	1		20	0	40	40	12		
Unit 3: Gruppendynamik	1		20	0	40	40	12		
Modul 4 Medienpädagogische Handlungsansätze/Ästhetik	1+2	T	72		80	88	30	9	A. Ullrich
Unit 1: Einführung in die medienpädagogischen Handlungsansätze	1		24	3	27	18	10		
Unit 2: Praktische Ansätze I	1		24	0	25	35	10		
Unit 3: Praktische Ansätze II	2		24	0	25	35	10		
Modul 5 Erziehung, Bildung und Sozialisation	3+4	K + TL	72		100	28	40	8	M. Finkel
Unit 1: Einführung in die Grundlagen von Erziehung, Bildung und Sozialisation	3		24	3	29	9	15		
Unit 2: Einführung in die Soziologie der Lebensalter	3		24	5	29	10	15		
Unit 3: Theoretische Grundlagen des pädagogischen Handelns	4		24	5	29	9	10		

Modul zugehörige Lehrveranstaltung / Unit	Sem.	Prüfungsleistung	Präsenz	Übungen	Angel. Studium	Transfer	Prüfung	ECT S	Modulbeauftragte/r
Modul 6 Sozialwissenschaftliche und philosophische Grundlagen Sozialer Arbeit	2+3	K + TL	72		100	28	40	8	E. Conradi
Unit 1: Sozialphilosophie	2		27	3	27	8	10		
Unit 2: Gesellschaftstheorie	2		24	5	30	10	15		
Unit 3: Individualisierung und Zivilgesellschaft	3		24	5	30	10	15		
Modul 7 Psychologische Grundlagen für die Soziale Arbeit	2+3	H	96		100	64	40	10	S. Krause
Unit 1: Entwicklungspsychologie	2		24	3	22	16	10		
Unit 2: Allg. (I+II), Bio., Exp. + Diff. Psychologie	2		24	3	22	16	10		
Unit 3: Sozialpsychologie	3		24	3	22	16	10		
Unit 4: Klinische Psychologie	3		24	3	22	16	10		
Modul 8 Gesundheitswissenschaftliche Grundlagen Sozialer Arbeit I	1+2	K + TL	72		100	28	40	8	E. Hungerland
Unit 1: Gesundheitswissenschaft	1		24	0	20	8	10		
Unit 2: Heilpädagogik	2		24	5	35	10	15		
Unit 3: Soziale Arbeit im Gesundheitsbereich	2		24	5	35	10	15		
Modul 9 Praxisreflexion I	1+2	T + PB	48		30	42	30	5	Studiengangsleitung (SGL)
Unit 1: Praxisreflexion I	1		24	0	15	22	15		
Unit 2: Praxisreflexion II	2		24	0	15	20	15		
Modul 10 Soziale Einzelhilfe	2+3	H	72		90	68	40	9	A. Faßler
Unit 1: Einführung in die Grundlagen der Einzelfallhilfe	2		24	5	25	28	16		
Unit 2: Methodische Vertiefung I	2		24	3	27	20	12		
Unit 3: Methodische Vertiefung II	3		24	3	27	20	12		
Modul 11 Soziale Gruppenarbeit	2+3	MP	72		90	68	40	9	A. Plankensteiner
Unit 1: Soziale Gruppenarbeit I	2		24	5	25	28	15		
Unit 2: Soziale Gruppenarbeit II	3		24	3	27	20	12		
Unit 3: Soziale Gruppenarbeit - Kompaktveranstaltung	3		24	3	27	20	13	3	

Modul zugehörige Lehrveranstaltung / Unit	Sem.	Prüfungsleistung	Präsenz	Übungen	Angel. Studium	Transfer	Prüfung	EC TS	Modulbeauftragte/r
Modul 12 Einführung in das Recht/Kinder-, Jugend- und Familienrecht	1+2	K + TL	72		60	48	30	7	R. Patjens
Unit 1: Einführung in das deutsche Rechtssystem und Sozialverwaltungsrecht	1		24	4	17	15	10		
Unit 2: Einführung in das Zivilrecht, insb. Familienrecht	1		24	4	10	18	10		
Unit 3: Recht der Arbeit mit Kindern/Jugendlichen	2		24	5	20	15	10		
Modul 13 Gesundheitswissenschaftliche Grundlagen Sozialer Arbeit II	3+4	K + TL	72		60	18	30	6	S. Schäfer-Walkmann
Unit 1: Psychosoziale Krisen und Formen der Rehabilitation	3		24	3	17	6	10		
Unit 2: Sucht und Formen der Rehabilitation	4		24	3	17	6	10		
Unit 3: Psychotherapeutische-/ sozialarbeiterische Behandlungsansätze	4		24	3	17	6	10		
Modul 14 Recht der sozialen Sicherung	3+4	K + TL	96		100	64	40	10	M. Sagmeister
Unit 1: Recht der Arbeit mit älteren Menschen und Menschen mit Behinderung	3		24	3	22	16	10		
Unit 2: Recht der Existenzsicherung	3		24	4	20	16	10		
Unit 3: Recht bei abweichendem Verhalten	4		24	2	20	16	10		
Unit 4: Recht in besonderen Lebenslagen	4		24	4	25	16	10		
Modul 15 Praxisreflexion II	3+4	T + PB	48		40	92	30	7	Studiengangsleitung
Unit 1: Situationsanalyse I	3		24	0	20	46	15		
Unit 2: Situationsanalyse II	4		24	0	20	46	15		
Modul 16 Sozialarbeitsforschung	3+4	PF	72		100	38	30	8	A. Plankensteiner
Unit 1: Methoden der empirischen Sozialforschung	3		24	5	25	10	10		
Unit 2: Forschungsplanung und Evaluationsstrategien	3		24	3	32	10	10		
Unit 3: Datenanalyse und Informationsverarbeitung	4		24	5	30	18	10		
Modul 17 Soziale Arbeit und Politik	4	SE	48		70	52	40	7	U. Weber
Unit 1: Sozialpolitische Rahmenbedingungen der Sozialen Arbeit	4		24	3	32	26	20		
Unit 2: Sozialarbeitspolitik	4		24	5	30	26	20		

Modul zugehörige Lehrveranstaltung / Unit	Sem.	Prüfungsleistung	Präsenz	Übungen	Angel. Studium	Transfer	Prüfung	EC TS	Modulbeauftragte/r
Modul 18 Studienschwerpunkt I	5	R	120		90	50	40	10	Studiengangsleitung (SGL)
Modul 19 Ökonomie und Management der Sozialen Arbeit	5+6	K + TL	96		100	34	40	9	M. Sagmeister
Unit 1: Makro- und Mikroökonomie	5		24	10	15	7	10		
Unit 2: Betriebswirtschaftliche Grundlagen und Finanzmanagement	5		24	3	22	9	10		
Unit 3: Grundfragen des Sozial- und Qualitätsmanagements	6		24	3	22	9	10		
Unit 4: Entwicklung und Gestaltung von sozialen Organisationen	6		24	3	22	9	10		
Modul 20 Inklusion und Exklusion/Migration	4+5	K + TL	96		100	64	40	10	U. Weber
Unit 1: Soziologie abweichenden Verhaltens	4		24	5	20	31	10		
Unit 2: Migration	4		24	3	22	31	10		
Unit 3: Soziologie sozialer Ungleichheit	5		24	5	20	31	10		
Unit 4: Interkulturelle Soziale Arbeit	5		24	0	25	31	10		
Modul 21 Ethik und professionelles Handeln	5+6	H (Essay)	48		80	22	30	6	E. Conradi
Unit 1: Anthropologie und Menschenbild	5		24	3	37	11	15		
Unit 2: Ethik	6		24	3	37	11	15		
Modul 22 Gemeinwesenarbeit und Sozialraumorientierung	5+6	SE	72		90	68	40	9	M. Finkel
Unit 1: Einführung und wissenschaftliche Grundlegung	5		24	5	25	20	20		
Unit 2: Methodische Vertiefung I	6		24	3	27	24	10		
Unit 3: Methodische Vertiefung II	6		24	3	27	24	10		
Modul 23 Studienschwerpunkt II	6	MP	120		90	50	40	10	Studiengangsleitung (SGL)
Modul 24 Wahlpflichtbereiche	5+6	PF	72		90	68	40	9	Modulverantwortliche/r (MV)
Unit 1: Wahlpflichtveranstaltung	5		24		30	24	14		
Unit 2: Wahlpflichtveranstaltung	6		24		30	22	13		
Unit 3: Wahlpflichtveranstaltung	6		24		30	22	13		
Modul 25 Bachelorarbeit	5+6	B			360			12	Studiengangsleitung (SGL)

DUALE HOCHSCHULE BADEN- WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Studienbuch

TESTATE / BESCHEINIGUNGEN / LEISTUNGSNACHWEISE

DUALE HOCHSCHULE BADEN- WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Fakultative Bescheinigung

Herr / Frau

geb. am

Studienjahrgang/Kurs

Modul 4 – Medienpädagogische Handlungsansätze/Ästhetik (1. u. 2. Studienhalbjahr)

Unit 2

Einführung in die medienpädagogischen Ansätze 2 SWS

Dozent o. Dozentin der Veranstaltung	Transferleistung	Datum/Unterschrift
	nicht erforderlich	

DUALE HOCHSCHULE BADEN- WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Fakultative Bescheinigung

Herr / Frau

geb. am

Studienjahrgang/Kurs

Modul 4 – Medienpädagogische Handlungsansätze/Ästhetik (1. u. 2. Studienhalbjahr)

Unit 3

Einführung in die medienpädagogischen Ansätze 2 SWS

Dozent o. Dozentin der Veranstaltung	Transferleistung	Datum/Unterschrift
	nicht erforderlich	

DUALE HOCHSCHULE BADEN- WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Fakultative Bescheinigung

Herr / Frau

geb. am

Studienjahrgang/Kurs

Modul 4 – Medienpädagogische Handlungsansätze/Ästhetik (1. u. 2. Studienhalbjahr)

Unit 2/3

**Einführung in die medienpädagogischen Ansätze
2 SWS**

Dozent o. Dozentin der Veranstaltung	Transferleistung	Datum/Unterschrift
	nicht erforderlich	

DUALE HOCHSCHULE BADEN- WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Bescheinigung

Herr / Frau

geb. am

Studienjahrgang/Kurs

Wahlfach _____
SWS

(genaue Bezeichnung der Veranstaltung bitte eintragen)

DozentIn	Datum/Unterschrift

DUALE HOCHSCHULE BADEN- WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Testat

Herr / Frau

geb. am

Studienjahrgang/Kurs

Wahlfach _____
SWS

(genaue Bezeichnung der Veranstaltung bitte eintragen)

DozentIn	Datum/Unterschrift

DUALE HOCHSCHULE BADEN- WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Testat

Herr / Frau

geb. am

Studienjahrgang/Kurs

Wahlfach _____
SWS

(genaue Bezeichnung der Veranstaltung bitte eintragen)

DozentIn	Datum/Unterschrift

DUALE HOCHSCHULE BADEN- WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Testat

Herr / Frau

geb. am

Studienjahrgang/Kurs

Wahlfach _____
SWS

(genaue Bezeichnung der Veranstaltung bitte eintragen)

DozentIn	Datum/Unterschrift

DUALE HOCHSCHULE BADEN- WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Studienbuch

Praxisbescheinigungen

DUALE HOCHSCHULE BADEN- WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Name der Ausbildungsstelle:

Anschrift der Ausbildungsstelle:

B e s c h e i n i g u n g

über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung

Herr / Frau

geb. am Matrikelnummer:

StudienjahrgangKurs

hat in der Zeit vom bis

seine / ihre 1. Praxisphase in unserer Einrichtung absolviert.

Name der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters

Orte und Inhalte der Praxisphase waren:

Abteilung / Lernort	Praxisthemen	Zeitraum

.....
(Ort, Datum)

Studienjahrgang 2017 (SO17)

.....
(Unterschrift des Verantwortlichen
für die Praxisausbildung)

S. 48

DUALE HOCHSCHULE BADEN- WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Name der Ausbildungsstelle:

Anschrift der Ausbildungsstelle:

B e s c h e i n i g u n g

über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung

Herr / Frau

geb. am Matrikelnummer:

StudienjahrgangKurs

hat in der Zeit vom bis

seine / ihre 2. Praxisphase in unserer Einrichtung absolviert.

Name der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters

Orte und Inhalte der Praxisphase waren:

Abteilung / Lernort	Praxisthemen	Zeitraum

.....
(Ort, Datum)

Studienjahrgang 2017 (SO17)

.....
(Unterschrift des Verantwortlichen
für die Praxisausbildung)

S. 49

DUALE HOCHSCHULE BADEN- WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Name der Ausbildungsstelle:

Anschrift der Ausbildungsstelle:

Wir erklären unser Einverständnis, dass

Herr / Frau

geb. am

Studienjahrgang

in der Zeit vom bis

seine / ihre 3. Praxisphase (Pflichtwahlstation) in der Einrichtung

(Name u. Anschrift der Pflichtwahlstation)

absolviert.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

DUALE HOCHSCHULE BADEN- WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Name der Ausbildungsstelle:

Anschrift der Ausbildungsstelle:

B e s c h e i n i g u n g

über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung

Herr / Frau

geb. am Matrikelnummer:

StudienjahrgangKurs

hat in der Zeit vom bis

seine / ihre 3. Praxisphase in unserer Einrichtung absolviert.

Name der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters

Orte und Inhalte der Praxisphase waren:

Abteilung / Lernort	Praxisthemen	Zeitraum

.....
(Ort, Datum)

Studienjahrgang 2017 (SO17)

.....
(Unterschrift des Verantwortlichen
für die Praxisausbildung)

S. 51

BADEN WUERTTEMBERG COOPERATIVE STATE UNIVERSITY STUTT GART

-SCHOOL OF SOCIAL WORK-

name of placement:

contact information of placement:

Certificate

of completing the practical training in accordance with the regulations for

Mr/Ms/Mrs:

date of birth: student number:

class of: course name:

completed the third semester placement in our institution

from: to: (date)

name of supervisor:

Places and contents of training:

department/learning venues	contents	time frame

.....
(place & date of signature)

.....
(signature of supervisor at receiving organisation)

DUALE HOCHSCHULE BADEN- WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Name der Ausbildungsstelle:

Anschrift der Ausbildungsstelle:

B e s c h e i n i g u n g

über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung

Herr / Frau

geb. am Matrikelnummer:

StudienjahrgangKurs

hat in der Zeit vom bis

seine / ihre 4. Praxisphase in unserer Einrichtung absolviert.

Name der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters

Orte und Inhalte der Praxisphase waren:

Abteilung / Lernort	Praxisthemen	Zeitraum

.....
(Ort, Datum)

Studienjahrgang 2017 (SO17)

.....
(Unterschrift des Verantwortlichen
für die Praxisausbildung)

S. 53

DUALE HOCHSCHULE BADEN- WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Name der Ausbildungsstelle:

Anschrift der Ausbildungsstelle:

B e s c h e i n i g u n g

über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung

Herr / Frau

geb. am Matrikelnummer:

StudienjahrgangKurs

hat in der Zeit vom bis

seine / ihre 5. Praxisphase in unserer Einrichtung absolviert.

Name der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters

Orte und Inhalte der Praxisphase waren:

Abteilung / Lernort	Praxisthemen	Zeitraum

.....
(Ort, Datum)

Studienjahrgang 2017 (SO17)

.....
(Unterschrift des Verantwortlichen
für die Praxisausbildung)

S. 54

DUALE HOCHSCHULE BADEN- WÜRTTEMBERG STUTTGART

-FAKULTÄT SOZIALWESEN-

Name der Ausbildungsstelle:

Anschrift der Ausbildungsstelle:

B e s c h e i n i g u n g

über die ordnungsgemäße Durchführung der praktischen Ausbildung

Herr / Frau

geb. am Matrikelnummer:

StudienjahrgangKurs

hat in der Zeit vom bis

seine / ihre 6. Praxisphase in unserer Einrichtung absolviert.

Name der Praxisanleiterin / des Praxisanleiters

.....

Orte und Inhalte der Praxisphase waren:

Abteilung / Lernort	Praxisthemen	Zeitraum

.....
(Ort, Datum)

.....
(Unterschrift des Verantwortlichen
für die Praxisausbildung)

Duale Hochschule Baden-Württemberg Stuttgart
Fakultät Sozialwesen
Rotebühlstraße 131
70197 Stuttgart
Telefon: (0711) 1849 - 721/ - 731
Fax: (0711) 1849 - 735

Postanschrift:
Postfach 10 05 63 70004 Stuttgart

www.dhbw-stuttgart.de