

### **III. Lehr- und Studienangelegenheiten**

---

#### **Ordnung für die Prüfung im Bachelorstudiengang Bildungs- und Sozialmanagement an der Hochschule Koblenz vom 10.12.2025**

---

Auf Grund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und des § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Juni 2025 (GVBl. S. 202), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Sozialwissenschaften der Hochschule Koblenz am 03.12.2025 die folgende Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Bildungs- und Sozialmanagement an der Hochschule Koblenz beschlossen.

Diese Prüfungsordnung wurde vom Präsidium der Hochschule Koblenz am 10.12.2025 genehmigt.

Sie wird hiermit bekannt gegeben.

Die Reihenfolge und die Nummerierung der Paragraphen und Absätze entsprechen derjenigen der aktuellen Musterprüfungsordnung der Hochschule Koblenz. Dadurch soll die Vergleichbarkeit der verschiedenen Prüfungsordnungen der Hochschule erleichtert werden. Entfallene Paragraphen oder Absätze der Muster-PO sind mit „nicht einschlägig“ gekennzeichnet.

**I N H A L T**

<b>I. Allgemeines .....</b>	
<b>§ 1 Zweck und Umfang der Bachelorprüfung.....</b>	
<b>§ 2 Abschlussgrad .....</b>	
<b>§ 3 Zugangsvoraussetzungen.....</b>	
<b>§ 4 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes.....</b>	
<b>§ 5 Prüfungsausschuss .....</b>	
<b>§ 6 Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit.....</b>	
<b>II. Module, Prüfungen und Studienleistungen .....</b>	
<b>§ 7 Prüfungs- und Studienleistungen .....</b>	
<b>§ 7a Prüfungsverwaltungssystem .....</b>	
<b>§ 8 Studienzeiten und Fristen .....</b>	
<b>§ 9 Mündliche Prüfungen .....</b>	
<b>§ 9a Mündliche Prüfungen ALS VIDEOKONFERENZ</b>	
<b>§ 10a Prüfungsverwaltungssystem .....</b>	
<b>§ 11 nicht einschlägig.....</b>	
<b>§ 12 nicht einschlägig.....</b>	
<b>§ 12a Portfolioprüfungen.....</b>	
<b>§ 13 Abschlussarbeit .....</b>	
<b>§ 14 nicht einschlägig.....</b>	
<b>§ 15 Bewertung der Module, Prüfungen und Studienleistungen und Bildung der Noten.....</b>	
<b>§ 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß.....</b>	
<b>§ 17 Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung .....</b>	
<b>§ 18 Wiederholung von Prüfungen und Abschlussarbeit .....</b>	
<b>§ 19 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen.....</b>	
<b>§ 20 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis.....</b>	
<b>§ 21 Urkunde.....</b>	
<b>III. Schlussbestimmungen.....</b>	
<b>§ 22 Ungültigkeit der Bachelorprüfung .....</b>	
<b>§ 23 Einsicht in die Prüfungsakten.....</b>	
<b>§ 24 Inkrafttreten .....</b>	

**Anlagen 1 Studienverlaufsplan (Vollzeit, Teilzeit)**

**Anlagen 2 Prüfungsplan Bachelor (Vollzeit, Teilzeit)**

**Anlage 3 Wahlpflichtkatalog**

## **I. Allgemeines**

---

### **§ 1**

#### **Zweck und Umfang der Bachelorprüfung**

(1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Bachelorstudiengangs Bildungs- und Sozialmanagement. Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die Zusammenhänge ihres Fachgebiets überblicken, die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die für den Eintritt in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse erworben haben.

(2) Die Bachelorprüfung besteht aus

1. den Modulen, die in der Anlage I dieser Prüfungsordnung aufgeführt sind,
2. der Abschlussarbeit gem. § 13,
3. nicht einschlägig

(3) Die Art der zu erbringenden Leistungen wird in der Anlage II „Prüfungspläne“ festgelegt.

### **§ 2**

#### **Abschlussgrad**

Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung wird der akademische Grad "Bachelor of Arts" (abgekürzt: "B.A.") verliehen.

### **§ 3**

#### **Zugangsvoraussetzungen**

(1) Die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen nach § 65 HochSchG müssen erfüllt sein.

(2) nicht einschlägig

(3) nicht einschlägig

(4) nicht einschlägig

(5) Zugangsvoraussetzung zum Studiengang Bildungs- und Sozialmanagement ist der Nachweis einer qualifizierten Berufsausbildung (Erzieher/-in mit staatlicher Anerkennung oder eine laut Fachkräftevereinbarung von Rheinland-Pfalz Nr. 3 u. 4 gleichwertige Qualifikation) und eine mindestens einjährige einschlägige Tätigkeit im System der Tagesbetreuung von Kindern, sowie ein Nachweis über eine aktuell einschlägige Berufstätigkeit, ersatzweise dem Zugang zum Arbeitsfeld.

(6) nicht einschlägig

(7) Personen, die sich für ein Studium bewerben, ist die Einschreibung zu versagen, wenn sie an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland bereits in dem gewählten Studiengang den Prüfungsanspruch verloren haben.

(8) Die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen obliegt dem Zentrum für Fernstudien im Hochschulverbund (zfh). In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

## **§ 4**

### **Regelstudienzeit, Studienaufbau und Umfang des Lehrangebotes**

(1) Die Studienzeit, in der das Studium in der Regel abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt 7 Semester. Die Regelstudienzeit schließt Prüfungszeiten ein. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 210 Credit-Points nach dem European Credit Transfer System zugeordnet. Ein Credit-Point entspricht 25 Arbeitsstunden. Das Studium kann auch in Form eines Teilzeitstudiums erfolgen. Innerhalb eines Teilzeitstudiums beträgt die Regelstudiendauer zwölf Semester. Hierbei werden ebenfalls 210 ECTS erreicht. Ein Wechsel in den Vollzeit-Studiengang bzw. in den Teilzeit-Studiengang ist bis zum Ende der Antragsfrist für Studiengangswechsel der Studienplatzvergabeverordnung (15.01. für Wechsel zum Beginn des Sommersemesters, 15.07. für Wechsel zum Beginn des Wintersemesters) unter Berücksichtigung der bisher erbrachten Leistungen möglich und muss beim Prüfungsausschuss beantragt werden.

(2) nicht einschlägig

(3) Das für den Studiengang vorgesehene Lehrangebot besteht aus Pflichtmodulen und Wahlpflichtmodulen. Einzelheiten regelt die Anlage. Pro Studienjahr sollen 60 Credit-Points im Vollzeitstudium bzw. zwischen 25 und 40 Credit-Points im Teilzeitstudium erworben werden. Studierende, die im ersten Studienjahr weniger als 25 Credit-Points bzw. weniger als 15 Credit-Points im Teilzeitstudium erworben haben, müssen an einer fachbezogenen Studienberatung teilnehmen.

(4) Die Prüfungen können auch vor dem in der Anlage I „Studienverlaufspläne“ aufgeführten Semester abgelegt werden, sofern die Zulassungsvoraussetzungen nach § 7 Abs. 4 erfüllt sind.

(5) nicht einschlägig

(6) In jedem Modul sind Praxisphasen integriert, in denen das erlernte theoretische Fachwissen in der Praxis erprobt und umgesetzt werden soll (Theorie-Praxis-Transfer).

## **§ 5**

### **Prüfungsausschuss**

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören an:

drei Professorinnen oder Professoren,  
ein studentisches Mitglied und  
ein Mitglied aus den Gruppen gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 und 4 HochSchG.

(2) Die Mitglieder werden vom Fachbereichsrat, das vorsitzende Mitglied und die Stellvertretung vom Prüfungsausschuss gewählt. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.

(3) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation der Prüfungen und für Entscheidungen in Prüfungsangelegenheiten zuständig. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden. Nähere Ausführungen zu einzelnen Aspekten kann der Prüfungsausschuss durch Beschluss erlassen. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses berichtet regelmäßig dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Abschlussarbeit sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

(4) Der Prüfungsausschuss kann Befugnisse in Angelegenheiten der laufenden Geschäftsführung widerruflich auf das vorsitzende Mitglied übertragen. Übertragbar sind insbesondere die Behandlung von Fristverlängerungsanträgen bezüglich Studien- und Prüfungsleistungen sowie Abschlussarbeiten, Anerkennung bzw. Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie Praxis- oder Auslandssemester, Einstufungen von Studierenden in höhere Fachsemester, Prüfungsangelegenheiten von Studierenden im Auslandssemester, Anmeldung zu und Abmeldung von Modulprüfungen, die Anerkennung von Prüfungsunfähigkeitsmeldungen (Versäumnis einer Prüfung oder Rücktritt von einer Prüfung), das Ruhen der Bearbeitungszeit. Das vorsitzende Mitglied unterrichtet frühestmöglich den Prüfungsausschuss über getroffene Entscheidungen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen; soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten besteht, kann auch das vorsitzende Mitglied entscheiden. Über Widersprüche entscheidet immer der Prüfungsausschuss. Abfassung und Versand der Widerspruchsbescheide können auf das Justizariat übertragen werden. In dringenden Fällen kann der Prüfungsausschuss Entscheidungen im Umlaufverfahren treffen.

(5) Vorsitz und Stellvertretung werden von einer Professorin oder einem Professor wahrgenommen. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei den Prüfungen zugegen zu sein, soweit sie sich nicht im gleichen Zeitraum zu derselben Prüfung angemeldet haben.

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied oder durch die Stellvertretung zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Der Prüfungsausschuss kann durch dokumentierten Beschluss die Teilnahme bestimmter weiterer Personen bzw. Funktionsträgerinnen oder Funktionsträger in jeweils beratender Funktion, ohne Antrags- oder Stimmberechtigung, gestatten. Die Verpflichtung dieser Personen zur Verschwiegenheit entsprechend S. 2 und 3 ist zu gewährleisten.

(7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, darunter das vorsitzende oder das stellvertretende vorsitzende Mitglied, anwesend sind. Der Prüfungsausschuss kann in verschiedenen Formaten tagen. Er beschließt mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. Bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen sind nur die Mitglieder stimmberechtigt, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Das studentische Mitglied nimmt an der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben betreffen, nicht teil. Bei der Beratung und Beschlussfassung, welche die eigene Prüfung betreffen, kann das studentische Mitglied nicht teilnehmen und kann durch ihr bzw. sein Ersatzmitglied vertreten werden.

(8) Über die Beratungen des Prüfungsausschusses wird ein Ergebnisprotokoll gefertigt.

**§ 6****Prüfende und Beisitzende, Betreuende der Abschlussarbeit**

(1) Zu Prüfenden können nur Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen oder Honorarprofessoren und Habilitierte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter bestellt werden. Lehrbeauftragte können bestellt werden, soweit diese Lehraufgaben leisten und in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine Lehrtätigkeit ausgeübt haben.

(2) Zu Prüfenden, Beisitzenden, Betreuenden und Zweitgutachtenden der Abschlussarbeit können nur Personen, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen, bestellt werden.

(3) Zu Betreuenden und Zweitgutachtenden der Abschlussarbeit können die Personen gemäß Abs. 1 und in der beruflichen Praxis erfahrene Personen, sofern die notwendige Qualifikation gemäß Abs. 2 gegeben ist, bestellt werden.

(4) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses ist für die Bestellung von Prüfenden zuständig, sofern der Prüfungsausschuss nichts anderes beschließt. Wenn das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses keine Prüfenden bestellt, gelten für Modulprüfungen diejenigen als Prüfende bestellt, die im jeweiligen Modul eine der Lehrveranstaltungen selbstständig im Sinne von § 48 Abs. 1 Satz 1 oder § 57 Abs. 1 Satz 4 HochSchG durchgeführt haben.

(5) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses ist für die Bestellung der Betreuenden und Zweitgutachtenden zuständig, sofern der Prüfungsausschuss nichts anderes beschließt. Die Studierenden können die Betreuende oder den Betreuenden, sowie die Zweitgutachtende oder den Zweitgutachtenden der Abschlussarbeit vorschlagen. Die Vorschläge begründen jeweils keinen Rechtsanspruch.

(6) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses ist für die Bestellung der Beisitzenden zuständig, sofern der Prüfungsausschuss nichts anderes beschließt. Insbesondere kann die Bestellung auch auf die jeweiligen Fachprüfenden übertragen werden.

(7) Für Prüfende, Beisitzende und Betreuende der Abschlussarbeit gilt § 5 Abs. 6 Satz 2 und 3 entsprechend.

(8) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden rechtzeitig bekannt gegeben werden. Die Bekanntmachung über das Prüfungsverwaltungssystem, eine Lernplattform oder durch eine sonstige Veröffentlichung im Internet ist ausreichend.

## **II. Module, Prüfungen und Studienleistungen**

---

### **§ 7**

#### **Prüfungs- und Studienleistungen**

(1) Module schließen in der Regel mit einer Modulprüfung ab. Die Prüfungen finden studienbegleitend statt. Module, die sich mit Themen befassen, die nicht ausschließlich zum Kernbereich des Studiums gehören, aber für eine fundierte akademische Ausbildung unabdingbar sind, können mit einer Studienleistung abschließen. Hierfür werden die in der Anlage ausgewiesenen Credit-Points dieser Module gewährt, wenn die Studienleistung bestanden wurde.

(2) Prüfungsleistungen sind:

1. mündliche Prüfungen gem. § 9 und § 9a,
2. schriftliche Prüfungen gem. § 10,
3. nicht einschlägig,
4. nicht einschlägig,
5. die Abschlussarbeit gem. § 13,
6. Portfolioprüfungen gem. § 12a.

(3) Studienleistungen werden in Form von Hausarbeiten, Portfolios, Referaten, praktischen Übungsleistungen, Projektarbeiten, Kolloquien oder auch als Kombination der genannten Möglichkeiten erbracht. Studienleistungen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Ihre Bewertungen gehen nicht in die Zeugnisse ein.

(4) Studien- und Prüfungsleistungen können nur erbracht und bescheinigt werden, wenn die oder der Studierende an der Hochschule Koblenz in dem jeweiligen Studiengang eingeschrieben ist. § 67 Abs. 5 HochSchG (Frühstudierende) bleibt unberührt.

(5) Der Prüfungsausschuss legt die Termine der Prüfungs- und Studienleistungen fest und bestimmt, bis zu welchem Zeitpunkt die Meldung zu den Leistungen mit den erforderlichen Unterlagen spätestens vorliegen muss. Er bestimmt ebenfalls, bis zu welchem Zeitpunkt die Studierenden ihre Anmeldungen zurücknehmen können. Nach diesem Zeitpunkt ist die Anmeldung verbindlich und aktenkundig zu machen. Die erstmalige Anmeldung zu einer Prüfungsleistung gilt auch als Anmeldung für etwaige Wiederholungen dieser Prüfungsleistung nach § 18 Abs. 3.

(6) Der Prüfungsausschuss sorgt dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden, die An- und Abmeldefristen zu den Prüfungs- und Studienleistungen sowie der Prüfungszeitraum zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung bekannt gegeben werden.

(7) Die Voraussetzung für die Zulassung zu den Modulprüfungen außer den Wahlpflichtmodulen und der Abschlussarbeit ist die fristgemäße Erbringung von Aufgaben zum Theorie-Praxis-Transfer gem. § 4 Abs. 6. Inhalt und Form werden zu Beginn des Moduls den Studierenden bekannt gegeben.

(8) In den Modulen mit Studienleistung „Praktische Übungen (PÜ)“ (siehe Anlage 2) ist eine Anwesenheit im Umfang von mind. 80% erforderlich. Nähere Ausführungen zu Entschuldigungs- und Ersatzregelungen trifft der Prüfungsausschuss.

## **§ 7a Prüfungsverwaltungssystem**

(1) Die Studierenden nutzen in eigener Verantwortung bestehende Onlinezugänge zum elektronischen Prüfungsverwaltungssystem, mit dem die Prüfungsdaten, die An- und Abmeldung zu Modulprüfungen sowie die Bekanntgabe der Bewertung von Prüfungsentscheidungen elektronisch verwaltet werden; die zuständigen Prüfungsausschüsse können nähere Regeln zur Durchführung des Verfahrens erlassen. Der Prüfungsausschuss kann bestimmen, dass die Vorlage von in dieser Ordnung vorgesehenen Dokumenten in elektronischer Form erfolgt.

(2) Die Bekanntgabe der Ergebnisse der Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt über das elektronische Prüfungsverwaltungssystem. Die Studierenden sind zur Nutzung des Prüfungsverwaltungssystems verpflichtet. Die Bewertung gilt spätestens am dritten Tag nach Einstellung der Bewertung in das elektronische Prüfungsverwaltungssystem als bekannt gegeben, sofern die oder der Studierende das Ergebnis nicht zuvor abgerufen hat.

(3) Die Studierenden sind verpflichtet, die Richtigkeit der Einträge im Prüfungsverwaltungssystem im Rahmen ihrer Möglichkeiten regelmäßig zu prüfen; Übertragungsfehler sollen sofort der Prüfungsverwaltung angezeigt werden.

## **§ 8 Studienzeiten und Fristen**

(1) Versichern Studierende schriftlich, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage sind, Prüfungs- oder Studienleistungen teilweise oder ganz in der vorgesehenen Form und/oder Frist abzulegen, so hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die Leistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attests oder eines psychologischen Gutachtens einer oder eines gemäß PsychThG anerkannten Psychotherapeutin oder Psychotherapeuten verlangt werden. Ärztliche Atteste müssen inhaltlich konkret sein und zweifelsfrei erkennen lassen, welche Behinderung oder chronische Erkrankung vorliegt und worauf die Unfähigkeit zur Erbringung von Prüfungs- und Studienleistungen in der vorgesehenen Form und/oder Frist beruht. In Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Attest gefordert werden.

(2) Bei der Berechnung der Regelstudienzeit und sonstiger Studienzeiten, die für die Einhaltung einer für die Meldung zu einer Prüfung oder ihrer Wiederholung vorgeschriebenen Frist maßgeblich sind, werden Verlängerungen und Unterbrechungen nicht berücksichtigt, soweit diese bedingt waren

1. durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsgemäß vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
2. durch Krankheit, eine Behinderung oder andere von den Studierenden nicht zu vertretende Gründe oder
3. durch Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen,
4. durch die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
5. durch ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach der Prüfungsordnung abzuleisten sind,

6. durch betriebliche Belange im Rahmen eines berufsbegleitenden, berufsintegrierenden oder dualen Studiums. Der Prüfungsausschuss entscheidet abschließend über die durch den Betrieb schriftlich dargelegte Notwendigkeit zur Fristverlängerung oder

7. durch die nachweisliche maßgebliche Beteiligung an Gründungen im Sinne des § 2 Abs. 9 HochSchG bis zu zwei Semestern.

(3) Über Nachteilsausgleichsanträge im Sinne von Absatz 1 ist die oder der Beauftragte für die Belange von Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung rechtzeitig und umfassend zu informieren. Sie oder er kann dazu Stellungnahmen abgeben. Sie oder er kann an allen Prüfungsausschusssitzungen, in denen über Nachteilsausgleichsanträge im Sinne von Absatz 1 beraten und/oder entschieden wird, beratend teilnehmen und Anträge stellen. Ihre oder seine Stellungnahmen sind den Unterlagen bzw. Protokollen des Prüfungsausschusses beizufügen.

## **§ 9 Mündliche Prüfungen**

(1) In mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch mündliche Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über ein breites Grundlagenwissen verfügen.

(2) Als mündliche Prüfungen im Sinne der Prüfungsordnung gelten Prüfungsgespräche, mündlich vorgetragene Präsentationen, Kolloquien, Vorträge und vergleichbare Formen.

(3) Mündliche Prüfungen werden von mehreren Prüfenden oder von einer bzw. einem Prüfenden in Gegenwart einer oder eines sachkundigen Beisitzenden abgenommen. Mündliche Prüfungen sind Einzelprüfungen oder Gruppenprüfungen. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als 3 Studierende teilnehmen.

(4) Sofern in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, dauern mündliche Prüfungen 15 bis 20 Minuten für jede zu prüfende Person.

(5) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll (ggf. für die einzelnen Studierenden) festzuhalten. Die Prüfenden hören vor der Festsetzung der Note die Beisitzenden. Das Ergebnis ist den Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(6) Auf Antrag Studierender kann die zentrale Gleichstellungsbeauftragte oder die des Fachbereichs bei mündlichen Prüfungen teilnehmen.

(7) Auf Antrag Studierender mit Behinderung oder chronischer Erkrankung kann die oder der Beauftragte für die Belange Studierender mit Behinderung oder chronischer Erkrankung bei mündlichen Prüfungen teilnehmen.

### **§ 9a**

#### **Mündliche Prüfungen als Videokonferenz**

(1) Mit Zustimmung der oder des Studierenden, die in schriftlicher oder elektronischer Form vorliegen muss, können mündliche Prüfungen als Videokonferenz durchgeführt werden. Für mündliche Prüfungen in Form von Videokonferenzen gelten folgende Regelungen:

1. Die Prüfung wird unter Verwendung einer von der Hochschule Koblenz bereitgestellten oder empfohlenen Videokonferenzsoftware durchgeführt. Zu Beginn der Prüfung müssen sich die Prüflinge mit amtlichem Lichtbildausweis identifizieren und erklären, dass sich keine weiteren Personen im Raume befinden und keine unerlaubten Hilfsmittel zur Verfügung stehen. Zu Beginn wie auch während der Prüfung kann von ihr oder ihm verlangt werden, die Kamera in alle Richtungen zu schwenken.
2. Die Prüfung wird auf die übliche Weise protokolliert; es findet keine Aufzeichnung statt. Störungen bei der Bild- und Tonübertragung sind im Protokoll zu dokumentieren.
3. Die Beratung der Note geschieht ohne die Prüflinge, ihre Bekanntgabe erfolgt als Teil der Videokonferenz.
4. Die Anwesenheit von Zuhörerinnen und Zuhörern ist ausgeschlossen, dies gilt nicht für Personen, für die Teilnahmerechte gemäß § 9 Abs. 6 u. 7 bestehen.

(2) Für den Fall einer technischen Störung bei einer Prüfung gemäß Abs. 1 muss gewährleistet werden, dass den Prüflingen keine Nachteile entstehen; ausgenommen davon sind Täuschungsversuche. Die Prüferinnen oder die Prüfer entscheiden, ob die Prüfung fortgesetzt oder abgebrochen wird. Im Falle einer Fortsetzung kann die Dauer der Prüfung entsprechend verlängert werden. Im Falle eines Abbruchs ist die Prüfungsleistung vollständig zu wiederholen; sie gilt als nicht unternommen. Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung über Abbruch oder Fortsetzung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Sofern die Bild- und Tonübertragung nicht wiederhergestellt werden kann, ist die Kandidatin oder der Kandidat unverzüglich per E-Mail über den Abbruch der Prüfung zu informieren. Ein neuer Termin ist von Amts wegen zu vereinbaren.

(3) Die Aufzeichnung der Videokonferenz ist aus Gründen des Datenschutzes und des Urheberrechts nicht zulässig; darauf sind alle Beteiligten vom Prüfungsausschuss hinzuweisen. Die Kandidatin oder der Kandidat hat vor der Prüfung zu erklären, darüber aufgeklärt worden zu sein.

(4) Die Teilnahme an einer mündlichen Prüfung als Videokonferenz erfolgt auf freiwilliger Basis. Ein Prüfungsrücktritt ist grundsätzlich bis zum Antritt der Prüfung möglich. Die Freiwilligkeit der Teilnahme ist grundsätzlich auch dadurch sicherzustellen, dass eine termingleiche Präsenzprüfung als Alternative angeboten wird. Termingleich sind Prüfungen, die innerhalb desselben Prüfungszeitraums unter strenger Beachtung des Grundsatzes der Chancengleichheit stattfinden. Prüfungsrechtliche Nachteile dürfen dadurch nicht entstehen.

### **§ 10**

#### **Schriftliche Prüfungen**

(1) In schriftlichen Prüfungen (Hausarbeiten oder vergleichbare) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit Probleme erkennen und mit fachspezifischen Methoden Lösungen entwickeln können.

(2) nicht einschlägig

(3) Hausarbeiten sind Einzelarbeiten oder Gruppenarbeiten. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertendem Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Hausarbeiten können durch eine mündliche Prüfungsleistung ergänzt werden, bei der auch die Eigenständigkeit der Leistung der oder des Studierenden überprüft wird. Diese ergänzende mündliche Prüfung wird durchgeführt von der oder dem Prüfenden, der die Hausarbeit im Rahmen der Lehrveranstaltung oder eines Projekts betreut hat. Für diese ergänzende mündliche Prüfung gelten die Bestimmungen des § 15. Die Gewichtung der Note zu beiden Prüfungsteilen wird von dem oder der Prüfenden zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung festgesetzt und bekanntgegeben.

(4) Schriftliche Prüfungen sind in der Regel innerhalb von sechs Wochen zu bewerten.

(5) Multiple-Choice-Prüfungen sind auch in Teilaufgaben ausgeschlossen.

(6) Lernportfolios sind schriftliche Modulprüfungen in Form von Einzelarbeiten. Sie beinhalten das selbstständige Verfassen, Auswählen und Zusammenstellen einer begrenzten Zahl von schriftlichen Dokumenten aus bzw. über ein Studienmodul. Ein Lernportfolio besteht aus mindestens einer Einleitung, einer strukturierten Sammlung von Dokumenten und einer Reflexion. Die Dokumente können u.a. aus Grafiken, Mindmaps, Zusammenfassungen und eigenen Dokumenten im Rahmen der Auseinandersetzung mit den Modulinhalten bestehen. Die Bearbeitungszeit wird von der oder dem jeweiligen Prüfenden festgelegt.

## § 11

nicht einschlägig

## § 12

nicht einschlägig

## § 12a Portfolioprüfungen

(1) Die Portfolioprüfung bildet eine einheitliche Prüfungsform, in der Studierende bestimmte Leistungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen eines Moduls kontinuierlich und auf verschiedene Art und Weise erbringen können. Eine Portfolioprüfung besteht aus mehreren Leistungen (Portfolioelemente). Da die Portfolioprüfung insgesamt eine einheitliche Prüfung ist, müssen die einzelnen Prüfungselemente gegeneinander kompensierbar sein. Es darf deshalb kein einzelnes Prüfungselement geben, das bestanden sein muss.

(2) Die Portfolioprüfung soll die selbst gesteuerten und eigenverantwortlichen Lernprozesse der Studierenden zur Erreichung der Kompetenzziele eines Moduls widerspiegeln und abprüfen.

(3) Art, Umfang und Gewichtung der einzelnen Portfolioelemente müssen stets zu Beginn eines Semesters bekannt gegeben werden. Als Portfolioelemente kommen insbesondere folgende Elemente in Betracht:

- schriftliche Prüfung,
- mündliche Prüfung,
- das Referat,
- die protokollierte praktische Leistung (z.B. Laborversuche, Programmieraufgaben)
- die Präsentation,

Daneben können im Einzelfall noch andere zur Überprüfung der jeweiligen Kompetenzziele geeignete Leistungsformen als Portfolioelement nach vorheriger Bestimmung und Bekanntgabe durch die Modulverantwortliche oder den Modulverantwortlichen verwendet werden. Klausuren sollen i.d.R. nicht als Portfolioelement verwendet werden. Maximal ist eine Klausur als Portfolioelement zulässig. Diese soll i.d.R. eine Bearbeitungsdauer von 60 Minuten nicht übersteigen.

(4) Bei Modulprüfungen in Form von Portfolioprüfungen ergibt sich die Modulnote aus einem Punktesystem, das für die einzelnen Prüfungselemente Punktzahlen nach dem Grad der Erfüllung festlegt und die Gesamtpunktzahl in eine Note umgerechnet.

Die Studierenden haben ein Auswahlrecht, welche der erbrachten Portfolioelemente zur Notenbildung herangezogen werden sollen, sofern die aufsummierte mögliche Punktzahl der bearbeiteten Portfolioelemente die vom Prüfenden festgelegte zur Notenfeststellung maximal mögliche Gesamtpunktzahl übersteigt.

Die Einzelheiten zur Portfolioprüfung sowie des Punktesystems werden durch die Modulverantwortliche oder den Modulverantwortlichen festgelegt. § 15 ist, mit Ausnahme von § 15 Abs. 6, entsprechend anzuwenden.

(5) Im Falle des Nichtbestehens einer Portfolioprüfung muss die gesamte Portfolioprüfung wiederholt werden; eine Anrechnung bereits erbrachter Portfolioelemente erfolgt nicht.

(6) Ein Rücktritt oder die Entschuldigung des Versäumens entsprechend § 16 Abs. 1 und 2 kann nur für die gesamte Portfolioprüfung, nicht aber für einzelne Portfolioelemente erfolgen. Zur Geltendmachung triftiger Gründe für den Rücktritt bzw. das Versäumen der Portfolioprüfung entsprechend § 16 Abs. 1 und 2 ist die ordnungsgemäße Geltendmachung triftiger Gründe für den Rücktritt/das Versäumen eines einzigen Portfolioelementes ausreichend.

### **§ 13 Abschlussarbeit**

(1) Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Fachproblem selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Zur Abschlussarbeit kann nur zugelassen werden, wer mindestens 150 Credit-Points und erbracht hat. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Das Thema der Abschlussarbeit kann von jedem der nach § 6 Abs. 3 Prüfungsberechtigten ausgegeben werden. Auf Antrag der Studierenden sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass sie ein Thema für eine Abschlussarbeit erhalten. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen (Beginn der Bearbeitungszeit).

(4) Die Bearbeitungszeit beträgt einschließlich der Anfertigung der schriftlichen Ausarbeitung 16 Wochen. Sie kann im Einzelfall durch den Prüfungsausschuss aufgrund eines schriftlich begründeten Antrags um bis zu 4 Wochen verlängert werden. Die Fristverlängerungen gemäß § 8 Abs. 2 bleiben davon unberührt.

(5) Thema und Umfang der Abschlussarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Abschlussarbeit Vorschläge zu machen. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten 4 Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

(6) Abschlussarbeiten können auch als Gruppenarbeiten zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.

(7) Die schriftliche Ausarbeitung zur Abschlussarbeit muss dem Prüfungsausschuss fristgerecht in digitaler Form zugehen. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Die Studierenden sollen einer Überprüfung der Arbeit mittels einer Software zur Plagiat-Erkennung mit dauerhafter Speicherung in einer Vergleichsdatenbank zustimmen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Ist die schriftliche Ausarbeitung zur Abschlussarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt die Abschlussarbeit als nicht bestanden.

(8) Die Abschlussarbeit ist von zwei Personen, die als Prüfende zugelassen sind, zu bewerten. Eine der beiden Personen muss die Arbeit betreut haben. Eine der beiden prüfenden Personen muss Hochschullehrer oder Hochschullehrerin sein. Die Abschlussarbeit ist in der Regel innerhalb von 8 Wochen zu bewerten.

(9) nicht einschlägig

## § 14

nicht einschlägig

## § 15

### **Bewertung der Module, Prüfungen und Studienleistungen und Bildung der Noten**

(1) Zur Bewertung des Studienaufwands sind jedem Modul Credit-Points zugeordnet. Im Bachelorstudiengang können max. 210 Credit-Points erworben werden. Mit den Credit-Points ist keine qualitative Leistungsbewertung verbunden.

(2) Um neben der Bewertung des Studienaufwands auch die individuelle qualitative Leistung auszudrücken, werden die den Modulen zugeordneten studienbegleitenden Prüfungen gemäß Abs. 3 bewertet.

(3) Die Noten für die einzelnen Prüfungen werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut	= eine hervorragende Leistung
2 = gut	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3 = befriedigend	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4 = ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5 = nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(4) Zur differenzierten Bewertung einer Prüfung können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte angehoben oder abgesenkt werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(5) Bei der Bewertung durch mehrere Prüfende und nicht übereinstimmender Bewertung der Prüfungen entscheidet der Prüfungsausschuss im Rahmen der abgegebenen Noten.

(6) Eine Modulprüfung besteht in der Regel aus einer Prüfungsleistung, die sich auf die Stoffgebiete aller Lehrveranstaltungen des Moduls erstreckt. Für das Bestehen der Modulprüfung darf nicht das Bestehen mehrerer Teilprüfungen erforderlich sein. Eine aus mehreren Teilprüfungsleistungen bestehende Modulprüfung ist nur in Ausnahmefällen zulässig, die Teilprüfungsleistungen sind im Prüfungsplan mit Angabe der Prüfungsart und der Prüfungsdauer aufzuführen. Es ist dann eine Gesamtnote für das Modul zu bilden. Die Gesamtnote wird als Durchschnitt der Einzelpunktzahlen der einzelnen Teilprüfungsleistungen gebildet. Das Modul ist bestanden, wenn mindestens die Gesamtnote „ausreichend“ erzielt wurde. Abs. 7 bleibt unberührt. Wurde die Gesamtnote „ausreichend“ nicht erzielt, so sind sämtliche Teilprüfungen zu wiederholen, unabhängig davon, ob diese bestanden worden oder nicht, es sei denn, bestimmte Teilprüfungsleistungen wurden in anderer Form als die nicht bestandenen Teilprüfungsleistungen erbracht. Diese Teilprüfungsleistungen fließen mit der Punktzahl ihres erstmaligen Bestehens in die Gesamtnotenbildung ein.

(7) Ein Modul ist bestanden, wenn die zu diesem Modul gehörende Prüfungsleistung bestanden und zugehörigen Studienleistungen erbracht worden sind. Nur in diesem Falle werden die dem Modul zugeordneten Credit-Points angerechnet. Für jedes Modul können nur einmal Credit-Points erworben werden.

(8) Zur Umrechnung der Noten, entsprechend der ECTS-Bewertungsskala, gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweils gültigen Fassung.

(9) Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn diese nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde und alle Wiederholungsmöglichkeiten ausgeschöpft sind.

(10) Den Studierenden ist die Bewertung von Prüfungs- und Studienleistungen bekannt zu geben.

## **§ 16**

### **Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" bewertet, wenn Studierende zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder wenn sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird. Liegt ein triftiger Grund vor, so kann der Prüfungsausschuss im Falle von Hausarbeiten, Studienarbeiten, Berichten oder ähnlichen Prüfungsformaten entscheiden, dass die Bearbeitungszeit für die Dauer, in der der triftige Grund vorliegt, einmalig unterbrochen und ein neuer Abgabetermin festgelegt wird. Die Unterbrechung muss angemessen sein und darf maximal ein Drittel der ursprünglichen Bearbeitungszeit umfassen.

(2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder für den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erfolgt Versäumnis oder Rücktritt erstmals wegen Krankheit, so muss die Prüfungsunfähigkeit durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden. Ab der zweiten Krankmeldung im Studienverlauf ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen oder ein qualifiziertes Attest der behandelnden Ärztin oder des behandelnden Arztes. Letzteres muss Angaben zur Dauer der Erkrankung, zu Terminen der ärztlichen Behandlung, zu Art und Umfang der Erkrankung unter Angabe der von der Ärztin oder vom Arzt aufgrund eigener Wahrnehmung getroffenen Tatsachenfeststellung (Befundtatsachen) sowie zur Auswirkung der Erkrankung auf die Prüfung enthalten und für medizinische Laien verständlich formuliert sein. Die Kandidatin oder der Kandidat muss das Attest unverzüglich, d.h. ohne schuldhaftes Verzögern, spätestens bis zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des

Prüfungsausschusses vorlegen. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin gem. § 18 Abs. 3 anberaumt.

(3) Versuchen Studierende, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung für diese Studierenden als mit "nicht ausreichend" bewertet. Täuschung im Sinne dieser Prüfungsordnung sind vollendete Täuschungen und Täuschungsversuche. Als Täuschungsversuch gilt auch die unmittelbare Zugriffsmöglichkeit über jegliche elektronischen Kommunikationsmittel während der Prüfungszeit. Das gilt nicht für Prüfungen in virtueller Form, sofern die unmittelbare Zugriffsmöglichkeit auf elektronische Kommunikationsmittel Bestandteil der Prüfung bzw. der Prüfungsorganisation ist. Besteht der Verdacht des Mitsichführens unzulässiger Hilfsmittel, sind die Studierenden verpflichtet, an der Aufklärung mitzuwirken und die Hilfsmittel herauszugeben; im Verweigerungsfalle gilt die betroffene Modulprüfung als mit "nicht ausreichend" bewertet. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweils Prüfenden oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" bewertet.

(4) Ferner kann die oder der Studierende gemäß den Voraussetzungen des HochSchG von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen durch Widerruf der Einschreibung ausgeschlossen werden, wenn ihr oder ihm zum zweiten Male beim Ablegen von Prüfungsleistungen ein vorsätzlicher Täuschungsversuch nachgewiesen wird (§ 69 Abs. 4 HochSchG).

(5) Entscheidungen nach Abs. 3 sind vom Prüfungsausschuss den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(6) Bei schriftlich zu erstellenden Prüfungsleistungen kann eine schriftliche Erklärung verlangt werden, dass die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet wurden und als solche kenntlich gemacht worden sind. Die Studierenden sollen einer Überprüfung der schriftlichen Arbeiten mittels einer Software zur Plagiat-Erkennung mit dauerhafter Speicherung in einer Vergleichsdatenbank zustimmen.

## **§ 17**

### **Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung**

(1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle dem Studiengang zugeordneten Module gem. § 1 Abs. 2 bestanden sind. Die Bachelorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholungsmöglichkeit einer Prüfung erfolglos ausgeschöpft wurde.

(2) Haben Studierende ein Modul gem. § 1 Abs 2 endgültig nicht bestanden, erhalten sie hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.

(3) Haben Studierende die Bachelorprüfung nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine zusammenfassende Bescheinigung über die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen ausgestellt. Die Ausstellung der Bescheinigung in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

## **§ 18**

### **Wiederholung von Prüfungen und Abschlussarbeit**

(1) Prüfungen, mit Ausnahme der Abschlussarbeit, die nicht mindestens mit "ausreichend" bewertet worden sind, können zweimal wiederholt werden. Nicht bestandene Prüfungen an einer anderen Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen, soweit sie Prüfungen aus dem in dieser Prüfungsordnung geregeltem Studiengang entsprechen.

(2) Eine nicht bestandene Abschlussarbeit kann nur einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Sie muss innerhalb von 12 Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen neu angemeldet werden. Die Rückgabe des Themas gemäß § 13 Abs. 5 Satz 3 ist ausgeschlossen.

(3) Die Wiederholungsprüfungen sind im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen.

(4) Für Wiederholungsprüfungen können zusätzliche Prüfungstermine angeboten werden. Absatz 3 bleibt davon unberührt.

(5) Eine im ersten Versuch bestandene Prüfung außer der Abschlussarbeit kann einmal zur Notenverbesserung zum jeweils nächsten Prüfungstermin entsprechend Absatz 3 wiederholt werden. Dies ist für maximal eine Prüfungsleistung im Studienverlauf möglich. Wird eine Notenverbesserung nicht erreicht, bleibt die im ersten Prüfungsversuch erzielte Note gültig.

## **§ 19**

### **Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen**

(1) An einer Hochschule erbrachte Leistungen werden grundsätzlich anerkannt. Hiervon kann nur dann abgewichen werden, wenn durch den Prüfungsausschuss wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen nachgewiesen und begründet werden. Bei Nichtanerkennung sind die Gründe den Studierenden schriftlich und mit Rechtsbehelfsbelehrung mitzuteilen. Die von der Kultusministerkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen sind bei der Anerkennung zu beachten.

(2) Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene gleichwertige Kenntnisse und Qualifikationen werden in einem Umfang bis höchstens zur Hälfte des Hochschulstudiums angerechnet. Die Gleichwertigkeit ist anhand des Niveaus der Kenntnisse und Qualifikationen gemäß EQR bzw. DQR und der Lernergebnisse bzw. Lernziele, sowohl bezüglich des Inhalts, des Umfangs als auch der Anforderungen zu prüfen. Näheres bestimmt der Prüfungsausschuss durch dokumentierten und bekannt gemachten Beschluss.

(3) Die Entscheidung über die Anerkennung bzw. Anrechnung erfolgt auf Antrag durch den zuständigen Prüfungsausschuss. Dieser legt die näheren Kriterien dafür durch Beschluss fest, sofern diese nicht bereits in verbindlichen Vereinbarungen festgelegt wurden. Der Prüfungsausschuss kann eine zum Studiengang gehörende, qualifizierte Person bestimmen, die über die Anerkennung bzw. Anrechnung entscheidet.

(4) Werden Leistungen anerkannt bzw. angerechnet, so werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Auch Fehlversuche im Sinne von § 25 Abs. 3 Satz 4 und 5 HochSchG werden übertragen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.

(5) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen erfolgt sowohl in fachlich verwandten Studiengängen als auch in anderen Studiengängen auf Antrag der Studierenden.

(6) Die frühere Anerkennung oder Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen durch andere Hochschulen führt nicht zur automatischen Fortschreibung der Anerkennung oder Anrechnung; die Voraussetzungen werden von der Hochschule selbstständig geprüft.

(7) Die Anerkennung und Anrechnung auf Teile von Prüfungsleistungen ist ausgeschlossen. Die Anerkennung und Anrechnung auf einzelne Prüfungsleistungen als Teile von Modulprüfungen ist ausgeschlossen, wenn dies zu einer individuellen Anpassung des Prüfungsverfahrens für verbleibende Prüfungsleistungen innerhalb eines Moduls führen würde.

(8) Anträge auf Anerkennung und Anrechnung sind innerhalb des ersten Studienseesters, bei späterem Erwerb innerhalb eines Semesters zu stellen.

(9) Die erstmalige rechtsverbindliche Anmeldung zur Erbringung einer Prüfungsleistung schließt den späteren Antrag auf Anerkennung bzw. Anrechnung derselben Prüfungsleistung aus. Dies gilt auch im Falle eines späteren Prüfungsrücktritts.

## § 20

### Bildung der Gesamtnote, Zeugnis

(1) Für die Bewertung der Bachelorprüfung wird eine Gesamtnote gebildet, die sich aus den Noten der Module zusammensetzt.

(2) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung wird als gewichtete Durchschnittsnote berechnet. Die Gewichtung wird in der Anlage 1 „Studienverlaufsplan“ festgelegt. Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Die Bezeichnungen der Noten lauten:

- |                          |                  |                      |
|--------------------------|------------------|----------------------|
| • bei einem Durchschnitt | bis 1,5          | = sehr gut           |
| • bei einem Durchschnitt | über 1,5 bis 2,5 | = gut                |
| • bei einem Durchschnitt | über 2,5 bis 3,5 | = befriedigend       |
| • bei einem Durchschnitt | über 3,5 bis 4,0 | = ausreichend        |
| • bei einem Durchschnitt | über 4,0         | = nicht ausreichend. |

(3) Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote 1,0 bis 1,3) wird das Gesamturteil "Mit Auszeichnung bestanden" erteilt.

(4) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält neben hochschulspezifischen Angaben folgende weitere Daten:

- Name, Vorname, Geburtsdatum und Geburtsort der oder des Studierenden,
- Bezeichnung des Studiengangs,
- die Bezeichnungen und Noten der absolvierten Module mit den erworbenen Credit-Points,
- das Thema und die Note der Abschlussarbeit mit den erworbenen Credit-Points,
- die Gesamtnote mit den insgesamt erworbenen Credit-Points,
- das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde,
- die Unterschrift des vorsitzenden Mitglieds des Prüfungsausschusses und
- das Siegel der Hochschule.

(5) Das Zeugnis gem. Absatz 4 wird in deutscher Sprache ausgestellt. Auf Antrag der Studierenden stellt die Hochschule zusätzlich eine Übersetzung in englischer Sprache aus.

(6) Mit dem Zeugnis wird der Absolventin oder dem Absolventen durch die Hochschule ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Model“ der Europäischen Union nach den Empfehlungen der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) ausgehändigt. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems ist der zwischen der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden. Es enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Zugangsvoraussetzungen, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem. Das Diploma Supplement trägt das Datum des Zeugnisses und wird in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

(7) Die Ausstellung des Zeugnisses und des Diploma Supplements in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

## **§ 21 Urkunde**

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird die Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet.

(2) Die Bachelorurkunde wird von der Präsidentin bzw. dem Präsidenten der Hochschule und dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

(3) Die Ausstellung der Urkunde in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

### **III. Schlussbestimmungen**

---

#### **§ 22**

#### **Ungültigkeit der Bachelorprüfung**

- (1) Haben Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung als "nicht bestanden" erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von zwei Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

#### **§ 23**

#### **Einsicht in die Prüfungsakten**

- (1) Die Studierenden können sich über Teilergebnisse der Prüfung vor Abschluss der Prüfung unterrichten.
- (2) Die Prüflinge können Einsicht in die Prüfungsunterlagen nehmen. Die Einsichtnahme soll den Prüflingen Einblick in die Aufgabenstellung sowie in die von ihr oder ihm erbrachte Prüfungsleistung einschließlich darauf gegebenenfalls bezogener Gutachten, Korrekturvermerke oder eines Prüfungsprotokolls zur mündlichen Prüfung gewähren. Die Einsichtnahme soll binnen einer Frist von sechs Wochen nach Bekanntgabe der Note für die Prüfungsleistung erfolgen. Die Prüflinge können sich bei der Einsichtnahme vertreten lassen; eine entsprechende Vollmacht ist vorzulegen und zu den Akten zu reichen. Den Prüflingen ist auf Verlangen eine kostenfreie digitale oder analoge Kopie entsprechend zur Verfügung zu stellen. Steht den Prüflingen eine digitale Einsichtnahme zur Verfügung kommt dies Satz 5 gleich.
- (3) Innerhalb eines Jahres nach Datum des Zeugnisses der Bachelorprüfung wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

## **§ 24 Inkrafttreten**

(1) Die Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

(2) Mit dem Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung tritt die Ordnung für die Prüfung im Bachelorstudiengang Bildungs- und Sozialmanagement mit Schwerpunkt frühe Kindheit vom 06.07.2011, veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Koblenz 04/2011 vom 26.08.2011, S. 25, zuletzt geändert durch Änderungsordnung vom 15.12.2021 (Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 09/2021 vom 22.12.201, S. 213), außer Kraft.

(3) Studierende, die das Studium im Bachelorstudiengang Bildungs- und Sozialmanagement mit Schwerpunkt frühe Kindheit an der Hochschule Koblenz vor Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung aufgenommen haben, beenden das Studium nach der in Absatz 2 bezeichneten Prüfungsordnung. Prüfungen und Leistungsnachweise können noch 11 Semester nach Inkrafttreten dieser Prüfungsordnung abgelegt werden

(4) Auf Antrag der Studierenden kann ein Wechsel in die neue Prüfungsordnung erfolgen. Ferner kann ein Wechsel in die neue Prüfungsordnung vorgenommen werden, wenn die oder der Studierende nicht binnen drei Monaten nach Erhalt einer Benachrichtigung über den beabsichtigten Prüfungsordnungswechsel widerspricht.

Koblenz, den 10.12.2025

Professor Dr. Paul Krappmann  
Der Dekan des Fachbereiches Sozialwissenschaften

### **Anlagen des Studiengangs**

1. Studienverlaufsplan (Vollzeit und Teilzeit) als Anlage 1 der Prüfungsordnung
2. Prüfungsplan (Vollzeit und Teilzeit) als Anlage 2 der Prüfungsordnung
3. Wahlpflichtkatalog

**Anlage 1: Studienverlaufsplan (Vollzeit)****Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtung**

<b>Studienverlaufsplan</b>										Studienbeginn <b>WS/ SoSe</b>
<b>Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtung</b>										
	Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL), der Vorleistungen (VL) und Studienleistungen (SL)							Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote
			1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	7. Sem.	
	Sozialpädagogische und entwicklungspsychol. Diskurse	10	PL + VL							10/150
	Systemisches Denken	5	PL + VL							5/150
	Gesprächsführung	5	SL + VL							
	Wissenschaftliches Denken und Arbeiten	5	SL+ VL							
	Peer- Mentoring und kollegiale Beratung I	5	SL+ VL							
	Systemtheoretische Diskurse in der Entwicklungspsychologie	5		PL + VL						5/150
	Lebenswelten von Kindern und Familien	5		PL + VL						5/150
	Personalmanagement	10		PL + VL						10/150
	Recht I	10		PL + VL						10/150
	Kinderrechte	10			PL + VL					10/150
	Systemische Beratung	10			PL + VL					10/150
	Qualitätsmanagement	10			PL + VL					10/150
	Bildungs- und Sozialpolitik	10				SL+ VL				
	Finanzmanagement	10				PL+ VL				10/150
	Recht II	5				PL+ VL				5/150
	Peer- Mentoring und kollegiale Beratung II	5				SL+ VL				
	Organisationsentwicklung	10					PL + VL			10/150
	Projektmanagement	5					PL + VL			5/150
	Digitalisierung und KI	5					SL+ VL			
	Forschungsmethoden und Evaluation	5					PL + VL			5/150
	Sozialadministration	5					PL + VL			5/150
	Innovationsmanagement	10						PL + VL		10/150
	Praxis-/Forschungsprojekt	10						PL + VL		10/150
	Sozialraumorientierung	5						PL + VL		5/150
	Wahlpflichtmodul I	5						SL		
	Berufspolitik	5							SL+ VL	

	Begleitseminar zur Bachelorthesis	5							SL	
	Peer- Mentoring und kollegiale Beratung III	5							SL+ VL	
	Wahlpflichtmodul II	5							SL	
	Bachelor-Arbeit	10							PL	10/150

PL= Prüfungsleistung

SL= Studienleistung

CP= Credit-Points

WPM= Wahlpflichtmodul

BA = Bachelor-Arbeit

VL= Vorleistung (Aufgaben zum Theorie-Praxis-Transfer)

**Anlage 1: Studienverlaufsplan (Teilzeit)****Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtung**

Studienverlaufsplan		Regelsemester, Prüfungsleistungen, Studienleistungen, Gewichtung												Studienbeginn <b>WS/ SoSe</b>			
Modulbezeichnung	CP	Regelsemester der Prüfungsleistungen (PL), der Vorleistungen (VL) und Studienleistungen (SL)												Gewichtung zur Bildung der Gesamtnote			
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	7. Sem.	8. Sem.	9. Sem.	10. Sem.	11. Sem.	12. Sem.				
Sozialpädagogische und entwicklungspsychol. Diskurse	10	PL + VL															10/150
Wissenschaftliches Denken und Arbeiten	5	SL + VL															
Peer- Mentoring und kollegiale Beratung I	5	SL+ VL															
Gesprächsführung	5	SL+ VL															
Systemisches Denken	5	PL + VL															5/150
Systemtheoretische Diskurse in der Entwicklungspsychologie	5	PL + VL															5/150
Lebenswelten von Kindern und Familien	5			PL + VL													5/150
Personalmanagement	10			PL + VL													10/150
Recht I	10				PL + VL												10/150
Kinderrechte	10				PL + VL												10/150
Systemische Beratung	10					PL + VL											10/150
Qualitätsmanagement	10					PL + VL											10/150
Bildungs- und Sozialpolitik	10							SL+ VL									
Finanzmanagement	10							PL + VL									10/150
Recht II	5							PL + VL									5/150
Peer- Mentoring und kollegiale Beratung II	5							SL+ VL									
Organisationsentwicklung	10								PL + VL								10/150
Projektmanagement	5								PL + VL								5/150
Digitalisierung und KI	5								SL+ VL								
Forschungsmethoden und Evaluation	5									PL + VL							5/150
Sozialadministration	5									PL + VL							5/150
Berufspolitik	5											SL+ VL					

	Praxis-/Forschungsprojekt	10												PL +	VL			10/150
	Sozialraumorientierung	5												PL +	VL			5/150
	Wahlpflichtmodul I	5														SL		
	Innovationsmanagement	10														PL +	VL	10/150
	Begleitseminar zur Bachelorthesis	5														SL		
	Peer- Mentoring und kollegiale Beratung III	5															SL+	VL
	Wahlpflichtmodul II	5															SL	
	Bachelor-Arbeit	10															PL	10/150

PL= Prüfungsleistung  
 SL= Studienleistung  
 CP= Credit-Points  
 WPM= Wahlpflichtmodul  
 BA = Bachelor-Arbeit  
 VL= Vorleistung (Aufgaben zum Theorie-Praxis-Transfer)

**Anlage 2: Prüfungsplan (Vollzeit)**

Modulbezeichnung	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	CP	zu erbringende Leistung	Art der Leistung	Gewichtung in der Gesamtnote
<b>1. Semester</b>					
Sozialpädagogische und entwicklungspsychol. Diskurse	Fachwissen, Analysekompetenz	10	PL + VL	PF	10/150
Systemisches Denken	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	PL + VL	V o. HA	5/150
Gesprächsführung	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	SL + VL	PÜ	
Wissenschaftliches Denken Arbeiten	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	SL+ VL	HA	
Peer- Mentoring und kollegiale Beratung I	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	SL+ VL	PÜ	
<b>2. Semester</b>					
Systemtheoretische Diskurse in der Entwicklungspsychologie	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL + VL	PF	5/150
Lebenswelten von Kindern und Familien	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
Personalmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	LP	10/150
Recht I	Fachwissen, Anwendungskompetenz	10	PL + VL	HA	10/150
Kinderrechte	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	PF	10/150
Systemische Beratung	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	V o. PF	10/150
Qualitätsmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	HA o. LP	10/150
<b>4. Semester</b>					
Bildungs- und Sozialpolitik	Fachwissen, Selbstkompetenz	10	SL+ VL	V	
Finanzmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	HA	10/150
Recht II	Fachwissen, Anwendungskompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
Peer- Mentoring und kollegiale Beratung II	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	SL+ VL	PÜ	
<b>5. Semester</b>					
Organisationsentwicklung	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	PF	10/150
Projektmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
Digitalisierung und KI	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	SL+ VL	V	
Forschungsmethoden und Evaluation	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
Sozialadministration	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
<b>6. Semester</b>					
Innovationsmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	V o. PF	10/150
Praxis-/Forschungsprojekt	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	PF	10/150
Sozialraumorientierung	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
Wahlpflichtmodul I		5	SL		
<b>7. Semester</b>					
Berufspolitik	Fachwissen, Anwendungskompetenz	5	SL+ VL	PÜ	
Begleitseminar zur Bachelorthesis	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	SL	HA	
Peer- Mentoring und kollegiale Beratung III	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	SL+ VL	LP	
Wahlpflichtmodul II		5	SL		
Bachelor-Arbeit	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL	BA	10/150

Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung

SL = Studienleistung (Studienleistungen müssen nur aufgeführt werden, sofern sie die alleinige Leistung zum Abschluss des Moduls darstellen)

HA = Hausarbeit oder Seminararbeit

„o“ bedeutet „oder“ (nicht gegenseitig ausschließend)

„u“ bedeutet „und“

VL = Vorleistung (Aufgaben zum Theorie-Praxis-Transfer)

MP = Mündliche Prüfung

PÜ = Praktische Übung

LP = Lernportfolio

R = Referat V = Vortrag oder Präsentation

BA = Bachelorarbeit WPM= Wahlpflichtmodul

PF = Portfolio

Ko = Kolloquium

Gemäß § 26 Abs. 2 Nr. 6 und 9 HochSchG RP müssen Prüfungsordnungen Bestimmungen enthalten über: die Anzahl, die Art und die Gegenstände der Modulprüfungen und die entsprechenden Leistungspunkte gemäß § 8 LVO zur Studienakkreditierung RP, sowie die Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten und die Dauer mündlicher Prüfungen. Dieser Vorgabe wird mit der vorliegenden Anlage 2: Prüfungsplan, als Anlage zur Prüfungsordnung nachgekommen.

Für den Fall, dass in einem Modul mehrere Prüfungsformen und / oder unterschiedliche Prüfungsdauern möglich sind, legt der Prüfungsausschuss vor Semesterbeginn fest, welche Prüfungsleistung/-dauer von den Studierenden abzuleisten ist. Dies wird den Studierenden mittels angepasstem Prüfungsplan mitgeteilt.

**Anlage 2: Prüfungsplan (Teilzeit)**

Modulbezeichnung	Gegenstand der Prüfung / Kompetenzbereich	CP	zu erbringende Leistung	Art der Leistung	Gewichtung in der Gesamtnote
<b>1. Semester</b>					
Sozialpädagogische und entwicklungspsychol. Diskurse	Fachwissen, Analysekompetenz	10	PL + VL	PF	10/150
Wissenschaftliches Denken Arbeiten	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	SL + VL	HA	
Peer- Mentoring und kollegiale Beratung I	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	SL+ VL	PÜ	
<b>2. Semester</b>					
Gesprächsführung	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	SL+ VL	PÜ	
Systemisches Denken	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	PL + VL	V o. HA	5/150
Systemtheoretische Diskurse in der Entwicklungspsychologie	Fachwissen, Analysekompetenz	5	PL + VL	PF	5/150
<b>3. Semester</b>					
Lebenswelten von Kindern und Familien	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
Personalmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	LP	10/150
<b>4. Semester</b>					
Recht I	Fachwissen, Anwendungskompetenz	10	PL + VL	HA	10/150
Kinderrechte	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	PF	10/150
<b>5. Semester</b>					
Systemische Beratung	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	V o. PF	10/150
Qualitätsmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	HA o. LP	10/150
<b>6. Semester</b>					
Bildungs- und Sozialpolitik	Fachwissen, Selbstkompetenz	10	SL+ VL	V	
Finanzmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	HA	10/150
<b>7. Semester</b>					
Recht II	Fachwissen, Anwendungskompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
Peer- Mentoring und kollegiale Beratung II	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	SL+ VL	PÜ	
<b>8. Semester</b>					
Organisationsentwicklung	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	PF	10/150
Projektmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
Digitalisierung und KI	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	SL+ VL	V	
<b>9. Semester</b>					
Forschungsmethoden und Evaluation	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
Sozialadministration	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
<b>10. Semester</b>					
Berufspolitik	Fachwissen, Anwendungskompetenz	5	SL+ VL	PÜ	
Praxis-/Forschungsprojekt	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	PF	10/150
Sozialraumorientierung	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	PL + VL	HA	5/150
<b>11. Semester</b>					
Wahlpflichtmodul I		5	SL		
Innovationsmanagement	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL + VL	V o. PF	10/150
Begleitseminar zur Bachelorthesis	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz	5	SL	HA	
<b>12. Semester</b>					
Peer- Mentoring und kollegiale Beratung III	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	5	SL+ VL	LP	
Wahlpflichtmodul II		5	SL		
Bachelor-Arbeit	Fachwissen, Methodenkompetenz, Selbstkompetenz, Analysekompetenz	10	PL	BA	10/150

## Erklärungen / Legende:

PL = Prüfungsleistung  
 SL = Studienleistung (Studienleistungen müssen nur aufgeführt werden, sofern sie die alleinige Leistung zum Abschluss des Moduls darstellen)  
 HA = Hausarbeit oder Seminararbeit  
 Ko = Kolloquium  
 „o“ bedeutet „oder“ (nicht gegenseitig ausschließend)  
 „u“ bedeutet „und“

VL= Vorleistung (Aufgaben zum Theorie-Praxis-Transfer)  
 MP = Mündliche Prüfung  
 PF = Portfolio  
 PÜ = Praktische Übung  
 LP= Lernportfolio

R = Referat V = Vortrag oder Präsentation  
 BA = Bachelorarbeit  
 WPM= Wahlpflichtmodul

Gemäß § 26 Abs. 2 Nr. 6 und 9 HochSchG RP müssen Prüfungsordnungen Bestimmungen enthalten über: die Anzahl, die Art und die Gegenstände der Modulprüfungen und die entsprechenden Leistungspunkte gemäß § 8 LVO zur Studienakkreditierung RP, sowie die Bearbeitungszeiten für die Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten und die Dauer mündlicher Prüfungen. Dieser Vorgabe wird mit der vorliegenden Anlage 2: Prüfungsplan, als Anlage zur Prüfungsordnung nachgekommen.

Für den Fall, dass in einem Modul mehrere Prüfungsformen und / oder unterschiedliche Prüfungsdauern möglich sind, legt der Prüfungsausschuss vor Semesterbeginn fest, welche Prüfungsleistung/-dauer von den Studierenden abzuleisten ist. Dies wird den Studierenden mittels angepasstem Prüfungsplan mitgeteilt.

**Anlage 3a: Wahlpflichtkatalog****Angebote Wahlpflichtmodule**

	Modulbezeichnung / Teilmodul	Credit Points	zu erbringende Leistung
	Interdisziplinäre Kompetenzen	5	HA o. V
	Aktuelle Entwicklungen in der Kinder- und Jugendhilfe I	5	HA o. V
	Aktuelle Entwicklungen in der Kinder- und Jugendhilfe II	5	HA o. V
	Handlungs- und Methodenkompetenzen in der Kinder- und Jugendhilfe	5	HA o. V

Zwei Wahlpflichtmodule sind für den Studiengang im Studienverlauf zu belegen und erfolgreich abzuschließen. Die Liste der wählbaren Module ist nicht ausschließlich. Weitere Wahlpflichtmodule können dem aktuellen Modulhandbuch entnommen werden; aus dem Studium Generale des Fachbereiches gewählt werden oder weitere Module an der eigenen sowie anderen Hochschulen oder Universitäten belegt werden.