

**Prüfungsordnung für den Internationalen Bachelor-Studiengang
„Sozialwissenschaften: Migration und Integration / Social Sciences: Migration and
Integration“ an der Katholischen Hochschule Mainz vom 01.05.2018, zuletzt geändert am
16.11.2021**

Auf Grund des § 119 in Verbindung mit § 7 Abs. 2 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 Hochschulgesetz (HochSchG) vom 23. Oktober 2020 (GVBl. S. 461) hat die Fachbereichskonferenz des Fachbereichs Soziale Arbeit/Sozialwissenschaften der Katholischen Hochschule Mainz am 15.05.2021 die folgende Prüfungsordnung erlassen. Sie wurde von der Gesellschafterversammlung der Gemeinnützigen Gesellschaft zur Förderung von Wissenschaft und Bildung mbH Mainz am 16.11.2021 zuletzt geändert und genehmigt. Sie wird hiermit angezeigt.

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Akademischer Grad und staatliche Anerkennung
- § 3 Zulassungsbedingungen und -verfahren
- § 4 Dauer, Umfang und Gliederung des Studiums
- § 5 Meldung und Zulassung zu Prüfungen
- § 6 Prüfungsausschuss
- § 7 Prüfende
- § 8 Modulprüfungen
- § 9 Schriftliche Prüfungsleistungen
- § 10 Mündliche Prüfungsleistungen
- § 11 Praktische Prüfungsleistungen
- § 12 Schriftliche Studienleistungen
- § 13 Mündliche Studienleistungen
- § 14 Schriftliche Abschlussarbeit (Bachelor-Arbeit)
- § 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß und Prüfungsausschluss
- § 16 Ungültigkeit
- § 17 Wiederholung
- § 18 Bildung und Bewertung der Gesamtnote
- § 19 Bestehen und Nichtbestehen
- § 20 Einsicht in die Prüfungsakten und Widerspruchsverfahren
- § 21 Anerkennung von Leistungen
- § 22 Zeugnis und Urkunde
- § 23 Inkrafttreten und Übergangsvorschriften

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Prüfungsordnung regelt den berufsqualifizierenden Abschluss für den Internationalen Bachelor-Studiengang „Sozialwissenschaften: Migration und Integration / Social Sciences: Migration and Integration“ an der Katholischen Hochschule Mainz.
- (2) Der Abschluss setzt sich aus den Modulprüfungen (§ 8-13) und der schriftlichen Abschlussarbeit, „Bachelor-Arbeit“ genannt (§ 14), zusammen.

§ 2 Akademischer Grad

- (1) Der erfolgreiche Abschluss des Studiums bedeutet, dass die dem Studium zugrunde liegenden Module und Modulprüfungen erfolgreich durchlaufen wurden. Mit den Modulprüfungen und der Bachelor-Arbeit wird festgestellt, ob und inwieweit Studierende die in den Modulen ausgewiesenen Ziele erreicht haben.
- (2) Nach erfolgreichem Abschluss des Bachelor-Studiums bzw. aufgrund der bestandenen Modulprüfungen und Bachelor-Arbeit verleiht die Katholische Hochschule den akademischen Grad „Bachelor of Arts“, abgekürzt „B.A.“.
- (3) Mit dem erfolgreichen Abschluss des Bachelor-Studiums wird grundsätzlich die Eignung zur Aufnahme eines Masterstudiums festgestellt.

§ 3 Zulassungsbedingungen und –verfahren

- (1) Das Studium im Bachelor-Studiengang kann nur zum Wintersemester an der Katholischen Hochschule Mainz aufgenommen werden.
- (2) In Ausnahmefällen kann auf Antrag eine Zulassung zu einem höheren Fachsemester gewährt werden. Die Entscheidung darüber obliegt der Dekanin oder dem Dekan.
- (3) Einzelheiten des Bewerbungsverfahrens regelt die Einschreibeordnung der Katholischen Hochschule Mainz in der jeweils geltenden Fassung.
- (4) Die Zulassung zum Bachelor-Studium setzt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Studienplatzkapazitäten unbeschadet der Bestimmungen der geltenden Einschreibeordnung das Vorliegen einer der Hochschulzugangsberechtigungen gemäß § 65 Hochschulgesetz (HochSchG), die zum Studium an einer Hochschule in Rheinland-Pfalz berechtigt, voraus. Dazu zählen insbesondere ein Zeugnis gemäß § 65 Abs. 1, eine mit qualifiziertem Ergebnis abgeschlossene berufliche Ausbildung nach § 65 Abs. 2 Satz 1 oder eine durch eine Meisterprüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgeschlossene berufliche Weiterqualifikation gemäß § 65 Abs. 2 Satz 3 des Hochschulgesetzes (HochSchG) voraus. Dem Studium geht in den Fällen von § 65 Abs. 2 HochSchG eine umfassende Beratung durch die Hochschule voraus.
- (5) Zusätzlich müssen Kenntnisse der englischen Sprache auf dem Niveau B 1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens nachgewiesen werden.

§ 4 Dauer, Umfang und Gliederung des Studiums

- (1) Die Regelstudienzeit im Internationalen Bachelor-Studiengang „Sozialwissenschaften: Migration und Integration / Social Sciences: Migration and Integration“ umfasst acht Studienhalbjahre. Der Studiengang ist mit 240 Credits ausgewiesen. Pro Halbjahr werden 30 Credit Points veranschlagt, pro Credit Point 30 Stunden studentische Arbeitsbelastung. Die Regelstudienzeit umfasst neben dem Studium an der Katholischen Hochschule Mainz einschließlich der Modulprüfungen und der Bachelor-Arbeit einen einjährigen obligatorischen Auslandsaufenthalt im fünften und sechsten Semester, der wahlweise aus zwei Studienhalbjahren an einer ausländischen Partnerhochschule oder einem Studienhalbjahr und einem halbjährigen Praktikum besteht. Bei Studierenden aus dem

Ausland kann auf Antrag gewährt werden ein Studienhalbjahr als Praktikum in Deutschland zu absolvieren.

- (2) Im Modulhandbuch in der jeweils gültigen Fassung sind die Arten, die Studienziele und -inhalte aller Module des Bachelor-Studiengangs beschrieben.
- (3) Die Prüfungsarten und -formate sind in den §§ 8 - 13 und je Modul im Modulhandbuch beschrieben; die Organe der Prüfung sind in den §§ 6 und 7 festgelegt.

§ 5 Meldung und Zulassung zu Prüfungen

- (1) Studierende müssen, wenn sie an den Modulprüfungen teilnehmen oder die Bachelor-Arbeit einreichen wollen, im entsprechenden Studiengang nach §1 Abs. 1 immatrikuliert sein. Sie müssen weiterhin erklären, dass sie bislang an keiner anderen Hochschule im gleichen oder in einem verwandten Studiengang den erfolgreichen Abschluss endgültig verfehlt haben bzw. sich nicht in einem Prüfungsverfahren in einem solchen Studiengang befinden. Während eines Urlaubssemesters können keine Prüfungsleistungen abgelegt werden, unabhängig davon, wann die zugehörigen Lehrveranstaltungen besucht wurden.
- (2) Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Studierenden eine Prüfung in einem verwandten Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden haben oder den Abschluss in einem solchen Studiengang nicht erlangt haben. Die Zulassung ist außerdem zu versagen, wenn sie sich in einem solchen Studiengang in einem Prüfungsverfahren befinden oder wenn Studierende wegen der Anrechnung von Fehlversuchen keine Möglichkeit mehr zu Erbringung von Prüfungsleistungen haben, die für das Bestehen der Bachelorprüfung erforderlich sind.
- (3) Für Lehrveranstaltungen kann eine mündliche oder schriftliche Studienleistung als Voraussetzung für eine Modulprüfung verlangt werden. Die Bewertung einer solchen Studienleistung wird nicht aktenkundig gemacht und geht auch nicht in die Bewertung der Modulprüfung ein. Die Prüfungstermine für die schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen gemäß § 9 und 10 werden vom Prüfungsamt rechtzeitig, spätestens jedoch sechs Wochen vor dem jeweiligen Prüfungstermin per Aushang bekannt gemacht.
- (4) Die Anmeldung zu einer Modulprüfung gilt mit der Anmeldung zu mindestens einer Lehrveranstaltung des entsprechenden Moduls als erfolgt. Eine Abmeldung ist nur für eine Modulprüfung im Erstversuch möglich und muss in schriftlicher Form bis spätestens vier Wochen vor der Prüfungsleistung beim Prüfungsamt, bei prüfungsäquivalenten Studienleistungen sechs Wochen nach Vorlesungsbeginn beim Prüfenden erfolgen. Ohne rechtzeitige Abmeldung gilt die Modulprüfung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Eine erneute Anmeldung zur Modulprüfung muss binnen eines Jahres schriftlich erfolgen: bei Prüfungsleistungen vier Wochen vor der Prüfung beim Prüfungsamt und bei prüfungsäquivalenten Studienleistungen sechs Wochen nach Vorlesungsbeginn beim Prüfenden.
- (5) Die Zulassung zur Prüfung gilt als erfolgt, wenn nicht bis spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungs- oder Abgabetermin eine Nichtzulassung ausgesprochen und bekannt gemacht wird.

§ 6 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Modulprüfungen und der Bachelor-Arbeit sowie die Überwachung der Erfüllung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss zu bilden.
- (2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:
 - 1) Der Dekan oder die Dekanin als Vorsitzender bzw. Vorsitzende oder der Prodekan oder die Prodekanin als dessen Stellvertreter bzw. deren Stellvertreterin,

- 2) zwei weitere Professorinnen oder Professoren,
- 3) ein Mitglied aus der Gruppe gem. § 37 Abs. 2 Nr. 3 HochSchG,
- 4) ein studentisches Mitglied.

Ein Vertreter oder eine Vertreterin des Prüfungsamtes nimmt in der Regel an den Sitzungen mit Rederecht teil.

- (3) Die Mitglieder gemäß Abs. 2, Nr. 2-4, werden von der Fachbereichskonferenz gewählt. Es können dieselben Mitglieder sein, die für die Prüfungsausschüsse anderer Studiengänge des Fachbereichs gewählt worden sind oder werden. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder gemäß Nr. 2-3 zwei Jahre. Vorzeitig ausgeschiedene Mitglieder werden durch Nachwahl für den Rest der Amtszeit ersetzt.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben gleiches Stimmrecht. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds. Mitglieder des Prüfungsausschusses, die die Voraussetzungen des § 24 Abs. 2 HochSchG nicht erfüllen, haben bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses über die Bewertung und Anrechnung von Prüfungsleistungen kein Stimmrecht.
- (5) Der Prüfungsausschuss berät und beschließt in nichtöffentlicher Sitzung. Er entscheidet über die Anerkennung von Leistungen (§ 21), die Festsetzung von Betreuenden der Bachelor-Arbeit (§ 14), die Folgen von Versäumnissen und Verstößen (§ 15), Ungültigkeit (§ 16), Wiederholungen (§ 17), die Bildung der Gesamtnote (§ 18) und das Bestehen und Nichtbestehen (§ 19). Er berät und beschließt ebenso über die Gewährung eines Nachteilsausgleichs (§ 8 Abs. 7) - insbesondere wegen Behinderung, Krankheit, Schwangerschaft, Mutterschaft (gem. Mutterschutzgesetz) und Pflege eines/r nahen Angehörigen -, Änderung der Prüfungsform und -formate (§ 8 Abs. 7), Verlängerung von Bearbeitungszeiträumen (§ 8 Abs. 7) und Gewährung von weiteren Prüfungsversuchen (§ 17). Außerdem legt er die Prüfungstermine und -formate fest.
- (6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei stimmberechtigte Mitglieder, darunter die Vorsitzende oder der Vorsitzende, anwesend sind.
- (7) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur der Prüfungsausschuss treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Fällen noch nicht besteht.
- (8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im Dienst der Katholischen Hochschule Mainz stehen, sind sie durch das vorsitzende Mitglied förmlich zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (9) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, allen Prüfungen beizuwohnen.

§7 Prüfende

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt Prüfende und Beisitzende sowie Betreuende der Modulprüfungen und der Abschlussarbeit.
- (2) Zur Abnahme von Prüfungen sind Hochschullehrende - insbesondere Professoren und Professorinnen -, auch wenn sie nicht mehr der Katholischen Hochschule Mainz angehören, Professorinnen und Professoren im Ruhestand, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren und Habilitierte sowie Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren, wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen mit Aufgaben zur Gewährleistung des erforderlichen Lehrangebots, Lehrkräfte für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen, soweit dies zur Erreichung des Prüfungszwecks erforderlich oder sachgerecht ist, befugt. Für die Bewertung von Prüfungsleistungen müssen die vorgenannten Personen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation

- besitzen. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe über Ausnahmen unter Beachtung von § 24 Abs. 1 HochSchG entscheiden.
- (3) Hinsichtlich des Beisitzes bei mündlichen Prüfungsleistungen gilt Abs. 2 entsprechend.
 - (4) Zu Betreuenden der Abschlussarbeit können Hochschullehrende - insbesondere Professorinnen und Professoren -, auch wenn sie nicht mehr der Katholischen Hochschule Mainz angehören, Professoren und Professorinnen im Ruhestand, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Lehrkräfte für besondere Aufgaben und Lehrbeauftragte bestellt werden. Absatz 2 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.
 - (5) Der Prüfungsausschuss sorgt im Falle der schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden und Beisitzenden, die Meldefristen zu den Prüfungen, die Prüfungstermine sowie die zugelassenen Hilfsmittel rechtzeitig d.h. mindestens zwei Wochen vor den Prüfungen bekannt gegeben werden. Dies kann durch Aushang an der dafür vorgesehenen Stelle geschehen.
 - (6) Die Studierenden können für die Abschlussarbeit die betreuende Person vorschlagen. Dieser Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch.
 - (7) Für Prüfende, Beisitzende und Betreuende der Abschlussarbeit gilt § 6 Abs. 8 entsprechend.

§ 8 Modulprüfungen

- (1) Modulprüfungen werden durch verschiedene Prüfungsarten erbracht: durch mündliche, schriftliche und praktische Prüfungsleistungen sowie durch als prüfungsäquivalent ausgewiesene mündliche und schriftliche Studienleistungen. Die Prüfungen können auch digital unterstützt und als Open-Book-Klausur durchgeführt werden. Die Prüfungen können in Form einer elektronischen Fernprüfung gem. Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen an den Hochschulen vom 19. März 2021 (GVBl. S. 198) stattfinden. Über die Erforderlichkeit einer Videoüberwachung entscheidet der Prüfungsausschuss im Einzelfall.
- (2) Prüfungsleistungen werden in der Regel abschließend bzw. nach der Vorlesungszeit, und in der Regel spätestens im auf das jeweilige Modul folgenden Studienjahr erbracht. Die Fragen bzw. Aufgaben werden den Studierenden bei schriftlichen Prüfungsleistungen in der Regel erst in, bei den anderen Prüfungsleistungen vor und/oder in der Prüfung bekanntgegeben. Studienleistungen werden während oder ebenfalls nach der Vorlesungszeit bestritten. Die Fragen bzw. Aufgaben werden vor der Prüfung bekanntgegeben bzw. vereinbart.
- (3) Prüfungs- und Studienleistungen werden in verschiedenen Formen erbracht. Die Bewertung erfolgt nach § 18. Prüfungs- und Studienleistungen können auch digital unterstützt und als Open-Book-Klausur erbracht werden. Sie können auch in Form einer elektronischen Fernprüfung gem. Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen an den Hochschulen vom 19. März 2021 (GVBl. S. 198) stattfinden. Über die Erforderlichkeit einer Videoüberwachung entscheidet der Prüfungsausschuss im Einzelfall.
- (4) Gegenstand der Modulprüfungen sind die Ziele und Inhalte des zugehörigen Moduls. Die Anforderungen werden von den Prüfenden festgelegt. Prüfungsarten und Prüfungsmodalitäten sind in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs in der jeweils gültigen Fassung ausgewiesen. Die Prüfungsform nach Abs. 3 wird zu Beginn der Vorlesungszeit von den Modulverantwortlichen bestimmt und den Studierenden zu Beginn der Vorlesungszeit in den entsprechenden Lehrveranstaltungen bekannt gegeben. Soweit im Modulhandbuch für eine Modulprüfung mehr als eine Prüfungsart nach Abs. 1 zugelassen ist, schlagen die Modulverantwortlichen im dem Modul vorhergehenden

Semester auch die Prüfungsart vor. Die Festlegung erfolgt in der letzten Sitzung des Prüfungsausschusses dieses Semesters und wird den Studierenden zu Beginn der Vorlesungszeit in den entsprechenden Lehrveranstaltungen bekannt gegeben. Auch Änderungen von im Modulhandbuch ausgewiesenen Prüfungsarten und Prüfungsmodalitäten werden in dieser Sitzung des Prüfungsausschusses beschlossen. Der entsprechende Eintrag im Modulhandbuch wird dann unverzüglich geändert. Die Prüfungsformate werden durch den Prüfungsausschuss zusammen mit den Prüfungsterminen rechtzeitig, d. h. mindestens sechs Wochen, vor den jeweiligen Prüfungen festgelegt und den Studierenden bekannt gegeben. Die Bekanntgabe kann auch durch Aushang oder Veröffentlichung auf der Homepage der Katholischen Hochschule Mainz erfolgen.

- (5) Modulprüfungen werden in der Regel von Lehrenden abgenommen, deren Lehrveranstaltungen im jeweiligen Modul die Studierenden belegt haben.
- (6) Modulprüfungen können (mit Ausnahme von schriftlichen Prüfungsleistungen) als Einzel- oder Gruppenprüfung (max. drei Studierende) abgelegt werden. Bei Gruppenarbeiten muss der Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein. Hiervon kann im Einzelfall abgesehen werden, wenn eine Aufteilung der Bearbeitung nach Ansicht des/der Prüfenden fachlich nicht angezeigt ist und die Studierenden, die die Arbeit zusammen erstellt haben, sich schriftlich damit einverstanden erklären, dass die Arbeit für alle daran beteiligten Studierenden als ganzes und einheitlich bewertet wird und keine Bewertung nach Bearbeitungsanteilen erfolgt.
- (7) Machen Studierende glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung bzw. Beeinträchtigungen, einer Erkrankung, einer Schwangerschaft oder Mutterschaft (gem. Mutterschutzgesetz) oder der Pflege eines/r nahen Angehörigen nicht in der Lage sind, Modulprüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder in dem vorgesehenen Format abzulegen, hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die Modulprüfung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder in anderer Form oder einem anderen Format zu erbringen. Dies setzt voraus, dass die Studierenden einem entsprechenden Antrag ein ärztliches Attest gemäß § 15 Abs. 2 beifügen.
- (8) Die Namen der Prüfenden und ggf. Beisitzenden sowie die Prüfungstermine und -zeiten der schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen werden rechtzeitig, spätestens jedoch zwei Wochen vor dem jeweiligen Prüfungstermin, durch das Prüfungsamt **per Aushang** bekannt gegeben.

§ 9 Schriftliche Prüfungsleistungen

- (1) In schriftlichen Prüfungsleistungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit, mit definierten Hilfsmitteln und geläufigen Begriffen und Methoden des Fachs allgemeine oder fallbezogene Aufgabenstellungen bearbeiten können. Schriftliche Prüfungsleistungen können Klausuren - sowohl in Form von Aufsichtsarbeiten als auch in Form von Open-Book-Klausuren - sein und dauern mindestens 45 Minuten und höchstens fünf Stunden. Als schriftliche Prüfungsleistungen zählen zudem prüfungsäquivalente schriftliche Studienleistungen wie zum Beispiel Fallbearbeitungen, Hausarbeiten, Portfolios und Lerntagebücher. Bei juristischen Prüfungsleistungen sind in Gesetzestexten folgende handschriftliche Eintragungen zulässig:
 - Paragraphenverweise
 - farbliche und sonstige Markierungen
 - Unterstreichungen
 - Schlagworte und Gesetzesbezeichnungen (sowohl auf Reitern als auch im Gesetzestext).

Unzulässig sind die Eintragung von Prüfungsschemata und eine ausführliche Kommentierung des Gesetzestextes.

- (2) Schriftliche Prüfungsleistungen sind von den Prüfenden in der Regel innerhalb von acht Wochen zu bewerten.

§ 10 Mündliche Prüfungsleistungen

- (1) In mündlichen Prüfungsleistungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einordnen können.
- (2) Als mündliche Prüfungsleistungen gelten Fachgespräche, Kurzreferate, Präsentationen und sonstige mündliche Kommunikationsformen.
- (3) Mündliche Prüfungsleistungen dauern in der Regel 20 Minuten.
- (4) Mündliche Prüfungsleistungen werden von mehreren Prüfenden oder von einer oder einem Prüfenden in Gegenwart eines sachkundigen beisitzenden Mitglieds abgenommen. Die wesentlichen Inhalte und Ergebnisse sind in einem Protokoll festzuhalten.
- (5) Die Bewertung erfolgt durch die Prüfenden und Beisitzenden gemeinsam. Wird zwischen der oder dem Prüfenden und dem sachkundigen beisitzenden Mitglied keine Einigkeit über die Note erzielt, entscheidet die oder der Prüfende. Die Bewertung wird den Studierenden im Anschluss bekannt gegeben.
- (6) Mündliche Prüfungsleistungen sind unter Berücksichtigung der Räumlichkeiten für Studierende offen, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, es sei denn, die zu prüfenden Studierenden widersprechen.
- (7) Auf Antrag des/der Studierenden kann der/die Gleichstellungsbeauftragte an mündlichen Prüfungsleistungen teilnehmen, ebenso kann der/die Behindertenbeauftragte auf Antrag des Prüflings an den mündlichen Prüfungen teilnehmen.

§ 11 Praktische Prüfungsleistungen

- (1) Durch praktische Prüfungsleistungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie berufliche Situationen bewältigen können.
- (2) Als praktische Prüfungsleistungen gelten (Praxis-) Simulationen in der Hochschule und (Praxis-) Proben in Realsituationen.
- (3) Praktische Prüfungsleistungen werden in einer der Aufgabe und den Umständen angemessenen Zeit erbracht. Der Zeitumfang wird durch die Prüfenden festgelegt.
- (4) Die Abnahme praktischer Prüfungsleistungen erfolgt unter Anwesenheit eines sachkundigen Beisitzenden, der die wesentlichen Beobachtungen und das Ergebnis in einem Protokoll festhält.
- (5) Die Bewertung praktischer Prüfungsleistungen erfolgt durch die Prüfenden und Beisitzenden gemeinsam; wenn keine Einigung möglich ist, entscheiden die Prüfenden. Die Bewertung wird den Studierenden im Anschluss bekannt gegeben.
- (6) Simulationen sind unter Berücksichtigung der Räumlichkeiten für Studierende offen, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, es sei denn, die zu prüfenden Studierenden widersprechen.

§ 12 Schriftliche Studienleistungen

- (1) Durch prüfungsäquivalente schriftliche Studienleistungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie fachliche oder fachübergreifende Themen und Fragestellungen, je nach Form unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur und Berücksichtigung der Regeln wissenschaftlichen Arbeitens, eigenständig er- und bearbeiten können.

- (2) Als schriftliche Studienleistungen gelten Berichte, Hausarbeiten, Lerntagebücher, Portfolios, Praxisdokumentationen, sonstige schriftliche und sonstige dokumentierte Bearbeitungen. Die schriftliche Studienleistung kann mit einer mündlichen (§ 13) kombiniert werden.
- (3) Umfang und Abgabetermin werden durch die Lehrenden festgelegt. Die Bearbeitungszeit beginnt mit der Themenvergabe und beträgt 40 Tage. Thema und Umfang der schriftlichen Studienleistung müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Ein Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten Hälfte der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Bearbeitungszeit eines neuen Themas ist dann unverzüglich zu beginnen und beläuft sich auf 40 Tage. In besonderen Fällen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag eine Verlängerung der Bearbeitungszeit gewähren.
- (4) Die schriftlichen Studienleistungen werden in gedruckter einfacher Ausfertigung und in elektronischer Form beim Lehrenden abgegeben.
- (5) Schriftliche Studienleistungen sind von den Prüfenden in der Regel innerhalb von acht Wochen zu bewerten.

§ 13 Mündliche Studienleistungen

- (1) Durch prüfungsäquivalente mündliche Studienleistungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie Themen wissenschaftlich erarbeiten und in gegebener Zeit darstellen können.
- (2) Als mündliche Studienleistungen gelten insbesondere Referate und Präsentationen in Lehrveranstaltungen. Die Leitung einer anschließenden Diskussion kann inbegriffen sein. Die mündliche Studienleistung kann mit einer schriftlichen (§ 12) kombiniert werden.
- (3) Mündliche Studienleistungen werden in der Regel innerhalb von 15 bis 45 Minuten erbracht. Der Zeitumfang wird durch die Lehrenden festgelegt.
- (4) Sie werden in der Regel durch Verschriftlichungen schriftliche Kurz- oder Langfassungen der Referate oder Präsentationen, die zum Termin der mündlichen Studienleistung vorliegen, dokumentiert.
- (5) Mündliche Studienleistungen sind von den Prüfenden in der Regel innerhalb von acht Wochen zu bewerten. Neben dem Inhalt kann auch die Form der Darstellung, neben der mündlichen auch die schriftliche Leistung bewertet werden.

§ 14 Schriftliche Abschlussarbeit (Bachelor-Arbeit)

- (1) Die Schriftliche Abschlussarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Thema selbständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (2) Die schriftliche Abschlussarbeit des jeweiligen Studiengangs wird von zwei Prüfenden bewertet, von denen eine als Betreuende oder einer als Betreuender deren Erstellung begleitet. Die Betreuenden sollen hauptamtlich Lehrende sein. Lehrbeauftragte können nur gemeinsam mit einer/m hauptamtlich Lehrenden eine Bachelor-Arbeit betreuen.
- (3) Schriftliche Abschlussarbeiten können auch als Gruppenarbeiten (max. drei Studierende) erfolgen, wenn der Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar ist.
- (4) Die Betreuende oder der Betreuende erklärt sich in Absprache mit den Studierenden gegenüber dem Prüfungsamt bereit, deren Bachelor-Arbeit zu einem benannten Thema anzunehmen. Der Zeitpunkt der Annahme ist im Prüfungsamt aktenkundig zu machen. Er erfolgt frühestens im siebten, spätestens in der letzten Woche des achten Semesters. Urlaubssemester werden bei der Berechnung des Studienhalbjahres nicht mitgerechnet.

Auf Antrag können begründete Überschreitungen des Zeitpunkts der Annahme vom Prüfungsausschuss bewilligt werden. Sie erstrecken sich in der Regel über ein Semester und sollen nicht mehr als zwei Semester umfassen. Gründe können auch die für Beurlaubungen geltenden Umstände sein.

- (5) Die Bearbeitungszeit der Bachelor-Arbeit beträgt zwei Monate. Sie beginnt mit der Anmeldung des Themas. Im Fall von Abschlussarbeiten, die eine Kooperation mit Institutionen und/oder Personen erfordern, kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit auf begründeten Antrag, mit Bestätigung des Betreuenden und unbenommen einer Verlängerung nach Abs. 7 ausnahmsweise um bis zu zwei weitere Monate verlängern.
- (6) Thema und Umfang der schriftlichen Abschlussarbeit müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats zurückgegeben werden. Die Bearbeitungszeit eines neuen Themas ist dann innerhalb von vier Wochen zu beginnen und beläuft sich wieder auf zwei Monate.
- (7) Machen Studierende glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung bzw. Beeinträchtigungen, einer Erkrankung, einer Schwangerschaft, einer Mutterschaft (gem. Mutterschutzgesetz) oder der Pflege eines/r nahen Angehörigen nicht in der Lage sind, die schriftliche Abschlussarbeit in der vorgesehenen Frist oder Form abzulegen, hat der Prüfungsausschuss zu gestatten, die schriftliche Abschlussarbeit innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder in anderer Form zu erbringen. Dazu ist ein qualifiziertes ärztliches Attest gem. § 15 Abs. 2 vorzulegen. Die Verlängerung der Bearbeitungszeit kann in der Regel bis zu zwei Monate betragen.
- (8) Die schriftliche Abschlussarbeit ist gebunden, in drei Exemplaren und in elektronischer Form fristgemäß dem Prüfungsausschuss abzuliefern. Der Abgabezeitpunkt ist im Prüfungsamt aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Arbeit haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit bzw. ihren Teil der Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben.
- (9) Die Bachelor-Arbeit ist in der Regel innerhalb von zwei Monaten zu bewerten.

§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß und Prüfungsausschluss

- (1) Eine Modulprüfung gilt als mit „nicht ausreichend“ oder „ohne Erfolg“ bewertet, wenn Studierende den Termin der Prüfung überschreiten, zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheinen oder nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten. Liefern Studierende eine schriftliche Studienleistung, schriftliche Prüfungsleistung oder die schriftliche Abschlussarbeit nach § 14 aus Gründen, die sie zu vertreten haben, nicht fristgerecht ab, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ bewertet.
- (2) Die für das Versäumnis eines Prüfungstermins oder den Rücktritt nach Beginn einer Prüfung geltend gemachten Gründe müssen dem bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist ein ärztliches Attest unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, spätestens zum dritten Tag nach dem Prüfungstermin bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses vorzulegen. Das Attest muss Prüfungsunfähigkeit erkennen lassen. Die Vorlage eines amtsärztlichen Attests kann verlangt werden. Der Krankheit von Studierenden steht die Krankheit eines von ihnen allein zu versorgenden Kindes gleich.
- (3) Versuchen Studierende das Ergebnis einer Modulprüfung oder der Schriftlichen Abschlussarbeit durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel bzw. nicht angegebener Quellen und Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die erbrachte Leistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

- (4) Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfungsleistung stören, können von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die betreffende Prüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet.
- (5) Entscheidungen nach Abs. 3 und 4 sind vom Prüfungsausschuss den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 16 Ungültigkeit

- (1) Haben Studierende bei einer Modulprüfung oder der schriftlichen Abschlussarbeit getäuscht oder nicht zugelassene bzw. nicht angegebene Quellen und Hilfsmittel benutzt und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so können die Noten für nachträglich durch den Prüfungsausschuss entsprechend berichtigt und die Prüfung ganz oder teilweise als nicht bestanden erklärt werden.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Teilnahme an einer Modulprüfung nicht erfüllt, ohne dass Studierende hierüber täuschen wollten und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt.
- (3) Haben Studierende die Teilnahme an einer Modulprüfung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss, ob die Prüfung für „nicht bestanden“ erklärt wird. Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Wird auf Grund einer Entscheidung nach den Absätzen 1 bis 3 die Note einer Modulprüfung abgeändert oder eine Prüfung als „nicht bestanden“ erklärt, ist das unrichtige Prüfungszeugnis einzuziehen und gegebenenfalls ein neues Prüfungszeugnis zu erteilen. Entsprechendes gilt für die Bachelorurkunde.
- (5) Die Prüfungsunterlagen werden mindestens 5 Jahre nach Ausgabe der Zeugnisse aufbewahrt, soweit den Prüfungsergebnissen nicht widersprochen wird. In den Fällen, in denen den Prüfungsergebnissen widersprochen wird, sind die Prüfungsunterlagen solange aufzubewahren, bis das Verfahren endgültig abgeschlossen ist.

§ 17 Wiederholung

- (1) Die Wiederholung von nicht bestandenen Modulprüfungen ist zweimal möglich. Nicht bestandene Prüfungen vergleichbarer Module in dem gleichen Studiengang an einer anderen Hochschule sind als Fehlversuche auf die zulässige Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf Antrag einen weiteren Versuch gewähren.
- (2) Die Wiederholung von Prüfungsleistungen soll im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters erfolgen. Auf Antrag können begründete Überschreitungen dieser Wiederholungsfrist vom Prüfungsausschuss bewilligt werden. Die Wiederholung von schriftlichen Studienleistungen erfolgt zum nächsten offiziellen Abgabetermin. Mündliche Studienleistungen sollen nach Möglichkeit noch in der Veranstaltung im Laufe des Semesters wiederholt werden. Besteht diese Möglichkeit nicht, kann die mündliche Studienleistung durch eine schriftliche erbracht werden.
- (3) Die schriftliche Abschlussarbeit kann im Fall des Nichtbestehens nur einmal wiederholt werden. In diesem Fall muss innerhalb von sechs Wochen nach Datum des Bescheids über das Nichtbestehen eine neue Schriftliche Abschlussarbeit angemeldet werden. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf Antrag einen weiteren Versuch gewähren.
- (4) Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig.

§ 18 Bewertungen und Bildung der Gesamtnote

- (1) Die Bewertungen der Modulprüfungen und der schriftlichen Abschlussarbeiten werden von den jeweiligen Prüfenden bzw. Betreuenden vorgenommen. Alle Prüfungsleistungen werden von einem Prüfenden - soweit in dieser Prüfungsordnung nicht anders bestimmt -, im Falle der letzten Wiederholung durch zwei Prüfende bewertet.
- (2) Wird zwischen mehreren beteiligten Prüfenden keine Einigkeit über die Bewertung der Prüfungsleistung erzielt, wird das arithmetische Mittel aus den von den Prüfenden vergebenen Noten gebildet.
- (3) Modulprüfungen sowie die schriftliche Abschlussarbeit werden mit einer Note bewertet. Ausnahmen, die nur für Modulprüfungen zulässig sind, werden im Modulhandbuch aufgeführt. Dabei sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut	= in jeder Hinsicht hervorragend
2 = gut	= über den durchschnittlichen Anforderungen liegend
3 = befriedigend	= den durchschnittlichen Anforderungen entsprechend
4 = ausreichend	= trotz Mängel den Anforderungen genügend
5 = nicht ausreichend	= wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht genügend
- (4) Zur differenzierten Benotung können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischennoten angehoben oder gesenkt werden. Die Noten 0,7 / 4,3 / 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.
Die Gesamtnote wird aus dem mit den zugehörigen ECTS-Punkten gewichteten Durchschnitt der Modulnoten und der zweifach gewichteten Note der Bachelor-Arbeit gebildet.
- (5) Bei der Berechnung von Noten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (6) Die Gesamtnote lautet

- bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5	= sehr gut
- bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5	= gut
- bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5	= befriedigend
- bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0	= ausreichend
- bei einem Durchschnitt ab 4,1	= nicht ausreichend
- (7) Für die Umrechnung der Einzelnoten und der Gesamtnote gelten die Regeln der Kultusministerkonferenz (KMK) in der jeweils gültigen Fassung.

§ 19 Bestehen und Nichtbestehen

- (1) Eine benotete Modulprüfung und die schriftliche Abschlussarbeit gelten als bestanden, wenn sie mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurden. Eine unbenotete Modulprüfung gilt als bestanden, wenn sie den Vermerk „mit Erfolg“ oder „bestanden“ trägt.
- (2) Für einen erfolgreichen Abschluss des Studiums müssen alle Modulprüfungen und die schriftliche Abschlussarbeit bestanden sein.
- (3) Haben Studierende eine Modulprüfung oder die schriftliche Abschlussarbeit endgültig nicht bestanden, erhalten sie hierüber einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.
- (4) Bei nicht bestandenem Abschluss des Studiums wird Studierenden auf Antrag eine Leistungsübersicht ausgestellt, die die Modulprüfungen und die schriftliche Abschlussarbeit und deren Noten bzw. Erfolgsvermerke enthält.
- (5) Einem Modul, das nach Abs. 1 als bestanden gilt, werden die im Modulhandbuch verzeichneten Credits zugeordnet.

§ 20 Einsicht in die Prüfungsakten

- (1) Innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Ergebnisses einer Modulprüfung wird Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten gewährt.

§ 21 Anerkennung von Leistungen

- (1) An einer Hochschule erbrachte Leistungen werden grundsätzlich anerkannt. Dies gilt nicht, sofern wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen bestehen. Bei Nichtanerkennung sind die Gründe den Studierenden 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 können höchstens bis zur Hälfte des Hochschulstudiums anerkannt werden. Die Anerkennung bereits geprüfter Kenntnisse und Qualifikationen erfolgt individuell im Einzelfall oder im Rahmen von Kooperationsabkommen mit Aus- und Weiterbildungseinrichtungen pauschaliert. Die Anerkennung noch nicht geprüfter Kenntnisse und Qualifikationen erfolgt nach der erfolgreichen Teilnahme an entsprechenden Modulprüfungen der Katholischen Hochschule Mainz. Dazu werden Studierende von einer etwaigen Teilnahmepflicht an Lehrveranstaltungen entbunden.
- (3) Werden Leistungen anerkannt, so werden Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk bestanden aufgenommen. Im Zeugnis wird eine Kennzeichnung der Anerkennung vorgenommen.
- (4) Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen mit dem Antrag auf Zulassung vorzulegen. Die Anerkennung von Leistungen in fachlich verwandten Studiengängen erfolgt von Amts wegen, in anderen Studiengängen auf Antrag.

§ 22 Zeugnis und Urkunde

- (1) Über den erfolgreichen Abschluss des Studiums wird ein Zeugnis ausgestellt. Es enthält das Thema und die Note der schriftlichen Abschlussarbeit, die Credits der Module und die Noten bzw. Erfolgsvermerke der Modulprüfungen und die Gesamtnote. Das Zeugnis wird von der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs unterzeichnet. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Leistung erbracht worden ist.
- (2) Zusammen mit dem Zeugnis stellt der Prüfungsausschuss ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Model“ der Europäischen Union, des Europarats und der UNESCO in englischer Sprache aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (Diploma Supplement, Abschnitt 8) ist der zwischen der Kultusministerkonferenz (KMK) und der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) abgestimmte Text in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden. Das Diploma Supplement enthält insbesondere Angaben über die Hochschule, die Art des Abschlusses, das Studienprogramm, die Studienanforderungen und den Studienverlauf sowie über das deutsche Studiensystem.
- (3) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird den Studierenden eine Bachelor-Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades Bachelor of Arts (B.A.) beurkundet. Die Bachelor-Urkunde wird von der Rektorin / vom Rektor unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.
- (4) Auf Antrag stellt die Hochschule zusätzlich Übersetzungen des Zeugnisses und der Urkunde in englischer Sprache aus.

- (5) Die Erteilung von Prüfungszeugnissen, das Ausstellen eines Diploma Supplements zusätzlich zum Prüfungszeugnis sowie eine Beurkundung der Verleihung von Hochschulgraden in elektronischer Form ist ausgeschlossen.

§ 23 Inkrafttreten

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am 16.11.2021 in Kraft.
- (2) Sie gilt für Studierende, die sich in den Internationalen Bachelor-Studiengang „Sozialwissenschaften: Migration und Integration / Social Sciences: Migration and Integration“ an der Katholischen Hochschule Mainz einschreiben.

Mainz, den 16.11.2021

Prof. Dr. Kira Nierobisch
Dekanin des Fachbereichs Soziale Arbeit und Sozialwissenschaften