



Hochschulanzeiger
Nr. 91 / 2013 vom 26. November 2013

Herausgeber:
Präsidium der HAW Hamburg

Redaktion:
Ann Kristin Spreen
Tel.: 040.428 75 9042

Bekanntmachung gemäß § 108 Absatz 5 Satz 2 des Hamburgischen Hochschulgesetzes vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. S. 171), zuletzt geändert am 20. Dezember 2011 (HmbGVBl. S. 550)

Im Hochschulanzeiger der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg, dem hochschulinternen Verkündungsblatt, werden Satzungen, Ordnungen und Richtlinien der Hochschule, die nicht im Amtlichen Anzeiger der Freien und Hansestadt Hamburg veröffentlicht werden müssen, bekannt gegeben. Mit dem Datum der Veröffentlichung im Hochschulanzeiger treten die nachfolgenden Satzungen, Ordnungen und Richtlinien in Kraft.

Der Hochschulanzeiger wird auch im Intranet der HAW Hamburg unter „Gesetze und Verordnungen“ veröffentlicht.

Inhaltsverzeichnis:

Seite	Inhalt
S. 2	Zugangs- und Auswahlordnung (ZAO) für die Bachelorstudiengänge des Department Wirtschaft an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg
S. 6	Erste Änderung Geschäftsordnung für den Fakultätsrat der Fakultät Design, Medien und Information der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg
S. 15	Prüfungs- und Studienordnung für den Master-Studiengang Soziale Arbeit an der Fakultät Wirtschaft und Soziales der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (Hamburg University of Applied Sciences)
S. 29	Dritte Änderung der Evaluationsordnung der HAW Hamburg vom 14. November 2013

Zugangs- und Auswahlordnung (ZAO) für die Bachelorstudiengänge des Department Wirtschaft an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg

vom 24. Oktober 2013

Das Präsidium der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg hat am 24. Oktober 2013 nach § 108 Absatz 1 Satz 3 Hamburgisches Hochschulgesetz (HmbHG) vom 18. Juli 2001 (Hamburgisches Gesetzes- und Verordnungsblatt (HmbGVBl.) S. 171), zuletzt geändert am 17. September 2013 (HmbGVBl. S. 389, 398), die vom Fakultätsrat der Fakultät Wirtschaft und Soziales am 26. 2013 nach § 91 Absatz 2 Nummer 1 HmbHG beschlossene „Zugangs- und Auswahlordnung (ZAO) für die Bachelorstudiengänge des Department Wirtschaft an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg“ in der nachstehenden Fassung genehmigt.

1. Abschnitt: Allgemeines

§ 1 Zweck und Anwendungsbereich der Ordnung

Diese Ordnung enthält ergänzende Regelungen für den Zugang nach § 37 Absatz 2 Hamburgisches Hochschulgesetz (HmbHG) vom 18. Juli 2002 (HmbGVBl. 2002, S. 171) in der Fassung vom 17. September 2013 (HmbGVBl. S. 389, 398) sowie für die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber zu den Bachelorstudiengängen nach §§ 10 Absatz 1, 5, 8 Hochschulzulassungsgesetz (HZG) vom 28. Dezember 2004 (HmbGVBl. 2004, S. 515), zuletzt geändert am 17. September 2013 (HmbGVBl. S. 389, 398). Die Vergabe der Studienplätze im Übrigen richtet sich nach den Bestimmungen des HZG und der Ordnung zur Regelung der Allgemeinen Bestimmungen für die Zulassung zum Studium an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (Allgemeine Zulassungsordnung – HAWAZO) in ihrer jeweils geltenden Fassung.

Abweichende und ergänzende Regelungen, die den Zugang sowie die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber betreffen, können in gesonderten Zugangs- und/oder Auswahlordnungen der einzelnen Bachelorstudiengänge getroffen werden.

2. Abschnitt: Ergänzende Zugangsregelungen

§ 2 Zweck der ergänzende Zugangsregelungen

(1) Bewerberinnen und Bewerber haben ungeachtet der Zugangsvoraussetzungen der §§ 37, 38 HmbHG und des aufgrund dieser Vorschriften erlassenen Satzungsrechts der HAW die in dieser Zugangsordnung aufgeführten weiteren Voraussetzungen nach § 37 Absatz 2 HmbHG zu erfüllen. Dabei handelt es sich einerseits um ein anonymes Testverfahren, an dem alle Bewerberinnen und Bewerber teilnehmen müssen, andererseits um eine besondere Vorbildung in Gestalt besonderer englischer Sprachkenntnisse.

(2) Diese Zugangs- und Auswahlordnung gilt nicht für departments-, fakultäts- und hochschulübergreifende Studiengänge.

(3) Bei dem anonymen Testverfahren handelt es sich um ein internetbasiertes Selbsttestverfahren, das es den Bewerberinnen und Bewerbern ermöglicht, sich über die Ziele und Anforderungen des Studiums in dem betreffenden Studiengang zu informieren. Dadurch soll erreicht werden, dass jede Bewerberin und jeder Bewerber die richtige Studienwahl trifft.

(4) Die besondere Vorbildung in Gestalt besonderer englischer Sprachkenntnisse wird vorausgesetzt, damit die Bewerberinnen und Bewerber den hohen Anforderungen des Studiums an die englischen Sprachkenntnisse entsprechen. Die besonderen englischen Sprachkenntnisse sind je nach den Anforderungen des Studiums unterschiedlich:

- a) Im Bachelorstudiengang Außenwirtschaft/Internationales Management müssen die Studierenden vom ersten Semester an imstande sein, Lehrveranstaltungen in englischer

Sprache zu folgen, an ihnen in englischer Sprache aktiv teilzunehmen sowie Prüfungs- und Studienleistungen einschließlich der Bachelorthesis in englischer Sprache zu erbringen. Diesen sprachlichen Anforderungen genügen Bewerberinnen und Bewerber, die mindestens das Niveau B 2 nach dem Europäischen Referenzrahmen (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen) nachweisen können.

- b) In den Bachelorstudiengängen Marketing/Technische Betriebswirtschaftslehre und Logistik/Technische Betriebswirtschaftslehre müssen die Studierenden vom ersten Semester an imstande sein, Lehrinhalte, die schriftlich oder mündlich in englischer Sprache vermittelt werden (z.B. Vorträge, Lehrmaterialien, Fallstudien), zu verstehen und zu bearbeiten. Diesen sprachlichen Anforderungen genügen Bewerberinnen und Bewerber, die mindestens das Niveau B 1 nach dem Europäischen Referenzrahmen (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen) nachweisen können.

§ 3 Ergänzende Zugangsvoraussetzungen

(1) Folgende Voraussetzungen sind zusätzlich nachzuweisen:

- a) Teilnahme an einem internetbasierten Testverfahren
Die Bewerberin oder der Bewerber müssen an dem Test nur teilnehmen, ohne dass eine Bewertung oder Benotung stattfindet. Das internetbasierte Testverfahren wird als Onlinebefragung bei der Antragstellung durchgeführt.
- (1) Besondere englische Sprachkenntnisse
- aa) Studiengang Außenwirtschaft/Internationales Management
- (1) Vorlage des Zeugnisses der Fachhochschulreife mit der Note „sehr gut“ (mindestens 14 Punkte) oder der allgemeinen Hochschulreife mit der Note „gut“ im Fach Englisch (mindestens 11 Punkte),
 - (2) einer Bescheinigung über das Bestehen eines international anerkannten englischen Sprachtests (Stufe B2 des europäischen Referenzrahmens) oder
 - (3) einer Bescheinigung über im englischsprachigen Ausland erbrachte Leistungen, die den unter aa) (1) und (2) genannten Leistungen gleichwertig sind.
- bb) für die Studiengänge Logistik/Technische Betriebswirtschaftslehre und Marketing/Technische Betriebswirtschaftslehre
- (1) Vorlage des Zeugnisses der Fachhochschulreife mit der Note „gut“ (mindestens 11 Punkte) oder der allgemeinen Hochschulreife mit der Note „befriedigend“ im Fach Englisch (mindestens 9 Punkte),
 - (2) einer Bescheinigung über das Bestehen eines international anerkannten englischen Sprachtests (Stufe B1 des europäischen Referenzrahmens) oder
 - (3) einer Bescheinigung über im englischsprachigen Ausland erbrachte Leistungen, die den unter bb) (1) und (2) genannten Leistungen gleichwertig sind.

(2) Weist das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife oder der Fachhochschulreife keine Endnote im Fach Englisch aus, ist auf den Durchschnitt der Englisch-Teilnoten in Punkten, die im Zeugnis aufgeführt sind, abzustellen. Hat die Bewerberin oder der Bewerber zur Erlangung der Fach- oder Hochschulreife eine im Zeugnis mit einer Note (in Punkten) ausgewiesene Abschlussprüfung im Fach Englisch erbracht, so ist diese bei der Ermittlung der Durchschnittsnote zusammen mit den vorgenannten Teilnoten zu berücksichtigen; dabei ist die Note der Abschlussprüfung mit 50% zu gewichten.

(3) Weitere Regelungen über die anerkannten englischen Sprachtests sowie über die Bescheinigung der im Ausland erbrachten gleichwertigen Leistungen ergeben sich aus Anlage I (Bachelorstudiengang Außenwirtschaft/Internationales Management) und Anlage II (Bachelorstudiengänge Marketing/Technische Betriebswirtschaftslehre und Logistik/Technische Betriebswirtschaftslehre).
Die Anlagen sind gleichrangiger Bestandteil dieser Zugangsordnung.

(4) Bewerberinnen und Bewerber mit einer Hochschulzugangsberechtigung aus dem nicht-englischsprachigen Ausland können die erforderlichen Englischkenntnisse nur durch einen international anerkannten englischen Sprachtest (Anlage I und II) nachweisen.

3. Abschnitt: Auswahlregelungen

§ 4 Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber für das erste Fachsemester

Die Auswahl der Bewerberinnen und Bewerber erfolgt gemäß § 5 Absatz 2 Nummer 1 HZG ausschließlich nach dem Auswahlkriterium der Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung.

4. Abschnitt: Bewerbungen zum höheren Fachsemester

§ 5 Bewerberinnen und Bewerber für höhere Fachsemester

(1) Bewerberinnen und Bewerber für ein höheres Fachsemester müssen ungeachtet der Zugangsvoraussetzungen nach den §§ 2, 3 dieser Ordnung eine vorläufige Einstufungsbescheinigung vorlegen. Sie enthält eine vorläufige Einstufung in ein höheres als das erste Fachsemester und bestätigt im Absatz 2 Buchstaben a) oder b) geregelten Voraussetzungen für die Erteilung einer vorläufigen Einstufungsbescheinigung.

(2) Die Studienplätze werden ausschließlich nach folgenden Kriterien vergeben:

- a) Bewerberinnen und Bewerber aus einem Diplomstudiengang müssen ein Vordiplomzeugnis mit mindestens der Note befriedigend (3,0) eines wirtschaftswissenschaftlichen oder vergleichbaren Studiengangs vorlegen.
- b) Bewerberinnen oder Bewerber aller übrigen Studiengänge müssen eine Hochschulbescheinigung vorlegen, aus der sich ergibt, dass sie in einem wirtschaftswissenschaftlichen oder vergleichbaren Studiengang mindestens 90 Leistungspunkte nach dem ECT-System erworben haben und die Durchschnittsnote der Leistungen mindestens befriedigend (3,0) beträgt.

(3) Die Bewerberinnen und Bewerber sind verpflichtet, die Nachweise für die in Absatz 2 genannten Voraussetzungen als beglaubigte Kopien vorzulegen. Die endgültige Einstufungsbescheinigung wird durch den Prüfungsausschuss des Departments Wirtschaft in Verbindung mit der Anerkennung der an der oder den anderen Hochschulen erbrachten Leistungen erteilt.

5. Abschnitt: Schlussregelungen

§ 7 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

(1) Diese Ordnung tritt am Tage ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg in Kraft. Sie gilt erstmalig für das Bewerbungsverfahren zum Sommersemester 2014.

(2) Folgende Ordnungen treten zu dem in Satz 1 des vorgenannten Absatzes genannten Zeitpunkt außer Kraft:

- a) Ordnung der Fakultät Wirtschaft und Public Management der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (HAW Hamburg) für die Vergabe von Studienplätzen im Rahmen eines Auswahlverfahrens für die Bachelorstudiengänge Außenwirtschaft/Internationales Management, Logistik/ Technische Betriebswirtschaftslehre und Marketing/Technische Betriebswirtschaftslehre vom 23. November 2006 (Hochschulanzeiger 4/2006 S. 3),

- b) Ordnung der Fakultät Wirtschaft und Public Management der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (HAW Hamburg) für die Vergabe von Studienplätzen für höhere Fachsemester im Rahmen eines Auswahlverfahrens für die Bachelorstudiengänge Außenwirtschaft/Internationales Management, Logistik/Technische Betriebswirtschaftslehre und Marketing/Technische Betriebswirtschaftslehre vom 23. November 2006 (Hochschulanzeiger 4/2006 S.5,
- c) Zugangsordnung für die Bachelorstudiengänge Außenwirtschaft/Internationales Management, Logistik/Technische Betriebswirtschaftslehre und Marketing/technische Betriebswirtschaftslehre des Departments Wirtschaft der Fakultät Wirtschaft und Soziales an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg vom 10. Mai 2012 (Hochschulanzeiger 76/2012 S.18).

**Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg
Hamburg, den 24. Oktober 2013**

Anlage I zu § 3 Absatz 3

1. Anerkannte englische Sprachtests

Für den Studiengang Außenwirtschaft/Internationales Management (B2 europäischer Referenzrahmen):

- 1.1 TOEFL IBT (Test of English as a Foreign Language – Internet-Based Testing) Mindestergebnis: score 83
- 1.2 IELTS (International English Language Testing System – Academic Training) Mindestergebnis: 6
- 1.3 University of Cambridge ESOL Examinations (General English) Mindestergebnis:
 - CAE (Certificate in Advanced English): mind. score 45 (grade A, B, C)
 - FCE (First Certificate in English): grade A, B, C
 - CPE (Certificate of Proficiency in English): mind. score 45 (grade A, B, C).

2. Mindestanforderungen an die Bescheinigung über im Ausland erbrachte Leistungen in Englisch

- 2.1 Abschlusszeugnis (Hochschulzugangsberechtigung) einer Schule im englischsprachigen Ausland
- 2.2 Nachweis über mindestens zwei Jahre erfolgreichen Studiums an einer Hochschule im englischsprachigen Ausland

Anlage II zu § 3 Absatz 3

1. Anerkannte englische Sprachtests

Für die Studiengänge Logistik/Technische Betriebswirtschaftslehre und Marketing/Technische Betriebswirtschaftslehre (B1 europäischer Referenzrahmen):

- 1.1 TOEFL IBT (Test of English as a Foreign Language – Internet-Based Testing) Mindestergebnis: score 57
- 1.2 IELTS (International English Language Testing System – Academic Training) Mindestergebnis: 4,0
- 1.3 University of Cambridge ESOL Examinations (General English) Mindestergebnis:
 - FCE (First Certificate in English): mind. score 45 (grade A, B, C),
 - CAE (Certificate in Advanced English): mind. score 45 (grade A, B, C),
 - CPE (Certificate of Proficiency in English): mind. score 45 (grade A, B, C).

2. Mindestanforderungen an die Bescheinigung über im Ausland erbrachte Leistungen in Englisch

- 2.1 Abschlusszeugnis (Hochschulzugangsberechtigung) einer Schule im englischsprachigen Ausland
- 2.2 Nachweis über mindestens ein Jahr erfolgreichen Studiums an einer Hochschule im englischsprachigen Ausland

Erste Änderung der Geschäftsordnung für den Fakultätsrat der Fakultät Design, Medien und Information der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg

vom 26. Oktober 2006

Der Fakultätsrat der Fakultät Design, Medien und Information der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg hat am 26. Oktober 2006 gemäß § 91 Absatz 2 Nr. 4 des Hamburgischen Hochschulgesetzes (HmbHG) vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. S.171) zuletzt geändert am 4. Mai 2005 (HmbGVBl. S.191) sowie nach § 8 Absatz 5 der Geschäftsordnung der Fakultät Design, Medien und Information Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg vom 4. November 2005 (Fakultätsordnung) die Erste Änderung Geschäftsordnung für den Fakultätsrat der Fakultät Design, Medien und Information der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg in der nachstehenden Fassung beschlossen.

§ 1

Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für den Fakultätsrat der Fakultät Design, Medien und Information der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg und dessen Ausschüsse.

§ 2

Öffentlichkeit

(1) An den Sitzungen des Fakultätsrats können grundsätzlich alle Mitglieder der Hochschule als Zuhörer nach Maßgabe vorhandener Plätze teilnehmen.

(2) Auf Antrag kann die Öffentlichkeit für eine Sitzung oder einzelne Punkte der Tagesordnung ausgeschlossen werden. Über den Antrag ist unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu beschließen.

(3) Personalangelegenheiten, Prüfungsangelegenheiten und personenbezogene Bewertungen von Lehrveranstaltungen nach § 111 Absatz 2 HmbHG werden in nicht öffentlicher Sitzung behandelt. Die Beteiligten sind zur Verschwiegenheit über die Sitzungsgegenstände verpflichtet.

(4) Die beratenden Mitglieder des Fakultätsrats nach § 10 Absatz 2 der Geschäftsordnung (Prodekaninnen und Prodekane, Geschäftsführerin oder Geschäftsführer, Stellvertreterinnen und Stellvertreter der Mitglieder des Fakultätsrats, die Gleichstellungsbeauftragte der Fakultät oder eine ihre Stellvertreterinnen sowie Leiterinnen und Leiter der Departments) und die Protokollführerin oder der Protokollführer gelten nicht als Öffentlichkeit. Wahlangelegenheiten gelten nicht als Personalangelegenheiten.

§ 3

Vorsitz

Die Fakultätsdekanin oder der Fakultätsdekan ist nicht-stimmberechtigtes Mitglied des Fakultätsrats und führt darin den Vorsitz. Bei einer Verhinderung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden übernimmt die Prodekanin oder der Prodekan der Fakultät den Vorsitz. Hat die Fakultät mehr als eine Prodekanin oder einen Prodekan, übernimmt die oder der Dienstältere die Vertretung. Ist die oder der Vorsitzende oder seine Vertreterin bzw. sein Vertreter verhindert, vertritt sie das jeweils dienstälteste dem jeweiligen Gremium angehörende Mitglied der Gruppe der Professorinnen und Professoren.

§ 4

Einberufung

(1) Der Fakultätsrat (die Mitglieder und Stellvertreterinnen und Stellvertreter) wird von der oder dem Vorsitzenden schriftlich unter Angabe von Zeit und Ort der Sitzung sowie der vorläufigen Tagesordnung einberufen. Die regelmäßige Sitzungsfolge wird von der oder dem Vorsitzenden festgelegt. Die Einladung muss spätestens sechs Arbeitstage (in der vorlesungsfreien Zeit spätestens zwölf Tage) vor der Sitzung an die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder versendet werden. Zur Fristwahrung reicht die Versendung per E-Mail. Als Arbeitstage gelten Montag bis Freitag.

(2) Ferner sind einzuladen:

- a) die Mitglieder des Fakultätsdekanats,
- b) die Leiterinnen und Leiter der Departments, sofern sie nicht Dekanatsmitglieder sind,
- c) die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule und die der Fakultät,
- d) die oder der Behindertenbeauftragte gemäß § 88 HmbHG,
- e) die Ausschussvorsitzenden und die Beauftragten des Fakultätsrats.

(3) Andere als in Absatz 1 und 2 aufgeführte Personen können zu den Sitzungen oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten eingeladen werden.

(4) Außerordentliche Sitzungen können einberufen werden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden oder aufgrund eines Beschlusses des Fakultätsrats mit einer auf bis zu einen Arbeitstag verkürzten Frist schriftlich (auch per E-Mail) oder mündlich (z.B. telefonisch) unter Angabe des dringlich zu behandelnden Gegenstandes. Tagesordnungspunkte, die Wahlen zum Gegenstand haben, können nicht mit verkürzter Frist aufgenommen werden.

(5) Außerordentliche Sitzungen muss die oder der Vorsitzende einberufen, wenn mindestens sechs Mitglieder oder zwei Gruppen gemäß § 10 Absatz 1 HmbHG dies verlangen. Die Einladung muss den Verhandlungsgegenstand und die geltende Frist (normal oder verkürzt) angeben.

(6) In Fällen der verkürzten Einladungsfrist ist zu Beginn der Fakultätsratssitzung die Eilbedürftigkeit mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder unter der Voraussetzung der generellen Beschlussfähigkeit (§ 96 Absatz 3 HmbHG) zu bestätigen. Bei nicht vorgenommener Bestätigung der Eilbedürftigkeit oder der Ablehnung können Beschlüsse nicht gefasst werden.

§ 5

Tagesordnung

(1) Die oder der Vorsitzende stellt die vorläufige Tagesordnung auf. Der Fakultätsrat veröffentlicht die vorläufige Tagesordnung durch öffentlichen Aushang.

(2) Die Tagesordnung hat folgende feststehende Punkte:

- Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Festsetzung der Tagesordnung
- Genehmigung von Protokollen
- Berichte und Fragen; danach ggf. Änderung der Tagesordnung
- Ausschüsse und Gremien
- Verschiedenes (am Schluss der Tagesordnung).

Nach Möglichkeit soll die Tagesordnung so gestaltet werden, dass zunächst die entscheidungsreifen Punkte und dann die Punkte, zu denen es noch grundsätzlicher Diskussion bedarf behandelt werden.

(3) Anträge zur Tagesordnung können gestellt werden von:

- den Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern des Fakultätsrats,
- den Mitgliedern des Fakultätsdekanats,
- den Leiterinnen und Leitern der Departments, sofern sie nicht Mitglieder des Fakultätsdekanats sind,
- den Gleichstellungsbeauftragten der Hochschule und der Fakultät,
- der bzw. dem Behindertenbeauftragten,
- den Vorsitzenden der Ausschüsse und den Beauftragten des Fakultätsrats.

(4) Anträge zur Tagesordnung können bei der oder dem Vorsitzenden in den folgenden drei Fällen gestellt werden:

- a) Anträge, die bis spätestens acht Arbeitstage vor der Sitzung schriftlich mit Begründung bei der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden eingegangen sind, werden in die vorläufige Tagesordnung aufgenommen,
- b) Anträge zum Tagesordnungspunkt „Festsetzung der Tagesordnung“ mit mündlicher Begründung,
- c) Anträge, die sich aus dem Tagesordnungspunkt „Berichte und Fragen“ ergeben mit mündlicher Begründung.

(5) Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit legt der Fakultätsrat die Tagesordnung endgültig fest. Erweiterungen der Tagesordnung sind nur vor Festsetzung der endgültigen Tagesordnung zulässig. Kann die beschlossene endgültige Tagesordnung nicht innerhalb der vorgesehenen Sitzungszeit vollständig behandelt werden, kann die oder der Vorsitzende einen Termin zur Fortsetzung festlegen und die Sitzung bis dahin unterbrechen oder aber die Sitzung vorzeitig schließen. In diesem Fall sind die nicht abgeschlossenen Tagesordnungspunkte in der nächsten Sitzung vorrangig zu behandeln.

§ 6

Sitzungsverlauf

- (1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung. Sie oder er ruft die Tagesordnungspunkte auf, erteilt und entzieht das Wort. Die Worterteilung erfolgt grundsätzlich in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die oder der Vorsitzende führt eine Rednerliste. Zur Geschäftsordnung muss das Wort außer der Reihe erteilt werden.
- (2) Es wird eine Anwesenheitsliste geführt. Mitglieder, die nach Beginn der Sitzung erscheinen oder die Sitzung vor deren Ende verlassen, melden sich bei der Protokollführerin oder dem Protokollführer an bzw. ab.
- (3) Zu Beginn der Sitzung stellt die oder der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit fest. Anschließend teilt *sie* oder *er* mit, welche Vorlagen als Tischvorlagen verteilt wurden. Diese Feststellungen werden im Protokoll aufgenommen. Den abwesenden und den stellvertretenden Mitgliedern sind die Unterlagen spätestens mit dem Protokoll zuzusenden.
- (4) Bei Beginn der Behandlung jedes Tagesordnungspunktes gibt die oder der Vorsitzende die eingegangenen Anträge bekannt.
- (5) Während der Sitzung eingebrachte Anträge zu einzelnen Tagesordnungspunkten sind schriftlich oder mündlich zu Protokoll zu stellen.
- (6) Der Fakultätsrat kann jederzeit die gemeinsame Beratung gleichartiger oder verwandter Tagesordnungspunkte beschließen.
- (7) Die Mitglieder des Fakultätsrats melden sich nach der Eröffnung der Beratung eines jeden Tagesordnungspunktes bei der oder dem Vorsitzenden zu Wort. Sie werden in der Reihenfolge ihrer Wortmeldungen aufgerufen.
- (8) Die oder der Vorsitzende soll Rednerinnen und Rednern, die vom Beratungsgegenstand abschweifen, zur Sache verweisen. Sie oder er kann eine Beschränkung der Redezeit bis auf drei Minuten verfügen, wenn dies für den Fortgang der Verhandlungen notwendig erscheint. Wird der Beschränkung der Redezeit von einem Mitglied des Fakultätsrats widersprochen, so ist über den Widerspruch abzustimmen.

§ 7

Rede- und Antragsrecht

Rede- und Antragsrecht im Fakultätsrat haben alle stimmberechtigten Mitglieder, die stellvertretenden Mitglieder des Fakultätsrats, die Mitglieder des Fakultätsdekanats, die Leiterinnen und Leiter der Departments, die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule und die der Fakultät, die oder der Behindertenbeauftragte sowie die Ausschussvorsitzenden und Beauftragten des Fakultätsrats. Einzelnen Zuhörerinnen und Zuhörern kann Rederecht und auf Antrag Antragsrecht erteilt werden.

§ 8

Sachverständige, Gäste

Die oder der Vorsitzende des Fakultätsrats hat das Recht und auf Beschluss des Fakultätsrats die Pflicht, Sachverständige als Berater oder Beraterinnen, sonstige Auskunftspersonen oder Gäste zu einzelnen Sitzungen oder zu Beratungen einzelner Tagesordnungspunkte einzuladen. Den oben aufgeführten kann Rederecht und auf Antrag Antragsrecht gewährt werden.

§ 9

Beschlussfähigkeit

(1) Der Fakultätsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der gewählten Mitglieder anwesend und die Sitzung ordnungsgemäß einberufen ist.

(2) Die Beschlussfähigkeit wird von der oder dem Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung festgestellt; sie gilt als feststehend, solange nicht die Beschlussunfähigkeit auf Antrag eines Mitglieds des Fakultätsrats festgestellt worden ist. Die Beschlussunfähigkeit kann jeweils nur bis zum Beginn einer Abstimmung oder Wahl gerügt werden.

(3) Wird festgestellt, dass der Fakultätsrat nicht beschlussfähig ist, so hat die oder der Vorsitzende die Sitzung zu unterbrechen. Die vorher gefassten Beschlüsse bleiben von der Feststellung der Beschlussunfähigkeit unberührt.

(4) Wird die Sitzung wegen Beschlussunfähigkeit unterbrochen, so bestimmt die oder der Vorsitzende im Einvernehmen mit den anwesenden Mitgliedern einen Zeitpunkt für die Fortsetzung der Sitzung. Ist der Fakultätsrat auch dann beschlussunfähig, so hebt die oder der Vorsitzende die Sitzung des Fakultätsrats auf. In einem solchen Fall darf die nächste Sitzung frühestens drei Arbeitstage nach Versenden der schriftlichen Einladung stattfinden, die zur Fristwahrung per E-Mail versendet werden kann.

(5) Der Fakultätsrat kann in Ausnahmefällen Beschlüsse im Umlaufverfahren fassen, wenn dieser gehindert ist, zu einer ordentlichen Sitzung zusammenzutreten oder wenn bei dem Beschlussgegenstand eine allgemeine Zustimmung zu erwarten ist. Die oder der Vorsitzende setzt einen Termin fest, zu dem das Abstimmungsergebnis festgestellt wird. Diese Frist, die mindestens sieben Werktage betragen muss, teilt sie oder er in der Beschlussvorlage mit. Der zur Abstimmung übersandten Beschlussvorlage muss eine Begründung beigelegt sein. Die Beschlussvorlage muss spätestens am letzten Tag der mitgeteilten Frist wieder bei der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden mit dem Zusatz „ja“, „Nein“ oder „Enthaltung“ und der persönlichen Unterschrift des Mitglieds des Fakultätsrats eingegangen sein. Sonstige Zusätze oder Änderungen auf der Beschlussvorlage gelten als ungültige Stimme. Personalangelegenheiten und Wahlen können nicht im Umlaufverfahren entschieden werden. Wenn sich ein Mitglied des Fakultätsrats innerhalb der festgelegten Frist gegenüber der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden schriftlich gegen das Umlaufverfahren ausspricht, kann kein Beschluss im Umlaufverfahren gefasst werden.

§ 10

Abstimmungen

(1) Die Mitglieder des Fakultätsrats sind an Weisungen und Aufträge nicht gebunden.

(2) Erfordert ein Tagesordnungspunkt eine Abstimmung, so findet diese in der Regel im Anschluss an die Beratung dieses Punktes statt. Die oder der Vorsitzende schließt die Beratung zu dem jeweiligen Punkt, wenn keine Wortmeldung mehr vorliegt oder auf Beschluss des Fakultätsrats.

(3) Die oder der Vorsitzende eröffnet die Abstimmung. Über den weitestgehenden Antrag ist zuerst abzustimmen. Der Wortlaut der Anträge, über die abgestimmt wird, sowie die Reihenfolge der Abstimmungen werden von der oder dem Vorsitzenden vor der Abstimmung bekannt gegeben. Bei Zweifeln über die Reihenfolge entscheidet die oder der Vorsitzende.

(4) Die oder der Vorsitzende stellt die Fragen so, dass sie sich mit "ja" oder "nein" beantworten lassen, wobei zuerst die Zustimmungen, dann die Ablehnungen und dann die Enthaltungen abgefragt werden. Abgestimmt wird durch Aufheben einer Hand. Geben anwesende Mitglieder ihre Stimme nicht ab, gilt dies als Enthaltung.

(5) Auf Antrag eines Mitgliedes des Fakultätsrats und bei Entscheidungen in Personalangelegenheiten ist geheim abzustimmen.

(6) Auf Beschluss des Fakultätsrates kann eine namentliche Abstimmung erfolgen. Der Antrag auf namentliche Abstimmung kann bis zum Beginn der Abstimmung gestellt werden. Bei der namentlichen Abstimmung verliest die Protokollführerin oder der Protokollführer die Namen der Fakultätsratsmitglieder, die jeweils mit "ja", "nein" oder "enthalte mich" abstimmen. Dies wird von der Protokollführerin oder dem Protokollführer in die Namensliste eingetragen. Die oder der Vorsitzende gibt nach Zählung das Ergebnis bekannt.

(7) Beschlüsse werden, soweit das HmbHG nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.

(8) Die oder der Vorsitzende stellt das Ergebnis der Abstimmung fest.

§ 11

Zwei Lesungen

Die oder der Vorsitzende kann vorschlagen, welche Angelegenheiten in zwei Lesungen behandelt werden. Der Fakultätsrat kann auf Vorschlag der oder des Vorsitzenden oder auf Antrag eines Mitglieds beschließen, dass eine Angelegenheit in zwei Lesungen behandelt wird.

§ 12

Sitzungsprotokoll

(1) Über die Sitzung des Fakultätsrats wird ein Protokoll erstellt. Die Protokollführung obliegt der Verwaltung. Das Protokoll muss Angaben über Tag, Zeit (Beginn und Ende) und Ort der Sitzung, die behandelten Gegenstände, den Wortlaut der Beschlüsse und die Wahl- und Abstimmungsergebnisse sowie die Anwesenheitsliste enthalten.

(2) Die oder der Vorsitzende kann den Sitzungsverlauf auf Tonträger aufnehmen lassen. Die Mitglieder des Fakultätsrats können Teile der Tonaufnahmen des öffentlichen Teils der Sitzungen abhören und sich schriftliche Aufzeichnungen der eigenen Äußerungen machen. Die Tonaufnahmen sind für die Dauer von sechs Monaten aufzubewahren. Andere Tonaufnahmen bedürfen der Genehmigung durch den Fakultätsrat.

(3) Jedes anwesende Mitglied des Fakultätsrats kann verlangen, dass seine von der Mehrheit abweichende Meinung oder eine persönliche Bemerkung im Protokoll vermerkt wird. Die oder der Vorsitzende kann verlangen, dass das Mitglied des Fakultätsrats seine Erklärung der Protokollführerin oder dem Protokollführer schriftlich überreicht.

(4) Das Protokoll wird von der oder dem Vorsitzenden und von der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterschrieben und muss vom Fakultätsrat (möglichst auf der nächsten Sitzung) genehmigt werden.

(5) Das Protokoll wird folgenden Personen übersandt:

allen Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern des Fakultätsrats,

den Mitgliedern des Fakultätsdekanats,

den Leiterinnen und Leitern der Departments, sofern sie nicht Mitglieder des Fakultätsdekanats sind,

den Gleichstellungsbeauftragten der Hochschule und der Fakultät,

der oder dem Behindertenbeauftragten,

den Vorsitzenden der Ausschüsse und den Beauftragten des Fakultätsrats,

den Mitgliedern des Präsidiums.

(6) Der Fakultätsrat veröffentlicht das Protokoll durch öffentlichen Aushang. Die gemäß § 2 Absatz 3 der Geschäftsordnung protokollierten Gegenstände sind als vertraulich zu kennzeichnen und nur den Personen zuzuleiten, die berechtigt sind, an den nichtöffentlichen Sitzungen teilzunehmen.

§ 13

Anträge zur Geschäftsordnung, persönliche Bemerkungen

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung und persönliche Bemerkungen können mündlich vorgebracht werden.
- (2) Durch Wortmeldung zur Geschäftsordnung, die durch Heben beider Hände anzuzeigen ist, wird nach Beendigung der Ausführungen der Rednerin oder des Redners die Beratung unterbrochen.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:
 - Anträge zum Verfahren,
 - auf Vertagung oder Unterbrechung der Sitzung,
 - auf Nichtbefassung oder Verschiebung eines Tagesordnungspunktes,
 - auf Überweisung an einen Ausschuss,
 - auf Schluss der Debatte,
 - auf Schluss der Rednerliste,
 - auf Beschränkung der Redezeit,
 - auf sachliche Richtigstellung.
- (4) Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist nach Anhörung einer Gegenrede abzustimmen.
- (5) Als persönliche Bemerkungen sind nur Beiträge zulässig, durch die Angriffe oder sonstige Äußerungen, die sich auf die Person der Rednerin oder des Redners beziehen, zurückgewiesen oder richtig gestellt werden. Absätze 2 und 4 gelten entsprechend.

§ 14

Ausschüsse und Beauftragte

- (1) Der Fakultätsrat kann für einzelne seiner Aufgaben Ausschüsse und Beauftragte einsetzen.
- (2) In den Ausschüssen müssen alle Mitgliedergruppen angemessen vertreten sein.
- (3) Für Berufungsausschüsse gilt ausschließlich § 14 HmbHG sowie die Berufsordnung der HAW Hamburg in der jeweils gültigen Fassung.
- (4) Der Fakultätsrat bestimmt mit der Einsetzung eines Ausschusses dessen Auftrag bzw. Aufgaben, dessen Mitglieder und Stellvertreterinnen und Stellvertreter, eine Regelung über den Vorsitz und über die Einladung zur ersten Sitzung sowie die eventuelle zeitliche Befristung der Tätigkeit der Ausschüsse. Mit der Einberufung zur ersten Sitzung des Ausschusses sind eine Übersicht über die personelle Besetzung des Ausschusses und die gültige Geschäftsordnung zu übersenden. Die Ausschüsse sind an ihren Auftrag gebunden und dem Fakultätsrat verantwortlich.
- (5) Die Wahl von Ausschussmitgliedern erfolgt aufgrund von Vorschlägen der im Fakultätsrat vertretenen Gruppen. Die Wahl eines Ausschussmitgliedes ohne Zustimmung der Mehrheit der anwesenden entsprechenden Gruppenmitglieder ist nicht zulässig. Es können auch Personen gewählt werden, die nicht Mitglieder des Fakultätsrats sind. Ihre Zustimmung ist einzuholen.
- (6) Sofern nicht vom Fakultätsrat anders festgelegt, bestimmen die Mitglieder des Ausschusses eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden aus ihrer Mitte
- (7) Auf die Ausschüsse und Beauftragten des Fakultätsrats finden die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung sinngemäß Anwendung, soweit nichts anderes bestimmt ist.

Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Fakultätsrats und die Mitglieder des Fakultätsdekanats sind stets befugt, an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen. Ihnen kann Rede- und Antragsrecht gewährt werden.

Die Beschlüsse der Ausschüsse sind den Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern des Fakultätsrats, den Mitgliedern des Fakultätsdekanats, den Leiterinnen und Leitern der Departments,

sofern sie nicht Dekanatsmitglieder sind, den Gleichstellungsbeauftragten der Hochschule und der Fakultät und der oder dem Behindertenbeauftragten zugänglich zu machen.

Der Fakultätsrat und die Fakultätsdekanin oder der Fakultätsdekan können jederzeit einen schriftlichen Bericht der Ausschüsse oder der Beauftragten verlangen. Minderheitenvoten sind in die Berichte aufzunehmen.

Ausschüsse und Beauftragte des Fakultätsrats führen ihre Geschäfte über den Zeitpunkt der Neuwahl der Mitglieder des Fakultätsrats bis zu dessen ersten Zusammentreten mit der Maßgabe fort, dass sie nur noch beratende und empfehlende Funktionen ausüben.

Kann eine Neuwahl der Ausschussmitglieder oder der Beauftragten nicht in der ersten Sitzung eines neugewählten Fakultätsrats durchgeführt werden, beschließt der Fakultätsrat darüber, ob die bisherigen Ausschussmitglieder und die Beauftragten bis zur Neueinsetzung der Ausschüsse und Beauftragten ihr Amt fortführen sollen.

§ 15

Wahlen

Die nachfolgenden Regelungen gelten, soweit durch das HmbHG, die Grundordnung oder Wahlordnung der HAW Hamburg keine anderweitigen Regelungen getroffen sind.

Wahlen werden von der oder dem Vorsitzenden geleitet.

Eine Wahl erfolgt in der Regel offen durch Handzeichen. Sollte ein Mitglied des Fakultätsrats dem widersprechen, kann eine Wahl geheim erfolgen.

§ 45 Absatz 1 bis 4 der Wahlordnung zu den Fakultätsräten und den Fakultätsdekaninnen und -dekanen der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg in der jeweils gültigen Fassung gilt entsprechend.

§ 16

Auslegung im Zweifelsfall, Abweichungen und Änderungen von der GO

(1) Über die Auslegung dieser Geschäftsordnung entscheidet die oder der Vorsitzende, bei Widerspruch gegen diese Entscheidung der Fakultätsrat.

(2) Im Einzelfall kann von der Geschäftsordnung abgewichen werden, wenn die Abweichung von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen beschlossen wird. Anträge auf Änderung der Geschäftsordnung werden in zwei Lesungen behandelt.

§ 17

Inkrafttreten

Die Erste Änderung der Geschäftsordnung tritt rückwirkend zum 1. November 2006 in Kraft.

**Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg
Hamburg, den 22. November 2013**

**Prüfungs- und Studienordnung für den Master-Studiengang Soziale Arbeit
an der Fakultät Wirtschaft und Soziales
der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg
(Hamburg University of Applied Sciences)**

vom 14. November 2013

Das Präsidium der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg hat am 14. November 2013 nach § 108 Absatz 1 Satz 3 Hamburgisches Hochschulgesetz - HmbHG - vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. S. 171), zuletzt geändert am 17. September 2013 (HmbGVBl. S. 389, 398), die vom Fakultätsrat am 31. Oktober 2013 gemäß § 91 Absatz 2 Nummer 1 HmbHG beschlossene „Prüfungs- und Studienordnung für den Master-Studiengang Soziale Arbeit an der Fakultät Wirtschaft und Soziales der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (Hamburg University of Applied Sciences)“ in der nachstehenden Fassung genehmigt.

Inhaltsübersicht

1. Abschnitt: Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich und Regelungsgegenstand
- § 2 Ziele des Studiengangs
- § 3 Regelstudienzeit und Studienbeginn
- § 4 Akademischer Grad

2. Abschnitt: Gremien und Organe

- § 5 Studienfachberatung
- § 6 Prüfungsausschuss

3. Abschnitt: Module, Credits und Lehrveranstaltungen

- § 7 Module und Credits
- § 8 Beschränkung des Zugangs zu Lehrveranstaltungen

4. Abschnitt: Prüfungen

- § 9 Prüfende
- § 10 Abschluss der Module
- § 11 Ablegung der Prüfungen
- § 12 Bewertung und Benotung der Leistungsnachweise
- § 13 Master-Thesis
- § 14 Bestehen der Masterprüfung und der Module
- § 15 Abschlussnote
- § 16 Wiederholung von Leistungs- und Studiennachweisen
- § 17 Täuschung, Ordnungsverstoß und Säumnis
- § 18 Nachteilsausgleich von Studierenden mit Behinderungen und chronisch kranke Studierende
- § 19 Nachteilsausgleich in besonderen Lebenssituationen

5. Abschnitt: Sonstige Prüfungsregelungen

- § 20 Zeugnis und Verleihung des akademischen Grades
- § 21 Prüfungsakten
- § 22 Anrechnung von Studienzeiten und Leistungs- und Studiennachweisen
- § 23 Widerspruch
- § 24 Ungültigkeit der Prüfung

6. Abschnitt: Schlussvorschriften

- § 25 Inkrafttreten

1. Abschnitt: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich und Regelungsgegenstand

Die vorliegende Prüfungs- und Studienordnung regelt die Prüfungsanforderungen und das Prüfungsverfahren für den Master-Studiengang Soziale Arbeit des Departments Soziale Arbeit an der Fakultät Wirtschaft und Soziales der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg.

§ 2 Ziele des Studiengangs

Der Master-Studiengang Soziale Arbeit ist ein konsekutiver Master-Studiengang, der zu einem zweiten berufsqualifizierenden und wissenschaftlich weiterqualifizierenden Hochschulabschluss führt. Der erfolgreiche Abschluss des Master-Studiengangs bestätigt, dass die Absolventinnen und Absolventen über ein breites und integriertes Wissen sowie ein tieferes Verständnis der wissenschaftlichen Grundlagen der Sozialen Arbeit verfügen. Sie haben ein kritisches Verständnis der Theorien und Methoden der Sozialen Arbeit und sind in der Lage, ihre Kenntnisse in der Praxis anzuwenden, fachlich und wissenschaftlich fundierte Problemlösungen zu entwickeln und diese argumentativ zu vertreten. Dies setzt auch die Bereitschaft zur Rezeption englisch-sprachiger Texte sowie internationaler Literatur voraus.

§ 3 Regelstudienzeit und Studienbeginn

Die Regelstudienzeit beträgt drei Semester. Studienbeginn ist jeweils das Sommersemester.

§ 4 Akademischer Grad

Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums wird der akademische Grad „Master of Arts“ (M.A.) verliehen.

2. Abschnitt Gremien und Organe

§ 5 Studienfachberatung

(1) Die Studienfachberatung ist ein ergänzendes studienbegleitendes Beratungsangebot zu allen mit dem Studium in Zusammenhang stehenden Fragen.

(2) Der Fakultätsrat ernennt eine Professorin oder einen Professor als Studienfachberaterin bzw. Studienfachberater. Die Amtszeit beträgt zwei Jahre. Sie verlängert sich automatisch um die zuvor genannte Dauer, sofern zum Ende der Amtszeit keine Neuwahl erfolgt. Die Studienfachberaterin bzw. der Studienfachberater hält regelmäßig Sprechstunden ab.

(3) Studierende, die die Regelstudienzeit überschritten haben, müssen innerhalb von zwei Semestern nach dem Ende der Regelstudienzeit an einer Studienfachberatung teilnehmen, sofern sie nicht bis zum Ende des genannten Zeitraums die Voraussetzungen für die Ausgabe der Master-Thesis gemäß § 13 Abs.1 erfüllen und sich zur Master-Thesis angemeldet haben.

§ 6 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die Wahrnehmung der ihm in dieser Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören fünf Mitglieder an: Drei professorale Mitglieder, ein Mitglied aus dem Kreis der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ein studentisches Mitglied. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses, mit Ausnahme des studentischen Mitglieds, verlängert sich automatisch um die zuvor genannte Dauer, sofern zum Ende der Amtszeit keine Neuwahl erfolgt.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fakultätsrat gewählt. Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden sowie deren bzw. dessen Stellvertretung. Beide müssen der Gruppe der Professorinnen und Professoren angehören.

(3) Bei einem dauerhaften Ausscheiden eines Mitglieds des Prüfungsausschusses wählt der Fakultätsrat für die verbleibende Amtszeit des Prüfungsausschusses ein neues Mitglied. Sofern das vorsitzende Mitglied oder dessen Stellvertretung ausscheidet, wählt der Prüfungsausschuss ferner eine Nachfolgerin bzw. einen Nachfolger für die verbleibende Amtsdauer. Ist ein Mitglied des Prüfungsausschusses für einen längeren Zeitraum an der Wahrnehmung seiner Aufgaben gehindert, gelten die Sätze 1 und 2 für die Zeit der Verhinderung entsprechend. § 6 Abs.1 Satz 4 gilt im Falle einer Verhinderung nicht.

(4) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die prüfungsrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden und der ordnungsgemäße Ablauf der Prüfungen sichergestellt ist. Der Prüfungsausschuss sorgt zusammen mit der Departmentleitung und dem Dekanat durch eine entsprechende Organisation des Prüfungsangebots dafür, dass die vorgeschriebenen Prüfungen innerhalb der festgesetzten Regelstudienzeit erbracht werden können. Er berichtet bei Bedarf dem Fakultätsrat und der Departmentleitung über Stand und Entwicklung des Prüfungswesens und der Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform des Studiengangs und der Prüfungs- und Studienordnung.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungen beizuwohnen.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit über alle mit der Prüfung einzelner Studierender zusammenhängender Vorgänge und Beratungen verpflichtet. Sofern ein Mitglied nicht im öffentlichen Dienst beschäftigt ist, ist sie oder er durch das vorsitzende Mitglied oder dessen Stellvertretung zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(7) Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich.

(8) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder, darunter zwei Mitglieder aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren, anwesend sind. Eine Stimmenthaltung bei Abstimmungen ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des vorsitzenden Mitglieds.

(9) Der Prüfungsausschuss kann in einer Geschäftsordnung festlegen, in welchen Fällen Beschlüsse im Umlaufverfahren herbeigeführt werden können. Er kann in der Geschäftsordnung einzelne Befugnisse auf das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses übertragen. Gegen die Entscheidungen des vorsitzenden Mitglieds kann der Prüfungsausschuss angerufen werden; die Anrufung hat aufschiebende Wirkung.

(10) Beschlüsse des Prüfungsausschusses sind zu protokollieren. Die Beschlüsse des Prüfungsausschusses sowie die Entscheidungen des vorsitzenden Mitglieds im Rahmen der ihm übertragenen Befugnisse sind für alle Beteiligten verbindlich, soweit sie die Organisation der Prüfungen, insbesondere deren Vorbereitung und Durchführung, die ihm in dieser Prüfungsordnung übertragenen weiteren Aufgaben und die Einhaltung der prüfungsrechtlichen Bestimmungen betreffen. Die Rechte der Studierenden auf Durchführung eines Widerspruchs- und Gerichtsverfahrens bleiben hiervon unberührt.

(11) Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses setzt die Prüfungstermine und, sofern der Prüfungsausschuss ein Anmeldeverfahren für die Ablegung von Prüfungen vorgesehen hat, auch die

Anmeldetermine für alle Beteiligten verbindlich fest. Sofern Prüfende zu bestimmen sind, erfolgt die Bestimmung durch das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses.

(12) Der Prüfungsausschuss bzw. das vorsitzende Mitglied gibt seine Anordnungen, Festsetzungen und sonstigen Entscheidungen unter Beachtung der datenrechtlichen Bestimmungen mit rechtlich verbindlicher Wirkung in geeigneter Weise rechtzeitig bekannt.

3. Abschnitt: Module, Credits und Lehrveranstaltungen

§ 7 Module und Credits

(1) Der Studiengang ist modular aufgebaut. Ein Modul ist eine in sich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit, die aus einer oder mehreren inhaltlich aufeinander bezogenen Lehrveranstaltungen besteht und mit einer oder mehreren Prüfungen abschließt. Das Modul vermittelt eine Teilqualifikation des Qualifikationsziels des gesamten Studiengangs. Die Teilnahme an einem Modul kann von dem erfolgreichen Abschluss anderer Module abhängig gemacht werden.

(2) Die Arbeitsbelastung der Studierenden für die einzelnen Module wird in Credits ausgewiesen. Grundlage ist das European Credit Transfer System (ECTS). Ein Credit entspricht einer durchschnittlichen Arbeitsbelastung von 30 Zeitstunden. Für jedes erfolgreiche Semester werden 30 Credits vergeben. Über- und Unterschreitungen sind möglich. Der Master-Studiengang Soziale Arbeit umfasst 90 Credits.

(3) Der Master-Studiengang Soziale Arbeit besteht aus den in der nachfolgenden Tabelle aufgeführten Modulen:

Abkürzungsverzeichnis:

H = Hausarbeit

K = Klausur

LN = Leistungsnachweis (benotet)

mP = mündliche Prüfung

SWS= Semesterwochenstunden

P = Präsentation

Pf = Portfolio

LV = Lehrveranstaltung

semU = seminaristischer Unterricht

SN = Studiennachweis (unbenotet)

Modul	Semester	Lehrveranstaltungsart	Gruppengröße	SWS	Credits	Prüfungsart und Prüfungsform	Teilnahmevoraussetzungen
Modul 1: Wissenschaft der Sozialen Arbeit	1	semU	24	6	10	LN (K oder H)	Keine
Modul 2: Sozialmanagement	1	semU	24	4	10	LN (H oder mP)	Keine
		Übung	12	2			
Modul 3: Personenorientiertes Handeln in der Sozialen Arbeit	1	semU	24	6	10	LN (H)	Keine
Modul 4: Lebenslagenanalyse	2	semU	24	6	10	LN (H)	Keine
Modul 5: Konzeptionen und Projekte der Sozialen Arbeit	2	semU	24	6	10	LN (P)	Keine
Modul 6: Sozialraumorientiertes Handeln in der Sozialen Arbeit	2	semU	24	6	10	LN (H)	Keine
Modul 7: Evaluation	3	semU	24	4	5	SN (P)	Keine
Modul 8: Wahl- und Werkstattbereich	1-3	Übung	12	6	5	SN (Pf)	Keine
Modul 9: Masterabschlussmodul	3	-	1	-	20	LN (Masterthesis)	Bestehen von 6 Modulen der Module 1-8
Gesamt						7 LN, 2 SN	

Weitere Einzelheiten ergeben sich aus dem Modulhandbuch.

§ 8 Beschränkung des Zugangs zu Lehrveranstaltungen

(1) Die Departmentsleitung kann den Besuch einer Lehrveranstaltung beschränken, wenn dies zu deren ordnungsgemäßer Durchführung geboten ist. Im Falle der Überbelegung einer Lehrveranstaltung hat die zuständige Dozentin bzw. der zuständige Dozent durch ein geeignetes Verfahren den Kreis der zugelassenen Studierenden zu ermitteln.

(2) Die Departmentsleitung kann in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss für einzelne Lehrveranstaltungen oder allgemein für die Teilnahme an Lehrveranstaltungen ein Belegverfahren durchführen, um die ordnungsgemäße Durchführung der Lehrveranstaltungen zu gewährleisten.

4. Abschnitt: Prüfungen

§ 9 Prüfende

(1) Professorinnen und Professoren der Fakultät sind für alle Prüfungen ihres Fachgebiets prüfungsberechtigt. Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und wissenschaftliche Mitarbeiter, Lehrkräfte für besondere Aufgaben und Lehrbeauftragte sind nur für den in ihren Lehrveranstaltungen dargebotenen Prüfungsstoff prüfungsberechtigt. Für Zweitgutachten können zu Prüfenden auch Professorinnen und Professoren der Fakultät außerhalb ihres Fachgebiets sowie Mitglieder anderer Fakultäten derselben oder anderer Hochschulen bestellt werden, sofern sie mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Die Bestellung erfolgt durch den Prüfungsausschuss.

(2) Die Prüfenden sind bei der Beurteilung von Prüfungsleistungen nicht an Weisungen gebunden. Die Bestimmungen des § 6 Absatz 6 über die Verpflichtung zur Verschwiegenheit gelten entsprechend.

§ 10 Abschluss der Module

(1) Ein Modul wird mit einem benoteten Leistungsnachweis (LN) oder mit einem unbenoteten Studiennachweis (SN) abgeschlossen.

(2) Ein Leistungsnachweis wird in einer der in Absatz 4 genannten Prüfungsformen erbracht und gemäß § 12 bewertet und benotet.

(3) Ein Studiennachweis wird in einer der in Absatz 4 genannten Prüfungsformen erbracht, aber nicht benotet, sondern nur mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

(4) Leistungs- und Studiennachweise können in folgenden Prüfungsformen erbracht werden:

1. Klausur

Eine Klausur ist eine unter Aufsicht anzufertigende Arbeit, in der die Studierenden ohne Hilfsmittel oder unter Benutzung der zugelassenen Hilfsmittel die gestellte Aufgabe allein und selbständig bearbeiten. Die Dauer einer Klausur beträgt mindestens 60 und höchstens 240 Minuten.

2. Mündliche Prüfung

Eine mündliche Prüfung ist ein Prüfungsgespräch, in dem die Studierenden in freier Rede darlegen müssen, dass sie den Prüfungsstoff beherrschen. Eine mündliche Prüfung kann als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt werden. Wird eine mündliche Prüfung von mehreren Prüfenden abgenommen (Kollegialprüfung), sind die Studierenden in den einzelnen Prüfungsfächern verantwortlich jeweils nur von einer Prüferin bzw. einem Prüfer zu prüfen. Sofern keine Kollegialprüfung stattfindet, ist die mündliche Prüfung in Gegenwart einer sachkundigen Person abzunehmen. Eine mündliche Prüfung dauert mindestens 20 und höchstens 30 Minuten für jede zu prüfende Person. Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten, das bei den Prüfungsakten verbleibt.

3. Hausarbeit

Eine Hausarbeit ist eine schriftliche Arbeit, durch die die Studierenden die selbständige wissenschaftliche und methodisch fachgerechte Bearbeitung des gestellten Themas oder Falles nachweisen.

4. Referat

Ein Referat ist ein mündlicher Vortrag auf der Grundlage eines selbst erarbeiteten schriftlichen Konzepts, das die wesentlichen Ergebnisse zusammenfasst. Die Dauer eines Referats beträgt mindestens 20 und höchstens 30 Minuten.

5. Präsentation

Eine Präsentation ist eine visualisierte bzw. inszenierte Vorführung von zuvor erarbeiteten Inhalten mit unterschiedlichen Medien. Sie umfasst ein dazu erarbeitetes schriftliches Konzept oder eine mündliche Erläuterung.

6. Projektleistung

Eine Projektleistung besteht aus der Dokumentation eines Projektverlaufs, der Präsentation des Projektergebnisses und der Erstellung eines Projektberichts. Sie setzt die kontinuierliche Mitarbeit am Projekt voraus.

7. Ausarbeitung

Eine Ausarbeitung ist eine schriftliche Abfassung, insbesondere in Gestalt eines Protokolls, eines Essays, eines Exposé oder der Erstellung eines Kompetenzprofils.

8. Portfolio

Das Portfolio ist eine Zusammenstellung von Arbeiten, die Bemühungen, Fortschritt und Lernerfolge der Studierenden demonstrieren. Es besteht z. B. aus Protokoll, Thesenpapier, Rezension, Lerntagebuch, Kurzreferat, Übungsaufgaben, Essay; also Bestandteilen, die im Verlauf der Lehrveranstaltung erbracht und dokumentiert werden. Es soll auch einen Anteil Selbstreflexion über den Lernprozess enthalten. Es soll zu einer Bewusstmachung des eigenen Lernens führen und ist gleichzeitig das Produkt, das die Studierenden als Ergebnis des Prozesses gestalten. Die Studierenden werden an der Auswahl des Inhalts, der Kriterien für die Auswahl und den Bewertungskriterien beteiligt. Das Portfolio wird in seiner Gesamtheit bewertet.

9. Master-Thesis

Die Master-Thesis ist die schriftliche Abschlussarbeit des Master-Studiums. Mit der Master-Thesis sollen die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, ein komplexes Thema aus dem Bereich der Sozialen Arbeit selbstständig unter Anwendung wissenschaftlicher Kriterien, Methoden und Erkenntnisse zu bearbeiten.

(5) Sofern verschiedene Prüfungsformen für einen Leistungs- oder Studiennachweis zulässig sind, trifft die zuständige Dozentin bzw. der zuständige Dozent rechtzeitig eine verbindliche Bestimmung über die einschlägige(n) Prüfungsform(en).

§ 11 Ablegung der Prüfungen

(1) Alle Leistungs- und Studiennachweise werden studienbegleitend erbracht.

(2) An den Prüfungen kann nicht teilnehmen, wer in dem Master-Studiengang Soziale Arbeit oder einem verwandten Studiengang eine Prüfung endgültig nicht bestanden hat.

(3) Eine Prüfung, die das vorherige Bestehen einer anderen Prüfung voraussetzt und die unter Missachtung dieser Voraussetzung abgelegt wird, gilt als nicht erbracht.

(4) Werden gemäß § 6 Abs. 11 durch den Prüfungsausschuss verbindliche Anmeldefristen zu den Prüfungen festgelegt und hat sich eine Studierende oder ein Studierender nicht innerhalb der Anmeldefrist zur Prüfung angemeldet, kann sie oder er an der Prüfung nicht teilnehmen.

(5) Bricht eine Studierende oder ein Studierender eine begonnene Prüfung ohne wichtigen Grund ab, wird der entsprechende Leistungs- oder Studiennachweis mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. mit „nicht bestanden“ bewertet. Erfolgt der Abbruch aus einem wichtigen Grund, gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Der wichtige Grund ist dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich darzulegen und glaubhaft zu machen. Bei Krankheit ist dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses ein ärztliches Attest vorzulegen. Das vorsitzende Mitglied kann auf die Vorlage verzichten, wenn offensichtlich ist, dass die oder der Studierende erkrankt ist. Erkennt das vorsitzende Mitglied den geltend gemachten Grund nicht an, entscheidet der Prüfungsausschuss. Die

Entscheidung der bzw. des Prüfungsausschussvorsitzenden oder des Prüfungsausschusses ist der oder dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen und im Falle einer für sie nachteiligen Entscheidung schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 12 Bewertung und Benotung der Leistungsnachweise

(1) Es werden die Leistungen der oder des einzelnen Studierenden bewertet. Arbeiten von Gruppen können nur insoweit als eigenständige Leistung einer oder eines einzelnen Studierenden anerkannt werden, als die individuelle Leistung deutlich abgrenzbar und bewertbar ist. Die Erarbeitung der Master-Thesis in Gestalt einer Gruppenarbeit ist ausgeschlossen.

(2) Für die Bewertung von Leistungsnachweisen (LN) sind folgende Noten zu verwenden:

1,0 = sehr gut (eine hervorragende Leistung)

2,0 = gut (eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt)

3,0 = befriedigend (eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht)

4,0 = ausreichend (eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt)

5,0 = nicht ausreichend (eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt)

Zur differenzierten Bewertung können die Noten zwischen 1,0 und 4,0 um 0,3 erniedrigt oder erhöht werden. Eine Benotung mit 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 ist ausgeschlossen.

(3) Die Prüfungsergebnisse der Prüfungen müssen spätestens bei Vorlesungsbeginn des folgenden Semesters vorliegen. Die Benotung der Master-Thesis muss innerhalb von drei Monaten nach Ablauf der Abgabefrist erfolgen.

§ 13 Master-Thesis

(1) Die Ausgabe der Master-Thesis setzt den erfolgreichen Abschluss von sechs Modulen der Module 1 bis 8 voraus.

(2) Die Master-Thesis wird über den Prüfungsausschuss ausgegeben. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(3) Die Master-Thesis kann im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten von jeder Prüferin bzw. jedem Prüfer gemäß § 9 Abs.1 betreut werden. Die Studierenden können Themenvorschläge für die Thesis unterbreiten und eine Prüferin bzw. einen Prüfer vorschlagen. Ihrem Vorschlag soll nach Möglichkeit entsprochen werden.

(4) Die Bearbeitungszeit für die Master-Thesis beträgt drei Monate. Sie beginnt am dritten Tag nach der Aufgabe des Themas der Master-Thesis zur Post und endet mit Ablauf des dem Fristbeginn entsprechenden Tages des letzten Monats der Bearbeitungszeit. Existiert dieser Tag nicht, endet die Frist am letzten Tag des entsprechenden Monats. Fällt der letzte Tag der Abgabefrist auf einen Sonntag, einen staatlich anerkannten allgemeinen Feiertag oder einen Sonnabend, so endet die Abgabefrist am nächsten Werktag. Die Master-Thesis ist in zwei Exemplaren und in elektronischer Form entweder bei dem Prüfungsausschuss abzugeben oder mit Poststempel innerhalb der Abgabefrist zu übersenden. Ferner ist eine schriftliche Erklärung abzugeben, aus der hervorgeht, dass die Arbeit ohne fremde Hilfe selbständig verfasst und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.

(5) Die Master-Thesis wird, wenn nicht zwingende Gründe entgegenstehen, von der betreuenden Prüferin beziehungsweise dem betreuenden Prüfer und von einer zweiten Prüferin beziehungsweise einem zweiten Prüfer gemäß § 12 Abs. 2 bewertet und benotet, die von dem vorsitzenden Mitglied

des Prüfungsausschusses aus dem Kreis der Prüfenden gemäß § 9 Abs.1 benannt werden. Einer der Prüfenden muss eine Professorin bzw. ein Professor des Departments Soziale Arbeit sein. Die Prüfenden erstellen über ihre Bewertung jeweils ein Gutachten, das bei den Prüfungsakten verbleibt. Die Note der Master-Thesis ergibt sich aus dem Durchschnitt der Bewertungen.

§ 14 Bestehen der Masterprüfung und der Module

Der erfolgreiche Studienabschluss setzt den erfolgreichen Abschluss der in § 7 Abs.3 genannten Module voraus. Ein Modul ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die oder der Studierende die entsprechenden Leistungs- und Studiennachweise bestanden hat. Ein Modul ist bestanden, wenn jede der ihr zugeordneten Leistungsnachweise (LN) mindestens mit der Note ausreichend (4,0) benotet bzw. bei Studiennachweisen (SN) mit „bestanden“ bewertet wurde. Mit dem erfolgreichen Abschluss eines Moduls erwirbt die oder der Studierende die dem Modul zugewiesenen Credits.

§ 15 Abschlussnote

(1) Zur Ermittlung der Abschlussnote der Masterprüfung wird eine Gesamtnote aus den Modulnoten gebildet. Dabei wird aus dem arithmetischen Mittel der Modulnoten, mit Ausnahme des Masterabschlussmoduls, eine Teilnote gebildet, die zu 70 von Hundert in die Gesamtnotenbildung einfließt. Das Ergebnis des Masterabschlussmoduls geht zu 30 von Hundert in die Gesamtnote ein. Bei der Ermittlung sowohl der Teilnote nach Satz 2 als auch bei der Ermittlung der Abschlussnote werden nur die beiden ersten Dezimalstellen hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Unbenotete Module fließen in die Gesamtnotenbildung nicht mit ein.

(2) Die Abschlussnote der Masterprüfung lautet:

bis 1,50 sehr gut

über 1,50 bis 2,50 gut

über 2,50 bis 3,50 befriedigend

über 3,50 bis 4,00 ausreichend

(3) Zusätzlich zur Gesamtnote wird die statistische Verteilung der Noten in Form einer ECTS-Einstufungstabelle ausgewiesen. Es wird auf den Leitfaden zur Umsetzung des Europäischen Systems zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (ECTS-Leitfaden) in seiner jeweils gültigen Fassung verwiesen.

§ 16 Wiederholung von Leistungs- und Studiennachweisen

(1) Ein bestandener Leistungs- oder Studiennachweis kann nicht wiederholt werden.

(2) Jeder erstmals nicht bestandene Leistungs- oder Studiennachweis kann zweimal wiederholt werden. Es ist sicherzustellen, dass jeder Leistungs- oder Studiennachweis bis zum Ende des folgenden Semesters wiederholt werden kann. Sind alle Wiederholungsmöglichkeiten erfolglos ausgeschöpft, ist der entsprechende Leistungs- oder Studiennachweis – und damit auch die Master-Prüfung – endgültig nicht bestanden.

(3) Die Master-Thesis kann einmal wiederholt werden. In begründeten Ausnahmefällen ist eine zweite Wiederholung möglich. Die Entscheidung darüber trifft der Prüfungsausschuss.

(4) Bestehen Wahlmöglichkeiten bei Erbringung eines Leistungs- oder Studiennachweises und ändert die oder der Studierende die Wahl des Prüfungsgebiets, erhöht sich dadurch nicht die Zahl der zulässigen Prüfungsversuche. Die bisher erbrachten Prüfungsversuche werden auf die des neu gewählten Prüfungsgebiets angerechnet.

(5) Bei einem Wechsel der Hochschule oder der Prüfungs- und Studienordnung werden nicht bestandene Leistungs- und Studiennachweise des gleichen Studiengangs bei der Zählung nach den Absätzen 2 bis 4 berücksichtigt.

§ 17 Täuschung, Ordnungsverstoß, Säumnis

(1) Unternimmt die oder der Studierende während einer Prüfung einen Täuschungsversuch, fertigt die jeweilige Prüferin bzw. der jeweilige Prüfer oder die aufsichtführende Person über das Vorkommnis einen gesonderten Vermerk, den sie oder er unverzüglich dem Prüfungsausschuss vorlegt. Die oder der Studierende wird nicht von der weiteren Prüfung ausgeschlossen, es sei denn, es liegt auch ein Ordnungsverstoß nach Absatz 5 vor. Die oder der Studierende wird unverzüglich über die gegen sie oder ihn erhobenen Vorwürfe unterrichtet. Die Entscheidung über das Vorliegen eines Täuschungsversuchs trifft der Prüfungsausschuss. Der oder dem Studierenden ist zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Stellt der Prüfungsausschuss einen Täuschungsversuch fest, wird die Prüfungsleistung mit "nicht ausreichend" (5,0) bzw. mit „nicht bestanden“ bewertet.

(2) Stellt eine Prüferin bzw. ein Prüfer bei der Korrektur einer schriftlichen Arbeit einen Täuschungsversuch fest, ist die Arbeit von ihr bzw. von ihm mit einer entsprechenden Begründung mit "nicht ausreichend" (5,0) bzw. mit „nicht bestanden“ zu bewerten und der Prüfungsausschuss unverzüglich davon zu unterrichten. Der Tag der Rückgabe der schriftlichen Arbeit an die Studierende bzw. den Studierenden ist zu dokumentieren. Die bzw. der betroffene Studierende kann gegen die Entscheidung der bzw. des Prüfenden binnen einer Frist von einem Monat nach Rückgabe der schriftlichen Arbeit den Prüfungsausschuss anrufen, der dann über das Vorliegen eines Täuschungsversuchs entscheidet. Absatz 1 Satz 5 und 6 gelten entsprechend.

(3) Leisten Studierende bei einem Täuschungsversuch Beihilfe, gelten die Absätze 1 und 2 für ihre Prüfungsleistung entsprechend.

(4) Bei einem dritten Täuschungsversuch ist die Master-Prüfung für endgültig nicht bestanden zu erklären.

(5) Eine Studierende oder ein Studierender, die oder der einen Ordnungsverstoß begeht, durch den andere Studierende oder ein Prüfungsgespräch gestört werden, kann von der jeweiligen Prüferin beziehungsweise dem jeweiligen Prüfer von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden, wenn sie oder er das störende Verhalten trotz Abmahnung fortsetzt. Absatz 1 Satz 1 sowie die Sätze 3 bis 5 gelten entsprechend. Stellt der Prüfungsausschuss einen den Ausschluss rechtfertigenden schuldhaften Ordnungsverstoß fest, wird die Leistung mit "nicht ausreichend" (5,0) bzw. mit „nicht bestanden“ bewertet. Andernfalls ist der oder dem Studierenden Gelegenheit zu geben, die Leistung erneut zu erbringen.

(6) Wird eine Hausarbeit, ein Referat, eine Präsentation, eine Projektleistung, eine Ausarbeitung, ein Portfolio oder die Master-Thesis in der jeweils vorgeschriebenen Form nicht oder nicht fristgemäß erbracht, wird die Leistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. mit „nicht bestanden“ bewertet. Auf einen vor Ablauf der Frist gestellten Antrag der oder des Studierenden kann das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses die Bearbeitungsdauer für die Master-Thesis bei Vorliegen eines wichtigen Grundes um maximal einen Monat verlängern. In diesem Fall wird die neue Frist von dem Ablauf der vorherigen Frist an berechnet. Der wichtige Grund muss dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich dargelegt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses ein ärztliches Attest vorzulegen. Erkennt das vorsitzende Mitglied den geltend gemachten Grund nicht an, entscheidet der Prüfungsausschuss. Bei Hausarbeiten, Referaten, Präsentationen, Projektleistungen, Portfolios und Ausarbeitungen obliegt die Entscheidung über die Verlängerung der Abgabefrist wegen Vorliegens eines wichtigen Grundes

nach Maßgabe der Bestimmungen dieses Absatzes der zuständigen Dozentin bzw. dem zuständigen Dozenten.

(7) Versäumt die oder der Studierende den Termin für eine mündliche Prüfung, ist die mündliche Prüfung mit „nicht ausreichend (5,0) bzw. „nicht bestanden“ zu bewerten.

(8) Versäumt die oder der Studierende den Termin für eine Prüfung, für die sie oder er sich im Rahmen eines Anmeldeverfahrens gemäß § 6 Abs. 11 verbindlich angemeldet hat, ist die Prüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. mit „nicht bestanden“ zu bewerten.

(9) Erfolgt das Versäumnis in den Fällen des Abs. 7 oder Abs. 8 aus einem wichtigen Grund, oder konnte in den Fällen des Abs. 6 die Frist trotz Fristverlängerung aus wichtigem Grund nicht eingehalten werden, gilt die Prüfung als nicht abgelegt. In den Fällen des Abs. 6 ist bei erneutem Antritt zur Prüfung ein neues Thema zu vergeben. Der wichtige Grund ist dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unverzüglich darzulegen und glaubhaft zu machen. Bei Krankheit ist dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses ein ärztliches Attest vorzulegen. Erkennt das vorsitzende Mitglied den geltend gemachten Grund nicht an, entscheidet der Prüfungsausschuss.

(10) Die Entscheidung der bzw. des Prüfungsausschussvorsitzenden oder des Prüfungsausschusses ist den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen und im Falle einer für sie nachteiligen Entscheidung schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 18 Nachteilsausgleich von Studierenden mit Behinderungen und chronisch kranke Studierende

(1) Macht eine Studierende oder ein Studierender glaubhaft, dass sie oder er wegen einer chronischen Krankheit oder Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit abzulegen, kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit angemessen verlängern oder gleichwertige geeignete Prüfungsformen gestatten.

(2) Bei Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach Absatz 1 ist die Behindertenbeauftragte bzw. der Behindertenbeauftragte gemäß § 88 Absatz 3 HmbHG zu beteiligen.

(3) Zur Glaubhaftmachung einer Behinderung oder einer chronischen Krankheit kann die Vorlage geeigneter Nachweise, insbesondere eines ärztlichen Attests, verlangt werden. In Zweifelsfällen kann das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses die Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attests verlangen. Dieses muss mindestens Angaben enthalten über die von der Behinderung bzw. chronischen Erkrankung ausgehende körperliche und/oder psychische Funktionsstörung, deren Auswirkungen auf die Prüfungs- oder Studierfähigkeit der oder des Studierenden aus medizinischer Sicht, den Zeitpunkt des dem Attest zugrunde liegenden Untersuchungstermins sowie eine ärztliche Prognose über die Dauer der chronischen Erkrankung oder Behinderung. Das vorsitzende Mitglied kann auf die Vorlage eines ärztlichen Attests verzichten, wenn offensichtlich ist, dass die oder der Studierende auf Grund einer chronischen Erkrankung oder einer Behinderung in der Prüfungsfähigkeit eingeschränkt ist.

§ 19 Nachteilsausgleich in besonderen Lebenssituationen

Auf Antrag sind die gesetzlichen Mutterschutzzeiten und die gesetzlichen Zeiten zur Eltern- und Pflegezeit entsprechend zu berücksichtigen. Das vorsitzende Mitglied des Prüfungsausschusses kann einen entsprechenden Nachweis fordern.

5. Abschnitt: Sonstige Prüfungsregelungen

§ 20 Zeugnis und Verleihung des akademischen Grades

(1) Über die bestandene Masterprüfung wird ein Zeugnis und ein Transcript of Records erteilt. Ferner wird über die Verleihung des akademischen Grades eine Urkunde ausgestellt. Die Abschlussdokumente und die Urkunde sollen unverzüglich nach Bestehen der Masterprüfung, spätestens nach einem Monat, der Absolventin bzw. dem Absolventen ausgehändigt werden.

(2) Das Zeugnis enthält die Bezeichnung des Studiengangs, die Gesamtnote mit einem Hinweis auf die Gesamtnotenbildung sowie die insgesamt erreichten Credits, das Thema und die Note der Master-Thesis und die dadurch erworbenen Credits sowie die Angabe des Tages des Bestehens der Masterprüfung und ggf. die ECTS-Einstufungstabelle. Das Zeugnis wird von dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses unter Angabe des Ausstellungsortes und des Ausstellungstages unterzeichnet.

(3) Zusammen mit den Abschlußdokumenten wird ein Diploma Supplement in englischer Sprache ausgestellt. Das Diploma Supplement enthält insbesondere folgende Angaben:

1. Persönliche Daten der oder des Studierenden,
2. Bezeichnung und Erläuterung des erworbenen Masterabschlusses,
3. Bezeichnung und Darstellung der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg, der Fakultät und des Departments, an dem der Abschluss erworben wurde,
4. Erläuterung zum Profil des Studiengangs und zum Niveau des Abschlusses,
5. Darstellung der Studieninhalte und des Studienerfolgs der oder des Studierenden,
6. Funktionen des Abschlusses (Zugang zu anderen Studien, beruflicher Status),
7. Zusätzliche Informationen (Projekte, Auslandssemester, Zusatzmodule usw.)
8. ECTS-Einstufungstabelle

(4) Wer das Studium ohne Studienabschluss beendet, erhält auf Antrag eine Bescheinigung, aus der die abgeschlossenen Module, deren Noten und die erworbenen Credits hervorgehen. Die Bescheinigung muss erkennen lassen, dass die Masterprüfung nicht abgelegt oder nicht bestanden ist.

(5) Wer die Masterprüfung endgültig nicht bestanden hat, erhält hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

§ 21 Prüfungsakten

(1) Über jede Studierende und jeden Studierenden wird eine Prüfungsakte geführt. Sie kann in schriftlicher und/oder elektronischer Form geführt werden. Die Prüfungsakte dokumentiert alle im Hinblick auf den Studienerfolg relevanten Prüfungs- und Leistungsereignisse.

(2) Die Aufbewahrungsfrist für die Leistungsübersicht über folgende Prüfungs- und Studienergebnisse beträgt fünfzig Jahre: die Ergebnisse aller Module mit sämtlichen Leistungen, der Master-Thesis sowie die Durchschrift der ausgestellten Zeugnisse und der Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades. Die Daten können auch in elektronischer Form gespeichert werden. Alle übrigen Unterlagen sind fünf Jahre aufzubewahren. Die genannten Fristen beginnen mit dem Tag der Ausstellung des Abschlusszeugnisses bzw. der Exmatrikulation. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist sind die schriftlichen Unterlagen zu vernichten, die in elektronischer Form gespeicherten Daten zu löschen.

(3) Die schriftlichen Leistungen einschließlich der Master-Thesis werden nach Bekanntgabe der Bewertung an die Studierenden zurückgegeben. Die elektronische Fassung der Master-Thesis verbleibt bei den Prüfungsakten. Werden die schriftlichen Leistungen nicht abgeholt, sind sie fünf

Jahre lang aufzubewahren und danach zu vernichten. Die Frist beginnt mit Ablauf des Semesters, in dem die entsprechende Leistung erbracht wurde.

(4) In die Prüfungsakte ist den Studierenden bzw. ehemaligen Studierenden bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist Einsicht zu gewähren.

§ 22 Anrechnung von Studienzeiten und Leistungs- und Studiennachweisen

(1) Studienzeiten, Leistungs- und Studiennachweise werden angerechnet, soweit keine wesentlichen Unterschiede bestehen. Studienzeiten, Leistungs- und Studiennachweise sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Master-Studiengangs Soziale Arbeit an der hiesigen Fakultät im Wesentlichen entsprechen. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Leistungs- und Studiennachweisen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Eine Anrechnung unter Auflagen ist zulässig.

(2) Für Studienzeiten, Leistungs- und Studiennachweise in staatlich anerkannten Fernstudien gilt Absatz 1 entsprechend.

(3) Werden Leistungsnachweise angerechnet, sind die Noten zu übernehmen und in die Gesamtnotenbildung mit einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen ist der für das Modul vorgesehene Leistungsnachweis zu erbringen.

(4) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

(5) Über die Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss auf der Grundlage einer Stellungnahme des Studienfachberaters oder der Studienfachberaterin. Der Prüfungsausschuss kann die Befugnis zur Entscheidung über die Anrechnung auf die Studienfachberaterin bzw. den Studienfachberater übertragen.

(6) Eine Anrechnung von Leistungs- und Studiennachweisen scheidet nach Beginn des ersten Prüfungsversuchs der betreffenden Prüfungsleistung im hiesigen Master-Studiengang aus. Eine Anrechnung der Master-Thesis sowie von mehr als zwei Dritteln der sonstigen benoteten Module ist ausgeschlossen.

§ 23 Widerspruch

(1) Widersprüche in Prüfungsangelegenheiten sind bei dem vorsitzenden Mitglied des Prüfungsausschusses einzulegen. Der Widerspruch soll schriftlich begründet werden. Hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht oder nicht in vollem Umfang ab, so legt er den Widerspruch dem zuständigen Widerspruchsausschuss der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg zur Entscheidung vor.

(2) Prüfungsausschuss und Widerspruchsausschuss überprüfen die Bewertung einer Leistung allein daraufhin, ob die Prüferin bzw. der Prüfer wesentliche Verfahrensvorschriften nicht beachtet hat, von einem unrichtigen Sachverhalt ausgegangen ist, allgemeingültige Bewertungsgrundsätze verkannt oder sachfremde Erwägungen angestellt hat.

(3) Hält der Prüfungsausschuss einen gegen die Bewertung einer Leistung gerichteten Widerspruch für begründet und folgt daraus nicht zwingend eine bestimmte Bewertung der Leistung, ordnet er an, dass schriftliche Leistungen neu zu bewerten, andere Leistungen erneut zu erbringen sind. Dabei

bestimmt der Prüfungsausschuss zugleich eine neue Prüferin bzw. einen neuen Prüfer. Der Prüfungsausschuss kann vor seiner Entscheidung die beteiligte Prüferin bzw. den beteiligten Prüfer anhören.

(4) Das Recht der Studierenden bei dem jeweiligen Prüfenden eine Nachkorrektur zu beantragen bleibt unberührt.

§ 24 Ungültigkeit der Prüfung

(1) Hat eine Studierende oder ein Studierender bei Erbringung einer Leistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die betreffende Leistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bzw. mit „nicht bestanden“ bewerten, die weiteren davon berührten Noten entsprechend berichtigen und die Leistung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Das unrichtige Abschlusszeugnis, das Diploma Supplement sowie die Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades sind einzuziehen.

(2) Eine Entscheidung nach Absatz 1 ist nach Ablauf einer Frist von fünf Jahren, beginnend mit dem Datum des Abschlusszeugnisses, ausgeschlossen.

6. Abschnitt: Schlussvorschriften

§ 25 Inkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt am Tag Ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg in Kraft. Sie gilt für Studierende, die den Masterstudiengang Soziale Arbeit ab dem Sommersemester 2015 beginnen.

(2) Für Studierende, die den Masterstudiengang Soziale Arbeit vor dem Sommersemester 2015 begonnen haben, gilt die Prüfungs- und Studienordnung für den Masterstudiengang Soziale Arbeit an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg vom 08. September 2011 (HA 66/2011). Diese Prüfungs- und Studienordnung tritt zum Ende des Sommersemesters 2019 außer Kraft. Ein Wechsel zwischen den genannten Prüfungs- und Studienordnungen ist bis zum Ende des Sommersemesters 2019 ausgeschlossen.

**Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg
Hamburg, den 14. November 2013**

Dritte Änderung der Evaluationsordnung der HAW Hamburg vom 14. November 2013

Der Hochschulrat der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (HAW Hamburg) hat nach § 84 Absatz 1 Nummer 3 Hamburgisches Hochschulgesetz – HmbHG - vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. S. 171) zuletzt geändert am 17. September 2013 (HmbGVBl. S. 389, 398) am 2. Oktober 2013 die vom Hochschulsenat in seinen Sitzungen an 10. Oktober und 14. November 2013 nach § 85 Absatz 1 Nummer 1 HmbHG beschlossene „Dritte Änderung der Evaluationsordnung der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg“ in der nachfolgenden Fassung genehmigt.

Erster Teil: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Gesetzlicher Auftrag, Ziel der Evaluation/Qualitätsbewertung

(1) Die HAW Hamburg sorgt gemäß dem gesetzlichen Auftrag aus § 3 Abs. 2 HmbHG für die systematische und regelmäßige Bewertung der Qualität ihrer Arbeit in Studium und Lehre.

(2) Vorrangiges Ziel der Qualitätsbewertung ist die regelmäßige und systematische Überprüfung, Sicherung und Verbesserung der Qualität von Studium und Lehre der HAW Hamburg im Interesse ihrer Mitglieder und Angehörigen.

(3) Alle Mitglieder und Angehörigen der HAW Hamburg haben die Pflicht, bei der Qualitätsbewertung aktiv mitzuwirken.

(4) Diese Satzung gilt auch für qualitätsbewertende Maßnahmen in der Forschung, zur Förderung des wissenschaftlichen und künstlerischen Nachwuchses sowie der Überprüfung der Erfüllung des Gleichstellungsauftrages.

§ 2 Geltungsbereich

(1) Der Geltungsbereich dieser Ordnung umfasst studentische Lehrveranstaltungsevaluation im Sinne des § 111 Abs. 2 HmbHG sowie Studiengangsanalysen, die vom Präsidium der HAW Hamburg oder von Funktionsträgerinnen und Funktionsträgern der Departments in Auftrag gegeben werden. Hierzu zählen Erhebungen zu Studiengangsinhalten und –organisation, wie z.B. regelmäßige Befragungen von Studienabbrecherinnen und Studienabbrechern, Studierenden der Bachelorstudiengänge, z.B. im zweiten und vierten Semester, und der Masterstudiengänge sowie Absolventinnen und Absolventen der Bachelorstudiengänge (z.B. unmittelbar nach dem Studium und zwei Jahre nach Beendigung des Studiums) und der Masterstudiengänge. Weiter sind anlassbezogene Erhebungen zur Qualitätssicherung in Studium und Lehre vom Geltungsbereich dieser Ordnung erfasst. Hierzu zählen z.B. Arbeitgeberbefragungen, fachspezifische Arbeitsmarktanalysen (Potentialanalysen) und Workloaderhebungen.

(2) Erhebungen, Analysen, Befragungen und Evaluationen zu Zwecken von Forschung und Lehre werden von dieser Ordnung nicht erfasst. Für diese gelten die allgemeinen Gesetze.

§ 3 Durchführung

(1) Die im Geltungsbereich aufgeführten Verfahren werden von der Betriebseinheit Evaluation, Qualitätsmanagement, Akkreditierung (EQA) koordiniert und ausgewertet. Die Erhebungsinstrumente werden in Abstimmung mit den Departments entwickelt und nach Möglichkeit hochschulweit einheitlich verwendet.

(2) Die in § 2 genannten Verfahren werden in einem mit den Fakultäten und Departments abgestimmten zeitlichen Rhythmus möglichst im Wechsel durchgeführt.

§ 4 Aufgaben der Hochschulleitung

(1) Die Hochschulleitung und die Fakultätsleitungen tragen Sorge, dass die Departments der Evaluationspflicht nachkommen.

(2) Die Durchführung und die Maßnahmenplanung aus den in § 2 genannten Verfahren sind seitens der Hochschulleitung in den Ziel- und Leistungsvereinbarungen zwischen Präsidium und den Fakultäten zu berücksichtigen. Gemäß § 3 Abs. 3 HmbHG sind die Ergebnisse der Qualitätsbewertung bei der Erstellung des Struktur- und Entwicklungsplanes einzubeziehen.

(3) Die Hochschulleitung diskutiert mit den Departments, den Fakultätsleitungen und Studierenden im Rahmen von Gesprächen über das Qualitätsmanagement in Lehre und Studium (kurz: QM-Gespräche) die Kommunikationsstrukturen sowie die Maßnahmenplanung und –umsetzung aus den Ergebnissen der

Studiengangsanalysen.

§ 5 Aufgaben der Departments

(1) Die Departments sind verpflichtet, Evaluationen in Studium und Lehre im abgestimmten Turnus durchzuführen.

(2) Verantwortlich für die Durchführung der Evaluation sowie die Umsetzung der Maßnahmenplanung der Evaluationsergebnisse sind die Departmentleitungen. Es besteht die Möglichkeit, für die Durchführung der Evaluation sowie die Freigabe und Entgegennahme von Evaluationsergebnissen Beauftragte zu ernennen.

(3) Die Departments sind verpflichtet, den Fakultätsleitungen eine Maßnahmenplanung und –umsetzung aus den Ergebnissen der Studiengangsanalysen vorzulegen. Die Studierenden und die Gleichstellungsbeauftragten der Fakultäten sind bei der Maßnahmenplanung in den zuständigen Gremien, in der Regel Studienreformausschüsse oder Fachausschüsse, einzubeziehen.

(4) Das Präsidium ist über die Maßnahmenplanung aus den Ergebnissen der Studiengangsanalysen regelmäßig zu informieren. Die Ergebnisse fließen mit der Umsetzungsplanung in die Ziel- und Leistungsvereinbarungen des Präsidiums mit den Fakultäten sowie in den Struktur- und Entwicklungsplan der Hochschule ein.

§ 6 Datenschutz und Datensicherheit

(1) Es gelten die datenschutzrechtlichen Bestimmungen des § 111 Abs. 2, 3 des Hamburgischen Hochschulgesetzes, das Hamburgische Datenschutzgesetz sowie die Satzung über die „Verarbeitung personenbezogener Daten an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg“ in ihren jeweils geltenden Fassungen.

(2) Soweit zur Durchführung der Qualitätsbewertungsverfahren Daten im Sinne des § 111 Abs. 3 HmbHG von Mitgliedern oder Angehörigen der Hochschule verarbeitet werden, ist der Umfang der Datenverarbeitung auf das zur Aufgabenerfüllung notwendige Maß zu beschränken. Es ist zu gewährleisten, dass die Daten nur dem von der Durchführung, Koordinierung oder der Maßnahmenplanung betroffenen Personenkreis zugänglich gemacht werden. Die erhobenen Daten sind vertraulich zu behandeln. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass Dritte keinen Zugriff auf die erhobenen Daten erhalten.

Die Hochschulleitung trägt dafür Sorge, dass die mit der Datenverarbeitung beauftragten Personen regelmäßig eine Unterweisung zu den datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhalten.

(3) Personenbezogene bzw. personenbeziehbare Daten in schriftlichen Studiengangsanalysen sind, soweit gesetzlich nichts Abweichendes geregelt ist, zu anonymisieren. Sollten Namen von Personen genannt werden, werden diese von der Betriebseinheit EQA gelöscht. Weitere personenbezogene bzw. personenbeziehbare Daten werden von der Departmentleitung bzw. bei departments-, fakultäts- oder hochschulübergreifenden Studiengängen von der Studiengangsleitung identifiziert und der Betriebseinheit EQA zur Löschung mitgeteilt. Die Departmentleitung stellt sicher, dass Schritte zur Lösung des benannten Problems eingeleitet werden, die von der Departmentleitung zur Löschung zusätzlich aufgegeben werden.

(4) In mündlichen Studiengangsanalysen werden keine personenbezogenen bzw. personenbeziehbaren Daten aufgezeichnet oder dokumentiert und auch nicht an Dritte weiter gegeben, die nicht an der Erhebungsveranstaltung teilgenommen haben.

(5) Die bei einer Lehrveranstaltungsevaluation erhobenen Daten einschließlich etwaiger ausgefüllter Papier-Fragebogen und deren personenbeziehbare Auswertungen sind spätestens mit Ablauf des auf die Befragung folgenden Semesters zu löschen.

Zweiter Teil: Verfahren der Qualitätsbewertung

Erster Abschnitt: Studentische Lehrveranstaltungsevaluation

§ 7 Ziele der studentischen Lehrveranstaltungsevaluation

(1) Die Lehrenden sollen durch die studentische Lehrveranstaltungsevaluation in die Lage versetzt werden, die Qualität ihrer Lehrveranstaltungen zu überwachen und mögliche Schwachstellen zu identifizieren.

(2) Die Lehrenden sollen eine Grundlage erhalten, auf der sie Gespräche nach § 10 Abs. 3 mit den Studierenden zur Veranstaltungsqualität führen können.

(3) Modulverantwortliche sollen dabei unterstützt werden, die Koordination der Modulveranstaltungen

untereinander beurteilen zu können.

§ 8 Auswahl der Lehrveranstaltungen

(1) Grundsätzlich soll jede Lehrveranstaltung evaluiert werden, in der die Lehre von Beschäftigten der HAW Hamburg oder im Rahmen eines Lehrauftrages für die HAW Hamburg durchgeführt wird. Die Lehrveranstaltungen der Departments werden in jeweils zwei aufeinanderfolgenden Semestern evaluiert. Darauf folgen zwei Semester Pause der Lehrveranstaltungsevaluation.

(2) Evaluationen außerhalb der in Abs. 1 beschriebenen Zeiträume sollen in der Regel nach Rücksprache mit der Betriebseinheit EQA durchgeführt werden.

(3) Neuberufene Lehrende können in den ersten vier Semestern ihrer Lehrtätigkeit alle Lehrveranstaltungen evaluieren lassen.

§ 9 Ablauf des Erhebungsverfahrens der Lehrveranstaltungsevaluation

(1) Mögliche Verfahren der Lehrveranstaltungsevaluation sind dem Anhang (Tabelle) zu entnehmen.

(2) Form und Verfahren der Befragung werden von den Departmentleitungen und der Betriebseinheit EQA gemeinsam für den jeweiligen Evaluationsturnus festgelegt. Dabei ist darauf zu achten, ein departmenteinheitliches Verfahren anzuwenden, das mindestens ein Semester vor dem Start des Evaluationsturnus mit EQA abgestimmt werden muss.

(3) Für die Verfahren A und B (siehe Tabelle) werden die Fragebögen den Lehrenden durch die Betriebseinheit EQA zugeleitet. Sie werden von den Lehrenden in ihrer Lehrveranstaltung ausgegeben und dort von den Studierenden ausgefüllt. In kombinierten Lehrveranstaltungen werden je Veranstaltungsteil getrennte Bögen ausgereicht. Die ausgefüllten Bögen werden von Studierenden eingesammelt und der Betriebseinheit EQA zugeleitet. Dies kann auch über die jeweiligen Fakultätsverwaltungen erfolgen.

(4) Für die Verfahren A und B (siehe Tabelle) werden die ausgefüllten Bögen dann mittels eines Dokumentenscanners eingelesen und automatisch ausgewertet. Der Ergebnisbericht wird den Lehrenden anschließend elektronisch oder per Hauspost zugesandt. Es besteht zusätzlich die Möglichkeit des Datenabrufs über eine gesicherte Internetverbindung.

§ 10 Umgang mit den Ergebnissen der Lehrveranstaltungsevaluation

(1) Die Ergebnisse der einzelnen Erhebungen der Verfahren A und B (siehe Tabelle) werden den jeweiligen Lehrenden schnellstmöglich zur Verfügung gestellt. Die Ergebnisberichte beinhalten wichtige Indikatoren, wie Mittelwerte, Profilverläufe und andere statistische Kennwerte. Dabei können sowohl bestimmte Indikatoren über alle Lehrveranstaltungen wie auch die Ergebnisse der einzelnen Lehrveranstaltung dargestellt werden. Zusätzlich sind grafische Darstellungen in den Ergebnisberichten enthalten.

(2) Für Auswertungen offener Textantworten in den Verfahren A und B (siehe Tabelle), bei denen weniger als 16 ausgefüllte Fragebögen eingehen, werden die handschriftlichen Antworten durch die Betriebseinheit EQA manuell erfasst, so dass kein Rückschluss auf einzelne Studierende möglich ist.

(3) Die Lehrenden sind verpflichtet, die Ergebnisse in der jeweils evaluierten Lehrveranstaltung mit den Studierenden zu diskutieren.

(4) Die jeweilige Departmentleitung wird über die Ergebnisse der Bewertungen der Einzelveranstaltungen informiert. Die Ergebnisse der Evaluation von Modulen werden den Modulverantwortlichen sowie allen im Modul beteiligten Lehrenden zugeleitet.

(5) Werden Lehrveranstaltungen von wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern durch Unterricht in eigener Erledigung durchgeführt, werden die jeweiligen Ergebnisse nur diesen Personen mitgeteilt. Werden Lehrveranstaltungen von wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern gemeinsam mit anderen Lehrenden durchgeführt, erhalten beide Personen einen Ergebnisbericht, sofern beide Personen als Durchführende von der Departmentleitung benannt sind.

(6) Die jeweiligen Departmentleitungen beziehen die Ergebnisse der Befragungen in Feedbackgespräche mit den Lehrenden und den ggf. beteiligten wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern ein. Sie empfehlen den Lehrenden gegebenenfalls Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität der Lehrveranstaltungen (z.B. Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen) und dokumentieren dies.

§ 11 Veröffentlichung

Werden die Lehrveranstaltungen schriftlich evaluiert, werden die Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluationen durch die Departmentleitungen veröffentlicht. Die Ergebnisse der Lehrveranstaltungsevaluationen einer Veranstaltungsart werden semesterweise zusammengefasst und auf Departmentebene veröffentlicht. In den Veröffentlichungen werden Mittelwerte aller einbezogenen Lehrveranstaltungen dargestellt. Veröffentlicht werden Indikatoren, die die mittleren Ausprägungen zu den Items verschiedener Kategorien (z.B. Didaktik und methodischer Aufbau, Lernzeit und Tempo der Veranstaltung oder Lernatmosphäre) angeben.

Zweiter Abschnitt: Studiengangsanalysen

§ 12 Ziele der Studiengangsanalyse

Ziel der Studiengangsanalysen ist es, die Situation der Studierenden in unterschiedlichen Phasen des Studiums und des Übergangs in den Beruf differenziert zu analysieren und Motive für eine vorzeitige Beendigung des Studiums zu untersuchen, um auf der Basis der gewonnenen Erkenntnisse und der eingeleiteten Maßnahmen die Qualität der Studiengänge kontinuierlich verbessern zu können.

§ 13 Ablauf der Studiengangsanalyse

(1) Die Studiengangsanalysen werden im zeitlichen Wechsel mit den studentischen Lehrveranstaltungsevaluationen durchgeführt.

(2) Die Form der Befragung (schriftlich, mündlich, online) wird von den Departmentleitungen und der Betriebseinheit EQA gemeinsam festgelegt. Die Departments benennen die entsprechenden Lehrveranstaltungen, in denen die Umfrage durchgeführt werden soll und stellen sicher, dass möglichst viele Studierende der entsprechenden Semester erreicht werden.

(3) Die Ergebnisse der Studiengangsanalyse werden von der Betriebseinheit EQA in einem Report zusammengefasst und aufbereitet. Mündliche Studiengangsanalysen werden von EQA so dokumentiert, dass eine Diskussion und Maßnahmenplanung möglich ist (siehe § 5).

§ 14 Veröffentlichung

(1) Die Veröffentlichung der Ergebnisse der Studiengangsanalysen wird von der Betriebseinheit EQA koordiniert.

(2) Die nach § 6 Absatz 3 bereinigten Ergebnisse erhalten alle Professorinnen und Professoren des Departments, die an der Lehre beteiligten wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Mitglieder des Fachschaftsrates und das Präsidium. Sie werden ins Intranet der HAW Hamburg eingestellt. Soweit hochschulübergreifende Studiengänge betroffen sind, erhalten auch die am Studiengang beteiligten Lehrpersonen der anderen Hochschulen die Ergebnisse.

(3) Die nach § 6 Absatz 3 bereinigten Ergebnisse werden von EQA auf eine hochschulinterne elektronische Plattform eingestellt, so dass sie von Studierenden der HAW Hamburg eingesehen werden können.

(4) Die Departmentleitungen entscheiden im Einzelfall, inwiefern Studiengangsanalysen auch an am Studiengang beteiligte externe Kooperationspartnerinnen oder Kooperationspartner weiter gegeben werden, um mit ihnen die Qualität von Lehre und Studium thematisieren zu können.

Dritter Abschnitt: Anlassbezogene Erhebungen

§ 15 Verfahren und Durchführung

Verfahren und Durchführung von anlassbezogenen Erhebungen werden im Einzelfall geregelt und sind dem Personalrat der HAW Hamburg vorab zur Zustimmung zuzuleiten.

§ 16 Veröffentlichung

Die Veröffentlichung der Ergebnisse der anlassbezogenen Erhebungen erfolgt in Absprache mit der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber des jeweiligen Qualitätsbewertungsverfahrens.

Vierter Abschnitt: Sonstige Qualitätsbewertungsverfahren

§ 17 Qualitätsbewertungsverfahren zu Forschung, Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und Gleichstellung

Verfahren und Durchführung von Qualitätsbewertungsverfahren zu Forschung, Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und Gleichstellung werden im Einzelfall geregelt und sind dem Personalrat der HAW Hamburg vorab zur Zustimmung zuzuleiten.

Dritter Teil: Schlussbestimmungen

§ 18 In-Kraft-Treten

Die 3. Änderung der Evaluationsordnung tritt am Tag ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg in Kraft.

**Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg
Hamburg, den 14. November 2013**

Anhang: Verfahren Lehrveranstaltungsevaluation (Leva)

Turnus: 2 Semester Evaluation und anschließend 2 Semester Pause (siehe § 8 (1))

Verfahrensart wird von der Departmentsleitung gemeinsam mit EQA festgelegt (§9)

Verfahren	Verfahren A Sämtliche Lehrveranstaltungen	Verfahren B Ausgewählte Lehrveranstaltungen	Verfahren C Feedbackgespräche
Schritt 1 Daten zur Organisation des Verfahrens durch EQA (zu Beginn des zu evaluierenden Semesters)	Daten aus dem Department: - Name der diversen Lehrenden - Mailadresse der diversen Lehrenden - Titel der Veranstaltungen - Anzahl der Teilnehmenden - Art des Fragebogens/ der Veranstaltung	Lehrende geben ihre Daten online ein - Name der/des Lehrenden - Mailadresse der/des Lehrenden - Titel der Veranstaltung - Anzahl der Teilnehmenden - Art des Fragebogens/ der Veranstaltung	Daten aus dem Department - Name der diversen Lehrenden - Titel der Veranstaltungen - Anzahl der Teilnehmenden
Schritt 2 Instrument	Fragebogen (durch EQA versendet)		Fragebogen & Leitfaden für Feedbackgespräch (durch EQA versendet)
Schritt 3 Durchführung der Aus- wertung der Fragebögen	Auswertung durch EQA; Für Veranstaltungen, bei denen weniger als 4 ausgefüllte Fragebögen eingehen, ist keine Ergebnisdarstellung möglich. Für Ergebnisdarstellungen von Veranstaltungen, bei denen weniger als 10 ausgefüllte Fragebögen eingehen, können keine statistisch gesicherten Resultate geliefert werden.		Auswertung durch die Lehrenden, anschließend Feedbackgespräche mit den Studierenden.
Schritt 4 Versand der Auswertungen	Durch EQA an jeweilige Lehrende/n		Im Anschluss an das Feedbackgespräch unterzeichnen der/ die Lehrende und ein/e Vertreter/in der Studierenden den Gesprächsleitfaden und leiten ihn der Betriebseinheit EQA zu.
Schritt 5 Information über Ergebnisse	Akkumulierte Berichte & Profillinien der einzelnen Auswertungen der Leva von EQA an Departmentsleitung Am Ende des Semesters erneuter Versand der jeweiligen Profillinien mit dem Departmentsmittelwert an Lehrende.		Übersicht der evaluierten Veranstaltungen von EQA an die Departmentsleitung. Ergebnisübersicht wird nicht übermittelt.