

# Gemeinsame Studien- und Prüfungsordnung für die dualen Bachelor-Ausbildungsgänge an der Berufsakademie Wilhelmshaven

Auf der Grundlage des Niedersächsischen Berufsakademiegesetzes (Nds.BAkadG) vom 06. Juni 1994, rechtsbereinigt mit Stand vom 1. Januar 2016 erlässt die Berufsakademie Wilhelmshaven für die dualen Bachelor-Ausbildungsgänge Soziale Arbeit (B.A.), Management in der Sozialen Arbeit (B.A.) und Inklusive Heilpädagogik (B.A.) folgende gemeinsame Studien- und Prüfungsordnung:

## **Inhalt**

§ 1 Zweck und Geltungsbereich der Studien- und Prüfungsordnung

### **Teil A Studienordnung**

- § 2 Ziele des Bachelor-Ausbildungsgangs
- § 3 Aufbau des Studiums
- § 4 Studiendauer und Studienablauf, Regelstudienzeit
- § 5 Inhalt des Studiums
- § 6 Lehr- und Lernformen des Studiums
- § 7 Anmeldung und Aufnahme der Studierenden
- § 8 Zulassungsbeschränkungen
- § 9 Beurlaubung
- § 10 Studienberatung und -betreuung
- § 11 Qualitätssicherung
- § 12 Studienakten, Studiendaten

### **Teil B Prüfungsordnung**

- § 13 Abschlussgrad
- § 14 Zweck und Gliederung der Prüfung
- § 15 ECTS und Workload
- § 16 Zulassung zu den Prüfungen
- § 17 Anerkennung und Anrechnung von extern erbrachten Leistungen
- § 18 Prüfungsausschuss
- § 19 Prüfer/innen
- § 20 Prüfungstermine und -orte
- § 21 Prüfungsverfahren
- § 22 Bachelor-Thesis
- § 23 Kolloquium
- § 24 Gute wissenschaftliche Praxis
- § 25 Anmeldung, Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstöße, Öffentlichkeit, Nachteilsausgleich, Mutterschutz und Elternzeit
- § 26 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 27 Bestehen der Prüfung
- § 28 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 29 Ungültigkeit der Prüfung
- § 30 Endgültig nicht bestandene Prüfung
- § 31 Verfahren bei Widersprüchen, Rechtsmittelbelehrung
- § 32 Einsicht in die Prüfungsakten, Aufbewahrung
- § 33 Abschlussdokumente
- § 34 Übergangsregelungen, Inkrafttreten

## Anlagen

- Anlage 1: Urkunden
- Anlage 2: Zeugnisse
- Anlage 3: Diploma Supplements

## Studiengangsspezifische Anlagen

- Anlage 4: Dualer Bachelor-Ausbildungsgang Soziale Arbeit (B.A.)
- Anlage 5: Dualer Bachelor-Ausbildungsgang Management in der Sozialen Arbeit (B.A.)
- Anlage 6: Dualer Bachelor-Ausbildungsgang Inklusive Heilpädagogik (B.A.)

### **§ 1 Zweck und Geltungsbereich der Studien- und Prüfungsordnung**

(1) Die Bachelor-Ausbildungsgänge der Berufsakademie Wilhelmshaven sind sowohl wissenschaftsbezogen als auch praxisintegriert und stellen eine gleichwertige Alternative zum Hochschulstudium dar. Der Bachelorabschluss der Berufsakademie Wilhelmshaven ist nach § 6a Abs. 5 Nds.BAkadG hochschulrechtlich Bachelorabschlüssen von Hochschulen gleichgestellt.

(2) Diese Studien- und Prüfungsordnung sowie die jeweiligen studiengangsspezifischen Anlagen beschreiben Inhalt und Aufbau der dualen Bachelor-Ausbildungsgänge unter Berücksichtigung der fachlichen und didaktischen Entwicklung sowie der Anforderungen der beruflichen Praxis für die dualen Bachelor-Ausbildungsgänge Soziale Arbeit, Management in der Sozialen Arbeit und Inklusive Heilpädagogik der Berufsakademie Wilhelmshaven.

### **Teil A Studienordnung**

#### **§ 2 Ziele der Bachelor-Ausbildungsgänge**

(1) In den Bachelor-Ausbildungsgängen Soziale Arbeit, Management in der Sozialen Arbeit und Inklusive Heilpädagogik erfolgt die Ausbildung zum Bachelor of Arts (B.A.).

(2) Die Bachelor-Ausbildungsgänge vermitteln durch die wechselseitige Integration von Wissenschaft in Lehre und anwendungsorientierter Forschung einerseits und praktischer Ausbildung im Betrieb andererseits ein theoretisch fundiertes Selbstverständnis der Studierenden zur Begründung, Gestaltung, Reflexion, Kritik aber auch zur Weiterentwicklung sozialarbeiterischer und heilpädagogischer Praxis sowie in Managementfeldern

der Sozialen Arbeit. Die Übernahme berufspraktischer Funktionen und Aufgaben fördert darüber hinaus den Erwerb entsprechender Methoden- und Sozialkompetenzen sowie die Persönlichkeitsbildung und die Bereitschaft zum gesellschaftlichen Engagement.

### § 3 Aufbau des Studiums

(1) Das Studium ist ein Vollzeitstudium, welches im Zusammenwirken der Berufsakademie Wilhelmshaven mit den Praxispartnern durchgeführt wird (Duales Studium). Jedes Semester ist in einen wissenschaftlich-theoretischen Studienanteil an der Berufsakademie Wilhelmshaven und einen berufspraktischen Studienanteil im Praxisbetrieb gegliedert. Die wissenschaftlich-theoretischen Studienanteile finden in der Regel an zwei Tagen in jeder Semesterwoche statt, die berufspraktischen Studienanteile an drei Tagen.

(2) Das Studium ist modular aufgebaut, d. h. die Studieninhalte werden fachlich und zeitlich zu abgeschlossenen Lehr- und Lerneinheiten, den Modulen, zusammengefasst. Die Module erstrecken sich über maximal zwei Semester. Jedes Modul schließt mit einer Prüfungs- oder Studienleistung ab. Die Leistungspunkte des Moduls werden erst mit der erfolgreichen Ablegung der Modulprüfung durch die Studierenden erworben.

(3) Das Studium umfasst

a) Theoriemodule, welche die fachwissenschaftlichen Grundlagen für den Studiengang sichern und deren exemplarische Vertiefung ermöglichen sowie die Möglichkeit zur weiteren fachlichen Vertiefung als auch zur interdisziplinären Ausweitung der Studieninhalte bieten

b) Module zur Praxisreflexion, als integrale Teile der berufspraktischen Studienanteile in denen Studieninhalte anwendungsorientiert vermittelt und bezogen auf die berufspraktischen Erfahrungen der Studierenden rekursiv vertieft werden

c) die Bachelor-Thesis

d) das Bachelor-Thesis Kolloquium.

### § 4 Studiendauer und Studienablauf, Regelstudienzeit

(1) Der berufsqualifizierende Abschluss zum Bachelor of Arts (B.A.) dauert einschließlich aller Prüfungen, den berufspraktischen Studienanteilen und der Bachelor-Thesis sechs Semester. Studienordnung, Angebot, Umfang der Lehrveranstaltungen und Ablauf des Prüfungsverfahrens sind so gestaltet, dass die Regelstudienzeit eingehalten werden kann.

(2) Das Studium beginnt in der Regel am 01. Oktober.

(3) Der inhaltliche und zeitliche Studienablauf ist durch die enge Verzahnung der Theorie- und Praxisanteile charakterisiert.

(4) Der Studienablaufplan ist in der jeweils gültigen Fassung Bestandteil dieser Studien- und Prüfungsordnung.

### § 5 Inhalt des Studiums

(1) Die Inhalte des wissenschaftlich-theoretischen Studienanteils ergeben sich aus den im Modulhandbuch der Bachelor-Ausbildungsgänge aufgeführten Modulbe-

schreibungen für die einzelnen Module. Sie sind in der jeweils gültigen Fassung Teil der Studien- und Prüfungsordnung.

(2) Die Inhalte der berufspraktischen Studienanteile ergeben sich aus den betrieblichen Ausbildungsschwerpunkten im individuellen Ausbildungsplan. Der Ausbildungsrahmenplan ist in der jeweils gültigen Fassung Teil der Studien- und Prüfungsordnung. Mit fortschreiten der Studiendauer sind den Studierenden verstärkt Aufgaben zu übertragen, die ihrer durch Theorie und Praxis in Präsenz- und Selbststudium gewachsenen Kompetenz Rechnung tragen und Eigeninitiative sowie ganzheitliches, bereichsübergreifendes Denken erfordern.

### § 6 Lehr- und Lernformen des Studiums

Die überwiegend seminaristisch geprägte Lehre ist eine Besonderheit der Ausbildung an der Berufsakademie und erlaubt den engen Kontakt zwischen Studierenden und Lehrenden. Folgende Lehr- und Lernformen finden Anwendung:

(1) Ein Seminar dient der Erarbeitung von Erkenntnissen auf dem Wege der Auseinandersetzung mit komplexen Problemstellungen und -lösungen. Die Studierenden erfassen in den Lehrveranstaltungen die Zusammenhänge, gewinnen Einblick in vielgestaltige und komplexe Problematiken und entfalten Lösungsstrategien.

(2) Die Praxisreflexion stellt eine Form der Begleitung dar, in der das Handeln der Studierenden systematisch reflektiert wird. Sie setzt einen Lernprozess in Gang, in dem die professionelle und persönliche Kompetenz der Studierenden unter Berücksichtigung verschiedener theoretischer Erklärungsmodelle sowie kognitiver und emotionaler Aspekte entwickelt und erweitert wird. Die Analyse und Evaluation des erlebten beruflichen Alltags fördert die Entwicklung eines professionellen Selbstverständnisses und einer beruflichen Identität und trägt so zur Sicherheit in der Definition der eigenen Berufsrolle bei.

(3) Im Selbststudium bereiten die Studierenden unter Berücksichtigung der Fachliteratur Lehrveranstaltungen systematisch vor und nach. Angeleitetes Selbststudium wird insbesondere in Vorbereitung und Begleitung der Studien- und Bachelorarbeiten angeboten.

### § 7 Anmeldung und Aufnahme der Studierenden

(1) Das Auswahlverfahren findet ausschließlich in den Praxisbetrieben statt.

(2) Die Berufsakademie Wilhelmshaven akzeptiert in der Regel die Auswahl der Studierenden durch die Praxisbetriebe.

(3) Mit der Anmeldung stellt der Praxisbetrieb alle notwendigen Unterlagen zur Verfügung, die auf der Homepage der Berufsakademie bereitgehalten werden:

- Antrag auf Zulassung als Praxisbetrieb

- Ausbildungsvertrag, abgeschlossen zwischen Praxisbetrieb und Studierende/r

- Ausbildungsplan, individuell angepasst

- Antrag der/s Studierenden auf Aufnahme an der Berufsakademie
- Beglaubigte Kopie der Hochschulzugangsberechtigung des Studierenden
- Lebenslauf der/s Studierenden
- Lichtbild der/s Studierenden

Die Berufsakademie prüft die formalen Zugangsvoraussetzungen der potentiellen Studierenden für den Bachelor-Ausbildungsgang sowie die Eignung des Praxispartners. Nach anschließender Bestätigung beider Prüfungen durch die Akademie ist der Anmeldeprozess abgeschlossen. Dem Praxisbetrieb und dem/r Studierenden wird eine entsprechende Bestätigung zugesandt.

### § 8 Zulassungsbeschränkungen

(1) Es gelten die Zulassungsbeschränkungen des § 2 Abs. 2 Nr. 2 des Nds.BAkadG. Demnach dürfen nur Personen zum Studium an der Berufsakademie Wilhelmshaven zugelassen werden, die

- a) zum Studium an einer niedersächsischen Hochschule nach § 18 NHG berechtigt sind und
- b) von einem geeigneten Betrieb angemeldet werden, mit dem sie einen Ausbildungsvertrag über eine Ausbildung gemäß § 1 Abs. 1 Nds.BAkadG abgeschlossen haben.

### § 9 Beurlaubung

(1) Studierende können auf Antrag aus wichtigem Grund von der Verpflichtung zu einem ordnungsgemäßen Studium an der Berufsakademie befreit werden (Beurlaubung).

(2) Der Antrag auf Beurlaubung soll in der Regel zunächst auf zwei Semester beschränkt werden, es sei denn, es liegen besondere Gründe vor, die eine Beurlaubung für mehr als zwei Semester rechtfertigen. Mit dem Antrag erbracht werden muss eine schriftliche Zustimmung des Praxisbetriebes.

(3) Der Antrag auf Beurlaubung soll in der Regel spätestens einen Monat nach Semesterbeginn (31.10. für das Wintersemester und 30.4. für das Sommersemester) zu stellen. Besondere Fristen gelten nach § 25 Abs. 8 und Abs. 9 für Mutterschutz und Elternzeit. Der Antrag der/des Studierenden kann innerhalb eines Monats nach Antragstellung zurückgenommen werden.

(4) Die Beantragung einer Beurlaubung für das erste Fachsemester ist grundsätzlich ausgeschlossen, es sei denn, nach Beginn des ersten Fachsemesters treten gewichtige Gründe ein, die eine Beurlaubung erforderlich machen. Eine rückwirkende Beurlaubung ist ausgeschlossen.

(5) Beurlaubungssemester zählen nicht als Fachsemester.

(6) Während der Beurlaubung können keine Prüfungs- oder Studienleistungen abgelegt werden. Auf Antrag können Wiederholungsprüfungen absolviert werden. Hierüber entscheidet der Prüfungsausschuss des Bachelor-Ausbildungsganges.

### § 10 Studienberatung und -betreuung

(1) Die Berufsakademie Wilhelmshaven ist für die fachliche Beratung der Studierenden und deren Betreuung zuständig. Dazu veröffentlicht sie Ansprechpartner/innen und Beratungszeiten.

(2) Darüber hinaus führt die Berufsakademie zu Beginn des Studiums Veranstaltungen zur Studienberatung durch, mit denen die Studierenden bei der individuellen Studienplanung unterstützt werden. Bei Bedarf werden im Verlauf des Studiums weitere Studienberatungen durchgeführt, die nicht an feste Zeiten gebunden sind. Die Beratung kann auch im Praxisbetrieb stattfinden, wenn die Anwesenheit der Anleiter\*innen für hierfür sinnvoll ist.

(3) Die Inanspruchnahme der studienbegleitenden Beratung/Betreuung wird vor allem empfohlen

- a) bei der Organisation und Planung des Studiums
- b) vor und nach längerer Unterbrechung des Studiums
- c) bei Nichtbestehen einer Modulprüfung
- d) vor Abbruch des Studiums.

(4) Für eine veranstaltungsspezifische Beratung stehen die jeweiligen Lehrenden zur individuellen Beratung zur Verfügung.

(5) Gesonderte Informationen werden Studienbewerbern angeboten.

### § 11 Qualitätssicherung

Die Lehre in den einzelnen Modulen und in den Bachelor-Ausbildungsgängen insgesamt wird einer regelmäßigen Evaluation unterzogen, an der die Lehrenden, die Studierenden und die Praxispartner maßgeblich beteiligt sind. Das Verfahren zur Qualitätssicherung regelt die Qualitätsordnung.

### § 12 Studienakten, Studiendaten

Die Studierenden haben einen Anspruch auf Einsicht in ihre Studienakten und auf Auskunft über die zu ihrer Person gespeicherten Studiendaten. Die Studienakten und -daten sind nach Ablauf des Jahres der Beendigung des Studiums noch zwei Jahre aufzubewahren und werden dann vernichtet, es sei denn, dass sie Gegenstand eines noch nicht rechtskräftig abgeschlossenen Rechtsmittelverfahrens sind.

## Teil B Prüfungsordnung

### § 13 Abschlussgrad

(1) In den Bachelor-Ausbildungsgängen Soziale Arbeit, Management in der Sozialen Arbeit und Inklusive Heilpädagogik verleiht die Berufsakademie Wilhelmshaven aufgrund der bestandenen für den Bachelor-Abschluss vorgesehenen Prüfung den akademischen Grad „Bachelor of Arts“ abgekürzt „B.A.“ (vgl. § 6a Nds.BAkadG).

(2) Form und Inhalt der Urkunde und des Zeugnisses regelt die Berufsakademie Wilhelmshaven.

### § 14 Zweck und Gliederung der Prüfung

Die Prüfung bildet im Rahmen des Studiums einen berufsqualifizierenden Abschluss. Durch sie wird festgestellt, ob die Studierenden im Verlauf des Studiums

Fachkenntnisse, Fähigkeiten, Methodenwissen und berufliche Erfahrungen erworben haben, die sie zu Fach- und Führungsaufgaben befähigen und es ihnen ermöglichen, fachliche Zusammenhänge zu überblicken und selbständig praktische Probleme auf wissenschaftlicher Grundlage zu lösen. Die Prüfung erfolgt studienbegleitend und besteht aus:

- a) den Modulprüfungen
- b) der Bachelor-Thesis sowie
- c) dem Bachelor-Thesis Kolloquium.

#### § 15 ECTS und Workload

(1) Der Bachelor-Ausbildungsgang umfasst 180 ECTS Punkte (ECTS: European Credit Transfer and Accumulation System). Für einen ECTS-Punkt (Credit Point) wird ein Zeitaufwand (Workload) von 30 Stunden zugrunde gelegt.

(2) Im Rahmen der wissenschaftlich-theoretischen Studienanteile sind 138 ECTS Punkte zu erwerben.

(3) Im Rahmen der berufspraktischen Studienanteile sind 30 ECTS Punkte zu erwerben.

(4) Im Rahmen der Bachelor-Thesis sind 10 ECTS Punkte zu erwerben.

(5) Im Rahmen des Bachelor-Thesis Kolloquiums sind 2 ECTS Punkte zu erwerben.

#### § 16 Zulassung zu den Prüfungen

(1) Voraussetzungen für die Zulassung zu den Prüfungen sind

a) Einschreibung an der Berufsakademie Wilhelmshaven in den Bachelor-Ausbildungsgängen Soziale Arbeit, Management in der Sozialen Arbeit oder Inklusive Heilpädagogik, ohne dass zum Zeitpunkt des Eingangs der Anmeldung eine Beurlaubung vom Studium oder eine Unterbrechung des Studiums vorliegt

b) soweit gefordert eine form- und fristgerechte Anmeldung zur Teilnahme an der jeweiligen Prüfung

c) ggfs. der Nachweis der nach der Studien- und Prüfungsordnung zu erbringenden Vorleistungen und

d) für die Zulassung zum Kolloquium eine mit mindestens „ausreichend“ bewertete Bachelor-Thesis.

(2) Über die Zulassung zu den Prüfungen entscheidet der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Die Zulassung ist zu versagen, wenn

a) die Unterlagen nicht vollständig sind oder

b) der/die Kandidat/in die Prüfung in diesem Studiengang oder in einem Bachelor- und/ oder Diplomstudiengang Soziale Arbeit bzw. Sozialpädagogik oder Heilpädagogik oder Sozialmanagement an einer Universität, Fachhochschule oder Berufsakademie im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes endgültig nicht bestanden hat.

(3) Die Zulassung zum Kolloquium (§ 23) erhält automatisch, wer eine Bachelor-Thesis mit mindestens „ausreichend“ bestanden hat. Die Zulassung wird durch einen Aushang bekannt gemacht. Dabei legt der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses auch für jede/n Kandi-

daten/Kandidatin den Termin und die jeweiligen Prüfer/innen fest.

#### § 17 Anerkennung und Anrechnung von extern erbrachten Leistungen

(1) Prüfungsleistungen aus anderen Studiengängen an anderen Berufsakademien sowie Hochschulen werden auf Antrag anerkannt, sofern sie sich nicht wesentlich von dem Teil des Studiums unterscheiden, der ersetzt werden soll. Der/Die Studierende hat die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Die Entscheidung über die Anerkennung trifft der Prüfungsausschuss. Die Ablehnung einer Anerkennung ist schriftlich zu begründen. Bei der Anerkennung von Prüfungsleistungen, die außerhalb des Geltungsbereichs des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulvereinbarungen zu beachten.

(2) Außerhalb des Hochschulwesens und des Studiums erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten werden auf das Studium angerechnet, sofern sie nach Inhalt und Niveau dem Teil des Studiums gleichwertig sind, der ersetzt werden soll. Die Anrechnung darf 50 % der im Studium zu erwerbenden Credit Points (CP) nicht überschreiten. Die Anrechnungsfähigkeit ist von dem/der Studierenden nachzuweisen.

(3) Über die Anerkennung entscheidet der Prüfungsausschuss in Abstimmung mit einem/r Lehrenden, der/die das jeweilige Fach vertritt. Er/Sie kann ergänzende Prüfungsleistungen fordern. Zur Einschätzung der fachlichen Gleichwertigkeit kann der Prüfungsausschuss Gutachten einholen. Auf das Widerspruchsverfahren findet § 29 dieser Ordnung Anwendung.

#### § 18 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird in den Bachelor-Ausbildungsgängen Soziale Arbeit, Management in der Sozialen Arbeit und Inklusive Heilpädagogik jeweils ein Prüfungsausschuss gebildet. Vorsitzende/r des Prüfungsausschusses ist der/die Studienleiter/in. Neben dem/r Vorsitzenden gehören dem Prüfungsausschuss zwei Mitglieder der Gruppe der Lehrenden sowie ein Vertreter/in der Studierenden an. Das studentische Mitglied wirkt bei Bewertung nicht mit und hat bei der Anrechnung von Prüfungsleistungen nur eine beratende Stimme.

(2) Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Organisation der Prüfung und die zur Durchführung der Prüfung erforderlichen Maßnahmen. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG § 7) und dieser Studien- und Prüfungsordnung eingehalten werden. Der/Die Vorsitzende trifft alle Entscheidungen, die den organisatorischen Ablauf der Prüfungen betreffen. Er/Sie berichtet jährlich dem Kuratorium über die Entwicklung der Prüfungen und der Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform der Studien- und Prüfungsordnung.

(3) Mit Ausnahme des studentischen Vertreters/der studentischen Vertreterin werden die Mitglieder des Prüfungsausschusses durch den/die Vorsitzende/n des Prüfungsausschusses bestellt. Alle Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei der Abnahme der Prüfungen anwesend zu sein.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Pflicht zur Verschwiegenheit.

(5) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die einfache Mehrheit seiner stimmberechtigten Mitglieder, darunter der/die Vorsitzende, anwesend ist. Das studentische Mitglied ist bei der Behandlung zukünftiger Prüfungsaufgaben auszuschließen.

(6) Entscheidungen werden durch einfache Mehrheit getroffen; Stimmenthaltung ist zulässig. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses den Ausschlag.

(7) Der Prüfungsausschuss kann einzelne ihm obliegende Aufgaben sowie dringende Entscheidungen widerprüflich dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen. Dieser hat dann den Prüfungsausschuss über die getroffenen Entscheidungen zu informieren.

#### **§ 19 Prüfer/innen**

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer/innen. Er kann die Bestellung dem/der Vorsitzenden übertragen. Zu Prüfer(inne)n sollen in der Regel nur diejenigen Lehrenden an der Berufsakademie bestellt werden, die die Voraussetzungen des § 25 des NHG erfüllen. Sie handeln im Namen des Prüfungsausschusses.

(2) Der/Die Kandidat/in kann für die Bachelor-Thesis eine/n Prüfer/in vorschlagen. Diesem Vorschlag soll entsprochen werden, soweit die Verteilung der Prüfungslast auf die Prüfer/innen dies zulässt. Beim Kolloquium soll in der Regel der/die Betreuer/in der Bachelor-Thesis auch Prüfer/in sein.

(3) Die Prüfer/innen sind bei der Beurteilung der Leistungen an Weisungen nicht gebunden. Die bestellten Prüfer/innen unterliegen der Amtsverschwiegenheit.

#### **§ 20 Prüfungstermine und -orte**

(1) Gegenstand, Zeitpunkt und Art sowie die Gewichtung der Prüfungsleistungen sind in der Modulübersichtstabelle in der jeweils gültigen Fassung des Modulhandbuches geregelt. Sie ist Bestandteil dieser Studien- und Prüfungsordnung.

(2) Der/Die Vorsitzende des Prüfungsausschusses organisiert die Prüfungen so, dass die einzelnen Prüfungsleistungen spätestens nach Beendigung eines Moduls im Semester stattfinden können.

(3) Muss für eine Prüfungsleistung ein Wiederholungstermin (erster Wiederholungstermin) angesetzt werden, so sollte dieser, wenn möglich noch im selben Semester des ersten Termins liegen, spätestens jedoch im folgenden Semester angeboten werden.

(4) Für die Bachelor-Thesis sowie das Kolloquium ist mindestens ein Termin pro Jahr anzusetzen. Muss die Bachelorarbeit wiederholt werden, haben die Studie-

renden Anspruch, im definierten Zeitraum ein neues Thema für die Bachelor-Thesis gestellt zu bekommen. Dieser Zeitraum beginnt vier Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses des Erstversuches und endet 12 Monate nach Bekanntgabe des Ergebnisses des Erstversuches. In begründeten Fällen kann dieser Zeitraum auf Antrag des Studierenden verlängert werden.

(5) Leistungsnachweise werden durch den/die für die jeweilige Veranstaltung verantwortliche/n Lehrende/n bescheinigt und von ihm/r auf einem entsprechenden Formblatt bei dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eingereicht. Der/Die Studierende erhält auf Verlangen eine Kopie.

(6) Der vorgesehene Zeitraum für Prüfungsleistungen und Meldetermine soll jeweils vier Monate vorher bekanntgegeben werden. Spätestens einen Monat vor der Prüfung ist der vorläufige Termin und der voraussichtliche Ort durch den/die Prüfer bekannt zu machen. Dies gilt nicht für Wiederholungsprüfungen.

#### **§ 21 Prüfungsverfahren**

(1) Die Prüfung wird studienbegleitend abgenommen, d. h. der/die Kandidat/in soll die Prüfungsleistungen in den einzelnen Modulen in der jeweils gültigen Fassung des Studienverlaufsplans in den vorgesehenen Semestern erbringen. Art und Umfang der Modulprüfungen sind in den studiengangspezifischen Anlagen dieser Prüfungsordnung geregelt.

(2) Die Prüfungen umfassen die Stoffgebiete der Lehrveranstaltungen in den Modulen. Sofern Prüfungsleistungen alternativ erbracht werden können, spezifiziert das Lehrpersonal in jeder Veranstaltung zu Beginn des Semesters in den Lehrveranstaltungen Gegenstand, Art und Umfang der geforderten Prüfungsleistung. Dabei wird mitgeteilt, ob die Prüfungsleistung durch eine Klausur, eine mündliche Prüfung, eine Studienarbeit, ein Referat, eine Seminargestaltung, ein Portfolio oder eine andere Leistung zu erbringen ist. Auswahlmöglichkeiten zwischen den Prüfungsleistungen in einem Modul sind in den studiengangspezifischen Anlagen dieser Prüfungsordnung geregelt.

(3) In den Klausuren sollen der/die Kandidat/in nachweisen, dass er/sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des jeweiligen Fachs ein Problem erkennen und Wege zu einer Lösung finden kann.

(4) In den mündlichen Prüfungen soll der/die Kandidat/in nachweisen, dass er/sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebiets zu erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag, sowie über ein ausreichendes Grundlagenwissen verfügt. Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der mündlichen Prüfung sind in einer Niederschrift festzuhalten.

(5) In Studienarbeiten, Referaten und Seminargestaltungen soll der/die Kandidat/in nachweisen, dass er/sie innerhalb der Bearbeitungszeit eine anwendungsbezogene Problemstellung aus dem jeweiligen Fachgebiet

auf wissenschaftlicher Grundlage im Rahmen des gestellten Themas in hinreichender Tiefe zu bearbeiten vermag. Studienarbeiten und Referate sind als Vorübung zur Bachelor-Thesis zu sehen und müssen daher den Anforderungen an eine Bachelor-Thesis in formaler und methodischer Hinsicht bei entsprechend eingeschränktem Themenumfang genügen. Bei Referaten, und Seminargestaltungen ist die Bewertung des mündlichen Teils wie bei der mündlichen Prüfung in einer Niederschrift festzuhalten. Referate und Seminargestaltungen können auch als Teamleistungen erbracht werden. Die Entscheidung ob eine Teamarbeit möglich ist und welche Größe der Teams zulässig ist, liegt bei dem/der Modulverantwortlichen.

6) In einem Portfolio soll der/die Kandidat/in nachweisen, dass er/sie das im Modul erworbene Wissen und Können unter einer bestimmten Fragestellung dokumentieren und reflektieren kann. Ein Portfolio beinhaltet eine Zusammenstellung einer begrenzten Anzahl schriftlicher Dokumente, die während der Dauer des entsprechenden Moduls erstellt wurden. Ein Portfolio besteht mindestens aus einer Einleitung, einer strukturierten Sammlung von Dokumenten und einer Reflexion. Die Entscheidung über die Struktur des Portfolios und über die Art der Dokumente liegt bei dem/der Modulverantwortlichen. Das Portfolio wird in seiner Gesamtheit bewertet.

(7) In einem Projektbericht soll der/die Kandidat/in nachweisen, dass er/sie anwendungsbezogene Fragestellungen aus dem jeweiligen Fachgebiet im Rahmen eines zeitlich begrenzten Projektes praxisorientiert bearbeiten und reflektieren kann. Ein Projektbericht besteht aus mindestens einer Einleitung, der Beschreibung der Vorbereitung, Durchführung und Verlauf des Projektes sowie aus einer inhaltlichen und methodischen Reflexion. Projektberichte können auch als Teamleistungen erbracht werden. Die Entscheidung ob eine Teamarbeit möglich ist und welche Größe der Teams zulässig ist, liegt bei dem/der Modulverantwortlichen.

(8) Die Prüfungsaufgaben werden von den Prüfer/innen gestellt, die das Fach vertreten. Klausuren sind von allen Kandidat(inn)en des Fachs und des betreffenden Prüfungstermins gleichzeitig und unter Prüfungsbedingungen abzulegen. Für mündliche Prüfungen gelten diese Regelungen entsprechend. Für Studienarbeiten und Referate sind die Vorschriften über Bachelor-Thesis und mündliche Prüfungen analog anzuwenden.

(9) Studienleistungen sind individuelle schriftliche Leistungen in Form einer Reflexionsdokumentation, die von den Studierenden im Zusammenhang mit Lehrveranstaltungen in den Modulen zur Praxisreflexion erbracht werden. Die Reflexionsdokumentation dokumentiert den Verlauf und die Inhalte der praktischen Erfahrungsbereiche der Studierenden im Praxisbetrieb sowie die kritische Auseinandersetzung mit dem Theorie-Praxis-Transfer.

(10) Die Studienleistungen werden durch die für die jeweilige Veranstaltung verantwortliche Lehrkraft mit

„bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet, aber nicht benotet.

(11) Soweit eine Behinderung oder dauerhafte Erkrankung zu einer Einschränkung bei der Absolvierung von Prüfungen führt, wird ihr auf Antrag durch die Gestattung anderer Prüfungsformen als im Modul üblicherweise vorgesehen oder durch verlängerte Bearbeitungszeit Rechnung getragen. Betroffene Studierende werden auf diese Möglichkeit hingewiesen und zur Antragstellung ermutigt. Im Übrigen gilt § 25 Absatz 7.

## § 22 Bachelor-Thesis

(1) In der Bachelor-Thesis soll der/die Kandidat/in zeigen, dass er/sie in der Lage ist, eine anwendungsbezogene Aufgabenstellung aus einem Fachgebiet der Bachelor-Ausbildungsgänge Soziale Arbeit, Management in der Sozialen Arbeit oder Inklusive Heilpädagogik, selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage im Rahmen des festgelegten Themas zu bearbeiten. Die Aufgabenstellung der Bachelor-Thesis soll an den Aufgabenbereich der berufspraktischen Studienteile anknüpfen.

(2) Das Thema der Bachelor-Thesis kann von jedem/jeder Prüfer/in gestellt werden. Die Ausgabe erfolgt auf Vorschlag des/der Kandidaten/Kandidatin über den/die Vorsitzende/n des Prüfungsausschusses, wobei der Ausgabezeitpunkt aktenkundig zu machen ist. Auf Antrag sorgt der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass der/die Kandidat/in rechtzeitig ein Thema für eine Bachelor-Thesis erhält. Das Thema muss so beschaffen sein, dass es innerhalb der vorgesehenen Frist bearbeitet werden kann.

(3) Das Thema der Bachelor-Thesis kann ausnahmsweise und nur einmal an den Prüfungsausschuss zurückgegeben werden. Ob ein Ausnahmefall vorliegt, entscheidet der Prüfungsausschuss nach pflichtgemäßem Ermessen.

(4) Die Bearbeitungszeit der Bachelor-Thesis beginnt mit der Bekanntgabe der Zulassung zur Bachelor-Thesis durch den/die Vorsitzende/n des Prüfungsausschusses. Spätestens am letzten Tag der Bearbeitungszeit ist die Bachelor-Thesis in dreifacher gedruckter und einer elektronischen Ausfertigung bei der Berufsakademie Wilhelmshaven abzugeben oder – mit dem Poststempel dieses Tages versehen – zuzusenden. Der Abgabetermin ist aktenkundig zu machen. Auf einen vor Ablauf der Frist gestellten schriftlichen Antrag des/der Kandidaten/Kandidatin kann der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit um höchstens zwei Wochen verlängern, wenn der Abgabetermin aus Gründen, die der/die Kandidat/in nicht zu vertreten hat, nicht eingehalten werden kann. Für diesen Antrag gilt Satz 1 entsprechend.

(5) Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Thesis beträgt acht Wochen.

(6) Die Bachelor-Thesis ist so zu legen, dass sie rechtzeitig einen Monat vor dem das betreffende Semester

abschließenden Kolloquiumstermin abgegeben werden kann.

(7) Bei der Abgabe der Bachelor-Thesis hat der Kandidat/die Kandidatin ein Verzeichnis der benutzten Quellen und Hilfsmittel sowie eine Erklärung beizufügen, dass er/sie die Arbeit ohne fremde Hilfe selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt hat.

(8) Die Bachelor-Thesis wird von zwei Prüfer(inne)n bewertet: von dem/der Prüfer/in, der/die das Thema der Arbeit gestellt hat und von einem/einer Zweitprüfer/in, der/die von dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellt wird.

### § 23 Kolloquium

(1) Das Kolloquium ist die den Studienabschnitt inhaltlich abschließende mündliche Prüfung, bei der der/die Kandidat/in die Ergebnisse der Bachelor-Thesis erläutern und vertreten soll. Der/Die Kandidat/in soll darüber hinaus zeigen, dass er/sie in der Lage ist, mit dem Thema der Arbeit zusammenhängende andere Probleme des Bachelor-Ausbildungsgangs zu erkennen und Lösungsmöglichkeiten aufzuzeigen. Das Kolloquium kann die Stoffgebiete der Lehrveranstaltungen aller Module des Studiums umfassen. Der/Die Kandidat/in soll zeigen, dass er/sie die bei seinem/ihrem Studium erworbenen wissenschaftlichen und praktischen Erkenntnisse auf Sachverhalte aus dem Bereich seiner/ihrer künftigen Berufstätigkeit anwenden kann.

(2) Ein Kolloquium dauert etwa 30 Minuten. Die Prüfung soll von dem/der Betreuer/in der Bachelor-Thesis sowie dem/der Zweitprüfer/in der Bachelor-Thesis abgenommen werden.

### § 24 Gute wissenschaftliche Praxis

Bei der Abgabe der schriftlichen Prüfungsleistungen einschließlich der Bachelorarbeit hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit selbstständig verfasst bzw. gestaltet und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Für die Bachelorarbeit hat diese Versicherung an Eides statt zu erfolgen. Klausuren sind von dieser Regelung ausgenommen.

### § 25 Anmeldung, Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstöße, Öffentlichkeit, Nachteilsausgleich, Mutterschutz und Elternzeit

(1) Durch die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen ist der/die Kandidat/in automatisch zur Modulprüfung der entsprechenden Lehrveranstaltung angemeldet. Die Teilnahme an den Prüfungen zur Bachelor-Thesis setzt eine Anmeldung voraus. Die Anmeldung ist auf dem vorgesehenen Formblatt innerhalb der von dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgelegten Fristen vorzunehmen.

(2) Eine Prüfungsleistung gilt als nicht bestanden, wenn der/die Kandidat/in nach erfolgter Anmeldung ohne triftige Gründe

a) zum vereinbarten Termin nicht erscheint

b) nach Beginn einer Prüfung von dieser zurücktritt

oder

c) eine Studienarbeit nicht oder nicht fristgerecht abliefern.

(3) Triftige Gründe nach Absatz 2 außerhalb von Krankheit müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erkennt der/die Vorsitzende die Gründe nicht an, entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses ist dem Kandidaten/der Kandidatin unverzüglich mitzuteilen und zu begründen. Bei Krankheit ist ein ärztliches Attest vorzulegen.

(4) Versucht der/die Kandidat/in das Ergebnis ihrer/seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Hilft er/sie einem/einer anderen Kandidat/in in unzulässiger Weise, ist die Prüfungsleistung beider Kandidat(inn)en mit „nicht ausreichend“ zu bewerten.

(5) Ein/e Kandidat/in, der/die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von den jeweiligen Prüfer(inne)n oder anderen Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(6) Zu einer mündlichen Prüfung können Mitglieder des Lehrkörpers sowie Studierende, die sich nicht zur gleichen Prüfung angemeldet haben, als Zuhörer\*innen zugelassen werden, sofern der/die Kandidat/in nicht widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung, Beschlussfassung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

(7) Der Prüfungsausschuss ermöglicht im Rahmen eines Nachteilsausgleichs Studierenden, die eine Behinderung oder länger andauernde Erkrankung durch amts- oder fachärztliches Attest nachweisen, Prüfungsleistungen in gleichwertiger anderer Form, zu anderen Terminen oder innerhalb anderer Fristen zu erbringen.

(8) Auf Antrag einer Kandidatin sind die Mutterschutzfristen, wie sie im jeweils gültigen Gesetz zum Schutze der erwerbstätigen Mutter (MuSchG) festgelegt sind, entsprechend zu berücksichtigen. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen. Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist nach dieser Prüfungsordnung; die Dauer des Mutterschutzes wird nicht in die Frist eingerechnet.

(9) Gleichfalls sind die Fristen der Elternzeit nach Maßgabe des jeweils gültigen Gesetzes über die Gewährung von Elternzeit (BEEG) auf Antrag zu berücksichtigen. Der/Die Kandidat/in muss bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab er/sie Elternzeit antreten will, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, für welchen Zeitraum er/sie eine Elternzeit in Anspruch nehmen will. Der Prüfungsausschuss hat zu prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei einem/einer Arbeitnehmer/in einen Anspruch auf Eltern-

zeit nach dem BEEG auslösen würden. Er teilt das Ergebnis sowie gegebenenfalls die neu festgesetzten Prüfungsfristen dem Kandidaten/der Kandidatin unverzüglich mit. Die Bearbeitungsfrist der Bachelorarbeit gemäß § 22 kann nicht durch die Elternzeit unterbrochen werden. Die gestellte Arbeit gilt als nicht vergeben. Nach Ablauf der Elternzeit erhält der/die Kandidat/in auf Antrag ein neues Thema.

### § 26 Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfer/innen benotet. Für die Bachelor-Thesis werden zwei Prüfer/innen bestellt; ein/e Erst- und ein/e Zweitprüfer/in. Kommen diese zu unterschiedlichen Ergebnissen, werden die Noten addiert und durch zwei geteilt. Das Ergebnis wird nicht gerundet. Arbeiten von Gruppen (nicht zulässig bei der Bachelor-Thesis) können für die einzelnen Kandidat(inn)en als Prüfungsleistung anerkannt werden, wenn die zu bewertenden individuellen Leistungen der einzelnen Kandidat(inn)en deutlich unterscheidbar und in sich verständlich sind. Die Abgrenzung muss aufgrund objektiver Kriterien erfolgen.

(2) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

sehr gut (1), eine hervorragende Leistung

gut (2), eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung

befriedigend (3), eine den durchschnittlichen Anforderungen entsprechende Leistung

ausreichend (4) eine trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügende Leistung

nicht ausreichend (5), eine wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügende Leistung

Zur differenzierten Bewertung können im Bewertungsbereich zwischen 1,0 und 4,0 Zwischenwerte durch Senken und Erhöhen der einzelnen Note um 0,3 gebildet werden. Zur differenzierenden Bewertung der einzelnen Leistungen werden deshalb folgende Abstufungen empfohlen, von denen die Prüfer/innen nach pflichtgemäßem Ermessen abweichen kann. Gelistet ist die Note mit dem jeweiligen Prozentwert der zu erbringenden Leistungen:

Note 1,0: 95 bis 100 %

Note 1,3: 90 bis 94 %

Note 1,7: 85 bis 89 %

Note 2,0: 80 bis 84 %

Note 2,3: 75 bis 79 %

Note 2,7: 70 bis 74 %

Note 3,0: 65 bis 69 %

Note 3,3: 60 bis 64 %

Note 3,7: 55 bis 59 %

Note 4,0: 50 bis 54 %

nicht ausreichend: weniger als 50 %

(3) Werden Studien- und Prüfungsleistungen aus § 17 anerkannt, sind die Noten bei vergleichbaren Notensys-

temen zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „unbenotet bestanden“ im Zeugnis aufgenommen.

(4) Alle gemäß § 17 unbenotet bestandenen Leistungen bleiben bei der Bildung von Durchschnittsnoten unberücksichtigt. Der Prüfungsausschuss entscheidet im Einzelfall, wie viele unbenotet bestandene Prüfungsleistungen zulässig sind. Bei der Errechnung der Gesamtnote unter Einbeziehung von unbenoteten extern erworbenen Qualifikationen wird der Divisor entsprechend angepasst.

### § 27 Bestehen der Prüfung

(1) Für die Bewertung der einzelnen Prüfungen gilt § 26. Eine Prüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens ausreichend (4,0) bewertet worden ist.

(2) Prüfungsleistungen in Lehrveranstaltungen werden von den Prüfer(inne)n bewertet, in dessen/deren Lehrveranstaltung die Leistungen zu erbringen sind.

(3) Die Prüfungen zum Bachelor of Arts (B.A.) ist bestanden, wenn die in der Übersichtstabelle „Prüfungen des Bachelorabschlusses“ geforderten Prüfungsleistungen in den Pflichtmodulen sowie die Bachelor-Thesis und des Bachelor-Thesis Kolloquium mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden sind.

(4) Die Abschlussnote der Prüfung zum Bachelor of Arts (B.A.) wird zu 80 v.H. aus dem Durchschnitt der Noten der Prüfungsmodule gemäß der Übersichtstabelle „Prüfungen des Bachelorabschlusses“ und zu 20 v.H. aus der Note der Bachelorarbeit berechnet.

(5) Die Abschlussnote wird bis zur zweiten Stelle hinter dem Komma ohne weitere Rundungen festgelegt und lautet bei einem errechneten Durchschnitt

sehr gut: bis 1,50

gut: über 1,50 bis 2,50

befriedigend: über 2,50 bis 3,50

ausreichend: über 3,50 bis 4,00

Neben dieser Note wird zusätzlich auch eine relative Note entsprechend des ECTS Users' Guides in der jeweils aktuell gültigen Fassung ausgewiesen.

### § 28 Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Nicht bestandene Modulprüfungen können zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung einer Modulprüfung kann auch in einer anderen als der ursprünglich vorgesehenen Form erfolgen, sofern dieses in den studiengangspezifischen Anlagen dieser Prüfungsordnung vorgesehen und in der Modulbeschreibung angekündigt ist. Wird die Modulprüfung in der zweiten Wiederholung mit "nicht ausreichend" bewertet, so ist die Bachelorprüfung in diesem Studiengang endgültig nicht bestanden.

(2) Der Termin der zweiten Wiederholungsprüfung wird vom Prüfungsausschuss des betreffenden Bachelor-Ausbildungsganges auf Vorschlag des/der Prüfers/Prüferin festgelegt.

(3) Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht möglich.

(4) Ist eine Bachelor-Thesis mit „nicht bestanden“ bewertet worden, kann die Anfertigung der Bachelor-Thesis nur einmal wiederholt werden. Diese Regelung gilt für das Kolloquium entsprechend.

### **§ 29 Ungültigkeit der Prüfung**

(1) Hat der/die Kandidat/in bei der Erbringung einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst zu einem späteren Zeitpunkt bekannt, kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten entsprechend berichtigen und die Prüfung für „nicht bestanden“ erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der/die Kandidat/in hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der/die Kandidat/in die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht bewirkt, so wird die Prüfung durch den Prüfungsausschuss nachträglich für „nicht bestanden“ erklärt. Der/Die Kandidat/in ist vor der Entscheidung eine Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(3) Ist das Nichtbestehen der Prüfung festgestellt, so ist das unrichtige Prüfungszeugnis einzuziehen.

### **§ 30 Endgültig nicht bestandene Prüfung**

Die Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn die Wiederholung einer Prüfungsleistung nach dieser Prüfungsordnung nicht mehr möglich ist.

### **§ 31 Verfahren bei Widersprüchen, Rechtsmittelbelehrung**

(1) Schriftliche Entscheidungen des Prüfungsausschusses bzw. des/der Vorsitzenden sind mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Dies gilt nicht für die Beurteilung einzelner Prüfungsleistungen und nicht für verwaltungsmäßige Anordnungen des/der Vorsitzenden.

(2) Gegen die Entscheidung des Prüfungsausschusses, des/der Vorsitzenden sowie aller in seinem Namen Handelnden kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich Widerspruch beim Prüfungsausschuss erhoben werden; über ihn entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Bewertungen einzelner Prüfungsleistungen sind nicht anfechtbar.

(3) Gegen die Widerspruchsentscheidung kann innerhalb eines Monats nach Zustellung Klage beim Oldenburger Verwaltungsgericht erhoben werden, und zwar schriftlich oder zu Protokoll der Geschäftsstelle des Gerichts.

### **§ 32 Einsicht in die Prüfungsakten, Aufbewahrung**

(1) Nach Abschluss einer Prüfungsleistung wird dem/der Kandidat/in auf Antrag Einsicht in ihre oder seine schriftlichen Prüfungsarbeiten und die dazugehörigen Bewertungen sowie in die Prüfungsprotokolle gewährt. Der/Die Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Zeit und Ort der Einsichtnahme.

(2) Die Prüfungsakten sind nach Ablauf des Jahres der Exmatrikulation noch drei Jahre aufzubewahren und können dann vernichtet werden, es sei denn, dass sie für ein noch nicht rechtskräftig abgeschlossenes Rechtsmittelverfahren benötigt werden. Die Bachelor-Thesis kann – auch teilweise – nach einer Entscheidung des Prüfungsausschusses länger aufbewahrt oder auf Antrag des/der Kandidat/in an ihn/sie zurückgegeben werden. Eine Ausfertigung des Zeugnisses über die bestandene Prüfung ist mindestens 50 Jahre aufzubewahren.

### **§ 33 Abschlussdokumente**

(1) Über die bestandene Prüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Es enthält die bis zur zweiten Stelle hinter dem Komma ohne weitere Rundungen gemittelten Noten der Prüfungsmodule, das Thema der Bachelor-Thesis, deren Bewertungen inklusive des Kolloquiums und die Gesamtnote. Neben dieser Note wird zusätzlich auch eine relative Note entsprechend des ECTS Users' Guides in der jeweils aktuell gültigen Fassung ausgewiesen. Das Zeugnis wird mit dem Datum des letzten Tages des Abschlussessemesters versehen.

(2) Der/Die Absolvent/in erhält ein Diploma Supplement in Übereinstimmung mit den aktuellen Vorgaben der Ständigen Konferenz der Kultusminister.

(3) Der/Die Absolvent/in wird eine Urkunde über das Erreichen des Grades „Bachelor of Arts (B.A.)“ ausgehändigt.

(4) Der/Die Absolvent/in erhält ein Transcript of Records, der alle bewerteten Modulleistungen des Studiums mit den entsprechenden Ergebnissen der Modulprüfungen ausweist.

### **§ 34 Übergangsregelungen, Inkrafttreten**

Diese Studien- und Prüfungsordnung tritt am 01.10.2022 in Kraft. Sie gilt erstmals für die Studierenden, die im Wintersemester 2022/2023 das Bachelor-Studium an der Berufsakademie Wilhelmshaven aufnehmen.

Dr. Stefanie Kretschmer  
Akademieleitung  
Berufsakademie Wilhelmshaven