

Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam

Nummer 1

Potsdam 09.12.1992

1. Verwaltungs- und Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek der Fachhochschule Potsdam Oktober 1992
Seite 1-11
2. Vorläufige Diplomprüfungsordnung (DPO) für den Studiengang Sozialarbeit/Sozialpädagogik an der Fachhochschule Potsdam, November 1992
Seite 12-40
3. Vorläufige Studienordnung für den Studiengang Sozialarbeit/Sozialpädagogik an der Fachhochschule Potsdam mit dem Abschluß „Diplomsozialarbeiterin/- sozialpädagogin bzw. Diplomsozialarbeiter/- sozialpädagoge“, November 1992
Seite 41-60
4. Immatrikulationsordnung der Fachhochschule Potsdam, November 1992
Seite 61-70

Herausgeber:
Rektor der Fachhochschule Potsdam
Friedrich-Ebert-Straße 4
14469 Potsdam

**Postfach 60 06 08
14406 Potsdam**

Immatrikulationsordnung der Fachhochschule Potsdam

Aufgrund des § 39 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes vom 24.06.1991 (GVBl. S. 156) hat die Fachhochschule Potsdam folgende Immatrikulationsordnung als Satzung erlassen:

§ 1 Allgemeines

§ 2 Voraussetzungen der Immatrikulation

§ 3 Ausländische und staatenlose Studienbewerber

§ 4 Verfahren

§ 5 Versagung der Immatrikulation

§ 6 Mitwirkungspflichten

§ 7 Rückmeldung

§ 8 Beurlaubung

§ 9 Exmatrikulation auf eigenen Antrag

§ 10 Exmatrikulation aus besonderem Grund

Grund

§ 11 Studiengangwechsel

§ 12 Gasthörerschaft

§ 13 Schlußvorschriften

§ 1

Allgemeines

(1) Der/die Studienbewerber/in wird auf Antrag durch Immatrikulation in die Hochschule aufgenommen. Durch die Immatrikulation wird der/die Studienbewerber/in für die Dauer der Immatrikulation Mitglied der Hochschule mit den daraus folgenden, in der Grundordnung der Hochschule sowie aus der Satzung der Studentenschaft und sonstigen Ordnungen näher beschriebenen Rechten und Pflichten.

(2) Ein/e Studienbewerber/in ist für einen Studiengang zu immatrikulieren, wenn er/sie die hierfür erforderliche Qualifikation nachweist und kein Zugangshindernis vorliegt.

(3) Die Immatrikulation erfolgt für einen Studiengang oder für mehrere Studiengänge, für den oder für die der/die Studienbewerber/in die Voraussetzungen nach Abs. 2 erfüllt. Als Studiengang gilt auch ein von der Hochschule angebotenes weiterbildendes Studium gem. § 20 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes, das einen Studiengang i. S. des § 10 des Brandenburgischen Hoch-

schulgesetzes gleichwertig ist und mit einer Hochschulprüfung abgeschlossen wird. Ein/e Studienbewerber/in kann gleichzeitig für mehrere Studiengänge, für die eine Zulassungsbeschränkung mit Auswahlverfahren besteht, durch das Studienbewerber vom Erststudium ausgeschlossen werden, nur eingeschrieben werden, wenn dies wegen einer für den berufsqualifizierenden Abschluß vorgeschriebenen Studiengangkombination erforderlich ist.

(4) Der/die Studienbewerber/in wird mit der Immatrikulation Mitglied, des Fachbereichs, der den von ihm gewählten anbietet.

Ist der vom Studienbewerber gewählte Studiengang oder sind die gewählten Studiengänge mehreren Fachbereichen zugeordnet, so hat der/die Studienbewerber/in bei der Immatrikulation den Fachbereich zu wählen, in dem er/sie Mitglied sein will.

(5) Die Immatrikulation kann unbeschadet der Verpflichtung zur Rückmeldung befristet werden,

a) wenn, der gewählte Studiengang an der Hochschule nur teilweise angeboten wird,

b) wenn der gewählte Studiengang Zulassungsbeschränkungen unterliegt, für einen Teil dieses Studiengangs eine höhere Ausbildungskapazität als für einen späteren Teil besteht und gewährleistet ist, daß der/die Student/in sein/ihr Studium an anderen Hochschulen fortsetzen kann,

c) wenn die Zulassung aus anderen Gründen auf einen Teil des Studienganges beschränkt ist.

(6) Die Hochschule hat von den Studienbewerbern/innen die personenbezogenen Daten auch zu erheben, die für Zwecke der Hochschulstatistik und Planung angeordneter Erhebungen und Untersuchungen erforderlich sind.

§ 2

Voraussetzungen der Immatrikulation

(1) Die Qualifikation für ein Studium wird durch ein Zeugnis der Fachhochschulreife, der Hochschulreife oder eine als gleichwertig anerkannt Vorbildung nachgewiesen.

(2) Als weitere Voraussetzung für die Immatrikulation kann der Nachweis einer besonderen Vorbildung, eines Vorpraktikums und/oder das Erreichen von Arbeitsproben als Nachweis künstlerisch-gestalterischer Fähigkeiten gefordert werden, soweit dies die Prüfungsordnung vorsieht.

(3) Für Studiengänge, bei denen Zulassungszahlen festgesetzt sind, setzt die Immatrikulation den Nachweis über die Zuweisung eines Studienplatzes voraus. Dieser Nachweis ist entbehrlich, wenn Studienbewerber/innen, welche die im BBHG, § 17, geforderten Kenntnisse und Fähigkeiten in einer Einstufungsprüfung nachgewiesen haben, die Immatrikulation in ein höheres Fachsemester beantragen, für das Zulassungszahlen nicht festgesetzt sind.

(4) Über die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen an anderen Hochschulen in dem selben Studiengang bzw. gleichwertiger Studien- und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes entscheidet der Prüfungsausschuß des Fachbereichs.

Studien- und Prüfungsleistungen, die an anderen Hochschulen außerhalb des Geltungsbereichs des Grundgesetzes erbracht wurden, werden auf Antrag anerkannt, wenn ihre Gleichwertigkeit festgestellt ist.

(5) Der Zugang zum Aufbaustudium setzt in der Regel einen berufsqualifizierenden Abschluß in einem vorangegangenen Hochschulstudium voraus. Das Nähere über den Zugang zum Studium sowie über die Durchführung und den Abschluß des Studiums regelt die Hochschule durch Studien- und Prüfungsordnungen.

(6) Eine Immatrikulation von Teilnehmern an einem weiterbildenden Studium gem. § 20 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes steht Bewerbern mit abgeschlossenem Hochschulstudium und solchen Bewerbern offen, die die für eine Teilnahme erforderliche Eignung im Beruf oder auf andere Weise erworben haben. Wenn wegen Art oder des Zwecks des Studiums eine Begrenzung der Teilnehmerzahl erforderlich ist und die Zahl der Bewerber die Aufnahmefähigkeit übersteigt, kann die Zulassung zum weiterbil-

denden Studium durch die Hochschule beschränkt werden.

(7) Studienbewerber/innen ohne den Nachweis der Qualifikation nach Abs. 1 können unter den Voraussetzungen des § 30 Abs. 3 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes (Einstufungsprüfung) immatrikuliert werden.

§ 3

Ausländische und staatenlose Studienbewerber

(1) Studienbewerber/innen, die nicht Deutsche im Sinne des Art. 116 des Grundgesetzes sind, können soweit keine Zugangshindernisse gem. § 5 der Immatrikulationsordnung vorliegen, immatrikuliert werden, wenn sie die für den gewählten Studiengang erforderliche Qualifikation nachweisen, die erforderlichen Nachweise gem. § 2 Abs. 3 der Immatrikulationsordnung erbringen, ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache besitzen und zum Fachstudium zugelassen worden sind.

(2) Die für ein Studium erforderlichen deutschen Sprachkenntnisse werden nachgewiesen durch:

- Deutsches Sprachdiplom der Kulturministerkonferenz – zweite Stufe
- Zeugnis der Prüfung zum Nachweis deutscher Sprachkenntnisse
- Kleines deutsches Sprachdiplom des Goethe-Instituts.

§ 4

Verfahren

(1) In nicht zulassungsbeschränkten Studiengängen setzt die Hochschule eine Bewerbungsfrist fest. Die Immatrikulation ist jeweils für das Wintersemester bis zum 15. Juli und für das Sommersemester bis zum 15. Januar zu beantragen.

In begründeten Ausnahmefällen ist den Bewerber/innen eine angemessene Nachfrist einzuräumen.

(2) Die Immatrikulation für ein Studiengang erfolgt auf Antrag des/der Studienbewerbers/in. Der Antrag ist innerhalb der von der Hochschule oder einer anderen zuständigen Stelle festgesetzten Frist zu stellen. Für den

Antrag kann eine bestimmte Form vorge-schrieben werden.

(3) Der Immatrikulationsantrag ist auf dem von der Hochschule eingeführten Formular schriftlich zu stellen. Der Antrag muß enthalten:

1. Angaben über Name, Anschrift, Geburtsdatum und -ort, Staatsangehörigkeit der Bewerber sowie Angaben zum gewünschten Studiengang und Fachsemester.
2. Eine Erklärung darüber, ob in dem gewählten Studiengang eine Vor-, Zwischen- oder Abschlußprüfung endgültig nicht bestanden wurde.
3. Eine Erklärung darüber, in welchen Studiengängen und in welchen Studienzeiten der Bewerber bereits an anderen Hochschulen immatrikuliert ist oder gewesen ist.

(4) Mit dem Antrag sind vorzulegen:

1. der Nachweis über die Hochschulzugangsberechtigung für den gewählten Studiengang in amtlich beglaubigter Form, erforderlichenfalls in einer von einem vereidigten Gerichtsdolmetschers/-übersetzer gefertigten und beglaubigten Übersetzung.
2. der Zulassungsbescheid, sofern in dem gewählten Studiengang Zulassungsbeschränkungen bestehen.
3. eine Bescheinigung über die Ableistung einer praktischen Vorausbildung, sofern sie die Prüfungsordnung vorschreibt.
4. bei Studienortwechsel die Studienbücher mit Abgangsbescheinigung aller vorher besuchten Hochschulen und Zeugnisse über gegebenenfalls abgelegte Vor-, Zwischen- und Abschlußprüfungen.
5. bei der beantragten Einschreibung für ein höheres Fachsemester auf Grund von anrechenbaren Leistungen eine Anrechnungsbescheinigung durch die zuständigen Prüfungsausschüsse.
6. bei ausländischen Bewerbern der Reisepaß.
7. der Nachweis der Krankenkasse über die Erfüllung der Versicherungspflicht oder über die Befreiung von der Versicherungspflicht.
8. der Nachweis über die Entrichtung der fälligen Studentenschafts- und Studentenwerksbeiträge.

(5) Der/die immatrikulierte Student/in erhält den Studentenausweis der Hochschule.

§ 5

Versagung der Immatrikulation

(1) Die Immatrikulation ist außer im Falle der fehlenden Qualifikation oder fehlender Nachweise gem. § 4 Abs. 4 der Immatrikulationsordnung zu versagen,

- a) wenn der/die Studienbewerber/in in einem zulassungsbeschränkten Studiengang nicht zugelassen worden ist,
- b) wenn der/die Studienbewerber/in in dem gewählten Studiengang eine Vor-, Zwischen- oder Abschlußprüfung endgültig nicht bestanden hat,
- c) wenn und solange der/die Studienbewerber/in vom Studium an einer Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes gem. § 40 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes oder aufgrund ent-sprechender Vorschriften anderer Länder, die im Vollzug des § 28 des Hochschulrahmengesetzes er-gangen sind, ausgeschlossen ist. Das gilt nicht, wenn diese Maßnahme an einer anderen Hochschule verhängt wurde und für den Bereich der einschreibenden Hochschule die Gefahr einer solchen Beeinträchtigung nicht oder nicht mehr besteht. In diesem Fall ist die Entscheidung über die Immatrikulation allen anderen Hochschulen im Geltungsbe-reich des Grundgesetzes mitzuteilen.
- d) wenn Krankheiten die Gesundheit anderer Hochschulmitglieder gefährden oder den ordnungsgemäßen Studienbetrieb erheblich beeinträchtigen würden. Vor der Ent-scheidung soll den Bewerbern/innen Gelegenheit gegeben werden, nachzuweisen, daß der Versagungsgrund nicht besteht (amtsärztliches Gutachten),
- e) wenn der Nachweis über die Zahlung der zu entrichtenden Gebühren und Beiträge durch die Bewerber nicht erbracht werden kann. Ausnahmen sind hinsichtlich des Studentenschaftsbeitrages in sozialen Härtefällen zulässig.

(2) Nach Fortfall der Zugangshindernisse nach Absatz 1 c) ist der /die Studienbewerber/in wieder zu immatrikulieren, auch so-wweit Zulassungsbeschränkungen bestehen.

(3) Die Immatrikulation kann versagt wer-den, wenn die/der Bewerber/in

- a) entmündigt ist oder unter vorläufiger Vormundschaft steht,
- b) die für die Immatrikulation vorgeschriebenen Formen und Fristen nicht beachtet hat,

(4) Eine Immatrikulation kann widerrufen werden, wenn sie

- a) durch Zwang, arglistige Täuschung oder Bestechung herbeigeführt wurde,
- b) sich nachträglich Immatrikulationshindernisse herausstellen, bei deren Bekanntsein die Immatrikulation hätte versagt werden müssen.

§ 6 Mitwirkungspflichten

Der/die Student/in ist verpflichtet, der Hochschule unverzüglich mitzuteilen:

- a) die Änderung des Namens und der Semester- oder Heimatanschrift,
- b) den Verlust von Studienbuch oder Studentenausweis,
- c) eine meldepflichtige Krankheit.

§ 7 Rückmeldung

(1) Will der/die immatrikulierte Student/in sein/ihr Studium nach Ablauf des Studienhalbjahres (Semester) an der Hochschule in demselben Studiengang fortsetzen, so muß er/sie sich innerhalb der letzten zwei Wochen des vorangegangenen Semesters oder in der ersten Woche des laufenden Semesters zurückmelden. Für die Rückmeldung ist in der Regel persönliches Erscheinen erforderlich. Über Ausnahmen entscheidet die Hochschule.

(2) Bei der Rückmeldung sind folgende Unterlagen vorzulegen:

1. das ausgefüllte Rückmeldeformular mit den nach den gesetzlichen Bestimmungen erforderlichen statistischen Angaben,
2. der Nachweis über die Entrichtung der fälligen Studentenschafts- und Studentenwerksbeiträge,
3. der Nachweis der Krankenkasse über die Erfüllung der Versicherungspflicht oder über die Befreiung von der Versicherungspflicht,
4. der Studentenausweis.

Ohne diese Nachweise gilt die Rückmeldung als nicht erfolgt.

(3) § 1 Abs. 4 der Immatrikulationsordnung gilt entsprechend, sofern der Student seine Mitgliedschaftsrechte künftig in einem anderen Fachbereich ausüben will.

§ 8 Beurlaubung

(1) Ein/e Student/in ist auf schriftlichen Antrag für die Dauer der Ableistung einer Dienstpflicht im Sinne des § 34 HRG zu beurlauben. Dem Antrag ist eine amtlich beglaubigte Ablichtung des Bescheides über die Dienstpflicht beizufügen.

(2) Ein(e) Student(in) kann bis zum Ende der Rückmeldepflicht, in Ausnahmefällen auch noch innerhalb von zwei Monaten nach Semesterbeginn auf schriftlichen Antrag hin beurlaubt werden. Die Beurlaubung ist nur für volle Semester und in der Regel nur für jeweils höchstens zwei aufeinanderfolgende Semester zulässig. Will der/die Student/in während er Dauer des Studiums eines Studienganges mehr als vier Semester beurlaubt werden, muß er/sie wichtige Gründe nachweisen. Beurlaubungen nach Abs. 1 werden auf die ersten vier Semester nicht angerechnet.

(3) Wichtige Gründe im Sinne des Abs. 2 sind z.B.:

1. gesundheitliche Gründe des/der Student/in
2. Studienaufenthalte im Ausland
3. Ableistung eines im Studienplan oder in der Prüfungsordnung vorgesehenen Praktikums, das nicht Teil des Studiums ist
4. Tätigkeit in der akademischen oder studentischen Selbstverwaltung
5. Schwangerschaft und Kinderbetreuung

(4) Dem Antrag auf Beurlaubung sind beizufügen:

1. das ausgefüllte Beurlaubungsformular
2. der Studentenausweis
3. der Nachweis über die Zahlung der zu entrichtenden Gebühren und Beiträge
4. der Nachweis der Krankenkasse über die Erfüllung der Versicherungspflicht oder über die Befreiung von der Versicherungspflicht

5. die schriftliche Begründung des Antrags unter Beifügung der Nachweise für das Bestehen eines wichtigen Grundes.

(5) Während der Beurlaubung behält der Student seine Rechte als Mitglied, er ist jedoch in der Regel nicht berechtigt, in dieser Zeit an der Hochschule Lehrveranstaltungen zu besuchen und Leistungsnachweise zu erbringen. Über Ausnahmen entscheidet der Rektor. Seine Beitragspflicht wird durch die Beurlaubung nicht berührt, sofern die Beitragsordnung nichts anderes regelt.

(6) Eine Beurlaubung für das erste Fachsemester ist nicht zulässig. Urlaubssemester werden nicht als Fachsemester angerechnet.

§ 9

Exmatrikulation auf eigenen Antrag

(1) Ein(e) Student(in) ist auf seinen/ihren schriftlichen Antrag hin jederzeit zu exmatrikulieren.

(2) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. Studentenausweis
2. Studienbuch
3. Studienbescheinigung
4. das ausgefüllte Exmatrikulationsformular
5. die Bescheinigung über die Entlassung von Verbindlichkeiten gegenüber Hochschuleinrichtungen bzw. der Nachweis über die Einzahlung zu entrichtender Gebühren oder Beiträge.

(3) Die Exmatrikulation erfolgt zu dem beantragten Zeitpunkt oder soweit nichts anderes beantragt ist, zum Ende des laufenden Semesters. Dem/der Student/in ist das Studienbuch mit dem Exmatrikulationsvermerk auszuhändigen oder zu übersenden. Eine rückwirkende Exmatrikulation

§ 10

Exmatrikulation aus besonderem Grund

(1) Ein(e) Student(in) ist zu exmatrikulieren, wenn

1. die Immatrikulation durch Zwang, arglistige Täuschung oder Bestechung herbeigeführt wurde oder

2. in einem Studiengang mit Zulassungsbeschränkung die Rücknahme des Zulassungsbescheides unanfechtbar oder sofort vollziehbar ist.

3. Gebühren und Beiträge, einschließlich der Sozialbeiträge zum Studentenwerk, trotz mehrmaliger

Mahnung und Anordnung der Exmatrikulation nicht gezahlt wurden.

4. Er/sie eine Vor-, Zwischen- oder Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden oder nach den Bestimmungen die für sein/ihr Studium maßgebend sind, den Prüfungsanspruch verloren hat.

(2) Ein(e) Student(in) ist zu exmatrikulieren, wenn

1. nach der Immatrikulation Tatsachen bekannt werden oder eintreten, die zur Versagung der Immatrikulation geführt hätten

2. er/sie die für das Rückmeldeverfahren vorgeschriebenen Fristen versäumt hat

3. er/sie nach einer bestandenen Abschlussprüfung kein berechtigtes Interesse an einer Fortsetzung des Studiums nachweist.

4. der Studiengang, für den er/sie sein/ihr Studium an einer anderen Hochschule des Landes fortführen kann.

(3) Vor einer Exmatrikulation ist der Studentin/dem Studenten Gelegenheit zu geben, sich zu den für die Entscheidung erheblichen Tatsachen zu äußern.

Eine Exmatrikulation nach den Absätzen 1 und 2 ist dem/der Student/in schriftlich mit Begründung und Rechtsbehelfbelehrung bekannt zu geben. Sie wird nach Rechtskraft der Entscheidung durch Aushändigung oder Zustellung einer entsprechenden Bescheinigung, in der das Datum des Wirksamwerdens der Exmatrikulation anzugeben ist, vollzogen.

(4) Die Wirkung der Exmatrikulation bestimmt sich nach dem Verwaltungsverfahrensgesetz.

Über die Exmatrikulation erhält der/die Student/in auf Antrag einen Nachweis. Mit der Exmatrikulation erlischt die Mitgliedschaft an der Hochschule.

Wird die Exmatrikulation ausgesprochen, weil der/die Student/in sich nicht zurückgemeldet hat, tritt die Wirkung der Exmatrikulation mit dem letzten Tag des Semesters ein, zu dem er/sie sich immatrikuliert bzw. letztmalig zurückgemeldet hat.

Potsdam, 16.11.1992

*(Prof. Dr. Helmut Knüppel)
Gründungsdirektor ist ausgeschlossen.*

§ 11 Studiengangwechsel

Der Wechsel des Studiengangs bedarf der Zustimmung der Hochschule. Für den Wechsel eines Studienganges gelten die Bestimmungen über die erstmalige Einschreibung.

§ 12 Gasthörerschaft

Zu bestimmten Lehrveranstaltungen können als Gasthörer nichtimmatrikulierte Personen bis zum Umfang von 8 Semester-Wochenstunden zugelassen werden, auch wenn sie die Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 30 ff. BBHG nicht nachweisen können.

Studenten anderer Hochschulen sind als Gasthörer zuzulassen. Für Gasthörer sind folgende Daten zu erheben:

Name, Vorname, Anschrift, Geschlecht, Geburtsmonat und -jahr, Staatsangehörigkeit, Fachrichtung, Bezeichnung der Hochschule.

§ 13 Schlußvorschriften

(1) Die nach dieser Immatrikulationsordnung von der Hochschule festzusetzenden Fristen sind hochschulüblich bekannt zu geben.

(2) Diese Immatrikulationsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den „Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam“ in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Gründungssenats der Fachhochschule Potsdam vom 29.06.1992 sowie der Genehmigung des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur vom 12.11.1992.

**Verwaltungs- und Benutzungsordnung der
Hochschulbibliothek der Fachhochschule Potsdam**

Aufgrund des § 95 Abs. 3 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes vom 24.06.1991 (Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg S. 156) i.V.m. der Verordnung über die Gründungskommission der Fachhochschule Potsdam vom 22.10.1991 (GV BB S. 494) erläßt der Gründungssenat für die Fachhochschule Potsdam folgende Verwaltungs- und Benutzerordnung für die Hochschulbibliothek

Inhaltsverzeichnis

Teil I. Verwaltungsordnung

- § 1 Hochschulbibliothek
- § 2 Aufgaben der Hochschulbibliothek
- § 3 Leitung der Hochschulbibliothek
- § 4 Bibliotheksbeauftragte
- § 5 Bibliothekskommission

Teil II. Benutzungsordnung

- § 6 Aufgaben der Hochschulbibliothek im Benutzungsbereich
- § 7 Zulassung zur Benutzung der Hochschulbibliothek
- § 8 Allgemeine Benutzungsbestimmungen
- § 9 Gebühren
- § 10 Öffnungszeiten
- § 11 Benutzung innerhalb der Hochschulbibliothek
- § 12 Ausleihe / Rücknahme
- § 13 Ausleihbeschränkung
- § 14 Leihfristen
- § 15 Vormerkungen /Anschaffungsvorschläge
- § 16 Auswärtiger Leihverkehr
- § 17 Semesterapparate
- § 18 Auskunftserteilung
- § 19 Informationsvermittlungsstelle
- § 20 Ausschluß von der Benutzung
- § 21 Beendigung des Benutzungsverhältnisses

Teil III. Inkrafttreten

- § 22 Inkrafttreten

Teil I. Verwaltungsordnung**§ 1 Hochschulbibliothek**

(1) Die Hochschulbibliothek ist eine zentrale wissenschaftliche Einrichtung der Fachhochschule Potsdam (§ 95 Abs. 1 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes). Sie umfaßt den gesamten für deren Aufgabenerfüllung vorhandenen Literaturbestand mit Ausnahme von Arbeitsmaterialien wie z. B. Normblätter.

(2) Die Hochschulbibliothek besteht aus der Hochschulbibliothekszentrale und ggf. den Teilbibliotheken.

§ 2 Aufgaben der Hochschulbibliothek

(1) Die Hochschulbibliothek hat folgende Aufgaben:

- a) Sammeln, Bewahren und Pflegen der für Lehre, Forschung und Studium an der Fachhochschule erforderlichen Literatur und sonstigen Informationsmitteln,
- b) Katalogisierung und Erschließung der Bestände,
- c) Bereitstellung der Bestände nach Maßgabe der Benutzungsordnung,
- d) Unterweisung, Beratung und Unterstützung der Benutzer,
- e) Bewirtschaftung der der Hochschulbibliothek zugewiesenen Haushaltsmittel.

§ 3 Leitung der Hochschulbibliothek

(1) Die Hochschulbibliothek wird nach einheitlichen bibliotheksfachlichen Grundsätzen von einem/r hauptamtlichen Leiter/in, der/die die Befähigung zum höheren Bibliotheksdienst besitzen muß, geleitet.

Er/sie hat für die Aufgabenerfüllung der Hochschulbibliothek Sorge zu tragen. Der/die Leiter/in ist Vorgesetzte/r aller Mitarbeiter/innen, die der Hochschulbibliothek zugewiesen sind.

(2) Dem/der Leiter/in der Hochschulbibliothek obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Entscheidung über die Verwendung der der Hochschulbibliothek zugewiesenen Stellen und Haushaltsmittel im Benehmen mit der Bibliothekskommission,
- b) Berücksichtigung der Vorschläge der Bibliotheksbeauftragten (§ 4) und Benutzer/innen (§ 15 (4)),
- c) Regelung der internen Organisation und Sorge für die Wirtschaftlichkeit beim Einsatz des Personals und der Sachmittel,
- d) Aufstellung der Haushaltsanmeldungen,
- e) Unterrichtung des Senats und der Bibliothekskommission über alle grundsätzlichen Angelegenheiten,
- f) jährliche Erstellung eines Berichts über die Entwicklung der Hochschulbibliothek,

g) Vertretung der Hochschulbibliothek gegenüber den Gremien und Organen der Fachhochschule.

§ 4 Bibliotheksbeauftragte

Jeder Fachbereich benennt eine/n Professor/in als Bibliotheksbeauftragte/n. Dem/der Bibliotheksbeauftragten obliegt die Koordinierung der Literaturbeschaffungswünsche seines/ihres Fachbereichs. Er/sie hat für seinen/ihren Fachbereich das Vorschlagsrecht für die Literatúrauswahl.

§ 5 Bibliothekskommission

(1) Die Bibliothekskommission des Senats setzt sich zusammen aus je einem(er) Vertreter(in) des Fachbereichs, zwei Studentenvertretern als stimmberechtigten Mitgliedern und dem/der Leiter/in der Bibliothek mit beratender Stimme.

(2) Die Bibliothekskommission berät den Senat, die Bibliotheksleitung und die Fachbereiche in allen grundsätzlichen Hochschulbibliotheksangelegenheiten. Insbesondere gibt sie Empfehlungen für

- a) die Verwendung der der Fachhochschule zur Verfügung stehenden Literaturbeschaffungsmittel,
- b) das Verfahren bei der Literatúrauswahl,
- c) für eine Änderung bzw. Ergänzung der Verwaltungs- und Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek,
- d) die Besetzung der Stelle des Leiters der Hochschulbibliothek,
- e) die Aufstellung des Ausstattungsplanes für die Hochschulbibliothek.

Teil II. Benutzungsordnung**§ 6 Aufgaben der Hochschulbibliothek im Benutzungsbereich**

Die Hochschulbibliothek erfüllt ihre Aufgaben gegenüber den Benutzern, indem sie

- a) ihre Bestände zur Benutzung in ihren Räumen bereitstellt,
- b) einen Teil ihrer Bestände zur Benutzung außerhalb der Räume der Hochschulbibliothek ausleiht,
- c) Geräte zur Herstellung von Reproduktionen im Rahmen des Möglichen bereitstellt,
- d) am Ort nicht vorhandene Literatur im Rahmen des auswärtigen Leihverkehrs aus anderen Bibliotheken vermittelt,
- e) anhand ihrer Kataloge, Bibliographien usw. Auskünfte erteilt.

§ 7 Zulassung zur Benutzung der Hochschulbibliothek

(1) Wer die Bibliothek benutzen will, bedarf der Zulassung. Zwischen der Bibliothek und den Benutzern wird ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis begründet, dessen Inhalt durch die Benutzungsordnung geregelt ist.

(2) Als Benutzer zugelassen werden alle Mitglieder (§ 76 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes) der Fachhochschule Potsdam sowie Mitglieder der anderen Hochschulen in Potsdam. Andere Personen können auf Antrag bei der Bibliothek zugelassen werden.

(3) Die Zulassung der Mitglieder (§ 76 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes) erfolgt aufgrund einer Anmeldung bei Nachweis ihrer Zugehörigkeit zur Hochschule.

(4) Die Zulassung sonstiger Personen erfolgt aufgrund eines Antrags.

(5) Anmeldung und Antragstellung sind persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder eines Passes mit Meldebescheinigung, die nicht älter als 6 Monate sein darf, vorzunehmen. Bei Studenten/innen ist zusätzlich die Vorlage des Studenten/innenausweises erforderlich.

(6) Die vom Benutzer bei der Zulassung und im Rahmen des weiteren Benutzungsverhältnisses erhobenen Daten werden nur in Übereinstimmung mit den einschlägigen gesetzlichen Vorschriften gespeichert.

(7) Die Zulassung erfolgt durch Ausstellung einer Benutzerkarte und Anlage eines Benutzerkontos. Die Benutzerkarte ist nicht übertragbar und bleibt im Eigentum der Bibliothek. Der Verlust ist der Bibliothek unverzüglich anzuzeigen.

(8) Änderungen der Anschrift und des Namens des/der Benutzer/s/in sind der Teilbibliothek, aus der Werke entliehen worden sind, unverzüglich mitzuteilen. Für Kosten und Nachteile, die der Bibliothek bei Nichtbeachtung dieser Vorschrift entstehen, haftet der/die Benutzer/in.

(9) Minderjährige, die zu dem in Abs. 4 genannten Personenkreis gehören, bedürfen für den Antrag auf Zulassung der schriftlichen Zustimmung ihrer gesetzlichen Vertreter. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich hierdurch, für Forderungen aus dem Benutzungsverhältnis (z. B. Gebühren, Schadenersatz) einzustehen.

(10) Die Bibliothek kann von Personen, die in Abs. 4 genannt sind, die Stellung einer selbstschuldnerischen Bürgschaft verlangen. Bedienstete der Bibliothek werden nicht als Bürgen angenommen. Im übrigen kann die Bibliothek ungeeignet erscheinende Bürgen ablehnen. Statt der Stellung eines Bürgen

kann die Bibliothek eine in ihrem Ermessen stehende Kautions verlangen.

(11) Die Zulassung kann zeitlich befristet und auf einzelne Teilbibliotheken oder Benutzungsformen beschränkt werden.

(12) Der/die Benutzer/in erkennt mit seiner/ihrer Unterschrift bei der Zulassung die Benutzungsordnung als verbindlich an.

(13) Die Pflichten aus dem Benutzungsverhältnis bestehen auch nach dessen Beendigung fort.

§ 8 Allgemeine Benutzungsbestimmungen

(1) Wer zur Benutzung der Bibliothek zugelassen ist, hat Anspruch auf die in dieser Benutzungsordnung genannten Dienstleistungen.

(2) Im Interesse aller Benutzer/innen ist größte Rücksicht zu üben. Störungen sind zu vermeiden.

(3) Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

(4) Jede/r Benutzer/in ist verpflichtet, sich auf Verlangen des Bibliothekspersonals auszuweisen.

(5) Rauchen, Essen, Trinken sind in den Benutzungsbereichen der Bibliothek nicht gestattet. Tiere dürfen nicht in die Bibliothek mitgebracht werden.

(6) Überbekleidung, Taschen, Schirme, Gepäckstücke u. ä. dürfen nicht in die Benutzungsbereiche der Bibliothek mitgenommen werden.

(7) Das Bibliothekspersonal ist berechtigt, Einblick in mitgeführte Taschen u. ä. zu verlangen. Alle mitgeführten Medien sind der Aufsicht bei Eintritt in die Hochschulbibliothek deutlich erkennbar vorzuzeigen.

(8) Die Nutzung der Schließfächer ist auf die Öffnungszeiten der Bibliothek beschränkt. Die Bibliothek ist berechtigt, nicht fristgemäß freigemachte Schließfächer zu räumen. Die entnommenen Gegenstände werden als Fundsachen behandelt. Aufgefundene Druckschriften anderer Bibliotheken oder öffentlicher Sammlungen können an diese zurückgegeben werden.

(9) Die Fachhochschule haftet nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die ein Benutzer in die Bibliothek mitgebracht hat, sowie für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Benutzungsleistung entstanden sind.

§ 9 Gebühren

(1) Die Benutzung der Hochschulbibliothek ist unentgeltlich.

(2) Die Erhebung von Gebühren und die Erstattung besonderer Auslagen richten sich nach der Gebührensatzung (§ 3 Abs. 5 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes) in ihrer jeweilig geltenden Fassung.

(3) Die Beitreibung der Gebühren und Entgelte richtet sich nach den Verwaltungsvorschriften des Landes Brandenburg in der jeweils geltenden Fassung.

§ 10 Öffnungszeiten

(1) Die Öffnungszeit der Hochschulbibliothek wird vom Senat im Rahmen der personellen Möglichkeiten im Einvernehmen mit der Bibliothekskommission und dem Leiter der Hochschulbibliothek festgelegt und bekanntgegeben.

(2) Aus wichtigem Grund kann der Leiter der Hochschulbibliothek diese kurzfristig schließen. Die Schließungen werden rechtzeitig durch Anschläge bekanntgegeben.

§ 11 Benutzung innerhalb der Hochschulbibliothek

(1) Die Bestände der Hochschulbibliothek sind in der Regel frei zugänglich aufgestellt.

(2) Alle frei zugänglich aufgestellten Werke können aus den Regalen genommen und in den Teilbibliotheken benutzt werden. Nach Gebrauch sind sie an den richtigen Regalplatz zurückzustellen oder an besonders bezeichneten Stellen abzulegen.

§ 12 Ausleihe / Rücknahme

(1) Alle in der Bibliothek vorhandenen Werke, die nicht unter die Einschränkung des § 13 fallen, können zur Benutzung außerhalb der Bibliotheksräume entliehen werden. Bei jeder Ausleihe muß die gültige Benutzerkarte vorliegen. Auf Verlangen hat sich jeder Benutzer auszuweisen.

(2) Der/die Benutzer/in hat die Werke, die er/sie entleihen will, an den Ausgabestellen zur Verbuchung vorzulegen. Der/die Benutzer/in hat für Werke, die nicht verbucht werden, vorgedruckte Leih-scheine vollständig und leserlich auszufüllen. Für jeden Band ist ein eigener Leihschein auszufüllen.

(3) Der/die Benutzer/in ist verpflichtet, die Ausleihebelege/Leihscheine auf Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben zu überprüfen.

(4) Werke, die unter der Vorlage einer Benutzerkarte zu Leihzwecken ausgehändigt werden, gelten als durch den Inhaber der Benutzerkarte oder für diesen ausgeliehen.

(5) Die Werke der Bibliothek sowie die durch den auswärtigen Leihverkehr vermittelten Werke (§ 16) sind sorgfältig zu behandeln. Der Benutzer haftet bei

entliehenen Medien für jeden Schaden und für die Rückgabe dieser Werke, ohne Rücksicht auf sein Verschulden.

(6) Die Rückgabe der entliehenen Werke muß in derselben Teilbibliothek erfolgen, in der sie entliehen wurden.

(7) Bei der Rückgabe erhält der Benutzer einen Rückgabebeleg. Der Benutzer ist im eigenen Interesse verpflichtet, die Rückgabebelege auf Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben zu überprüfen.

§ 13 Ausleihbeschränkung

(1) Von der Ausleihe ausgenommen sind:

- a) die als Präsenzbestand gekennzeichneten Werke,
- b) Teile von Lieferungswerken,
- c) Zeitschriftenhefte,
- d) Werke aus Semesterapparaten.

(2) Der Leiter der Hochschulbibliothek hat das Recht, weitere Werke von der Entleihung auszuschließen oder ihre Entleihung einzuschränken, wenn dies im Interesse der Benutzer geboten erscheint.

(3) Die Benutzung bestimmter Werke wird weiter eingeschränkt, wenn gesetzliche Vorschriften oder Rechte Dritter dies gebieten.

(4) Über Ausnahmen von der allgemeinen Ausleihbeschränkung entscheidet der Leiter der Hochschulbibliothek.

(5) Die Zahl der gleichzeitig entleihbaren Werke kann eingeschränkt werden. Der Ausleihbestand für das hauptamtlich wissenschaftliche Personal wird auf 50 Bände und für das nichtwissenschaftliche Personal auf 30 Bände beschränkt.

§ 14 Leihfristen

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel 28 Kalendertage.

(2) In besonderen Fällen kann der Leiter der Bibliothek abweichende Leihfristen und Verlängerungsmöglichkeiten festsetzen.

(3) Die Verlängerung der Leihfrist kann für bestimmte Werke grundsätzlich ausgeschlossen werden.

(4) Die Leihfrist kann bis zu dreimal verlängert werden. Anträge sind vor Ablauf der Leihfrist bei der Teilbibliothek zu stellen, aus der das Werk ausgeliehen wurde. Schriftliche Anträge gelten als genehmigt, wenn sie nicht ausdrücklich abgelehnt werden. Telefonische Verlängerungen sind ausgeschlossen. Die Verlängerung ist ausgeschlossen, wenn das Werk von anderer Seite benötigt wird oder der Benutzer seinen Verpflichtungen nach dieser Benutzungsordnung nicht nachgekommen ist.

(5) Der in § 13 (5) genannte Personenkreis erhält ausgeliehene Bücher für ein Jahr zur Verfügung gestellt. Verlängerungen um jeweils sechs Monate sind möglich. Vorgemerkte Bücher sind für die Dauer eines Monats zurückzugeben, sobald einem Benutzer ein Buch mindestens einen Monat zur Verfügung stand.

(6) Werke, deren Leihfrist verlängert worden sind, sind zurückzugeben, sobald sie von einem anderen Benutzer verlangt werden.

(7) Die Bibliothek kann ein Werk auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt wird, insbesondere zu Revisionszwecken.

§ 15 Vormerkungen / Anschaffungsvorschläge

(1) Ausgeliehene Werke können zur Entleihung vorgemerkt werden.

(2) Auf ein Werk werden bis zu drei Vormerkungen angenommen.

(3) Sobald das vorgemerkte Werk bereit liegt, wird der/die Vorbestellte benachrichtigt. Dieses Werk wird bis zu sieben Kalendertage nach Benachrichtigungsdatum in der Ausleihe bereitgehalten.

(4) In der Hochschulbibliothek nicht vorhandene Werke können von jedem Benutzer schriftlich auf den dafür vorgesehenen Formblättern zur Anschaffung vorgeschlagen werden.

§ 16 Auswärtiger Leihverkehr

(1) Die Hochschulbibliothek vermittelt auf der Grundlage der "Leihverkehrsordnung für die deutschen Bibliotheken" in der jeweils gültigen Fassung und zu den besonderen Bedingungen der verleihenden Bibliothek Literatur aus anderen Bibliotheken. Außergewöhnliche Kosten (für Versicherungen, umfangreiche Reproduktionen, Auslandsbestellungen etc.) werden dem Benutzer in Rechnung gestellt, wenn sie mit seiner Einwilligung entstanden sind.

(2) Für diese Bestellungen ist ein besonderer Leihschein maschinenschriftlich auszufüllen.

(3) Verleihungen an auswärtige Bibliotheken erfolgen im Rahmen des deutschen Leihverkehrs.

§ 17 Semesterapparate

Zu Lehrveranstaltungen können auf Antrag an den Leiter der Hochschulbibliothek Semesterapparate errichtet werden. Die zu Semesterapparaten zusammengefaßte Literatur wird in der Regel für ein Semester gesondert aufgestellt.

§ 18 Auskunftserteilung

(1) Zur Information und Literaturzusammenstellung stehen den Benutzern die Kataloge, die bibliographischen Hilfsmittel und die sonstigen Nachschlagewerke der Hochschulbibliothek zur Verfügung.

(2) Anhand dieser Hilfsmittel werden nach den personellen und technischen Gegebenheiten auch mündliche und schriftliche Auskünfte erteilt, jedoch nur insoweit, als dem Benutzer nicht eigene Ermittlungstätigkeit zugemutet werden kann.

(3) Hinsichtlich der Gebühren wird auf § 9 (2) verwiesen.

§ 19 Informationsvermittlungsstelle

(1) Die Informationsvermittlungsstelle bietet Literaturrecherchen in Datenbanken an. Für die Inanspruchnahme ist in der Regel eine Voranmeldung erforderlich.

(2) Die Bibliothek behält sich vor, eine Recherche abzulehnen oder abubrechen, wenn es sachlichgeboten erscheint, insbesondere wenn aus wirtschaftlichen, technischen oder personellen Gründen die Recherche nicht vertretbar ist. Ein Anspruch auf Zugang und Benutzung bestimmter Datenbanken besteht nicht.

(3) Die Recherchen werden nach den Angaben des Auftraggebers sorgfältig und nach bestem Wissen durchgeführt. Für die Vollständigkeit und Güte des Ergebnisses wird keine Gewähr übernommen.

(4) Mit der Aushändigung des Rechercheergebnisses obliegt die Beachtung bestehender Urheberrechte, Auflagen und Bestimmungen dem Auftraggeber.

(5) Hinsichtlich der Entgeltregelung wird auf § 9 (2) verwiesen.

§ 20 Ausschluß von der Benutzung

(1) Die Bibliothek ist berechtigt, eine/n Benutzer/in, der/die gegen diese Benutzungsordnung verstößt oder in anderer Weise die Ordnung der Bibliothek stört, zeitweise oder dauernd von der Benutzung auszuschließen oder in der Benutzung einzuschränken.

(2) Der/die Betroffene ist vorher anzuhören.

(3) Aus dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen werden durch den Ausschluß nicht berührt.

(4) Gegen den Ausschluß kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheides beim Leiter der Hochschulbibliothek Widerspruch eingelegt werden. Der Widerspruch hat keine aufschiebende Wirkung.

§ 21 Beendigung des Benutzungsverhältnisses

Das Benutzungsverhältnis endet mit dem Ausscheiden des Benutzers aus der Hochschule, im Falle sonstiger Benutzer mit Ablauf der Zulassungsfrist. Zu diesem Zeitpunkt dürfen nachweislich keine Verpflichtungen mehr gegenüber der Hochschulbibliothek bestehen. Ansprüche der Hochschulbibliothek aus dem Benutzungsverhältnis bestehen auch nach dessen Beendigung fort.

Teil III. Inkrafttreten

§ 22 Inkrafttreten

Diese Verwaltungs- und Benutzungsordnung für die Hochschulbibliothek der Fachhochschule Potsdam tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den "Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam" in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Gründungssenats der Fachhochschule Potsdam vom 17.08.1992

Potsdam, Oktober 1992

*(Prof. Dr. Helmut Knüppel)
Gründungsrektor*

Fachhochschule Potsdam

Fachbereich Sozialwesen

Vorläufige Diplomprüfungsordnung (DPO) für den Studiengang Sozialarbeit/Sozialpädagogik an der Fachhochschule Potsdam

aufgrund des § 15 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg vom 24.06.1991.

- I. Allgemeiner Teil
§§ 1 - 15
- II. Diplomvorprüfung
§ 16
- III. Diplomprüfung
§§ 17 - 26
- IV. Einstufungsprüfung
§§ 27 - 33
- V. Externenprüfung
§§ 34 - 40
- VI. Übergangs- und Schlußbestimmungen
§§ 41 - 42

Anhang: Prüfungsleistungen - Überblick

I. Allgemeiner Teil

- § 1 Geltungsbereich der Prüfungsordnung/Studienordnung
- § 2 Ziel des Studiums, Zweck der Prüfung
- § 3 Diplomgrad
- § 4 Regelstudienzeit, Studienumfang
- § 5 Prüfungen
- § 6 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie Praktika
- § 7 Prüfungsbedingungen für behinderte StudentInnen
- § 8 Prüfungsausschuß
- § 9 Aufgaben des Prüfungsausschusses
- § 10 Prüfer, Prüfungskommissionen
- § 11 Art der studienbegleitenden Prüfungsleistungen
- § 12 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 13 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 14 Wiederholung
- § 15 Einsicht in Prüfungsakten

II. Diplomvorprüfung

- § 16 Zulassungsvoraussetzungen und Diplomvorprüfung

III. Diplomprüfung

- § 17 Zulassungsvoraussetzungen und Diplomprüfung
- § 18 Studienbegleitende Prüfungsleistungen
- § 19 Diplomarbeit
- § 20 Klausuren
- § 21 Mündliche Prüfung
- § 22 Gesamtnote und Bestehen der Diplomprüfung
- § 23 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 24 Zeugnis
- § 25 Diplomurkunde
- § 26 Staatliche Anerkennung

IV. Einstufungsprüfung

- § 27 Zweck der Prüfung/Zuständigkeit
- § 28 Zulassung zur Einstufung
- § 29 Beratung/Meldung zur Prüfung
- § 30 Inhalt, Umfang und Formen der Prüfung
- § 31 Bewertung
- § 32 Einstufung
- § 33 Bescheinigung

V. Externenprüfung

- § 34 Zweck der Prüfung/Zuständigkeit
- § 35 Zulassungsvoraussetzungen
- § 36 Antrag und Zulassung
- § 37 Umfang, Art und Dauer
- § 38 Beratung/Meldung zur Prüfung/Verfahren
- § 39 Zeugnis, Diplom-Urkunde
- § 40 Prüfungsgebühr

V. Übergangsbestimmungen/Inkrafttreten

- § 41 Übergangsbestimmungen
- § 42 Inkrafttreten

§ 1

Geltungsbereich der Prüfungsordnung, Studienordnung

- (1) Diese Prüfungsordnung regelt die Diplomvorprüfung und Diplomprüfung im Studiengang Sozialarbeit/Sozialpädagogik an der Fachhochschule Potsdam.
- (2) Zusammen mit der vorläufigen Studienordnung ist die Prüfungsordnung Grundlage für die Erstellung der nach Gegenstand, Zeit und Ort abgestimmten jährlichen Studienplanung für das Lehrangebot.
- (3) Diese Prüfungsordnung regelt außerdem die Einstufungsprüfung entsprechend § 17 Abs. 1 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes, in der Studienbewerber mit Hoch- bzw. Fachhochschulzugangsberechtigung nachweisen können, daß sie über Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen, die eine Einstufung in ein höheres Fachsemester rechtfertigen.
- (4) Sie regelt außerdem die Voraussetzungen, die Anforderungen und das Verfahren für die Diplomprüfung für externe Bewerber (Externenprüfung) gemäß § 17, Abs. 2 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes.

§ 2

Ziel des Studiums, Zweck der Prüfung

- (1) Die Diplomprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluß des Studiums.
- (2) Das zur Diplomprüfung führende Studium vermittelt den Studierenden unter Beachtung der allgemeinen Studienziele (§ 8 Brandenburgisches Hochschulgesetz) professionelle Orientierungen und Qualifikationen der Sozialarbeit/Sozialpädagogik, um sie für selbständiges berufliches Handeln in Einrichtungen sozialer Arbeit vorzubereiten.
- (3) Durch die Diplomprüfung wird festgestellt, ob der Student/in die für eine selbständige Tätigkeit im Beruf notwendigen gründlichen Kenntnisse aus den Studienbereichen erworben hat und befähigt ist, auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden selbständig zu arbeiten.
- (4) In einer Einstufungsprüfung können Bewerber/innen Kenntnisse und Fertigkeiten, die für ein erfolgreiches Studium erforderlich sind, aber in anderer Weise als durch ein Studium erworben wurden, vor Aufnahme des Studiums nachweisen. Nach dem Ergebnis der Prüfung wird der Bewerber in einem entsprechenden Abschnitt des Studienganges eingestuft und zum Studium zugelassen.

(5) In einer Externenprüfung können Bewerber/innen, die sich im Rahmen der Weiterbildung oder auf andere Weise ein der Studien- und Prüfungsordnung entsprechendes Wissen und Können angeeignet haben, die Diplomprüfung ablegen.

§ 3 Diplomgrad

Nach bestandener Diplomprüfung verleiht die Fachhochschule den akademischen Grad

bzw. Diplom-Sozialarbeiterin/Sozialpädagogin (FH)
Diplom-Sozialarbeiter/Sozialpädagoge (FH)

§ 4 Regelstudienzeit, Studienumfang

(1) Die Regelstudienzeit beträgt acht Semester, einschließlich einer Praxistätigkeit von 180 Arbeitstagen in Einrichtungen der Sozialarbeit/Sozialpädagogik.

(2) Das Studium gliedert sich in ein Grund- und Hauptstudium von je vier Semestern. Das dritte und sechste Semester ist ein Praxissemester. Der Gesamtstudienumfang einschließlich der Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung der Praxissemester beträgt 130 Semesterwochenstunden.

§ 5 Prüfungen

(1) Die Prüfungen erstrecken sich auf folgende Studienbereiche:

1. Soziale Arbeit im Zusammenhang von Theorie und Praxis
2. Geschichte, Theorien, Forschungs- und Handlungsinstrumente sozialer Arbeit
3. Menschliche Entwicklung und soziales Umfeld
4. Politik, Recht und Verwaltung
5. Ergänzender Wahlpflichtbereich

(2) Der Diplomprüfung geht die Diplomvorprüfung voraus. Die Diplomvorprüfung umfaßt drei studienbegleitende Prüfungen und drei das Grundstudium abschließende Prüfungen.

(3) Das Studium wird mit der Diplomprüfung abgeschlossen. Die Diplomprüfung umfaßt fünf studienbegleitende Prüfungen, die Diplomarbeit und drei das Hauptstudium abschließende Prüfungen.

(4) Die Prüfungen sind so zu gestalten, daß der Student sie innerhalb der Regelstudienzeit ablegen kann. Studienbegleitende Prüfungen stehen im Zusammenhang mit entsprechenden Lehrveranstaltungen. Sie können deshalb nur in Lehrveranstaltungen erbracht werden, die belegt worden sind; dies gilt auch für Wiederholungen.

§ 6 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie Praktika

(1) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie Praktika, die im gleichen Studiengang an einer anderen Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht wurden, werden, soweit sie gleichwertig sind, angerechnet.

(2) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie Praktika, die in anderen Studiengängen erbracht wurden, werden auf Antrag angerechnet, soweit ein gleichwertiges und für den Studiengang förderliches Studium vorliegt.

(3) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie Praktika, die außerhalb des Geltungsbereiches des Grundgesetzes erbracht wurden, werden auf Antrag angerechnet, soweit ein gleichwertiges und für den Studiengang förderliches Studium vorliegt. Bei der Entscheidung sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen zu berücksichtigen.

(4) In staatlich anerkannten Fernstudien erbrachte Studien- oder Prüfungsleistungen werden angerechnet, soweit sie gleichwertig sind. Dabei sind Beschlüsse der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz zu beachten.

(5) Anträge auf Anrechnung von Studienzeiten sowie Praktika nach Abs. 2 bis 4 sind an den Prüfungsausschuß zu richten. Über die Anrechnung und ihren Umfang entscheidet der Prüfungsausschuß in der Regel auf der Grundlage einer Stellungnahme fachlich zuständiger hauptamtlicher Lehrkräfte.

(6) Der Prüfungsausschuß kann Richtlinien für die Anrechnung beschließen.

§ 7

Prüfungsbedingungen für behinderte StudentInnen

(1) Entsprechend der Aufgabe der Hochschulen nach § 4 Abs. 6 Brandenburgisches Hochschulgesetz sind die besonderen Bedürfnisse behinderter Studenten zu berücksichtigen. Ihnen werden auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Prüfungsbedingungen eingeräumt. Der/Die Behinderungsbeauftragte(r) ist zu beteiligen.

(2) Bei studienbegleitenden Prüfungen müssen die besonderen Prüfungsbedingungen rechtzeitig vorher zwischen Prüfer und Student/Studentin abgesprochen werden. Bei Nichteinigung kann der Student/die Studentin den Prüfungsausschuß anrufen.

§ 8

Prüfungsausschuß

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die Erfüllung der durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuß zu bilden. Er besteht aus:

- vier Professoren/innen darunter der/die Vorsitzende und der/die Stellvertreter/in
- einem/r weiteren Lehrenden des Fachbereichs und
- zwei studentischen Vertretern.

(2) Die lehrenden Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat gewählt. Aus der Mitte der Professoren im Prüfungsausschuß bestimmt der Fachbereichsrat zugleich den/die Vorsitzende/n und den/die stellvertretende/n Vorsitzende/n. Die studentischen Vertreter werden aus dem Kreis der Studierenden gewählt. Für alle Mitglieder können, mit Ausnahme des/der Vorsitzenden und seiner/s Stellvertreter/in, Stellvertreter gewählt werden. Die Amtszeit der hauptberuflich an der Fachhochschule tätigen Mitglieder und ihrer Vertreter beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder und ihrer Vertreter ein Jahr. Wiederwahl ist zulässig.

(3) Der Prüfungsausschuß ist beschlußfähig bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte seiner jeweiligen Mitglieder; dabei muß die Mehrheit der Professoren gewährleistet bleiben. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefaßt. Bei Stimmgleichheit zählt die Stimme des Vorsitzenden doppelt. Die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses wirken bei pädagogisch-wissenschaftlichen Entscheidungen, insbesondere bei der Anrechnung oder sonstigen Beurteilung von Studien- und Prüfungsleistungen und der Bestellung von Prüfern und Beisitzern nicht mit; an der Beratung und Beschlußfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben oder die ihre eigene Prüfung betreffen, nehmen sie nicht teil.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreter unterliegen der Verschwiegenheit; sie sind durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 9

Aufgaben des Prüfungsausschusses

(1) Der Prüfungsausschuß achtet auf die Einhaltung der Prüfungsordnung und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Der Prüfungsausschuß entscheidet über Widersprüche in Prüfungsangelegenheiten. Er berichtet dem Fachbereichsrat über die Prüfungen und Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform der Studien- und Prüfungsordnung.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei Prüfungen anwesend zu sein bzw. die schriftlichen Prüfungsleistungen einzusehen. Ausgenommen sind studentische Mitglieder, die sich im gleichen Prüfungsverfahren befinden.

(3) Der Prüfungsausschuß kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf den/die Vorsitzende/n übertragen, dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche.

(4) Das Sachgebiet Studentische Angelegenheiten der Fachhochschule führt die Prüfungsakten und nimmt auf Anweisung des/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses die ihm zugewiesenen Aufgaben wahr. Termine werden vom Prüfungsausschuß festgesetzt.

(5) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses oder seines/r Vorsitzenden sind dem Kandidaten/der Kandidatin unverzüglich mitzuteilen. Vor der Feststellung des endgültigen Nichtbestehens der Diplomvorprüfung und der Diplomprüfung ist dem Kandidaten/der Kandidatin rechtliches Gehör zu gewähren.

§ 10

Prüfer/Prüfungskommissionen

(1) Der Prüfungsausschuß bestellt die Prüfer und setzt zur Durchführung der mündlichen Prüfung gem. §§ 16 und 21 die Prüfungskommission ein. Zum Prüfer dürfen nach § 14 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes Professoren, wissenschaftliche Mitarbeiter, soweit sie Lehraufgaben leisten, Lehrer für besondere Aufgaben, Lehrbeauftragte und in der beruflichen Praxis sowie in der Ausbildung erfahrene Personen, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder gleichwertige Qualifikation besitzen, bestellt werden. Die Prüfer sind in ihrer Tätigkeit unabhängig.

(2) Die Kandidatin/der Kandidat kann für mündliche Prüfungen eine/n Prüfer/in vorschlagen. Auf den Vorschlag ist nach Möglichkeit Rücksicht zu nehmen. Der Prüfungsausschuß achtet darauf, daß die Prüfungsverpflichtung möglichst gleichmäßig auf die Prüfer verteilt wird.

(3) Jeder Prüfungskommission zur Durchführung der mündlichen Prüfung gemäß § 21 DPO gehören an:

1. eine vom Prüfungsausschuß benannte hauptamtliche Lehrkraft als Vorsitzende/r
2. der/die Erstgutachter/in der Diplomarbeit
3. eine weitere Lehrkraft, die in der Regel das Protokoll führt.

(4) Alle Mitglieder der Prüfungskommission unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.

(5) Nach vorheriger Anmeldung beim Prüfungsausschuß können höchstens fünf Zuhörer mit Zustimmung des Prüflings zu mündlichen Prüfungen zugelassen werden. Hiervon sind Studenten/Studentinnen aus dem Prüfungssemester ausgeschlossen.

§ 11

Art der studienbegleitenden Prüfungsleistungen

(1) Studienbegleitende Prüfungsleistungen werden im Rahmen der jeweiligen Lehrveranstaltung gem. der Studienordnung in folgender Art und Weise erbracht:

a) Hausarbeit

Eine Hausarbeit erfordert eine theoretische und/oder empirische Bearbeitung einer Aufgabenstellung aus dem Arbeitszusammenhang einer Lehrveranstaltung; es kann sich auch um eine Fallbearbeitung handeln. Die Bearbeitungszeit ist vorher vom Lehrenden festzulegen. Dem Student ist Gelegenheit zu geben, für die Aufgabenstellung Vorschläge zu machen. Die Aufgaben für die Hausarbeit ist so zu stellen, daß sie in der Regel innerhalb von vier Wochen bearbeitet werden kann.

b) Referat

Ein Referat erfordert eine vertiefte Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur, die Darstellung der Arbeit und Vermittlung ihrer Ergebnisse im mündlichen Vortrag sowie eine anschließende Diskussion innerhalb der Lehrveranstaltung auf der Grundlage des Vortrages und einer schriftlichen Ausarbeitung, deren Kurzform als Thesenpapier den Teilnehmern

der Lehrveranstaltung zur Verfügung stehen sollte. Buchstabe a) vorletzter Satz gilt entsprechend.

c) Klausur

Eine Klausur erfordert die schriftliche Bearbeitung eines von dem Prüfer festgesetzten Themas oder Falles aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung in begrenzter Zeit mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht. Die Bearbeitungszeit beträgt mindestens zwei höchstens vier Zeitstunden.

d) Mündliche Prüfung

In der mündlichen Prüfung soll der Student die in dem Lehr- und Lernzusammenhang erarbeiteten Themen ausführlich und vertiefend darstellen. Nach vorheriger Absprache mit dem Dozenten können auch einzelne Themenbereiche, die vom Studenten vorgeschlagen werden, Thema des Prüfungsgesprächs sein. Die Regelprüfzeit beträgt 30 Minuten.

e) Praktikumsbericht

Der Praktikumsbericht über das Praktikum im Grundstudium reflektiert die während des Praktikums gemachten Erfahrungen. Nähere Anforderungen über Art, Inhalt und Umfang des Berichts werden in der Praktikumsordnung geregelt.

In dem Bericht über die Praxisphase des Projektes im Hauptstudium soll der Student seine Fähigkeiten zur Auseinandersetzung mit den Handlungsanforderungen der Berufspraxis deutlich machen. Der Praxisbericht soll erkennen lassen, daß der Student unter didaktisch-methodischer Anleitung eine Verbindung zwischen Studium und Praxis herzustellen in der Lage ist.

f) Als Experimentelle Erstellung/Gestaltung einer sozial- oder medien-pädagogischen Aktivität mit einer schriftlichen Darstellung und Begründung/Auswertung der Arbeitsschritte.

(2) Studienbegleitende Prüfungsnachweise werden entweder als Einzelleistungen oder von bis zu vier Studenten als Gruppenleistung erbracht; dabei muß der Beitrag jedes einzelnen Studenten eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar sein. Klausuren sind nur als Einzelleistung zu erbringen.

Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Für die Bewertung von studienbegleitenden Prüfungen und abschließenden Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

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

Eine mit "nicht ausreichend" bewertete Prüfungsleistung ist nicht bestanden.

(2) Zur weiteren Differenzierung der Beurteilung können um 0,3 verminderte oder erhöhte Notenziffern verwendet werden; die Noten 0,3; 0,7; 4,3; 4,7; 5,3 entfallen.

(3) Sind mehrere Prüfer an der Beurteilung einer schriftlichen Prüfungsleistung beteiligt, so ergibt sich die Endnote aus dem Durchschnitt der von den Prüfern festgesetzten Einzelnoten. Über das Ergebnis einer mündlichen Prüfung entscheidet die Prüfungskommission mit Mehrheit. Kann sich die Prüfungskommission nicht auf eine Note verständigen, so wird die Note entsprechend Satz 1 gebildet.

(4) Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundungen gestrichen.

Die Noten lauten:

Bei einem Durchschnitt bis 1,5	= sehr gut
bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5	= gut
bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5	= befriedigend
bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0	= ausreichend
bei einem Durchschnitt über 4,0	= nicht ausreichend

(5) Die Beurteilung der während der Praktika erbrachten Leistungen erfolgt nach den Regeln der Praktikumsordnung.

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Nimmt der Student/die Studentin einen Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht wahr oder tritt er/sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe zurück oder erbringt er/sie eine Studien- oder Prüfungsleistung nicht innerhalb der gesetzten Frist, so wird dieser Teil mit "nicht ausreichend" bewertet und gilt als nicht bestanden.

(2) Gründe, die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemacht werden, müssen innerhalb von drei Werktagen dem Prüfungsausschuß schriftlich unter Beibringung von Mitteln zur Glaubhaftmachung mitgeteilt werden. Krankheit hat der Student durch Vorlage eines ärztlichen Attestes nachzuweisen. Der Prüfungsausschuß beraumt ggf. einen neuen Prüfungstermin an oder verlängert die Frist entsprechend.

(3) Verwendet ein Student/eine Studentin unerlaubte Hilfsmittel, führt sie unerlaubte Gespräche oder versucht sie auf andere Weise zu täuschen, um das Ergebnis ihrer Prüfungsleistung zu beeinflussen, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Wer vorsätzlich gegen Vorschriften der Prüfungsordnung verstößt oder den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Falle gilt Absatz 1, letzter Halbsatz. Der Student kann verlangen, daß diese Entscheidung vom Prüfungsausschuß überprüft wird.

(4) Wird die Täuschung bei einer Prüfung erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuß nachträglich die Bewertung der betroffenen Prüfungsleistung entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Dem Student ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Das unrichtige Zeugnis sowie andere Erklärungen sind einzuziehen. Eine solche Entscheidung ist fünf Jahre nach Ausstellung des Zeugnisses ausgeschlossen.

(5) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne daß der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt.

Wiederholung

(1) Jede Prüfungsleistung, die nicht bestanden ist oder als nicht bestanden gilt, kann einmal wiederholt werden. Auf Antrag entscheidet der Prüfungsausschuß in begründeten Ausnahmefällen über eine weitere Wiederholung.

(2) Ist eine Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden, erteilt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Student darüber einen schriftlichen Bescheid. Auf Antrag wird eine Bescheinigung ausgestellt, in welcher die bestandenen Leistungen und ihre Bewertung mit dem Zusatz aufzunehmen sind, daß die Gesamtprüfung nicht bestanden wurde.

§ 15

Einsicht in Prüfungsakten

Dem Studenten/Der Studentin ist auf Antrag beim Sachgebiet studentische Angelegenheiten innerhalb von drei Monaten nachdem ihm/ihr das Prüfungsergebnis einer studienbegleitenden Prüfungsleistung bekanntgegeben worden ist, Einsicht in seine/ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfung und in die Prüfungsprotokolle zu gewähren. Bei den das Grund- und Hauptstudium abschließenden Prüfungsleistungen besteht diese Möglichkeit nach Abschluß der Vordiplom- bzw. Diplomprüfung.

II. Diplomvorprüfung

§ 16

Zulassungsvoraussetzungen und Diplomvorprüfung

(1) Das Grundstudium ist so zu gestalten, daß die Diplomvorprüfung innerhalb der ersten vier Semester abgeschlossen werden kann.

(2) Zulassungsvoraussetzungen für die Meldung zu den das Grundstudium abschließenden Prüfungsleistungen sind:

- das erfolgreich abgeleistete Praktikum von 18 Wochen und die dazugehörigen Vorbereitungs-, Begleit- und Auswertungsveranstaltungen einschließlich der Praktikumsmappe mit dem Praktikumsbericht,
- ein unbenoteter Leistungsnachweis aus dem Studienbereich der propädeutischen Veranstaltungen.

(3) Zur Diplomvorprüfung sind folgende sechs Prüfungsleistungen zu erbringen:

A drei studienbegleitende Prüfungsleistungen:

je eine benotete Prüfungsleistung aus den Studienbereichen:

3. Menschliche Entwicklung und soziales Umfeld
4. Politik, Recht und Verwaltung
5. Ergänzender Wahlpflichtbereich

B drei das Grundstudium abschließende Prüfungen:

eine Klausur aus den Studienbereichen:

2. Geschichte, Theorien, Forschungs- und Handlungsinstrumente

4. Politik, Recht und Verwaltung und eine mündliche Prüfung aus dem Studienbereich
3. Menschliche Entwicklung und soziales Umfeld.

(4) Wenn die benotete Prüfungsleistung (A) im Studienbereich 3 in 3.1 Lebensphasen und Lebensereignisse erbracht wurde, umfaßt die abschließende mündliche Prüfung den Studienbereich 3.2 Lebensräume und Lebensbedingungen oder umgekehrt. Die studienbegleitende Prüfungsleistung (A) im Studienbereich 4 erfolgt in 4.2 Systeme sozialer Sicherung.

Die Klausur im Studienbereich 2 bezieht sich auf das Gesamtlehrangebot in diesem Studienbereich bezogen auf die Angebote des Grundstudiums.

Die Klausur im Studienbereich 4 bezieht sich auf 4.3 Rechtsgrundlagen.

Die studienbegleitende Prüfungsleistung (A) aus dem Studienbereich 5 kann in den Studienbereichen 2 - 4 erbracht werden.

(5) Meldet sich der Student nicht zur Diplomvorprüfung oder sind seine Prüfungsleistungen unvollständig, so wird er nicht zum Hauptstudium zugelassen. Ist lediglich eine Prüfungsleistung noch nicht erbracht, so kann der Prüfungsausschuß einen Studenten auf schriftlichen Antrag vorläufig zum Hauptstudium zulassen, sofern die Nachholung der fehlenden Prüfungsleistungen innerhalb eines Semesters ohne Beeinträchtigung des Hauptstudiums erwartet werden kann. Die beiden Zulassungsvoraussetzungen sind unverzichtbar.

(6) Über die bestandene Diplomvorprüfung ist ein Zeugnis auszustellen. Es enthält die in den Studienbereichen erzielten Noten gem. § 12 Abs. 1 und 4 DPO. Sie werden zu einer Gesamtnote zusammengefaßt, § 12 Abs. 3 gilt entsprechend. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde.

(7) Das Zeugnis wird von dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

III. Diplomprüfung

§ 17

Zulassungsvoraussetzungen und Diplomprüfung

(1) Das Hauptstudium ist so zu gestalten, daß die Diplomprüfung innerhalb des achten Semesters abgeschlossen werden kann.

- (2) Zur Diplomprüfung wird zugelassen, wer:
- die Vordiplomprüfung bestanden oder eine vom Prüfungsausschuß als gleichwertig anerkannte Prüfungsleistung erbracht hat,
 - als externer Bewerber vom Prüfungsausschuß zugelassen wurde.

(3) Die Diplomprüfung besteht aus folgenden neun Prüfungsleistungen:

- fünf studienbegleitenden Prüfungsleistungen (§ 18 DPO),
- der Diplomarbeit (§ 19 DPO),
- drei studienabschließenden Prüfungsleistungen (§§ 20, 21 DPO).

(4) Voraussetzung zur Teilnahme an den studienabschließenden Prüfungen sind die mit mindestens "ausreichend" bewerteten und zu benoteten studienbegleitenden Prüfungsleistungen und der Nachweis über das erfolgreich abgeleistete Praktikum im Hauptstudium (2. Praxissemester). Voraussetzung zur Teilnahme an der studienabschließenden mündlichen Prüfung ist außerdem die mit mindestens "ausreichend" bewertete Diplomarbeit.

§ 18

Studienbegleitende Prüfungsleistungen

Im Rahmen des Hauptstudiums sind folgende, den Vorschriften des § 11 DPO entsprechende Prüfungsleistungen zu erbringen:

Zwei unbenotete Prüfungsleistungen aus dem Studienbereich

1. Soziale Arbeit im Zusammenhang von Theorie und Praxis entsprechend den Anforderungen der Praktikumsordnung,

eine benotete Prüfungsleistung aus dem Studienbereich

3. Menschliche Entwicklung und soziales Umfeld,

eine benotete Prüfungsleistung aus dem Studienbereich

4. Politik, Recht und Verwaltung und

eine benotete Prüfungsleistung nach freier Wahl aus den Studienbereichen

2. Geschichte, Theorien, Forschungs- und Handlungsinstrumente oder

3. Menschliche Entwicklung und soziales Umfeld oder

4. Politik, Recht und Verwaltung.

§ 19

Diplomarbeit

(1) Mit der Diplomarbeit soll der Student nachweisen, daß er

- während des Studiums wissenschaftliche Kenntnisse sowie die Fähigkeit zu deren Anwendung erworben hat.

- in der Lage ist, innerhalb der Bearbeitungszeit eine relevante Problemstellung der Sozialarbeit/Sozialpädagogik selbständig unter Berücksichtigung wissenschaftlicher Methoden zu analysieren und sich mit praktischen Konsequenzen im beruflichen Handeln auseinanderzusetzen.

Die Themenstellung soll unter Berücksichtigung der Bearbeitungszeit und der sonstigen Studienbelastung des Studenten/der Studentin so gewählt werden, daß der Student/die Studentin eine Problemstellung aus dem Projekt und seine praktischen Erfahrungen zu Grunde legt und dabei auch neuartige Gesichtspunkte einbringen kann.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Diplomarbeit ist von der Studentin/dem Studenten beim Sachgebiet studentische Angelegenheiten schriftlich innerhalb der ersten sechs Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit, in der Regel in dem auf die Praxisphase folgenden Semester (7. Semester), zu stellen.

Der Antrag muß enthalten:

- a) Themenvorschlag
- b) Vorschlag für den Erst- und Zweitgutachter und deren Einverständniserklärung
- c) Erklärung darüber, ob eine Diplomprüfung in demselben Studiengang nicht bestanden ist oder ob ein schwebendes Prüfungsverfahren gleicher Art an einer anderen Hochschule im gleichen Studiengang läuft.

(3) Der Prüfungsausschuß entscheidet über den Zulassungsantrag und bestellt den Erst- und Zweitgutachter für die Diplomarbeit. Der Erstgutachter ist in der Regel Lehrkraft des Projektes. Der Prüfungsausschuß kann auch Lehrkräfte aus den Projekten zu Gutachtern bestellen, die zum Zeitpunkt der Begutachtung nicht mehr Lehrkräfte der Fachhochschule sind. Mindestens einer der Gutachter muß eine hauptamtliche Lehrkraft sein.

(4) Die Ausgabe des Themas der Diplomarbeit erfolgt über den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(5) Der Student/die Studentin erstellt die Diplomarbeit innerhalb von drei Monaten. Die Abgabefrist kann nur bei Krankheit oder in anderen begründeten Ausnahmefällen auf Antrag bis zu vier Wochen verlängert werden. Die Themenstellung kann nach Zustimmung des Erstgutachters innerhalb eines Monats nach Ausgabe einmal geändert werden. Der Abgabetermin ändert sich dadurch nicht. Wird die Diplomarbeit nicht innerhalb der vom Prüfungsamt gesetzten Frist abgegeben, gilt sie als "nicht ausreichend" bewertet.

(6) Die Diplomarbeit kann auch als Gruppenarbeit von bis zu drei Studenten/innen gemeinsam angefertigt werden, wenn es das Thema rechtfertigt und wenn durch die Themenstellung und Bearbeitungsweise der Anteil der Einzelnen eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar ist. Es sollen aber gleichzeitig bestimmte Teile, z. B. gemeinsame Problemstellung, Zusammenfassung, von allen Gruppenmitgliedern gemeinsam erarbeitet werden. Beurteilungsgrundlage ist bei Gruppenarbeiten die eindeutig erkennbare Einzelleistung des Studenten/der Studentin. Dabei müssen gemeinsam erarbeitete Teile, soweit sie für den Zusammenhang der Gruppenarbeit erforderlich sind, angemessen mit berücksichtigt werden.

(7) Die Diplomarbeit ist in dreifacher maschinengeschriebener Ausfertigung im Prüfungsamt einzureichen. Sie ist mit der Versicherung des Studenten zu versehen, daß er die Arbeit bzw. den von ihm verantwortlichen Teil einer Gruppenarbeit selbständig verfaßt und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt hat.

(8) Ein Exemplar der Diplomarbeit wird nach Abschluß der Diplomprüfung in der Bibliothek der Fachhochschule zur Einsichtnahme bereitgestellt.

§ 20 Klausuren

(1) Die Klausuren sind jeweils in den Studienbereichen 2 Geschichte, Theorien, Forschungs und Handlungsinstrumente sozialer Arbeit und 4 Politik, Recht und Verwaltung anzufertigen.

(2) Für die Anfertigung der Klausuren stehen dem Studenten jeweils vier Zeitstunden zur Verfügung.

(3) Der Prüfungsausschuß beauftragt die Lehrkräfte mit der Ausarbeitung von Klausuraufgaben. Angaben über die zu ihrer Bearbeitung zugelassenen Hilfsmittel sind beizufügen. Der Prüfungsausschuß entscheidet über die Eignung der Klausuraufgaben. Die beteiligten Lehrkräfte sind wie der Prüfungsausschuß zur Geheimhaltung der Aufgabenstellung bis zum Klausurtermin verpflichtet. Wiederholungsprüfungen werden in angemessenen Fristen angeboten.

(4) Der Prüfungsausschuß entscheidet über den Klausurtermin, der einmal jährlich stattfindet. In begründeten Fällen kann der Prüfungsausschuß auf Antrag einen zweiten Termin festlegen. Die Erst- und Zweitkorrektoren werden vom Prüfungsausschuß bestellt.

Der Prüfungsausschuß kann auch Korrektoren bestellen, die zum Zeitpunkt der Klausur nicht mehr Lehrkräfte der Fachhochschule sind, jedoch in den zwei vorangegangenen Semestern die Studenten unterrichtet hatten. Ein Korrektor muß eine hauptamtliche Lehrkraft sein.

(5) Das Prüfungsamt teilt dem Studenten sechs Tage vor den Klausurterminen Ort und Zeit, Erstkorrektor und zugelassene Hilfsmittel mit; dies kann auch durch Aushang geschehen.

§ 21 Mündliche Prüfung

(1) In der mündlichen Prüfung soll der Student/die Studentin, ausgehend von einer Themenstellung aus dem Projekt in Verbindung mit seiner Diplomarbeit, seine Fähigkeiten zur wissenschaftlichen Einordnung des Themas und der Darstellung der Ergebnisse unter dem Aspekt der praktischen Relevanz für sein/ihr zukünftiges Berufsleben unter Beweis stellen. Auf Antrag an den Prüfungsausschuß kann die mündliche Prüfung auch Themen aus anderen Studienbereichen und dem Gesamtlehrangebot der Fachhochschule beinhalten. Für diesen Fall schlägt der Student/die Studentin dem Prüfungsausschuß Prüfer seiner Wahl vor, denen nur in begründeten Ausnahmefällen nicht gefolgt wird. Für diesen Fall teilt der Prüfungsausschuß dem Studenten/der Studentin Prüfer zu.

(2) Der Termin zur mündlichen Prüfung wird durch Aushang bekanntgegeben.

(3) Die mündliche Prüfung wird von der Prüfungskommission abgenommen. Sie findet als Einzel- oder Gruppenprüfung statt. In der Regel nehmen die an derselben Diplomarbeit beteiligten Studenten an der gemeinsamen Prüfung teil. Die Regelprüfzeit beträgt je Student/Studentin 30 Minuten.

(4) Die Note der mündlichen Prüfung wird auf Vorschlag des Erstgutachters der Diplomarbeit von der Prüfungskommission festgesetzt. Weicht die Bewertung der Prüfer voneinander ab, wird die Note auf Vorschlag des Erstgutachters der Diplomarbeit festgesetzt. Das Ergebnis wird dem Studenten/der Studentin unmittelbar danach mitgeteilt.

(5) Die Gegenstände, der Verlauf sowie das Ergebnis der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten, das von allen beteiligten Prüfern zu unterzeichnen und den Prüfungsakten beizulegen ist. Abweichende Meinungen sind mit aufzunehmen.

(6) Lehrkräfte und Studenten/innen der Fachhochschule können als Zuhörer an der mündlichen Prüfung teilnehmen § 10 Abs. 5 DPO gilt entsprechend. Dies gilt nicht für die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

§ 22

Gesamtnote und Bestehen der Diplomprüfung

- (1) Aus den Noten aller Prüfungsteile gem. § 17 Abs. 3 DPO ist eine Gesamtnote zu bilden. Dabei geht die Benotung der Diplomarbeit dreifach, die Benotung der mündlichen Prüfung und die der zwei abschließenden schriftlichen Prüfungsleistungen (§ 20 DPO) zweifach in die Gesamtnote ein.
- (2) Die Feststellung der Gesamtnote erfolgt gem. § 12 Abs. 4 dieser Prüfungsordnung.
- (3) Die Diplomprüfung ist bestanden, wenn alle Prüfungsleistungen mindestens mit "ausreichend" bewertet wurden.

§ 23

Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Ergibt die Beurteilung der Diplomarbeit, daß diese nicht bestanden ist, vergibt der Prüfungsausschuß entsprechend § 19 auf Antrag ein neues Thema. Eine weitere Wiederholung der Diplomarbeit ist ausgeschlossen.
- (2) Die Wiederholung der Klausuren und der mündlichen Prüfungen finden in der Regel im folgenden Semester statt. Die Termine setzt der Prüfungsausschuß fest und teilt sie dem Student mit, ohne daß es einer Meldung oder eines Antrages des Studenten/der Studentin bedarf.
- (3) Der Prüfungsausschuß kann Wiederholern Auflagen erteilen, deren Erfüllung Voraussetzung für die Wiederholung der Prüfung ist.

§ 24

Zeugnis

- (1) Über die bestandene Diplomprüfung stellt die Fachhochschule ein Zeugnis aus, das die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder dessen/deren Stellvertreter/in unterzeichnet.
- (2) Das Zeugnis enthält Angaben über das Thema der Diplomarbeit und deren Note sowie Beurteilungen der übrigen Prüfungsleistungen gem. § 17 Abs. 3 DPO. Außerdem ist die Gesamtnote auf dem Zeugnis zu vermerken. Das Zeugnis trägt das Datum, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

§ 25

Diplomurkunde

Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird dem Studenten/der Studentin eine Diplomurkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Diplomgrades beurkundet.

Das Diplom wird vom Rektor und dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Fachhochschule versehen.

§ 26

Staatliche Anerkennung

Das für die "staatliche Anerkennung als Diplomsozialarbeiter/Sozialpädagoge" bzw. "Diplomsozialarbeiterin/Diplomsozialpädagogin" erforderliche Berufspraktikum wird nach erfolgreich abgeschlossenem Studium als einjähriges gelenktes Praktikum abgeleistet. Näheres wird durch ein noch ausstehendes Landesgesetz geregelt.

IV. Einstufungsprüfung

§ 27

Zweck der Prüfung, Zuständigkeit

- (1) An der Fachhochschule Potsdam können im Fachbereich Sozialarbeit Einstufungsprüfungen entsprechend § 17 Abs. 1 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes abgelegt werden.
- (2) Wer die Fachhochschulreife bzw. Hochschulreife besitzt und sich Kenntnisse und Fähigkeiten angeeignet hat, die die Einstufung in ein höheres Semester rechtfertigen, kann sich einer Einstufungsprüfung unterziehen.
- (3) Die Bestimmungen der DPO werden sinngemäß auf die Einstufungsprüfung angewandt. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuß.

Zulassung zur Einstufung

- (1) Zur Einstufungsprüfung werden Bewerber/innen mit der Qualifikation der Hoch- oder Fachhochschulreife zugelassen.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Einstufungsprüfung ist von Bewerbern schriftlich bis zum 1. April bzw. 1. Oktober an den/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses zu richten.
- (3) Dem Antrag sind beizufügen:
 1. ein Lebenslauf mit Angaben, in welcher Weise die für die Einstufungsprüfung erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten erworben wurden,
 2. ein Zeugnis der Hoch- oder Fachhochschulreife,
 3. ggfs. der Nachweis der erforderlichen praktischen Tätigkeit,
 4. ggfs. beglaubigte Kopien der Zeugnisse und/oder Bescheinigungen über Art, Dauer und Ort einer beruflichen Tätigkeit und Zeugnis über eine abgeschlossene Berufsausbildung,
 5. ein Nachweis über evtl. berufsbezogene Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen,
 6. eine Erklärung, ob und für welchen Studiengang bereits früher bei einer Fachhochschule ein Antrag auf Zulassung zu einer Einstufungsprüfung gestellt wurde,
 7. eine Erklärung, ob und mit welchem Erfolg bereits früher im angestrebten Studiengang ein Studium begonnen wurde.
- (4) Im Antrag sollte angegeben werden, ob eine Einstufung unter Anrechnung im Umfang eines Semesters (Mindestvoraussetzung) oder mehrerer Semester gewünscht wird.
- (5) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuß. Regelungen über die Vergabe von Studienplätzen bleiben unberührt.
- (6) Bewerber ohne Nachweis der Qualifikation nach Abs. 1 werden gemäß § 30 Absatz 3 BBHG nach bestandener fachrichtungsbezogener Eignungsprüfung zur Einstufungsprüfung zugelassen.
- (7) Bewerber, die im Studiengang Sozialarbeit/Sozialpädagogik bereits studiert haben und bei denen die Voraussetzungen für eine Wiedereinschreibung nicht vorliegen, können zur Einstufungsprüfung in diesem Studiengang nicht mehr zugelassen werden.
- (8) Über die Zulassungsentscheidung erteilt der Prüfungsausschuß den Bewerbern einen schriftlichen Bescheid. Wird der Bewerber/die Bewerberin zur Einstufungsprüfung zugelassen, enthält der Bescheid ggfs. die Mitteilung, ob und welche Zu-

Beratung/Meldung zur Prüfung

- (1) Mit dem Zulassungsbescheid erhält der/die Bewerber/in die Aufforderung zu einem Beratungsgespräch, in dem er/sie umfassend über die einzelnen Prüfungsbereiche, die Anforderungen und den Ablauf der Prüfungen informiert wird. Die Beratung erfolgt durch eine/n Professor/in, der/die vom Fachbereichsrat bestellt wird.
- (2) Nach der Beratung kann sich der/die Bewerber/in zur Prüfung melden.

Inhalte, Umfang und Formen der Einstufungsprüfung

- (1) In der Einstufungsprüfung sind Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen, die auf Studienleistungen des Grund- und Hauptstudiums im Umfang mindestens eines Semesters anrechenbar sind.
- (2) Prüfungsgebiete der Einstufungsprüfung sind die Inhalte der Studienbereiche 1 bis 5.
- (3) Die Einstufungsprüfung besteht mindestens aus je einer Prüfung aus zwei der in Absatz 2 genannten Studienbereiche.
- (4) Die Anzahl der Prüfungen und die Prüfungsgebiete werden im Einzelfall unter Berücksichtigung der entsprechenden Angaben des Bewerbers/der Bewerberin vom Prüfungsausschuß festgesetzt.
- (5) Prüfungsformen für die Einstufungsprüfung sind die mündliche Prüfung und die Klausur. Die Festlegung der Prüfungsformen erfolgt durch den Prüfungsausschuß, mindestens eine Prüfung muß in Form einer Klausurarbeit abgelegt werden.
- (6) Einstufungsprüfungen können nicht als Gruppenprüfung abgelegt werden.

lassungsbeschränkungen für den angestrebten Studiengang, bezogen auf die einzelnen Semester bestehen. Der Bescheid berechtigt nicht zur Aufnahme des Studiums. Ein ablehnender Bescheid ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 31

Bewertung der Einstufungsprüfung

- (1) Für die Bewertung der einzelnen Prüfungen in der Einstufungsprüfung gilt:
- a) Die Prüfung wird mit "nicht bestanden" bewertet, wenn der Kandidat/die Kandidatin nur mangelhafte Grundkenntnisse und Fähigkeiten auf dem jeweiligen Prüfungsgebiet nachgewiesen hat.
 - b) Die Prüfung wird mit "bestanden" bewertet, wenn hinreichende Grundkenntnisse und Fähigkeiten auf dem jeweiligen Prüfungsgebiet nachgewiesen werden.
 - c) Wenn die Kandidatin/der Kandidat eine Leistung erbringt, die nach Form, Inhalt und Anforderungen einer studienbegleitenden oder studienabschließenden Prüfungsleistung entspricht, wird die Prüfung durch eine Note differenziert beurteilt. Die Benotung richtet sich nach § 12 DPO.
- (2) Die Einstufungsprüfung ist bestanden, wenn mindestens zwei Prüfungen mit "bestanden" bewertet oder gemäß Absatz 1 Buchstabe c) mit einer Note beurteilt und mit mindestens "ausreichend" benotet worden sind. Die damit erbrachten Leistungen entsprechen dem Mindestumfang der Studienleistungen eines Studiensemesters.
- (3) Bestandene Prüfungen werden angerechnet, wenn erforderliche Wiederholungsprüfungen innerhalb von zwei Jahren abgelegt werden.
- (4) Eine bestandene Einstufungsprüfung kann nicht wiederholt werden.

§ 32

Einstufung

- (1) Der/Die Studienbewerber/in ist aufgrund der bestandenen Einstufungsprüfung berechtigt, das Studium in einem dem Ergebnis der Einstufungsprüfung entsprechenden Abschnitt des Studienganges in dem auf die Einstufungsprüfung folgenden Semester aufzunehmen, soweit nicht Regelungen über die Vergabe von Studienplätzen entgegenstehen. Die Berechtigung zur Aufnahme des Studiums erlischt, wenn sich der/die Bewerber/in nicht innerhalb von zwei Jahren nach Bestehen der Einstufungsprüfung immatrikuliert hat. In besonderen Ausnahmefällen kann diese Frist vom Prüfungsausschuß verlängert werden.

- (2) Für die Einstufung in den entsprechenden Abschnitt des Studienganges aufgrund der Einstufungsprüfung die durch den Prüfungsausschuß vorgenommen wird, gilt:

1. Die Einstufung in das zweite Studiensemester erfolgt, wenn zwei oder mehr Prüfungen mit "bestanden" bewertet worden sind oder mindestens eine Prüfung mit "bestanden" bewertet und eine Prüfung mit mindestens "ausreichend" benotet worden ist.
 2. Die Einstufung in das dritte Studiensemester erfolgt, wenn zwei Prüfungen mit mindestens "ausreichend" benotet worden sind.
 3. Die Einstufung in das vierte Studiensemester erfolgt, wenn fünf Prüfungen mit mindestens "ausreichend" benotet und in mindestens zwei dieser Prüfungen Leistungen erbracht worden sind, die den studienbegleitenden Prüfungsleistungen im Rahmen der Diplomvorprüfung entsprechen und eine Praxistätigkeit von mindestens 18 Wochen in einem Tätigkeitsbereich sozialer Arbeit nachgewiesen wird. Über die Praxistätigkeit ist ein Bericht vorzulegen auf den sich eine Prüfung bezieht.
 4. Die Einstufung in das fünfte Studiensemester (Hauptstudium) erfolgt, wenn alle studienbegleitenden und das Grundstudium abschließenden Prüfungen entsprechend der Diplomvorprüfung mit mindestens "ausreichend" benotet worden sind und eine Praxistätigkeit von mindestens 18 Wochen in einem Tätigkeitsbereich sozialer Arbeit nachgewiesen wird. Über die Praxistätigkeit ist ein Bericht vorzulegen, auf den sich eine zusätzliche Prüfung bezieht.
- (3) Die Einstufung in das sechste oder ein höheres Semester ist nach der Studienordnung des Studienganges Sozialarbeit/Sozialpädagogik nicht möglich. Bewerber sind auf die Möglichkeit zur Ablegung einer Externenprüfung (§ 33 ff DPO) hinzuweisen.

§ 33

Bescheinigung

- (1) Über das Ergebnis der Einstufungsprüfung wird der Bewerber schriftlich informiert. Bei bestandener Prüfung erhält er eine Bescheinigung, die folgende Angaben enthält:
1. Die Mitteilung, daß die Einstufungsprüfung bestanden ist,
 2. Den Umfang, in dem die Kenntnisse und Fähigkeiten des Bewerbers auf studienbegleitende und studienabschließende Prüfungsleistungen angerechnet werden,
 3. Das Semester, in das der Bewerber/die Bewerberin eingestuft wird,
 4. Die Benotung, soweit eine solche erfolgt ist.

(2) Die Bescheinigung wird gesiegelt und von dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterschrieben. Sie gilt nur für das Studium an der Fachhochschule Potsdam.

V. Abschnitt Externenprüfung

§ 34

Zweck der Prüfung/Zuständigkeit

(1) An der Fachhochschule Potsdam kann im Fachbereich Sozialwesen gemäß § 17 Abs. 2 BBHIG die Diplom-Prüfung im externen Verfahren abgelegt werden.

(2) Die Abschnitte I bis III dieser DPO werden sinngemäß auf die Externenprüfung angewandt. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuß.

§ 35

Zulassungsvoraussetzungen

Zur Externenprüfung kann auf Antrag zugelassen werden, wer:

1. die erforderliche Hoch- bzw. Fachhochschulzugangsberechtigung oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat,
2. eine mindestens fünfjährige hauptberufliche Tätigkeit oder die Teilnahme an einer beruflichen Fort- oder Weiterbildung nachweist oder sich auf andere Weise ein der Studien- und Prüfungsordnung entsprechendes Wissen und Können angeeignet hat,
3. seinen Wohnsitz in Brandenburg hat,
4. durch eine ausführliche schriftliche Darstellung seiner bisherigen beruflichen Tätigkeit gegebenenfalls in Verbindung mit einer entsprechenden Fort- oder Weiterbildung nachweist, daß er sich Wissen und Können angeeignet hat, das den Anforderungen eines erfolgreich absolvierten achtsemestrigen Studiums der Sozialarbeit/Sozialpädagogik nach der Studien- und Prüfungsordnung des Studienganges Sozialarbeit/Sozialpädagogik der Fachhochschule Potsdam entspricht.

§ 36

Antrag und Zulassung

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Externenprüfung ist jeweils bis zum 01.04. bzw. 01.10. schriftlich an den/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses des Fachbereichs Sozialwesen der Fachhochschule Potsdam zu richten. Wird der Anmelde-termin überschritten, gilt der Antrag als für den nächstfolgenden Prüfungstermin gestellt.

(2) Dem Antrag sind beizufügen:

1. ein tabellarischer Lebenslauf
2. eine Geburtsurkunde
3. ein Nachweis über die Hochschul- bzw. Fachhochschulzugangsberechtigung oder über eine vergleichbare Qualifikation
4. Nachweis über die berufliche Tätigkeit
5. Bescheinigung über den Wohnsitz
6. Angaben gegebenenfalls Nachweise über Fort- und Weiterbildung
7. die ausführliche Darstellung entsprechend § 35, Nr. 4
8. eine Erklärung darüber, ob der Antragsteller bereits früher eine Abschlußprüfung als Studierende/r oder Externe/r im gleichen Studiengang an einer anderen Hochschule endgültig nicht bestanden hat oder ob er sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befindet.

(3) Aufgrund der eingereichten Unterlagen entscheidet der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses über die Zulassung der/des Bewerbers/in. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuß. Wird der Zulassungsantrag abgelehnt, erteilt der Prüfungsausschuß einen schriftlichen Bescheid mit Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung.

(4) Wird der Zulassung entsprochen, teilt der Prüfungsausschuß dies dem Bewerber/der Bewerberin mit. Der Zulassung folgt eine Beratung des Kandidaten/der Kandidatin durch eine/n vom Prüfungsausschuß bestellte/n Professor/in über die Prüfungsanforderungen und das Prüfungsverfahren.

(5) Der Prüfungsausschuß kann die Gesamtzahl der Kandidaten im externen Prüfungsverfahren begrenzen, wenn anderenfalls Belange des Studiums, der Lehre und/oder Forschung oder sonstige Belange der Fachhochschule beeinträchtigt werden. Die angemeldeten Kandidaten werden dann nach der zeitlichen Reihenfolge des Eingangs der Bewerbung berücksichtigt.

Umfang, Art und Dauer der Externenprüfung

(1) Die Externenprüfung umfaßt entsprechend den Bestimmungen der Diplomprüfung neun Prüfungsleistungen. Sie besteht aus:

- einer Klausurarbeit aus dem Studienbereich 1: Soziale Arbeit im Zusammenhang von Theorie und Praxis
- einer Klausurarbeit aus dem Studienbereich 2: Geschichte, Theorien, Forschungs- und Handlungsinstrumente sozialer Arbeit,
- einer mündlichen Prüfung aus dem Studienbereich 3: Menschliche Entwicklung und soziales Umfeld,
- einer Klausurarbeit aus dem Studienbereich 4: Politik, Recht und Verwaltung,
- einer mündlichen Prüfung aus dem Studienbereich 4: Politik, Recht und Verwaltung,
- einer mündlichen Prüfung aus einem selbst gewählten Studienbereich,
- der Diplomarbeit und einer auf die Diplomarbeit bezogenen mündlichen Prüfung.

(2) Die Anmeldung zu der Prüfung in den Studienbereichen 2, 3, 4 und 5 setzt das Bestehen der jeweils vorangehenden Prüfung voraus.

(3) Mündliche Prüfungen werden als Einzelprüfungen durchgeführt.

(4) Voraussetzung für die Meldung zur Diplomarbeit sind die mit mindestens "ausreichend" bestandenen Prüfungen in den Studienbereichen 1 bis 5.

Beratung/Meldung zur Prüfung/Verfahren

(1) Mit dem Zulassungsbescheid erhält der Bewerber/die Bewerberin die Aufforderung zu einem Beratungsgespräch, in dem er/sie umfassend über Anforderungen der Externenprüfung und das Prüfungsverfahren informiert wird.

(2) Nach der Beratung kann sich der/die Bewerber/in zur Prüfung melden.

Zeugnis, Diplomurkunde

Über das Bestehen der Externenprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, aus dem hervorgeht, daß der/die Betreffende die Diplomprüfung als Externe/r abgelegt hat. Die §§ 16 und 24 gelten entsprechend.

Prüfungsgebühr

Für die Externenprüfung ist insgesamt eine Prüfungsgebühr von DM 120,- zu zahlen. Näheres regelt die Gebührenordnung der Fachhochschule.

VI. Übergangsbestimmungen/Inkrafttreten

Übergangsbestimmungen

Diese Diplomprüfungsordnung gilt für alle Studenten/Studentinnen die ihr Studium zum WS 1992/93 oder später aufnehmen. Die Vorschriften für das Hauptstudium und die Diplomprüfung gelten für alle Studenten/Studentinnen, die das Studium zum WS 1991/92 aufgenommen haben oder sich zu diesem Zeitpunkt in einem höheren Semester befanden. Für alle Studenten/Studentinnen, die zum Wintersemester 1991/92 in das erste oder dritte Studiensemester eingeschrieben wurden, gelten für das Grundstudium und die Diplomvorprüfung Übergangsbestimmungen, die der Prüfungsausschuß beschlossen hat oder noch beschließt.

Inkrafttreten

Diese vorläufige Prüfungsordnung tritt nach der Genehmigung durch den Minister für Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Brandenburg in Kraft.

Potsdam, November 1992

Der Minister für Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Brandenburg

gez.
Hinrich Enderlein

Prüfungsleistungen-Überblick

Studienbereiche/Prüfungsleistungen	Grundstudium	Hauptstudium
1. Soziale Arbeit im Zusammenhang von Theorie und Praxis	Praktikum 18 Wochen Praktikumsmappe mit Praktikumsbericht	zwei Leistungsnachweise (unbenotet) aus der Projektarbeit Diplomarbeit eine mündliche Prüfung
2. Geschichte, Theorien, Forschungs- und Handlungsinstrumente 2.1. Ethische und Sozialstaatliche Orientierungen/Berufsethik 2.2. Geschichte sozialer Arbeit 2.3. Theorien sozialer Arbeit 2.4. Forschungsansätze und -instrumente 2.5. Konzepte sozialer Arbeit/Handlungsinstrumente	eine Klausur	eine Klausur
3. Menschliche Entwicklung und soziales Umfeld 3.1. Lebensphasen und Lebensereignisse 3.2. Lebensräume und Lebensbedingungen	eine mündliche Prüfung eine studienbegleitende Prüfungsleistung	eine studienbegleitende Prüfungsleistung
4. Politik, Recht und Verwaltung 4.1. Politische und ökonomische Rahmenbedingungen 4.2. System der sozialen Sicherung 4.3. Rechtsgrundlagen 4.4. Kommunale Verwaltung 4.5. Freie und öffentliche Träger	eine Klausur eine studienbegleitende Prüfungsleistung	eine Klausur eine studienbegleitende Prüfungsleistung
5. Ergänzender Wahlpflichtbereich	eine studienbegleitende Prüfungsleistung	eine studienbegleitende Prüfungsleistung
6. Propädeutische Veranstaltungen 6.1. Technik wiss. Arbeitens 6.2. Computerbedienung 6.3. Medienbedienung 6.4. Fachsprachen	Leistungsnachweis unbenotet	

Fachhochschule Potsdam

Vorläufige Studienordnung für den Studiengang Sozialarbeit/Sozialpädagogik an der Fachhochschule Potsdam mit dem Abschluß "Diplom-Sozialarbeiterin/ Sozialpädagogin bzw. Diplom-Sozialarbeiter/Sozialpädagoge".

Aufgrund des § 11 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes vom 24.06.1991 hat die Fachhochschule Potsdam folgende Studienordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Studienbeginn und Einschreibung
- § 4 Studienberatung
- § 5 Dauer, Gliederung und Abschluß des Studiums
- § 6 Studienbereiche
- § 7 Umfang und Aufbau des Studiums
- § 8 Aufbau des Grundstudiums
- § 9 Praxissemester Grundstudium
- § 10 Aufbau des Hauptstudiums
- § 11 Projekte/Praxissemester Hauptstudium
- § 12 Veranstaltungen / Lehr- und Lernformen
- § 13 Leistungen und Prüfungen im Studienverlauf
- § 14 Inkrafttreten

Anhang: Inhalte der Studienbereiche
Studienplan

§ 1

Geltungsbereich

Die Studienordnung regelt auf der Grundlage des Brandenburgischen Hochschulgesetzes vom 24.06.1991 in Verbindung mit der Diplomprüfungsordnung Ziele, Inhalte, Aufbau und Gestaltung des Studiums im Studiengang Sozialarbeit/Sozialpädagogik an der Fachhochschule Potsdam.

§ 2

Ziele des Studiums¹⁾

(1) Das Studium der Sozialarbeit/Sozialpädagogik vermittelt den Studierenden professionelle Qualifikationen und Orientierungen der Sozialarbeit/Sozialpädagogik, um sie für selbständiges berufliches Handeln in Einrichtungen sozialer Arbeit vorzubereiten.

(2) Das Studium vermittelt auf wissenschaftlicher Grundlage und durch anwendungsbezogene Forschung die grundlegenden Kenntnisse, Fähigkeiten und Einsichten, die für das Handeln in allen Bereichen der sozialen Arbeit notwendig sind.

(3) Die Studierenden sollen lernen, soziale Arbeit als einen wechselseitigen Interaktionsprozeß zu begreifen. Sie lernen:

- die besonderen Bedürfnisse und Betrachtungsweisen der Klienten und Klientinnen sowie ihre sozialen und materiellen Lebensumstände zu erkennen, ihre Problemlagen zu analysieren und mit den Betroffenen Initiativen zur Überwindung dieser Problemlagen zu entwickeln und durchführen zu können,
- Konzepte, Ansätze, Techniken und Verfahrensweisen sozialer Arbeit kennen,
- die Zielvorstellungen und Arbeitsweisen von Institutionen verstehen und mit ihnen umzugehen,
- sich mit der formalen und informellen sozialen Infrastruktur auseinanderzusetzen und diese ggf. verbessern zu helfen,
- die Vernetzung von Diensten und Einrichtungen und damit verbunden die wechselseitige Nutzung von Kompetenzen und Ressourcen erkennen und nutzen,

¹⁾ Zur Festlegung der Ziele des Studiums wurde eine Arbeitsgruppe gebildet, die Vorschläge/Änderungen erarbeitet.

- die Möglichkeiten und Grenzen ihrer Rolle als Sozialarbeiterin/Sozialpädagogin bzw. Sozialarbeiter/Sozialpädagoge in Institutionen zu begreifen und ihre Chancen zu nutzen,
- ihre persönlichen Handlungsmöglichkeiten und -grenzen kennen und
- sich mit den professionellen Zielvorstellungen und Orientierungen der Sozialarbeit/Sozialpädagogik auseinanderzusetzen.

Sie sollen darüber hinaus die Voraussetzungen erwerben, verantwortlich für die Erweiterung der Freiheit und Selbstbestimmung in allen Bereichen der Gesellschaft zu arbeiten.

§ 3

Studienbeginn und Einschreibung

- (1) Die Immatrikulation von Studienanfängern und -anfängerinnen erfolgt jeweils zum Wintersemester.
- (2) Für die Zulassung zum Studium gelten die gesetzlichen Regelungen und die Immatrikulationsordnung.

§ 4

Studienberatung

- (1) Der Fachbereich richtet eine Studienberatung ein. Die Studienberatung informiert und berät bei
 - der Entscheidung vor der Aufnahme des Studiums der Sozialarbeit/Sozialpädagogik;
 - Fragen über Inhalte, Aufbau und Anforderungen des Studiums;
 - Prüfungsfragen und Prüfungsproblemen;
 - der Anerkennung von Leistungen anderer Hochschulen;
 - Hochschulwechsel.
- (2) Die Studienberatung soll außerdem Studenten/Studentinnen, die sich in einer schwierigen Lebenslage befinden, im Umgang mit ihren Problemen unterstützend zur Seite stehen.

- (3) Die spezielle Studienfachberatung wird durch die hauptamtlichen Professoren und Professorinnen des Fachbereichs durchgeführt.
- (4) Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Praktikantenamtes berät in allen Praktikumsangelegenheiten bezogen auf die Praktika im Grund- und Hauptstudium und das Berufspraktikum.
- (5) Der/Die Behindertenbeauftragte der Fachhochschule führt eine spezielle Studienberatung durch und informiert über Hilfsmöglichkeiten im Studium.
- (6) Zu Beginn des Wintersemesters bieten Lehrende und Studierende höherer Semester eine Einführungswoche zur Information über das Studium und die studentische Selbstverwaltung an. Die Studienanfänger werden in kleinen Gruppen von studentischen Tutoren betreut.

§ 5

Dauer, Gliederung und Abschluß des Studiums

- (1) Das Studium der Sozialarbeit/Sozialpädagogik umfaßt eine Regelstudienzeit von 8 Semestern. Zwei Praxissemester und die Prüfungszeit sind eingeschlossen. Es gliedert sich in Grund- und Hauptstudium.
- (2) Das Grundstudium schließt mit der Diplomvorprüfung, das Hauptstudium mit der Diplomprüfung ab. Nach bestandener Diplomprüfung verleiht die Fachhochschule den Akademischen Grad
 - Diplom-Sozialarbeiter/Sozialpädagoge (FH) bzw
 - Diplom-Sozialarbeiterin/Sozialpädagogin (FH).
- (3) Im Anschluß an die Diplomprüfung ist ein Berufspraktikum von in der Regel 12 Monaten bei anerkannten Trägern der sozialen Arbeit abzuleisten. Es wird von der Fachhochschule begleitet und mit einem Kolloquium abgeschlossen. Die staatliche Anerkennung wird nach erfolgreich verlaufenem Berufspraktikum und Kolloquium vom Arbeits- und Sozialministerium ausgesprochen. Näheres regeln das Gesetz über die staatliche Anerkennung und die Weiterbildung in sozialen Berufen und die entsprechenden Rechtsverordnungen.

§ 6

Studienbereiche

Die Studienbereiche sind die inhaltlich strukturierenden Elemente des Studiums. Die im folgenden aufgeführten und im Anhang detailliert ausgewiesenen wesentlichen Inhalte der Studienbereiche bedeuten keine Festschreibung. Änderungen können aufgrund neuer Erkenntnisse aus Wissenschaft und Praxis notwendig werden.

Die einzelnen Studienbereiche sind:

1. Soziale Arbeit im Zusammenhang von Theorie und Praxis
2. Geschichte, Theorien, Forschungs- und Handlungsinstrumente sozialer Arbeit
 - 2.1 Ethische und sozialstaatliche Orientierungen / Berufsethik
 - 2.2 Geschichte der sozialen Arbeit
 - 2.3 Theorien sozialer Arbeit
 - 2.4 Forschungsansätze und -instrumente
 - 2.5 Konzepte sozialer Arbeit/Handlungsinstrumente
3. Menschliche Entwicklung und soziales Umfeld
 - 3.1 Lebensphasen und Lebensereignisse
 - 3.2 Lebensräume und Lebensbedingungen
4. Politik, Recht und Verwaltung sozialer Arbeit
 - 4.1 Politische und ökonomische Bedingungen
 - 4.2 Systeme sozialer Sicherung
 - 4.3 Rechtsgrundlagen
 - 4.4 Kommunale Verwaltung und soziale Dienste
 - 4.5 Freie und öffentliche Träger sozialer Arbeit
5. Ergänzender Wahlpflichtbereich
Der Student/Die Studentin wählt nach eigenen Interessen und ggf. nach den Empfehlungen des Fachbereichs Angebote aus den Studienbereichen aus.
6. Propädeutische Veranstaltungen
 - 6.1 Technik wissenschaftlichen Arbeitens
 - 6.2 Grundkurs Computerbedienung
 - 6.3 Grundkurs Medienbedienung
 - 6.4 Fachsprachen

§ 7

Umfang und Aufbau des Studiums

Das Studium der Sozialarbeit/Sozialpädagogik umfaßt Lehrveranstaltungen im Umfang von 130 Semesterwochenstunden (SWS). Die SWS verteilen sich wie folgt nach Grund- und Hauptstudium auf die Studienbereiche:

	GSt	HSt	Insg.
Studienbereich 1: Soziale Arbeit im Zusammenhang von Theorie und Praxis	10	16	26
Studienbereich 2: Geschichte, Theorien Forschungs- und Handlungsinstrumente	16	8	24
Studienbereich 3: Menschliche Entwicklung und soziales Umfeld	12	6	18
Studienbereich 4: Politik, Recht und Verwaltung	14	14	28
Studienbereich 5: Ergänzender Wahlpflichtbereich	6	22	28
Studienbereich 6: Propädeutische Veranstaltungen	6		6
SWS	64	66	130

§ 8

Aufbau des Grundstudiums

(1) Das Studium beginnt mit einer Orientierungswoche, die den Studienanfängern und -anfängerinnen den Übergang von der bisherigen Ausbildung oder Berufstätigkeit in die Fachhochschule erleichtern soll.

(2) Das Grundstudium besteht aus drei Studiensemestern (1., 2. und 4. Semester) mit einem zeitlichen Umfang von 64 SWS und einem Praxissemester (3. Semester) von 20 Wochen. Es schließt mit der Diplomvorprüfung ab.

(3) Im Rahmen von Lehrveranstaltungen in den Studienbereichen 2 bis 4 werden grundlegende theoretische Kenntnisse aus den verschiedenen, für die Sozialarbeit/Sozialpädagogik relevanten Fachdisziplinen vermittelt.

(4) Im ergänzenden Wahlpflichtbereich können die Studierenden nach eigenen Interessen Lehrveranstaltungen im Umfang von 6 SWS aus den Studienbereichen 2 bis 4 auswählen. Die Wahl kann sich auch auf Angebote anderer Fachbereiche beziehen, soweit sie in einem sinnvollen Zusammenhang mit dem Studium der Sozialarbeit/Sozialpädagogik stehen.

(5) Im Grundstudium sind folgende propädeutische Veranstaltungen im Umfang von 6 SWS zu belegen:

- Technik wissenschaftlichen Arbeitens und
- Computerbedienung und/oder
- Medienbedienung und/oder
- Fachsprachen.

§ 9

Praxissemester Grundstudium

(1) Das Praxissemester ist Teil des Grundstudiums und findet im 3. Semester statt. Es umfaßt eine praktische Tätigkeit im Berufsfeld von mindestens 20 Wochen einschließlich eines Begleitseminars in Blockform von 2 Wochen. Es kann in allen Einrichtungen von Trägern der öffentlichen und freien Jugend-, Sozial- und Gesundheitshilfe sowie bei Trägern der Bildungsarbeit abgeleistet werden, sofern gesichert ist, daß der Student/die Studentin im Bereich sozialarbeiterischer/sozialpädagogischer Tätigkeiten eingesetzt wird.

(2) Durch das Praxissemester sollen die Studierenden Einblick in die Arbeitsfelder der Sozialarbeit/Sozialpädagogik gewinnen und ihre Eignung für bestimmte sozialarbeiterische Tätigkeiten erfahren und überprüfen. Sie sollen spezielle Möglichkeiten zur Entwicklung des Berufsverständnisses und der beruflichen Identität

erhalten. Das Praxissemester dient der Erprobung und Einübung praktischer Fähigkeiten auf der Basis der im Grundstudium erworbenen Kenntnisse.

(3) Das Praxissemester wird durch Praxisseminare im Umfang von 10 SWS vorbereitet, begleitet und ausgewertet. Vor Beginn des 4. Semesters ist dem Praktikumsamt eine Praktikumsmappe mit einem Bericht abzugeben. Die Anerkennung des Praxissemesters erfolgt durch die Dozenten der Praxisseminare auf der Grundlage der Praktikumsmappe und der Bescheinigung der Praxisstelle über den Verlauf des Praktikums

(4) Das Praktikum kann einmal wiederholt werden. Ist die Wiederholung nicht erfolgreich, kann der Student/die Studentin nicht zum weiteren Studium zugelassen werden.

(5) Näheres regelt die Praktikumsordnung.

§ 10

Aufbau des Hauptstudiums

(1) Das Hauptstudium besteht aus drei inhaltlich aufeinander bezogenen Lernbereichen: Aus dem Projektstudium mit dem Praktikum während des Praxissemesters, aus der Fortsetzung des Studiums von Lehrangeboten aus den Studienbereichen 2 bis 4 und den individuell gesetzten Schwerpunkten.

(2) Je nach der Wahl des Projektes und der Lehrveranstaltungen des ergänzenden Wahlpflichtbereiches ist die Ausrichtung des Hauptstudiums auf unterschiedliche Arbeitsfelder der Sozialarbeit und der Sozialpädagogik bezogen.

(3) Zu Beginn des Hauptstudiums entscheidet sich der Student/die Studentin für ein Projekt. In der Projektarbeit werden in einem exemplarischen Arbeitsbereich der Sozialarbeit/Sozialpädagogik Einsichten in Aufgaben und Arbeitsweisen der Sozialarbeit/Sozialpädagogik erweitert und vertieft sowie erworbene theoretische und methodische Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten angewandt, erprobt, ausgewertet und verallgemeinert. Dabei soll die Studentin/der Student die Kompetenz für eigenverantwortliches, professionelles und persönliches Handeln im Tätigkeitsfeld der Sozialarbeit/Sozialpädagogik entwickeln und festigen. Die Projektarbeit umfaßt Projektseminare im Umfang von 16 SWS und das Projektpraktikum im 6. Semester.

(4) In den Studienbereichen 2 - 4 werden im Hauptstudium die im Grundstudium erworbenen wissenschaftlichen Grundlagen vertieft und vervollständigt.

(5) Im ergänzenden Wahlpflichtbereich kann der Student/die Studentin nach eigener Wahl Schwerpunkte setzen und sich damit eher an Arbeitsfelder der Sozialarbeit oder Sozialpädagogik orientieren. Es werden zielgruppen-, themen- oder/und methodenorientierte Veranstaltungseinheiten angeboten, die insgesamt, teilweise oder untereinander kombinierbar belegt werden können.

§ 11

Projekte / Praxissemester Hauptstudium

(1) In Projekten arbeiten Studierende während des Hauptstudiums (5 - 8 Semester) kontinuierlich in einem Arbeitsfeld der Sozialarbeit/Sozialpädagogik. Projekte werden unter der Leitung eines hauptamtlichen Lehrenden in Kooperation mit Praktikern aus Institutionen sozialer Arbeit. (2) Bei der Auswahl der Projekte sind folgende Kriterien zu berücksichtigen:

- Bedeutung gesetzlich definierter sozialarbeiterischer/sozialpädagogischer Arbeitsfelder
- aktuelle und zukünftige Bedeutung des Arbeitsfeldes unter besonderer Berücksichtigung der Struktur Brandenburgs,
- Berufsrolle und Berufsauftrag,
- berufsethische Aspekte
- begründete Wünsche der Studierenden, Lehrenden und Vertretern der Praxis hinsichtlich innovativer Handlungsansätze in den Arbeitsfeldern.

(3) Projekte haben insbesondere folgende Aufgaben:

- Erkundung und Erschließung eines Bereiches sozialer Arbeit, einschließlich der institutionellen Bedingungen dieser Arbeit,
- Erprobung berufspraktischer Methoden,
- Erprobung von anwendungsbezogenen Forschungsmethoden,
- Untersuchung des Zusammenhangs der sozialen Arbeit in einem bestimmten Tätigkeitsfeld mit gesamtgesellschaftlichen Entwicklungen und Konflikten,
- Erarbeitung von Konzepten sozialarbeiterischen/sozialpädagogischen Handelns,
- Entwicklung methodisch-didaktischer Modelle für eine Integration von Theorie und Praxis in einem Schwerpunkt,

- Initiierung und Entwicklung von Reflexionsprozessen zwischen allen Beteiligten im Praxisfeld,
- Aktivierung von Kommunikation, Integration und solidarischem Verhalten zwischen den Beteiligten,
- Realisierung von Veränderungen in einem Arbeitsfeld der sozialen Arbeit durch die Beteiligung aller Betroffenen.

(4) Projekte bestehen aus

- dem Projektseminar im Umfang von mindestens 4 SWS,
- ausgewählten Lehrveranstaltungen aus den Studienbereichen 2 und 4,
- dem Projektpraktikum im Umfang von 20 Wochen im 6. Semester.

(5) Das Projektseminar hat im wesentlichen die Aufgabe, die Praxiserfahrungen und das Praxishandeln der Studierenden zu thematisieren und zu vertiefen; das Projektpraktikum inhaltlich vorzubereiten, zu begleiten und auszuwerten. Das Projektseminar orientiert sich an den Strukturelementen beruflichen Handelns, insbesondere:

- Analyse von Situationen und Problemen,
- gesetzliche, institutionelle und gesellschaftliche Rahmenbedingungen,
- Entwicklung von Zielperspektiven und Aufgaben,
- Erstellung von Handlungskonzepten,
- Evaluation von Handlungskonzepten.

(6) Projektbegleitende Lehrveranstaltungen sind solche, die in einer besonderen inhaltlichen Nähe zu Ziel und Inhalt der Projektarbeit stehen. Der Fachbereichsrat stellt ein entsprechendes Lehrangebot sicher.

(7) Das Projektpraktikum wird im 6. Semester abgeleistet. Ziel und Inhalt ergibt sich aus der Zielsetzung des Projektes. Es soll den Studierenden die Möglichkeit geben, einen überschaubaren Bereich durch eigene Tätigkeit kennenzulernen. Sie sollen ihre theoretischen Kenntnisse durch praktische Erfahrung überprüfen und entwickeln. Das Arbeitsfeld des Projektpraktikums muß dem Ziel und Inhalt des Projektes entsprechen. Die Dauer beträgt mindestens 20 Wochen.

(8) Näheres regelt die Praktikumsordnung.

§ 12

Veranstaltungen / Lehr- und Lernformen

(1) Die hauptamtlich Lehrenden arbeiten mit Diplom-Sozialarbeitern/Sozialpädagogen und Fachkräften anderer Disziplinen zusammen, die in der Berufspraxis stehen. Die Studierenden werden mit unterschiedlichen, wissenschaftlichen Ansätzen konfrontiert und lernen zu beurteilen, welchen Beitrag diese für die soziale Praxis leisten können. Es ist an dem Erkenntnisstand und an der Erfahrung der Studierenden anzuknüpfen. Die Lehrinhalte des Grundstudiums sind ausgehend von Problemen und Themenbereichen zu vermitteln, die für die Sozialarbeit/Sozialpädagogik exemplarisch sind. Im Hauptstudium findet eine vertiefende Auseinandersetzung mit Wissensgebieten und Erfahrungen statt, die sich auf Praxisfelder und Schwerpunkte beziehen.

(2) Veranstaltungsarten sind

- Pflichtveranstaltungen (P)
- Wahlpflichtveranstaltungen (WP)
- Ergänzende Wahlpflichtveranstaltungen (EWP)

Die Veranstaltungsarten sind im Vorlesungsverzeichnis gekennzeichnet.

(3) Die Studieninhalte werden in folgenden Lehr- und Lernformen vermittelt:

- Vorlesung (V)

In der Vorlesung werden Grund- und Vertiefungswissen sowie methodische Kenntnisse zusammenhängend dargestellt und vermittelt.

- Seminar (S)

Im Seminar werden Fakten, Erkenntnisse, Erfahrungen, Theorien vorgestellt und erörtert sowie exemplarisch komplexe Problemstellungen auf wissenschaftlicher Grundlage und anwendungsbezogen selbständig aufgearbeitet. Dozenten und Studenten leisten dazu ihre Beiträge.

- Übung (Ü)

Berufspraktische Kenntnisse und Fähigkeiten werden durch Bearbeitung praktischer und experimenteller Aufgaben erworben, geübt und vertieft. Übungen werden in kleinen Studiengruppen durchgeführt.

- Praktikum (Pra)

Das Praktikum im Grundstudium dient dem Kennenlernen von Arbeitsvollzügen

in der Praxis, der Einübung beruflicher Fertigkeiten, der Erprobung beruflicher Fähigkeiten und der Reflexion beruflichen Handelns. Das Praxisseminar im Grundstudium dient der Vorbereitung, Begleitung und Auswertung des Praktikums im Praxissemester.

- Projektarbeit (Pro)

Die Projektarbeit bietet Möglichkeiten der Analyse und Bearbeitung von Problemen in einem Arbeitsfeld. Sie wird unter Leitung eines hauptamtlichen Dozenten in Kooperation mit Vertretern von Praxisinstitutionen durchgeführt. Das Projektseminar dient der theoretischen Vorbereitung, der wissenschaftlichen Begleitung, der Auswertung und der Reflexion der praktischen Tätigkeit im Projekt.

- Berufspraktikantenseminar (BSem)

Es dient dem Erfahrungsaustausch der Berufspraktikanten. Probleme aus den verschiedenen Arbeitsfeldern werden unter der Perspektive von Handlungstheorien und Handlungskonzepten interdisziplinär behandelt. Berufspraktische Probleme werden in Zusammenarbeit mit Fachkräften der Praxis thematisiert, reflektiert und in theoretische Zusammenhänge eingeordnet.

Das Kolloquium zur staatlichen Anerkennung wird vorbereitet.

§ 13

Leistungen und Prüfungen im Studienverlauf

(1) Das Grundstudium schließt mit der Diplomvorprüfung ab. Die Diplomvorprüfung besteht aus drei studienbegleitenden Prüfungsleistungen und drei das Grundstudium abschließenden Prüfungsleistungen.

(2) Voraussetzung zur Meldung zu den das Grundstudium abschließenden Prüfungsleistungen ist der Nachweis eines ordnungsgemäßen Studiums durch das Studienbuch und das erfolgreich abgelegte Praktikum von 18 Wochen mit den dazugehörigen Vorbereitungs-, Begleitungs- und Auswertungsseminaren einschließlich der Praktikumsmappe mit dem Praktikumsbericht. Näheres dazu regelt die Praktikumsordnung.

(3) Das Hauptstudium schließt mit der Diplomprüfung ab. Die Diplomprüfung besteht aus fünf studienbegleitenden Prüfungsleistungen, der Diplomarbeit und aus drei studienabschließenden Prüfungsleistungen.

(4) Voraussetzung zur Meldung zu den das Hauptstudium abschließenden Prüfungsleistungen ist der Nachweis eines ordnungsgemäßen Studiums durch das Studienbuch.

(5) Nähere Einzelheiten zu den studienbegleitenden Prüfungsleistungen, der Diplomarbeit und den abschließenden Prüfungsleistungen regelt die Diplomprüfungsordnung (DPO).

§ 14

Inkrafttreten

Diese vorläufige Studienordnung tritt nach der Genehmigung durch den Gründungssenat der Fachhochschule in Kraft. Sie gilt für alle Studenten/Studentinnen, die ihr Studium zum WS 1992/93 oder später aufnehmen. Diese vorläufige Studienordnung gilt mit ihren Bestimmungen für das Hauptstudium auch für Studenten und Studentinnen, die ihr Studium zum WS 1991/92 aufgenommen haben.

Genehmigt und ausgefertigt

Potsdam

17.8.1992


(Prof. Dr. Helmut Knüppel)
Gründungsrektor

Inhalte der Studienbereiche

1. Soziale Arbeit im Zusammenhang mit Theorie und Praxis

Der Wechselbezug von Lernen in der Fachhochschule und Lernen im Berufsfeld ist für das Studium der Sozialarbeit/Sozialpädagogik - auch international - eigenständig und kennzeichnend. Wichtiger Teil des Studiums ist das Praxissemester im Grund- und Hauptstudium.

Die Ausbildung in der Praxis hat das Ziel, die Studentin/den Studenten in einzelnen Arbeitsfeldern mit der beruflichen Tätigkeit der Sozialarbeiterin/Sozialpädagogin bzw. des Sozialarbeiters/Sozialpädagogen vertraut zu machen. Dabei sollen die Studentin/der Student einen Überblick erhalten über Aufgabenstellung, Struktur, Organisation und Arbeitsweisen der jeweiligen Ausbildungsstelle. Sie/Er soll Einsicht gewinnen in die politischen, rechtlichen und administrativen Voraussetzungen, Zusammenhänge und Folgen beruflichen Handelns. Sie/Er soll befähigt werden, bisher erworbenes Wissen und Können im jeweiligen Arbeitsfeld anzuwenden sowie die gewonnenen Erkenntnisse und berufsethischen Einstellungen in das berufliche Handeln einzubeziehen.

Es ist Aufgabe aller Lehrenden, sich an der berufspraktischen Ausbildung zu beteiligen.

Das geschieht durch Praxisbezug in den Angeboten der Studienbereiche und durch Mitwirkung der Lehrenden bei der Vorbereitung, Begleitung und Auswertung des Praktika im Grund- und Hauptstudium, durch Projektarbeit und durch Einbeziehung der Praxiserfahrung der Studenten und Studentinnen in die Lehrveranstaltungen der Studienbereiche.

In besonderer Weise wird der Praxisbezug in folgenden Veranstaltungen hergestellt:

- 1.1. Seminare zur Vorbereitung, Begleitung und Auswertung des Praktikums im Grundstudium
- 1.2. Praktikum Grundstudium
- 1.3. Projektseminar
- 1.4. Projektpraktikum im Hauptstudium
- 1.5. Berufspraktikantenseminar

(Näheres regelt die Praktikumsordnung)

2. Geschichte, Theorien, Forschungs- und Handlungsinstrumente sozialer Arbeit

2.1. Ethische und sozialstaatliche Orientierungen/Berufsethik

- Philosophische Theorien und Ethik
- Anthropologie als philosophische Reflexion über den Menschen
- Religionen und religiöse Bewegungen
- Sinnfrage als individuelles und gesellschaftliches Grundproblem
- Menschen- und Weltbilder und ihre Bedeutung für sozialarbeiterisches Handeln
- Philosophische/ethische Aspekte und berufliche Praxis
- Sozialstaatsprinzip und seine Bedeutung für die Verteilung individueller und gesellschaftlicher Chancen

2.2. Geschichte der sozialen Arbeit

- Armenfürsorge im Spiegel der Jahrhunderte
- Arbeitsfelder sozialer Arbeit in ihrem geschichtlichen Kontext
- Entwicklung sozialer Institutionen und ihre Beziehung zur Realisierung von Bürgerrechten
- Entwicklung von Handlungsstrategien im Kontext (sozial-) politischer Bedingungen
- Geschichte sozialer Bewegungen
- Geschichte der Zivilisation
- Sozialpolitik/Soziale Arbeit prägende Persönlichkeiten
- Wie soziale Arbeit zum Beruf wird

2.3. Theorien sozialer Arbeit

- Theorien - unterschiedlicher Reichweite - zur Erklärung der Entstehung, Entwicklung und Aufrechterhaltung sozialer und individueller Probleme (u.a. Armut, Benachteiligung, abweichendes Verhalten) z. B.
 - Gesellschaftsanalyse/Deklassierungsansatz/Kritische Theorie
 - Sozialpolitische Ansätze
 - Sozialökologische Ansätze
 - Stigmatheoretische Ansätze/Labeling Approach/sonstige Devianstheorien
 - sozial-kulturelle Ansätze/lebenslagenorientierte Ansätze
- Theorien sozialer Arbeit, z. B.
 - Interaktions- und Kommunikationstheorien
 - Lerntheoretische Ansätze
- Theorien der Psychologie
- Erziehungswissenschaftliche Theorie
- Politische Theorien, z. B.
 - Demokratie
 - Partizipation
 - Kommunikationspolitik (vgl. 4.1.)

2.4. Forschungsansätze und -instrumente

- Forschung als Aufgabe sozialer Arbeit
- Forschung als Dienstleistung für soziale Arbeit
- Wissenschaftstheoretische Ansätze
- Konzeptionen von Sozialforschung, z. B. empirische Sozialforschung, Feld- und Aktionsforschung
 - Entwicklung von Forschungsfragen/Hypothesenbildung
 - Auswahlverfahren (Repräsentativität, Feldzugang)
 - Datenerhebung (quantitative und qualitative Verfahren)
 - Datenaufbereitung und -analyse
 - Interpretation der Daten
 - Umsetzung der Erkenntnisse - Entwicklung von Konzeptionen sozialarbeiterischer Handlungsstrategien
 - Evaluationsforschung (vgl. 2.5.)

2.5. Konzepte sozialer Arbeit/Handlungsinstrumente

- Lebenslagen und Sozialraumanalysen
 - personen- und gruppenbezogen
 - bezogen auf den Sozialraum (Wohnen, Wohnumfeld, formales und informelles Hilffssystem, Infrastruktur)
 - bezogen auf die (sozial-) politischen und ökonomischen Rahmenbedingungen
- Ursachenanalyse
- Erklärungsansätze (vgl. 2.3.)
- Zielfindung
- Entwicklung und Realisierung von Handlungsstrategien
 - Prinzipien
 - Ganzheitlichkeit
 - Lebensweltorientierung
 - Partizipation der Betroffenen
 - Teamarbeit
 - Methodenintegration
 - Mehrdimensionale Ansätze
 - Mikroebene (z. B. Beratung, Information, sozialpädagogische, sozialtherapeutische und sozialkulturelle Arbeitsansätze)
 - Mesoebene (z. B. Verbesserung und Aufbau des formalen und informellen Hilffsystems, Vernetzung, Planung und Einrichtung sozialer Infrastruktur)
 - Makroebene (z. B. Einflussnahme auf administrative und politische Entscheidungsprozesse, Programmplanung, Gesetzgebung)
 - Aktions- und Evaluationsforschung (vgl. 2.4.)
 - Arbeitsplanung
 - Öffentlichkeitsarbeit

3. Menschliche Entwicklung und soziales Umfeld

3.1. Lebensphasen und Lebensereignisse

Beiträge aus Psychologie, Sozialpsychologie, Erziehungswissenschaften und Sozialmedizin

- Psychologie der Lebensphasen
- Biographische Prozesse
- Sozialisation, Erziehung, Enkulturation
- Motivation und Interessen
- Entstehung von Einstellungen und Vorurteilen
- Kommunikation und Interaktion - Strukturen und Prozesse
- Familie und Familienkonflikte
- Individuum und Gruppe
- Gesundheitsrisiken und Krankheitsverläufe (einschließlich Psychosen, Neurosen, Suchtverhalten)
- Krisensituation und Bewältigungsmuster
- psychische und physische Behinderungen
- Aggression, Gewalt, Mißhandlungen

3.2. Lebensräume und Lebensbedingungen

Beiträge aus Sozialpsychologie, Soziologie und Sozialökonomie

- Gesellschaftliche Konstruktion der Wirklichkeit
 - sozial-ökonomische Lage und gesellschaftliche Stellung
 - Arbeit und gesellschaftliche Stellung
 - Sozialräume und ihr Einfluß auf Einstellungen und Verhalten
- Gemeindesozioologie/Sozialökologie
- Kultursozioologie
- Infrastruktur einschließlich Wirtschaftsstruktur
- formale und informelle Hilffsysteme (vgl. 2.5.)
- Wohnen und Stadtentwicklung
- Soziale Schichtung und Mobilität
- Normen und Werte
- Abweichendes Verhalten
- Gesellschaftliche Risiken und soziale Probleme
- Konflikte, Konfliktentstehung und -austragung

4. Politik, Recht und Verwaltung sozialer Arbeit

4.1. Politische und ökonomische Bedingungen

- Politische Soziologie (z. B. Staatsverständnis, Macht und Herrschaft, Ideologiekritik)
- Politische und ökonomische Rahmenbedingungen
 - Politiksysteme
 - Wirtschaftspolitik
 - Arbeitsmarktpolitik
 - Sozialpolitik
- Förderatives System / Bundes-, Landes- und Kommunalpolitik unter besonderer Berücksichtigung der Aufgaben selbstverwalteter Kommunen

4.2. Systeme sozialer Sicherung

- Sozialpolitische Systeme
- Sozialpolitische Gesetzgebung (vgl. 4.3.)
- Sozialpolitik und soziale Probleme
- Sozialpolitik als Querschnittsaufgabe politischen und administrativen Handelns
- Soziale Arbeit als Sozialpolitik

4.3. Rechtsgrundlagen

- Grundgesetz, Sozial- und Rechtsstaatsprinzip
- Sozialpolitische Gesetzgebung, insbesondere Sozialversicherungsrecht, Arbeitsförderungsgesetz, Rehabilitationsgesetz
- Handlungsrelevante Rechtsgrundlagen insbesondere BGB (Familien- und Vormundschaftsrecht), Bundessozialhilfegesetz, Kinder- und Jugendhilfegesetz, Strafrecht einschließlich Jugendstrafrecht,
- Verwaltungs-, Arbeits- und Dienstrecht

4.4. Kommunale Verwaltung

- Gemeindeordnung/Aufbau und Funktion kommunaler Verwaltungen
- Aufgabenverteilung und Kooperation zwischen Politik und Verwaltung und innerhalb der Kommunalverwaltung
- Organisation und Verfahren (einschließlich Aktenführung) der kommunalen Verwaltung
- Stadtentwicklungs- und Sozialplanung einschließlich Bürgerbeteiligung
- Kommunale Organisation sozialer Hilfen
- Kommunale Sozial(arbeits)politik
- Jugendhilfeplanung als Arbeitsansatz sozialer Arbeit

4.5. Freie und öffentliche Träger sozialer Arbeit

- Subsidiarität als Förder- und Nachrangprinzip
- soziale Dienste insbesondere im Hinblick auf das Verhältnis zwischen öffentlichen und freien Trägern
- Organisationen und Institutionen sozialer Arbeit, z. B.
 - Jugend-, Sozial- und Gesundheitsamt
 - Wohlfahrts- und Jugendverbände
 - Gemeinnützige Vereine
 - Soziale Netzwerke
 - Professionalität, Ehrenamt, Selbsthilfe im System sozialer Arbeit
 - Arbeitsgemeinschaften als Instrument der Kooperation und Koordination zwischen freien und öffentlichen Trägern
 - Handlungsspielräume der Sozialarbeit/Sozialpädagogik

5. Ergänzender Wahlpflichtbereich

Die Studentin/der Student wählt nach eigenem Interesse, ggfs. nach den Empfehlungen des Fachbereichs, Lehrveranstaltungen aus und setzt dabei eigene Schwerpunkte für sein/ihr Studium. Die Wahl kann sich auch auf Angebote anderer Fachbereiche beziehen, soweit sie in einem sinnvollen Zusammenhang mit dem Studium der Sozialarbeit/Sozialpädagogik stehen.

6. Propädeutische Veranstaltungen

- 6.1. Studienanfängern wird die Veranstaltung "Einführung in die Techniken wissenschaftlichen Arbeitens" empfohlen.
- 6.2. Es besteht die Möglichkeit in einem Kursus Computerbedienung (Textverarbeitung) zu lernen.
- 6.3. Medienbedienung
Der Umgang mit unterschiedlichen Medien gehört zum Alltag von Sozialarbeitern/ Sozialpädagogen z. B. in der Jugend- und Bildungsarbeit
- 6.4. Verschiedene Sprachkurse werden in Zusammenarbeit mit dem Institut für Sprachwissenschaft der Universität Potsdam angeboten.

Studienplan

Studienbereiche	Grundstudium				Hauptstudium				SWS
	1	2	3	4	5	6	7	8	
1. Soziale Arbeit im Zusammenhang von Theorie und Praxis	2	2	4	2	4	4	4	4	26
2. Geschichte, Theorien, Forschungs- und Handlungsinstrumente	6	6		4	2	2	2	2	24
2.1. Ethische und sozialstaatliche Orientierungen/ Berufsethik									
2.2. Geschichte sozialer Arbeit									
2.3. Theorien sozialer Arbeit									
2.4. Forschungsansätze und -instrumente									
2.5. Konzepte sozialer Arbeit/Handlungsinstr.									
3. Menschliche Entwicklung und soziales Umfeld	4	4		4	2		2	2	18
3.1. Lebensphasen und Lebensereignisse									
3.2. Lebensräume und Lebensbedingungen									
4. Politik, Recht und Verwaltung	4	4		4	4	2	4	4	28
4.1. Politische und ökonomische Rahmenbedingungen									
4.2. System der sozialen Sicherung									
4.3. Rechtsgrundlagen									
4.4. Kommunale Verwaltung									
4.5. Freie und öffentliche Träger									
5. Ergänzender Wahlpflichtbereich	2	2		2	8		8	6	28
6. Propädeutische Veranstaltungen	2	2		2					6
6.1. Technik wiss. Arbeitens									
6.2. Computerbedienung									
6.3. Medienbedienung									
6.4. Fachsprachen									
SWS	20	20	6	18	20	8	20	18	130