

**Studien- und Prüfungsordnung BA-Studiengang
„Kirchliche Praxis in säkularer Gesellschaft“
Philosophisch-Theologische Hochschule Sankt Georgen / Frankfurt am Main**

Gliederung

- § 1 Geltungsbereich, Kompetenzen und Ziel des Studiums
- § 2 Akademischer Grad
- § 3 Beginn des Studiums und Voraussetzungen für das Studium
- § 4 Regelstudienzeit, Umfang und Aufbau des Studiums
- § 5 Modulbeschreibungen
- § 6 Überwachungsausschuss
- § 7 Studienberatung
- § 8 Bachelorprüfung
- § 9 Prüfungsausschuss
- § 10 Schlichtungsausschuss
- § 11 Prüfer, Beisitzer, Prüfungskommission
- § 12 Prüfungstermine
- § 13 Modulprüfungen
- § 14 Mündliche Modulprüfungen
- § 15 Schriftliche Modulprüfungen
- § 16 Veranstaltungsbegleitende Modulprüfungen
- § 17 Portfolios
- § 18 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 19 Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 20 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Plagiate
- § 21 Nachteilsausgleich
- § 22 Wiederholung von Prüfungen
- § 23 Bachelorarbeit
- § 24 Bestehen der Bachelorprüfung
- § 25 Gesamtnote der Bachelorprüfung
- § 26 Zusammenstellung der Prüfungsergebnisse
- § 27 Zeugnis und Diploma Supplement
- § 28 Bachelorurkunde
- § 29 Ungültigkeit der Bachelorprüfung
- § 30 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 31 In-Kraft-Treten

Studien- und Prüfungsordnung

Vorwort

Der Hochschulrat der Philosophisch-Theologischen Hochschule Sankt Georgen hat gemäß § 25 des Hessischen Hochschulgesetzes i.d.F. vom 14. Dezember 2021 am 24.04.2024 die nachfolgende Studien- und Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden Bachelor-Studiengang „Kirchliche Praxis in säkularer Gesellschaft“ erlassen.

§ 1 Geltungsbereich, Kompetenzen und Ziel des Studiums, Gebühren

(1) Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt den berufsqualifizierenden Abschluss für den Bachelorstudiengang „Kirchliche Praxis in säkularer Gesellschaft“ an der Philosophisch-Theologischen Hochschule Sankt Georgen.

(2) Der Bachelor of Arts vermittelt insbesondere

- theologische Sprachfähigkeit in der säkularen Gesellschaft.
- solides theologisches Grundwissen für die kirchliche Praxis.
- vertieftes Wissen in bestimmten praxisrelevanten Bereichen.
- Handlungs- und Problemlösungskompetenz im beruflichen Alltag.

(3) Der Studiengang dient der Vermittlung von theologischen und philosophischen Kenntnissen an Nicht-TheologInnen, die u.a. bereits im kirchlichen Dienst sind. Zudem befähigt der Bachelorgrad zu einer beruflichen Tätigkeit als GemeindefereferentIn.

(4) Der Studiengang ist berufsbegleitend konzipiert. Für den berufsbegleitenden Studiengang beträgt die Regelstudienzeit acht Semester.

(5) Die für den Studiengang anfallenden Gebühren werden in der Gebührenordnung der Philosophisch-Theologischen Hochschule Sankt Georgen festgelegt.

§ 2 Akademischer Grad

(1) Bei bestandener Bachelorprüfung verleiht die Philosophisch-Theologische Hochschule Sankt Georgen Frankfurt am Main den akademischen Grad „Bachelor of Arts (B.A.)“. Hierbei handelt es sich um keinen akademischen Grad, der in der Autorität des Hl. Stuhls verliehen wird.

§ 3 Beginn des Studiums und Voraussetzungen für das Studium

(1) Das Studium kann zu Beginn jedes Semesters aufgenommen werden. Empfohlen wird aus studienorganisatorischen Gründen der Beginn zum Wintersemester.

(2) Voraussetzung für das Studium ist die Hochschulzugangsberechtigung nach dem Hessischen Hochschulgesetz in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Voraussetzung für das Studium von StudienbewerberInnen mit ausländischer Hochschulzugangsberechtigung ist außerdem der Nachweis der erforderlichen deutschen

Sprachkenntnisse durch das Deutsche Sprachdiplom der Kultusministerkonferenz – Zweite Stufe oder ein von der Kultusministerkonferenz als gleichwertig anerkanntes Sprachzeugnis.

(4) Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Studierenden die Prüfung in einem verwandten Studiengang an einer anderen Hochschule endgültig nicht bestanden haben. Die Zulassung ist außerdem zu versagen, wenn sie sich im Rahmen eines solchen Studiengangs in einem Prüfungsverfahren befinden oder wenn Studierende wegen der Anrechnung von Fehlversuchen gem. § 22 keine Möglichkeit mehr zur Erbringung von Prüfungsleistungen haben, die für das Bestehen der Bachelorprüfung erforderlich sind. Die Wiederzulassung ist zu versagen, wenn die Studierenden den Bachelorstudiengang „Kirchliche Praxis in säkularer Gesellschaft“ endgültig nicht bestanden haben.

§ 4 Regelstudienzeit, Umfang und Aufbau des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit beträgt aufgrund der berufsbegleitenden Konzeption des Studiengangs einschließlich der Modulprüfungen und der Bachelorarbeit acht Semester. Insgesamt ist dem Studium eine Arbeitsbelastung entsprechend 180 ECTS-Punkten (European credit transfer system) zugeordnet, wobei 1 ECTS einem Workload von 30 Stunden entspricht. Die ECTS umfassen sowohl den unmittelbaren Unterricht in allen Lehrveranstaltungen und Unterrichtsformen als auch die Zeit für die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffs (Präsenz- und Selbststudium), den Aufwand für die Prüfungsvorbereitungen und die erbrachten Prüfungsleistungen. Der Umfang der für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen ergibt sich aus dem Modulhandbuch.

(2) Jedes Modul ist aufgrund der berufsbegleitenden Konzeption des Studienganges in der Regel folgendermaßen aufgebaut:

- Start der Lehrveranstaltungen: Präsenzphase zu Beginn des Semesters.
- Semesterbegleitende Phasen des Selbststudiums mitsamt digitaler Kontaktzeiten.
- Abschluss der Lehrveranstaltungen: Präsenzphase am Ende des Semesters.

(3) Die Termine der Präsenzphasen werden den Studierenden vom Prüfungsausschuss spätestens zum Ende des vorhergehenden Semesters mitgeteilt. Während der Präsenzphasen besteht Anwesenheitspflicht. Die Gründe für ein Nichterscheinen müssen den betreffenden Lehrenden unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Studierenden kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen ein amtsärztliches Attest verlangt werden. Werden die Gründe anerkannt, ist in Absprache mit den betreffenden Lehrenden eine dem Arbeitsaufwand entsprechende Ersatzleistung zu erbringen.

(4) Die verpflichtend wahrzunehmenden semesterbegleitenden digitalen Termine werden den Studierenden spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung von den Lehrenden mitgeteilt. Ein Fernbleiben ist nur aus triftigen Gründen möglich. Die Gründe für ein Fernbleiben müssen den betreffenden Lehrenden unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Studierenden kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen ein amtsärztliches Attest verlangt werden. Werden die Gründe anerkannt, kann in Absprache mit den betreffenden Lehrenden eine dem Arbeitsaufwand entsprechende Ersatzleistung erbracht werden. Ein entschuldigtes Fehlen in einer Lehrveranstaltung ist in der Regel nur zweimal möglich. Ab dem dritten Fehlen kann der Leistungsnachweis des in diesem Semester belegten Moduls in der Regel nicht mehr erworben werden.

(5) Das Studium besteht aus den folgenden Modulen:

Einführungsphase:

- B0: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten
- B1: Credo
- B2: Erinnern – Offenbarung und Tradition
- B3: Glauben als Handeln
- B4: Gottes Wirklichkeit reflektieren
- B5: Feiern (Große Feiern des Christentums – anthropologisch/sakramental)

Vertiefungsphase:

Existenzielle/Spirituelle Dimension:

- B6: Was ist menschliche Existenz?
- B7: Theologie christlicher Lebensstile und Berufungen
- B8: Spiritualität heute und morgen

Interreligiöse/Interkulturelle Dimension:

- B9: Der eine Gott und die vielen Götter
- B10: Politik und Theologie
- B11: Interreligiöse und interkulturelle Konflikte – Analyse und Bearbeitung

Soziale/Gesellschaftliche Dimension:

- B12: Gerechtigkeit und gutes Leben
- B13: Religion und Gesellschaft
- B14: Religiöse Kommunikation

Kirchliche Dimension:

- B15: Kirche in säkularer Gesellschaft
- B16: Kirchenentwicklung in Gegenwartskultur
- B17: Rituelle Praxis in Kirche und Gesellschaft

- B18: Methoden beruflichen Handelns
- B19: Praxis und Praxisreflexion
- B20: Bachelorarbeit

(6) In den ersten beiden Semestern wird die Einführungsphase absolviert. Sie umfasst neben der Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten eine Einführungsveranstaltung sowie vier Module zur Vermittlung der theologischen und philosophischen Grundlagen. Es ist möglich, mit dem erfolgreichen Abschluss der Module 2-5 der Einführungsphase das Zertifikat „Einführung in den christlichen Glauben“ zu erlangen. Das betreffende Zertifikat stellt keinen Studienabschluss dar.

(7) Im dritten bis achten Semester wird die Vertiefungsphase absolviert. Sie umfasst neben der Bachelorarbeit Module in vier Dimensionen (Existenzielle/Spirituelle Dimension in den Modulen 6-8), Interreligiöse/Interkulturelle Dimension in den Modulen 9-11, Soziale/Gesellschaftliche Dimension in den Modulen 12-14 und Kirchliche Dimension in den Modulen 15-17). Es ist möglich, nach dem erfolgreichen Abschluss aller Module einer der genannten Dimension ein Zertifikat über das erfolgreiche Bestehen der jeweiligen Dimension zu erlangen. Die betreffenden Zertifikate stellen keinen Studienabschluss dar.

(8) Das Studium umfasst ausschließlich Pflichtmodule, die ausnahmslos zu absolvieren sind. Unbeschadet davon ist die Möglichkeit des Erwerbs von Zertifikaten über die Absolvierung bestimmter Abschnitte des Studiums gem. Abs. 5-7 sowie die Möglichkeit der Anerkennung von Studienleistungen und außerhochschulisch erworbenen Kompetenzen gem. § 19 der Studien- und Prüfungsordnung.

§ 5 Modulbeschreibungen

(1) Bevor die Lehrveranstaltungen eines Moduls angeboten werden, legen die an dem Modul beteiligten Lehrenden dafür eine Modulbeschreibung vor.

(2) Die Modulbeschreibung enthält mindestens folgende Elemente:

- Inhalte und Qualifikationsziele des Moduls,
- Lehr- und Lernformen,
- Voraussetzungen für die Teilnahme,
- Verwendbarkeit des Moduls,
- Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Leistungspunkten entsprechend dem European Credit Transfer System (Modulabschluss),
- ECTS-Leistungspunkte und Benotung,
- Häufigkeit des Angebots des Moduls,
- Arbeitsaufwand und
- Dauer des Moduls.

(3) Im berufsbegleitenden Bachelorstudiengang kommen insbesondere folgende Lehrveranstaltungstypen zur Anwendung:

- Proseminar: Ein Proseminar ist eine wissenschaftsorientierte Lehrveranstaltung und bildet die Vorstufe zu Seminaren. In theoretischer wie auch praktischer Arbeit werden unter aktiver Mitarbeit seitens der Studierenden Grundkenntnisse und Fähigkeiten wissenschaftlichen Arbeitens vermittelt. Ein Proseminar ist eine prüfungsimmanente Lehrveranstaltung mit Anwesenheitspflicht.
- Seminar: Ein Seminar ist eine wissenschaftlich weiterführende Lehrveranstaltung. Sie dient dem Erwerb von vertiefendem Fachwissen sowie der Diskussion und Reflexion wissenschaftlicher Themen anhand aktiver Mitarbeit seitens der Studierenden. Ein Seminar ist eine prüfungsimmanente Lehrveranstaltung mit Anwesenheitspflicht.
- Übung: Eine Übung dient dem Erwerb, der Erprobung und Perfektionierung von praktischen Fähigkeiten und Kenntnissen des Studienfaches oder eines seiner Teilbereiche. Eine Übung ist eine prüfungsimmanente Lehrveranstaltung mit Anwesenheitspflicht.

(4) Die Modulbeschreibungen bedürfen, um verbindlich zu werden, der Genehmigung durch den Ausschuss zur Überwachung der Studien- und Prüfungsordnung („Überwachungsausschuss“).

(5) Die Genehmigung gemäß Abs. 4 wird in der Regel für fünf Jahre erteilt. Spätestens nach Ablauf dieser Frist sind die Modulbeschreibungen von den an dem Modul beteiligten Lehrenden zu überprüfen und erneut dem Überwachungsausschuss zur Genehmigung vorzulegen.

§ 6 Überwachungsausschuss

(1) Der Ausschuss zur Überwachung der Studien- und Prüfungsordnung wird aus vier ProfessorInnen, einem Vertreter aus dem Kreis der wissenschaftlichen MitarbeiterInnen/LektorInnen und zwei Studierenden gebildet, die vom Hochschulrat für diese Aufgaben bestellt werden.

(2) Der Überwachungsausschuss hat gemäß § 5 Abs. 4 bis 5 die Aufgabe, die Modulbeschreibungen zu genehmigen.

(3) Außerdem hat er die Aufgabe, die Anwendung dieser Studien- und Prüfungsordnung sowie ihre inhaltliche und methodische Weiterentwicklung zu verfolgen und gegebenenfalls entsprechende Änderungsvorschläge an den Hochschulrat weiterzuleiten.

§ 7 Studienberatung

(1) Die Studierenden können einen bzw. eine StudienberaterIn auswählen. Es wird empfohlen, ihn bzw. sie wenigstens einmal im akademischen Jahr aufzusuchen, um die persönliche Studiensituation zu besprechen.

(2) Der Studienberater kann aus einem Kreis von Lehrenden und Wissenschaftlichen MitarbeiterInnen ausgewählt werden, der vom Rektor bzw. der Rektorin der Hochschule für diese Aufgabe bestellt wird.

§ 8 Bachelorprüfung

(1) Durch die Bachelorprüfung wird festgestellt, ob die Studierenden die für den Eintritt in die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse und die entsprechende Handlungskompetenz erworben haben, die Zusammenhänge der Philosophie und der theologischen Disziplinen überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden.

(2) Der Abschluss setzt sich zusammen aus den Modulprüfungen und der Bachelorarbeit.

(3) Wenn die Studierenden an Modulprüfungen teilnehmen oder die Bachelorarbeit einreichen, müssen sie im Studiengang „Kirchliche Praxis in säkularer Gesellschaft“ an der Philosophisch-Theologischen Hochschule Sankt Georgen immatrikuliert sein. Auch für den Erwerb von Zertifikaten über einzelne Abschnitte des Studiengangs (s. § 4) müssen die Studierenden während der Absolvierung eines Bestandteils des betreffenden Zertifikats im Studiengang „Kirchliche Praxis in säkularer Gesellschaft“ an der Philosophisch-Theologischen Hochschule Sankt Georgen immatrikuliert sein.

§ 9 Prüfungsausschuss

(1) Der Prüfungsausschuss ist für die organisatorische Vorbereitung und ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen zuständig sowie für die Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen.

(2) Er besteht aus dem Hochschulrektor als Vorsitzendem bzw. der Hochschulrektorin als Vorsitzender, zwei weiteren ProfessorInnen und als beratendem Mitglied einem Vertreter bzw. einer Vertreterin aus dem Kreis der wissenschaftlichen MitarbeiterInnen / LektorInnen. Diese werden vom Hochschulrat für zwei Jahre gewählt.

(3) Der Prüfungsausschuss handelt in der Regel durch seinen Vorsitzenden bzw. seine Vorsitzende (HochschulrektorIn). Dieser bzw. diese kann Aufgaben an einen Studiengangsleiter bzw. eine Studiengangsleiterin delegieren.

(4) Bei Einspruch gegen Entscheidungen des Vorsitzenden /der Vorsitzenden (HochschulrektorIn) bzw. des Studiengangsleiters / der Studiengangsleiterin entscheidet der Prüfungsausschuss.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, allen Prüfungen beizuwohnen und die Prüfungsunterlagen einzusehen.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, die PrüferInnen und die BeisitzerInnen unterliegen der Amtsverschwiegenheit.

§ 10 Schlichtungsausschuss

(1) Der Schlichtungsausschuss ist zuständig für alle Beschwerden von Studierenden, insbesondere in Prüfungsangelegenheiten.

(2) Die Zusammensetzung des Schlichtungsausschusses richtet sich nach der Geschäftsordnung des Hochschulrates.

(3) Im Fall eines Einspruchs eines Studierenden gegen eine Prüfungsbewertung trifft er eine endgültige Entscheidung.

§ 11 Prüfer, Beisitzer, Prüfungskommission

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die PrüferInnen und die BeisitzerInnen, sofern die Prüfungsordnung keine andere Regelung vorsieht.

(2) PrüferInnen sind die ProfessorInnen und DozentInnen. Zum Prüfer bzw. zur Prüferin kann auch bestellt werden, wer in der betreffenden Lehrveranstaltung eine Lehrtätigkeit an der Philosophisch-Theologischen Hochschule Sankt Georgen ausgeübt hat. In der Regel sollen diejenigen, die das betreffende Fach unterrichtet haben, die Prüfung abnehmen.

(3) Zum Beisitzer bzw. zur Beisitzerin darf nur bestellt werden, wer mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine vergleichbare Qualifikation besitzt.

(4) Alle PrüferInnen, die an der Prüfung eines Kandidaten oder einer Kandidatin beteiligt sind, bilden eine Prüfungskommission.

§ 12 Prüfungstermine

(1) Die Termine für mündliche und schriftliche Prüfungen liegen in der Regel in den Wochen direkt vor bzw. nach den Präsenzphasen zu Beginn bzw. am Ende des Semesters.

(2) Prüfungen sind in der Regel im Anschluss an die Vorlesungszeit jenes Semesters abzulegen, in dem die letzte der Lehrveranstaltungen gehalten wurde, auf die sich die Prüfung bezieht, oder vor Beginn der Vorlesungszeit des folgenden Semesters.

(3) In begründeten Fällen kann der Prüfungsausschuss auch Prüfungen an anderen als den in Abs. 1 und 2 genannten Terminen zulassen. Soweit es zur Durchführbarkeit von Prüfungen an anderen als den in Abs. 1 und 2 genannten Terminen erforderlich scheint, können Prüfungen nach dem Urteil des Prüfungsausschusses in einer von der jeweiligen Modulbeschreibung abweichenden Form durchgeführt werden. Das Anforderungsniveau der Prüfung muss dabei den Festlegungen in der Modulbeschreibung entsprechen.

(5) Die Meldung zu Prüfungen im Studierendensekretariat hat spätestens vier Wochen vor dem ersten Tag des jeweiligen Prüfungstermins zu erfolgen. Eine Abmeldung von einer Prüfung ist nach erfolgter Anmeldung im Studierendensekretariat nur nach Vorlage eines ärztlichen Attests oder anderer triftiger Gründe möglich. Die Gründe sind dem Studierendensekretariat unverzüglich schriftlich anzuzeigen und

glaubhaft zu machen. In Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Attest verlangt werden. Über die Anerkennung der Gründe entscheidet das Studierendensekretariat bzw. in Zweifelsfällen der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses (HochschulrektorIn).

(6) Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses (HochschulrektorIn) sorgt dafür, dass den KandidatInnen Ort und Zeit der Prüfung mindestens eine Woche vorher bekanntgegeben werden.

§ 13 Modulprüfungen

(1) Modulprüfungen werden durch verschiedene Prüfungsarten erbracht: durch veranstaltungsbegleitende, mündliche und schriftliche Prüfungsleistungen sowie durch Portfolios. Prüfungen, die ihrer Natur nach dafür geeignet sind, können aufgrund der berufsbegleitenden Konzeption des Studiengangs auf freiwilliger Basis durch die Studierenden auch als elektronische Fernprüfungen gem. § 23 Hessisches Hochschulgesetz durchgeführt werden.

(2) Gegenstand der Prüfungsleistungen sind die im gesamten Modul vermittelten und eingeübten Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen. Unbenotete Studienleistungen können Voraussetzung für den Abschluss eines Moduls sein. Die Form und der Umfang der Studienleistung werden in der Regel in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs festgelegt. Die Prüfungsform nach Abs. 1 wird den Studierenden zu Beginn der Lehrveranstaltung von den Modulverantwortlichen erläutert.

§ 14 Veranstaltungsbegleitende Modulprüfungen

(1) Veranstaltungsbegleitende Modulprüfungen (z.B. Referate, Präsentationen, Moderationen, semesterbegleitende Hausaufgaben) erfolgen während der Lehrveranstaltung(en) des jeweiligen Moduls.

(2) Veranstaltungsbegleitende Modulprüfungen werden von der jeweils lehrenden Person bzw. den jeweils lehrenden Personen bewertet. Richtlinien zum Umfang und zur Durchführung solcher Prüfungen werden entsprechend den Modulbeschreibungen im Modulhandbuch von der lehrenden Person bzw. den lehrenden Personen in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung den Studierenden erläutert.

§ 15 Mündliche Modulprüfungen

(1) Mündliche Prüfungen bei einem einzelnen Prüfer bzw. einer einzelnen Prüferin werden in Gegenwart eines Beisitzers bzw. einer Beisitzerin abgelegt und dauern 15 Minuten. Der Beisitzer bzw. die Beisitzerin führt ein Protokoll, in dem Dauer, Thema und Note der Prüfung festgehalten werden.

(2) Die Dauer einer mündlichen Prüfung vor mehreren PrüferInnen kann zwischen 20 und 45 Minuten betragen. Die Festlegung der Dauer erfolgt in der Regel in der Modulbeschreibung im Modulhandbuch. Dauer, Thema und Note der Prüfung werden in einem Protokoll festgehalten.

(3) Besteht eine von mehreren PrüferInnen abgenommene Prüfung aus verschiedenen Teilen, die sich auf mehrere Lehrveranstaltungen beziehen, so sind die in die Gesamtnote eingehenden Einzelbewertungen proportional entsprechend den Leistungspunkten zu gewichten, die für die jeweiligen Veranstaltungen vergeben werden.

§ 16 Schriftliche Modulprüfungen

(1) Schriftliche Modulprüfungen sind Klausuren, Hausarbeiten sowie sonstige schriftliche Prüfungsleistungen. Die Abgabe von Hausarbeiten erfolgt an die jeweils zuständigen Lehrenden.

(2) Für Klausuren beträgt die Bearbeitungszeit in der Regel 90 Minuten.

(3) Umfang, Abgabeform und Abgabetermin der weiteren schriftlichen Modulprüfungen werden in der Regel durch die Modulbeschreibungen im Modulhandbuch festgelegt. Schriftliche Prüfungsleistungen sind in der Regel vor dem ersten Tag der Lehrveranstaltungen des auf die Lehrveranstaltung folgenden Semesters vorzulegen. Die Abgabe von Hausarbeiten erfolgt an die jeweils zuständigen Lehrenden. Thema und Umfang der schriftlichen Modulprüfung müssen so gestellt sein, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Ein Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten Hälfte der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Der Prüfungsausschuss gewährt allen Lehrenden die Möglichkeit, die Frist in begründeten Ausnahmefällen um drei Monate zu verlängern. Weitere Verlängerungen müssen durch den Prüfungsausschuss genehmigt werden.

(4) Schriftliche Modulprüfungen werden von den Prüfenden in der Regel innerhalb von sechs Wochen bewertet. Wird eine Prüfungsarbeit im dritten Versuch mit „nicht ausreichend“ bewertet, so ist sie auch von einer zweiten zur Prüfung berechtigten Person zu bewerten. Ist eine Einigung auf die Bewertung nicht möglich, so entscheidet der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses (HochschulrektorIn) im Rahmen der von den Prüfenden abgegebenen Bewertungen. Ist der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses (HochschulrektorIn) selbst eine der prüfenden Personen, so nimmt ein anderes Mitglied des Prüfungsausschusses, das eine Professorin bzw. ein Professor ist, diese Aufgabe wahr.

§ 17 Portfolios

(1) Portfolios sind Materialsammlungen und bzw. oder Dokumentationen, deren Form, Elemente und Umfang von den PrüferInnen vorzugeben ist. Die Beschreibung der Form, der Elemente und des Umfangs des Portfolios erfolgt in der Regel in der Modulbeschreibung im Modulhandbuch. Grundsätzlich besteht das Portfolio neben der Sammlung von Dokumenten aus einer Einleitung in die Modulthematik und einer wissenschaftlichen Reflexion. Die bzw. der Studierende stellt die betreffende Modulthematik unter verschiedenen Aspekten dar und dokumentiert damit den eigenen Lernprozess.

(2) Portfolios sind vor dem ersten Tag der Lehrveranstaltungen des auf die Lehrveranstaltung folgenden Semesters vorzulegen. Der Prüfungsausschuss gewährt allen Lehrenden die Möglichkeit, die Frist in begründeten Ausnahmefällen um drei Monate zu verlängern. Weitere Verlängerungen müssen durch den Prüfungsausschuss genehmigt werden.

§ 18 Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Modulprüfungen und Modulteilprüfungen werden benotet oder mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

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

1 = sehr gut = eine hervorragende Leistung;

2 = gut = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;

3 = befriedigend = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;

4 = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;

5 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(3) Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können Zwischenwerte durch Erniedrigen oder Erhöhen der ganzzahligen Noten um 0,3 gebildet werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(4) Wenn eine Note aus mehreren Teilnoten berechnet wird, wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(5) Eine Modulprüfung oder Modulteilprüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ (4,0) oder mit „bestanden“ bewertet ist.

§ 19 Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten sowie Studien- und Prüfungsleistungen aus Studiengängen, die an anderen Hochschulen oder in anderen Studienfächern absolviert wurden, werden auf Antrag angerechnet, wenn hinsichtlich der anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten keine wesentlichen Unterschiede festgestellt werden. Bei der Prüfung der Anerkennungsfähigkeit ist nicht ein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen.

(2) Bei der Entscheidung über die Anerkennung sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen, die Lissabon-Konvention sowie Absprachen im Rahmen von Fakultäts- und Hochschulpartnerschaften sowie zentral koordinierter Mobilitätsprogramme zu beachten.

(3) Außerhochschulisch erworbene Kompetenzen und Fähigkeiten können, sofern sie den Zielen des Bachelor-Studiengangs und der im Modulhandbuch beschriebenen Lernergebnisse und Kompetenzen, die erreicht werden sollen, inhaltlich und vom Niveau her gleichwertig sind, auf Antrag bis zu 50% der zu erbringenden ECTS-Punkte anerkannt werden.

(4) Für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien sowie für Leistungen, die außerhalb einer Hochschule erbracht wurden, gelten die Abs. 1 und 2 entsprechend.

(5) Der bzw. die Studierende hat die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Die Entscheidung über die Anerkennung trifft der / die Vorsitzende des Prüfungsausschusses (HochschulrektorIn) bzw. der / die StudiengangsleiterIn, gegebenenfalls nach Rücksprache mit dem betreffenden Fachvertreter bzw. der betreffenden Fachvertreterin. Soweit es zur Urteilsbildung erforderlich ist, kann eine Befragung des Antragstellers bzw. der Antragsstellerin stattfinden. Nach Vorlage der vollständigen Unterlagen erfolgt eine Rückmeldung in der Regel innerhalb von acht Wochen.

(6) Bei Vorliegen der genannten Voraussetzungen ist die Anerkennung zu erteilen, sofern keine wesentlichen Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten bestehen. Die Ablehnung einer beantragten Anerkennung ist mit einer Begründung zu versehen.

(7) Werden Prüfungsleistungen anerkannt, sind die Noten, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, zu übernehmen und in die Berechnung der Modulnoten und der Gesamtnote einzubeziehen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anerkennung im Diploma Supplement und im Zeugnis ist zulässig.

§ 20 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Plagiate

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Kandidat bzw. die Kandidatin einen Prüfungstermin ohne triftige Gründe versäumt oder wenn er bzw. sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird. Eine Abmeldung vor Beginn einer Prüfung ist nach erfolgter Anmeldung im Studierendensekretariat nur nach Vorlage eines ärztlichen Attests oder anderer triftiger Gründe möglich. Die Gründe sind dem Studierendensekretariat unverzüglich schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. In Zweifelsfällen kann ein amtsärztliches Attest verlangt werden. Über die Anerkennung der Gründe entscheidet das Studierendensekretariat bzw. in Zweifelsfällen der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses (HochschulrektorIn). Bei Nicht-Antritt ohne Vorlage eines ärztlichen Attests oder die Angabe anderer triftiger Gründe wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(2) Versucht der Kandidat bzw. die Kandidatin, das Ergebnis der Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(3) Innerhalb eines Monats kann der Kandidat bzw. die Kandidatin verlangen, dass die Entscheidungen nach Absatz 2 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind dem Kandidaten bzw. der Kandidatin unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Er bzw. sie hat die Möglichkeit, den Schlichtungsausschuss anzurufen.

(4) Im Falle eines nachgewiesenen Plagiats und ähnlicher Verstöße gegen die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis entscheidet der Prüfungsausschuss nach Maßgabe der Ordnung für den Umgang mit Verstößen gegen die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis bei schriftlichen Prüfungsleistungen über die Verhängung von Sanktionen gegen den Kandidaten.

§ 21 Nachteilsausgleich

(1) Im Prüfungsverfahren ist auf Art und Schwere einer eventuellen Behinderung Rücksicht zu nehmen. Macht ein Studierender durch ein ärztliches Attest glaubhaft, dass sie oder er wegen lang andauernder oder ständiger körperlicher oder geistiger Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann dies durch eine Verlängerung der Bearbeitungszeit oder eine andere Gestaltung des Prüfungsverfahrens ausgeglichen werden. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden. Entsprechendes gilt für Studienleistungen. Auf Verlangen ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen.

(2) Für Studierende in einer außerordentlichen Lebenssituation (z. B. Mutterschutz, Elternzeit, Pflege naher Angehöriger) findet das Gesagte bei entsprechendem Nachweis analoge Anwendung.

(3) Entscheidungen nach Abs. 1 trifft der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses (HochschulrektorIn).

§ 22 Wiederholung von Prüfungen

(1) Prüfungen können bei nicht ausreichender Leistung einmal wiederholt werden. Fehlversuche an anderen Hochschulen sind anzurechnen. Bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden.

(2) Bei bis zu zwei Prüfungsleistungen im Laufe des Studiengangs ist eine zweite Wiederholung möglich.

(3) Darüber hinaus ist eine zweite Wiederholung derselben Prüfung nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig, die vom Prüfungsausschuss zu beurteilen sind.

(4) Wiederholungen von Prüfungen sind an einem der drei unmittelbar folgenden Prüfungstermine abzulegen. Der Prüfungsanspruch erlischt in der Regel bei Versäumnis der Wiederholungsfrist, es sei denn, der Kandidat bzw. die Kandidatin hat das Versäumnis nicht selbst zu vertreten. Der Kandidat bzw. die Kandidatin kann bei dem bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses (HochschulrektorIn) aus triftigen Gründen eine Dispens von der Regelung in Satz 1 beantragen. Über die Gewährung der Dispens entscheidet der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses (HochschulrektorIn).

§ 23 Bachelorarbeit

(1) Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass der Kandidat bzw. die Kandidatin in der Lage ist, innerhalb einer vorgesehenen Frist (sechs Monate) ein philosophisches oder theologisches Thema nach wissenschaftlichen Methoden selbstständig zu bearbeiten.

(2) Die Bachelorarbeit wird mit einem Professor bzw. einer Professorin oder Dozenten bzw. Dozentin, den der Kandidat bzw. die Kandidatin vorschlagen kann, vereinbart und von ihm bzw. ihr betreut. Soweit Bachelorarbeiten in vom Prüfungsausschuss genehmigten Ausnahmefällen auch von anderen Mitgliedern des Lehrkörpers oder von Lehrbeauftragten vergeben und betreut werden, muss eine Mitbetreuung und Mitbegutachtung von einem Professor bzw. einer Professorin oder Dozenten bzw. Dozentin vorgesehen werden.

(3) Auf Antrag sorgt der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses (HochschulrektorIn) dafür, dass ein Kandidat bzw. eine Kandidatin rechtzeitig ein Thema für die Bachelorarbeit erhält.

(4) Das Thema der Bachelorarbeit kann erst ausgegeben werden, wenn der Kandidat bzw. die Kandidatin die Modulprüfungen der Module 0 bis 5 bestanden hat. Die Ausgabe erfolgt über den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses (HochschulrektorIn). Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(5) Das Thema der Bachelorarbeit ist so zu stellen, dass es innerhalb von sechs Monaten bearbeitet werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Im Einzelfall kann auf begründeten Antrag der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit um maximal sechs Wochen verlängern. Die Arbeit soll einem Umfang von ca. 30 bis 50 Seiten (je ca. 2.000 Zeichen, ohne Leerzeichen) entsprechen.

(6) Bei der Abgabe der Bachelorarbeit hat der Kandidat bzw. die Kandidatin schriftlich zu versichern, dass er bzw. sie die Arbeit selbstständig verfasst, keine anderen als die angegebenen Quellen und

Hilfsmittel benutzt hat und die Arbeit weder von ihm bzw. ihr noch von einer anderen Person, auch nicht auszugsweise, als Studien- oder Prüfungsleistung verwendet wurde.

(7) Die Bachelorarbeit ist beim Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses (HochschulrektorIn) schriftlich in dreifacher Ausfertigung sowie in digitaler Form, die identisch mit der gedruckten Fassung ist, abzuliefern. Wird die Bachelorarbeit nicht fristgerecht eingereicht, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(8) Die Bachelorarbeit ist in der Regel von dem Professor bzw. der Professorin oder Dozenten bzw. Dozentin, der bzw. die die Arbeit betreut hat, sowie von einem weiteren Professor bzw. einer weiteren Professorin oder Dozenten bzw. Dozentin (Korreferent bzw. Korreferentin) innerhalb von sechs Wochen mit einer schriftlich zu begründenden Note zu beurteilen. Der Korreferent bzw. die Korreferentin wird vom Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses (HochschulrektorIn) benannt. Der Name des Korreferenten wird dem Kandidaten bzw. der Kandidatin mitgeteilt. Die Bewertungen von ReferentIn und KorreferentIn gehen in die Gesamtbewertung der Arbeit zu gleichen Teilen ein. Bei abweichender Beurteilung ist die Endnote das Mittel aus den beiden Einzelnoten.

(9) Die Gutachten werden der Kandidatin bzw. dem Kandidaten übermittelt, sobald sie beide vorliegen.

(10) Die Bachelorarbeit ist eine Modulprüfung. Durch die Bachelorarbeit werden acht Leistungspunkte erworben.

(11) Die Bachelorarbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Dabei ist die Bachelorarbeit spätestens sechs Monate nach der Übermittlung der Bewertung des ersten Versuchs vorzulegen. Die Abs. 1-10 gelten auch bei der Wiederholung der Bachelorarbeit.

§ 24 Bestehen der Bachelorprüfung

(1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn die Leistungsnachweise über alle 21 Module erbracht worden sind.

(2) Ist die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so teilt der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses (HochschulrektorIn) dem Kandidaten bzw. der Kandidatin dies schriftlich mit.

(3) Der Bescheid über die endgültig nicht bestandene Prüfung ist mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Über einen Einspruch entscheidet der Schlichtungsausschuss.

§ 25 Gesamtnote der Bachelorprüfung

(1) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung berechnet sich aus den Noten der benoteten Modulprüfungen. Bei der Berechnung der Gesamtnote werden die Noten der einzelnen Modulprüfungen proportional zu den Leistungspunkten gewichtet, die den Modulen zugeordnet sind.

(2) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung lautet

- 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.

(3) Bei überragenden Leistungen, d. h. wenn die Gesamtnote wenigstens 1,1 beträgt, wird die Gesamtnote „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt.

§ 26 Zusammenstellung der Prüfungsergebnisse

Die Studierenden erhalten auf Antrag eine tabellarische Zusammenstellung, welche die bereits erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten enthält („Transcript of records“).

§ 27 Zeugnis und Diploma Supplement

(1) Über die bestandene Bachelorprüfung wird innerhalb von vier Wochen ein Zeugnis ausgestellt, das die Noten der Modulprüfungen und die Gesamtnote enthält. In das Zeugnis wird auch das Thema der Bachelorarbeit aufgenommen.

(2) Das Zeugnis ist vom Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses (HochschulrektorIn) zu unterzeichnen. Es trägt das Datum der letzten Prüfung.

(3) Außerdem wird entsprechend den europäischen Vorgaben ein Diploma Supplement ausgestellt, das Angaben über Studieninhalte, Studienverlauf und die mit dem Abschluss erworbenen akademischen und beruflichen Qualifikationen enthält. Die Ausstellung des Diploma Supplement erfolgt auf Deutsch und Englisch.

§ 28 Bachelorurkunde

(1) Mit dem Zeugnis wird dem Kandidaten bzw. der Kandidatin die Bachelorurkunde mit der Gesamtnote ausgehändigt. Es trägt das Datum der letzten Prüfung. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades „Bachelor of Arts“ beurkundet. Hierbei handelt es sich um keinen akademischen Grad, der in der Autorität des Hl. Stuhls verliehen wird.

(2) Die Bachelorurkunde wird vom Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses (HochschulrektorIn) unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

§ 29 Ungültigkeit der Bachelorprüfung

(1) Hat ein Kandidat bzw. eine Kandidatin bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für die betreffenden Prüfungsleistungen entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Kandidat bzw. die Kandidatin hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigen des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Kandidat bzw. die Kandidatin die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der allgemeinen verwaltungsrechtlichen Grundsätze über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.

(3) Betroffene sind vor einer Entscheidung zu hören.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Bachelorurkunde und das Diploma Supplement einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 30 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Kandidaten bzw. der Kandidatin auf Antrag Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten, in darauf bezogene Gutachten der PrüferInnen und in die Prüfungsprotokolle, möglichst im Beisein des betreffenden Prüfers bzw. der betreffenden Prüferin, gewährt.

(2) Der Antrag ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses beim Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses (HochschulrektorIn) zu stellen. Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses (HochschulrektorIn) bestimmt auch die Zeit der Einsichtnahme.

§ 31 In-Kraft-Treten

(1) Die Prüfungsordnung tritt nach Approbation durch das Dikasterium für die Kultur und die Bildung in Kraft.

(2) Sie gilt für Studierende, die ab dem Wintersemester 2023/24 das Studium im Bachelorstudiengang „kirchliche Praxis in säkularer Gesellschaft“ an der Phil.-Theol. Hochschule Sankt Georgen aufnehmen.

Diese Studien- und Prüfungsordnung wurde vom Hochschulrat der Philosophisch-Theologischen Hochschule Sankt Georgen Frankfurt am Main am 8. Juli 2023 beschlossen und durch einen weiteren Beschluss am 24. April 2024 aktualisiert.

Sie wurde durch das Dikasterium für die Kultur und die Bildung mit Schreiben vom 4. Oktober 2024 (Prot. Nr. 03858/2024 – 61/2023) approbiert; die Approbation ist zeitlich auf fünf Jahre befristet.