

Liebe Studierende,

Ihr Studium ist nach der *Fachspezifischen Prüfungs- und Studienordnung für den Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit* geregelt, die auf der *Allgemeinen Prüfungs- und Studienordnung für Bachelor- Studiengänge der BTU*, kurz Rahmenordnung, basiert. Diese Rahmenordnung vom 12. September 2016, ergänzt am 26. Januar 2021, enthält für Sie wichtige Formalien.

Alle Studienordnungen finden Sie unter <https://www.b-tu.de/studierende/studierendenservice/ordnungen-und-formulare/grundsatzordnungen>

Im Folgenden sind Informationen aus den Ordnungen zusammengestellt, die für Sie schon zum Studienbeginn wichtig sind oder sein können. Dieses Informationsblatt ersetzt nicht das Lesen der gesamten Ordnung.

Alle mit Prüfungen zusammenhängenden Formulare und Antworten auf Fragen finden Sie auch unter „Prüfungsangelegenheiten“ (Link).

## **1. Anfragen an den Prüfungsausschuss**

Anliegen an den Prüfungsausschuss richten Sie bitte an den Prüfungsausschuss (Anja Bramer, Email: [Anja.Bramer@b-tu.de](mailto:Anja.Bramer@b-tu.de)). Sie erhalten eine Eingangsbestätigung zu Ihrem Vorgang, der vom Prüfungsausschuss bearbeitet wird.

**Bitte hinterlassen Sie immer folgende Informationen:**

- Ihren vollständigen Namen,
- Ihre Matrikelnummer,
- das Semester des Studiengangs, in dem Sie studieren.
- Wenn Sie sich auf konkrete Module beziehen, geben Sie bitte die Modulnummer an!

(Modul Nr. s. unter <https://www.b-tu.de/soziale-arbeit-ba-fh/studium-lehre/studienorganisation> oder unter Informationsportal Lehre BTU unter <https://www.b-tu.de/qisserver3/rds?state=user&type=0&topitem=modules>)

## **2. Anerkennung von Leistungen aus vorangegangenen Studien** (vgl. § 22 Rahmenordnung)

Wenn Sie Leistungen aus früheren Studien anerkennen lassen wollen, stellen Sie einen

1. [Antrag auf Anrechnung von Prüfungsleistungen und Leistungspunkten](#) an den Studierendenservice (Frau Hohenstein, Email: [Kathrin.Hohenstein@b-tu.de](mailto:Kathrin.Hohenstein@b-tu.de))
2. mit Nachweis der erbrachten Leistungen und deren Modulbeschreibung.
3. Der Antrag wird von dort an den Prüfungsausschuss zur Bearbeitung geleitet.

Mit dem Antrag ist ein Vergleich Ihrer bereits erbrachten Leistungen mit denen des Studiengangs „Soziale Arbeit“ an der BTU zu erstellen und die entsprechenden Nachweise (Zeugnisse, Transcript of Records, Auszüge aus Modulhandbüchern) beizufügen.

Der Antrag muss fristgerecht, innerhalb der ersten beiden Semester, gestellt werden (Vgl. §22 (8)).

### **3. Anerkennung von berufsfeldspezifischen Tätigkeiten als praktisches Studiensemester**

(vgl. Anlage 4 der fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnung BA Soziale Arbeit, Praktikumsordnung, Ziff. 11)

Anerkannt werden kann eine mindestens einjährige sozialarbeiterische/sozialpädagogische berufliche Vollzeittätigkeit bzw. eine vom Umfang gleichwertige Teilzeittätigkeit in Feldern der Sozialen Arbeit innerhalb der letzten drei Jahre, die sowohl zielgruppenspezifische Aufgabenbereiche als auch Verwaltungsanteile enthält (Ziff. 11, Abs.1). Für den erfolgreichen Abschluss des praktischen Studiensemesters ist das Verfassen des Praxisberichts notwendig (Ziff. 9 Abs. 1 Buchstabe d).

Das Formular [Antrag auf Anrechnung von Prüfungsleistungen und Leistungspunkten](#) reichen Sie mit zusätzlichen Anlagen beim Praxisamt (Frau Dr. Barbara Wenzke, Email: [barbara.wenzke@b-tu.de](mailto:barbara.wenzke@b-tu.de)) ein.

Das Hinweisblatt zu den inhaltlichen Anforderungen und Nachweisen für eine solche Anerkennung finden Sie [hier](#).

Der Antrag muss fristgerecht bis zum Ende der ersten Lehrveranstaltungswoche des zweiten Semesters beim Praxisamt eingegangen sein (Ziff. 11 Abs. 1).

### **4. Anmeldung zu Prüfungen**

(vgl. § 13 Rahmenordnung)

Für die **Anmeldung zu Prüfungen** gelten Fristen!

Die **Anmeldung zur Prüfung** muss in den **ersten drei Wochen des Vorlesungszeitraums** online erfolgen. Überprüfen Sie zu Ihrer eigenen Sicherheit Ihre Anmeldung in Ihrem „Online-Konto“.

1. Die Prüfungsanmeldung erfolgt bei der/dem Modulverantwortlichen, der/die nicht immer der/die Lehrende ist.
2. Für zweisemestrige Module findet die Anmeldung im ersten der beiden Semester statt.
3. Nach erfolgreicher Prüfungsanmeldung erhalten Sie eine Bestätigungsemail.
4. Im Online Portal können Sie sich ein PDF-Dokument mit den Prüfungen generieren, zu denen Sie angemeldet sind. Speichern Sie es sich als Nachweis ab.

### **5. Beantragung Nachteilsausgleich**

(vgl. § 7 Rahmenordnung)

Für die **Beantragung eines Nachteilsausgleichs** gelten Fristen!

Nachteilsausgleiche können aufgrund von länger andauernder Krankheit, Behinderung, Schwangerschaft, Mutterschutz, Personenfürsorge mit einem Kind im eigenen Haushalt oder Betreuung eines nahen Angehörigen gestellt werden.

1. Ein Antrag auf Nachteilsausgleich für einzelne Modulprüfungen ist **bereits im Zuge der Anmeldung zur Prüfung** an den Prüfungsausschuss (Frau Bramer, Email: [Anja.Bramer@b-tu.de](mailto:Anja.Bramer@b-tu.de)) zu stellen.
2. Dazu wird der [Antrag „Nachteilsausgleich“](#) mit den entsprechenden Belegen beim Prüfungsausschuss eingereicht.

Nach Zustimmung durch den Prüfungsausschuss muss sich die/der Antragstellende bei einer Veränderung der Prüfungsform mit der/dem Modulverantwortlichen/Dozent/in über die Prüfungsform auseinandersetzen.

## **6. Prüfungsunfähigkeit aufgrund von Krankheit**

**(vgl. § 20 Rahmenordnung)**

1. Eine versäumte Prüfungsleistung (= nicht Erscheinen am Prüfungstermin bzw. nicht fristgerechte Abgabe einer schriftlichen Ausarbeitung) gilt bei nachgewiesener Krankheit als nicht unternommen.
2. Die akute Krankheit muss innerhalb von fünf Werktagen nach dem anberaumten Prüfungstermin bzw. dem Zeitablauf mit dem [Formular „Ärztliches Attest zur Feststellung der Prüfungsunfähigkeit“](#) von einer/m Ärztin/Arzt bestätigt werden.
3. Im Formular sollen unter „Prüfung“ alle betroffenen Prüfungen aufgeführt werden (ggf. auf einem gesonderten Blatt).
4. Die schriftliche Anzeige und die ärztliche Bescheinigung sind beim Studierendenservice (Frau Hohenstein, Email: [Kathrin.Hohenstein@b-tu.de](mailto:Kathrin.Hohenstein@b-tu.de)) einzureichen.

## **7. Verlängerung Bearbeitungszeit Abschlussarbeit (BA/MA)**

Hier gibt es 3 Szenarien:

### **(a) Im Rahmen eines Nachteilsausgleichs**

**(vgl. § 7 Rahmenordnung)**

Nachteilsausgleiche können aufgrund von länger andauernder Krankheit, Behinderung, Schwangerschaft, Mutterschutz, Personenfürsorge mit einem Kind im eigenen Haushalt oder Betreuung eines nahen Angehörigen gestellt werden. Bearbeitungszeiten können um ein Drittel der vorgesehenen Gesamtbearbeitungszeit verlängert werden.

1. Ein [Antrag auf Nachteilsausgleich](#) für einzelne Modulprüfungen ist bereits im Zuge der Anmeldung zur Prüfung an den Prüfungsausschuss (Frau Bramer, Email: [Anja.Bramer@b-tu.de](mailto:Anja.Bramer@b-tu.de)) zu stellen.
2. Dazu wird der Antrag „Nachteilsausgleich“ mit den entsprechenden Belegen beim Prüfungsausschuss eingereicht, sowie der „Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit“.

### **(b) Bei akuter Krankheit**

**(vgl. § 24 RahmenO, Absatz 6)**

Aufgrund einer akuten Krankheit kann eine Verlängerung der Bearbeitungszeit von Abschlussarbeiten beantragt werden.

1. Ein schriftlicher Antrag kann mit dem [Formular „Ärztliches Attest zur Feststellung der Prüfungsunfähigkeit“](#) (von einer/m Ärztin/Arzt bestätigt) **und**
2. dem [Formular „Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit“](#) beim Studierendenservice (Frau Hohenstein, Email: [Kathrin.Hohenstein@b-tu.de](mailto:Kathrin.Hohenstein@b-tu.de)) eingereicht werden.

### **(c) Aus anderen Gründen**

**(§ 24 RahmenO, Absatz 7)**

Die Bearbeitungszeit einer Abschlussarbeit kann auch aus anderen Gründen verlängert werden.

1. Wenden Sie sich dafür **spätestens zwei Wochen vor Abgabetermin** mit ihrem begründeten „**Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit**“ an ihre/n Prüfer/in.
2. Mit der Stellungnahme der oder des betreuenden Prüfenden legen Sie den Antrag dem Prüfungsausschuss (Frau Bramer, Email: [Anja.Bramer@b-tu.de](mailto:Anja.Bramer@b-tu.de)) zur Entscheidung vor.

## **8. Teilzeitstudium, Sonderstudienplan** (vgl. § 6 Rahmenordnung)

Die Rahmenprüfungsordnung der BTU ermöglicht ein Teilzeitstudium (§6).

1. Der/die Studierende wendet sich dazu zunächst an die Fachstudienberaterin Soziale Arbeit (Frau Roesler-Istvánffy , Email: [Katharina.Roesler-Istvanffy@b-tu.de](mailto:Katharina.Roesler-Istvanffy@b-tu.de)) und erarbeitet mit ihr eine individuelle Studienplanung.
2. Die Fachstudienberaterin reicht diese Planung dann zur Abstimmung an den Prüfungsausschuss weiter.
3. Bei Zustimmung stellt die/der Studierende beim Studierendenservice (Frau Hohenstein, Email: [Kathrin.Hohenstein@b-tu.de](mailto:Kathrin.Hohenstein@b-tu.de)) einen **Antrag auf Teilzeitstudium** (mit abgestimmter Studienplanung im Anhang).

## **9. Informationen des Prüfungsausschusses**

Semesterbegleitende Informationen in Bezug auf Prüfungsangelegenheiten (wie z. B. Prüfungstermine) finden Sie unter:  
<https://www.b-tu.de/soziale-arbeit-ba-fh/studium-lehre/studienorganisation>

## **10. Infoportal Lehre**

Die Modulbeschreibungen für das Studium der Sozialen Arbeit - an Stelle eines Modulhandbuchs - finden Sie im Infoportal Lehre unter  
<https://www.b-tu.de/qisserver3/rds?state=user&type=0&topitem=modules>

## **11. Moodle**

Im Moodle findet sich der Studienorganisationskurs und der Metakurs Studienorganisation.