

Bachelor: Studieninhalte und Prüfungen im Modul 12

Bearbeitungsstand: 05.12.2012

Rechtliche Grundlagen und Rahmenbedingungen Sozialer Arbeit Wintersemester 2012/13

Mit diesem Vermerk stimmen die Lehrenden der Abteilung Aachen die Studieninhalte und Prüfungen untereinander ab. Grundlage ist die Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Soziale Arbeit“ im Fachbereich Sozialwesen an der KatHo NRW vom 12.04.2007 in der Fassung vom 01.07.2011. Die nachfolgenden Paragrafenangaben beziehen sich darauf.

1. Nach dem Modulhandbuch der Abteilung Aachen mit dem Stand 19.11.2012 ist das Modul wie folgt aufgebaut:

Kennnummer: Ac12		Workload: 360 h		Sommer / Winter	Vor- lesung / Übung	Credits: 12cps		Studiensemester: 2. + 3.	
Lehreinheiten / Themengebiete						Cps	Kontaktzeit	Selbststudium	Gruppe Größe
Teil I									
LE 1	Bürgerliches Recht	SS	V			1 SWS/18h	4,5 h	Je 180	
LE 2	Bürgerliches Recht	SS	Ü			1 SWS/18h	4,5 h		
LE 3	Familienrecht	WS	V			1 SWS/18h	27 h		
LE 4	Familienrecht	WS	Ü			1 SWS/18h	27 h		
LE 5	Kinder- u. Jugendhilferecht	WS	V			1 SWS/18h	27 h		
						6	5 SWS/90h	90 h	
	Workload Teil I						90 h	+ 90 h	= 180 h
Teil II									
LE 6	Verwaltungsrecht	SS	V			1 SWS/18h	4,5 h	Je 180	
LE 7	Verwaltungsrecht	SS	Ü			1 SWS/18h	4,5 h		
LE 8	Verwaltungsrecht Besonderer Teil Schwerpunkt: Sozialhilferecht	WS	V			1 SWS/18h	27 h		
LE 9	Verwaltungsrecht Besonderer Teil (Ü)	WS	Ü			1 SWS/18h	27 h		
LE 10	Wahlpflichtfach (Strafrecht, Betreuungsrecht)	WS				1 SWS/18h	27 h	Ca. 60	
						6	5 SWS/90h	90 h	
	Workload Teil II						90 h	+ 90 h	= 180 h

2. Die Gesamtverantwortung für das Modul trägt der Modulverantwortliche Prof. Dr. Stock. Die Kollegin Prof. Dr. Schermaier-Stöckl vertritt das Teilgebiet I (Zivilrecht, Familienrecht und Kinder- und Jugendhilferecht), Prof. Dr. Stock vertritt das Teilgebiet II (Verwaltungs- und Sozialrecht sowie die Wahlpflichtfächer). Nach Absprache kann jeder Lehrende auch in dem anderen Teilgebiet tätig sein bzw. vertreten.

Bachelor: Studieninhalte und Prüfungen im Modul 12

3. Die Modulprüfung wird in Form der Klausurarbeit erbracht.
4. Die Klausur ist im online-Verfahren anmeldepflichtig. Der Anmeldezeitraum für die Klausur im WS 2012/13 hat am 26.10.2012 begonnen und endet am 16.01.2013. Die online-Anmeldung erfolgt ausschließlich bei dem Modulbeauftragten.
5. Die nächsten Klausurtermine sind samstags
 - am 02.02.2012, 10 Uhr bis 13 Uhr,
 - am 20.07.2013, 10 Uhr bis 13 Uhr
6. Klausuraufsicht führen
 - 6.1. Frau Schermaier-Stöckl
 - 6.2. Herr Stock
 - 6.3. N.N.
 - 6.4. N.N.
7. Angemeldete Studierende können sich nach dem Ende des Anmeldezeitraums nur bei dem Prüfungsamt von der Klausur aus triftigen Gründen abmelden. Bei Krankheit ist dort ein ärztliches Attest vorzulegen. Über Prüfungserleichterungen, z.B. längere Bearbeitungszeit bei einem Handicap, entscheidet das Prüfungsamt.
- 8. Die Klausuren von nicht angemeldeten Studierenden können nicht gewertet werden.**
9. Bei der Bearbeitung der Klausuren sind Textsammlungen und Taschenrechner erlaubt. Zulässig sind die Verwendung von Klebezetteln und die Beschriftung einer Textstelle mit einem Wort oder einem Paragraphen (Querverweis).
10. Einzelne (DIN-A-4) Ausdrucke von Gesetzestexten sind nicht erlaubt. Falls einzelne Vorschriften in den bekannten Textsammlungen nicht enthalten sind (z.B. ein Landesgesetz), werden sie mit der Prüfungsaufgabe zur Verfügung gestellt.
11. Die Verwendung von Schemata (Anspruchsaufbau o.ä.) ist nicht erlaubt. Hilfreiche Arbeitsmaterialien oder Tabellen (z.B. zur Berechnung von SGB II Leistungen) werden ggf. mit der Aufgabenstellung ausgehändigt.
12. Die Klausurbögen werden von der Hochschule zur Verfügung gestellt.
13. Vor der Bearbeitung schalten die Studierenden ihre Handys aus. Kleidungsstücke und Taschen werden im Klausorraum zentral gesammelt und befinden sich nicht am Arbeitsplatz.
14. Die Studierenden legen die Bearbeitungen der beiden Teilbereiche, die Stichwortzettel und die Aufgabenstellung in einen Klausurbogen, der alles umschließt (Mantelbogen). Leere Blätter sollten gesondert abgegeben werden. Die Bearbeitung der Teilbereiche I und II soll nach Möglichkeit auf getrennten Klausurbögen erfolgen; dann können diese später getrennt und schneller korrigiert werden.
15. Vor der Bearbeitung schreiben die Studierenden jeweils ihren Namen und ihre Matrikelnummer auf den Mantelbogen. Auch die weiteren Klausurbögen werden von ihnen entsprechend beschriftet.
16. Vor der Bearbeitung geben die Studierenden an, welche Ausgabe der Textsammlung sie benutzen. Die Textsammlungen sollten nicht älter als 3 Jahre sein.
17. Für den Toilettengang wird pro Raum eine Liste geführt. Es darf immer nur ein(e) Studierende(r) den Raum verlassen.

Bachelor: Studieninhalte und Prüfungen im Modul 12

18. Sämtliche abgegebene Klausuren werden am Tag der Prüfung zunächst bei dem Modulverantwortlichen gesammelt. Er markiert in den Excel-Tabellen der Anmeldungen diejenigen Studierenden, die sich zwar angemeldet, aber nicht mitgeschrieben haben. Sodann werden die Klausuren nach Teilbereichen I bzw. II getrennt.
19. Die Klausur dauert insgesamt 180 Minuten (Maximale Dauer nach § 9 Abs. 3). Davon entfallen:
 - 19.1. 10 % = 10 Punkte auf 10 Fragen aus beiden Teilbereichen. Die Studierenden haben zuvor einen Katalog von Fragen erhalten und wissen, dass ein Teil dieser Fragen in der Klausur zu beantworten ist.
 - 19.2. 45 % = 45 Punkte aus dem Teilbereich I. Die Aufgaben werden von Frau Prof. Dr. Schermaier-Stöckl gestellt.
 - 19.3. 45 % = 45 Punkte aus dem Teilbereich II. Die Aufgaben werden von den Lehrbeauftragten bzw. von Prof. Dr. Stock entsprechend den zuletzt gehaltenen Vorlesungen und Übungen gestellt.
20. Die PrüferInnen bewerten die gesamte Prüfungsleistung zusammen (§ 9 Abs. 5).
 - 20.1. Die Erstkorrektur der Fragen aus den Teilbereichen (Ziffer 18.1) erfolgt durch die Lehrbeauftragten und den Modulverantwortlichen, die Zweitkorrektur durch Frau Prof. Dr. Schermaier-Stöckl.
 - 20.2. Die Korrektur der beiden Teilbereiche (Ziffer 19.2 und 19.3) erfolgt durch die in den Teilbereichen jeweils Lehrenden.
 - 20.3. Zweifelsfragen werden von den beiden hauptberuflich tätigen Professoren entschieden.
21. Auf der Bewertung der Klausur wird die vergebene Punktzahl pro Prüfungsteil handschriftlich vermerkt. Auf dem Mantelbogen bilden die Prüfer sodann eine Summe der Punktzahlen und bilden daraus die Note. Parallel werden die Punktzahlen und Noten in die vom Prüfungsamt bereitgestellten Excel-Tabellen übertragen.
22. Die Korrektur erfolgt so rechtzeitig erfolgen, dass das Prüfungsamt die Ergebnisse zu Beginn des nächstfolgenden Semesters bekannt geben kann. Das bedeutet für die Klausur des WS 2012/13: der späteste Termin der Bekanntgabe ist der 18.03.2013.
23. Die Hauptberuflichen bieten zu Beginn des Sommersemesters eine Klausurbesprechung für alle Interessierten an.
24. Die Einsichtnahme der einzelnen Klausur muss beim Prüfungsamt beantragt werden. Sie erfolgt bei den beiden Hauptberuflichen in deren jeweiliger Sprechstunde.

Aachen, 18.12.2012