

Studien- und Prüfungsordnung
„Zusatzqualifizierung inklusive Pädagogik bei Sehbeeinträchtigungen
für Lehrkräfte an Förder-, allgemeinbildenden oder
beruflichen Schulen“
an der Julius-Maximilians-Universität Würzburg

vom 17. April 2024

(Fundstelle: http://www.uni-wuerzburg.de/aml_veroeffentlichungen/2024-37)

Aufgrund von Art. 9 Satz 1 und 2 in Verbindung mit Art. 80 Abs. 1 und Art. 84 Abs. 2 Satz 1 des Bayerischen Hochschulinnovationsgesetzes (BayHIG) vom 5. August 2022 (GVBl. S. 414, BayRS 2210-1-3-WK) in der jeweils geltenden Fassung erlässt die Julius-Maximilians-Universität Würzburg die folgende Satzung, die hiermit bekannt gemacht wird:

1. Teil: Allgemeine Vorschriften	3
§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Ziel und Zweck der Zusatzqualifizierung	3
§ 3 Zertifikat und Datenabschrift	3
§ 4 Beratung zum Studium, Informationspflicht der Studierenden	3
§ 5 Zugang zur Zusatzqualifizierung	4
§ 6 Studienbeginn	5
§ 7 Modularisierung	5
§ 8 European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)	5
§ 9 Studiendauer, Gliederung der Zusatzqualifizierung	5
§ 10 Lehrformen.....	5
2. Teil: Erfolgsüberprüfungen	6
§ 11 Umfang der Erfolgsüberprüfungen, Fristen	6
§ 12 Prüfungsausschuss.....	6
§ 13 Beschlussverfahren im Prüfungsausschuss	7
§ 14 Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer.....	7
§ 15 Anrechnung von Modulen, Studienzeiten und Prüfungsleistungen	7
§ 16 Studienbegleitendes Prüfungsverfahren.....	8
§ 17 Prüfungszeitraum, Anmeldung und Abmeldung von Erfolgsüberprüfungen	9
§ 18 Art und Zeitpunkt der Erfolgsüberprüfungen.....	9
§ 19 Organisation und Durchführung von Erfolgsüberprüfungen	9
§ 19a Einsatz von Plagiatserkennungssoftware	10
§ 20a Sonderregelung für Studierende mit Kind.....	10
§ 20b Sonderregelung für Studierende mit Behinderung oder mit länger andauernder oder schwerer chronischer Erkrankung.....	10
§ 21 Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß	11

§ 22 Mängel im Prüfungsverfahren.....	11
§ 23 Bewertung von Prüfungen	11
§ 24 Mitteilung der Prüfungsergebnisse	12
§ 25 Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholung von Erfolgsüberprüfungen.....	13
3. Teil: Beendigung des Studiums, Wechsel des Studienfachs	13
§ 26 Erreichen der erforderlichen ECTS-Punktezahl, erfolgreiche Beendigung der Zusatzqualifizierung	13
§ 27 Gesamtnote, Bereichsnote	13
§ 28 Ausstellung des Zertifikats und der Datenabschrift	13
§ 29 Endgültiges Nichtbestehen der Zusatzqualifizierung.....	14
§ 30 Einsicht in die Prüfungsakten, Archivierung von Prüfungsunterlagen.....	14
§ 31 Ungültigkeit von Prüfungen, Aberkennung des Zertifikats.....	14
4. Teil: Schlussbestimmungen.....	15
§ 32 Inkrafttreten	15
Anlage SFB: Studienfachbeschreibung	16

1. Teil: Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

(1) ¹Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt die „Zusatzqualifizierung inklusive Pädagogik bei Sehbeeinträchtigungen für Lehrkräfte an Förder-, allgemeinbildenden oder beruflichen Schulen“ (im Folgenden auch: „Zusatzqualifizierung“). ²Die Zusatzqualifizierung wird in Form von weiterbildenden Studien gemäß Art. 78 Abs. 1 Satz 2 Nr. 2 b) BayHIG angeboten. ³Die Zusatzqualifizierung wird mit einem Zertifikat abgeschlossen (Zertifikatsprogramm, Art. 78 Abs. 1 Satz 3 BayHIG).

(2) ¹Hinsichtlich einzelner Regelungen zur Modularisierung und Durchführung der entsprechenden Prüfungen wird an mehreren Stellen auf die entsprechenden Regelungen in der Allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge an der JMU vom 1. Juli 2015 (ASPO 2015) verwiesen. ²Soweit für die Zusatzqualifizierung Sonderregelungen bestehen, sind sie in dieser Studien- und Prüfungsordnung festgelegt. ³Einzelheiten hierzu ergeben sich aus den nachstehenden Vorschriften.

§ 2 Ziel und Zweck der Zusatzqualifizierung

(1) Die Zusatzqualifizierung wird an der Fakultät für Humanwissenschaften der JMU angeboten und richtet sich an Lehrkräfte an Grund-, Mittel-, Realschulen, beruflichen Schulen, Gymnasien oder für Sonderpädagogik, die an den betreffenden Schulen tätig sind oder waren.

(2) ¹Ziel der Zusatzqualifizierung ist die Erhöhung der Fachlichkeit in den pädagogischen Handlungsfeldern.

²Die Zusatzqualifizierung schließt an die bereits erworbenen pädagogischen, didaktischen und psychologischen Kompetenzen im vorangegangenen Lehramtsstudium an. ³Neben einer allgemeinen Ein- und Hinführung zur Pädagogik bei Sehbeeinträchtigungen liegt der Fokus auf vier konkreten und im schulischen Kontext als besonders relevant erachteten Schwerpunkten: ⁴Braille Voll- und Kurzschrift, Digitale Medien und Technologien, Orientierung und Mobilität sowie Alltagspraktische Fähigkeiten und Fertigkeiten und schließlich die Funktionale Diagnostik des Sehens.

§ 3 Zertifikat und Datenabschrift

(1) Über die bestandene Zusatzqualifizierung wird nach Vorliegen aller Modulleistungen ein Zertifikat ausgestellt.

(2) Im Falle der Absolvierung lediglich von einzelnen Modulen im Rahmen der Zusatzqualifizierung erhält die oder der Studierende auf Antrag eine Datenabschrift über die bestandenen und nicht bestandenen Module.

§ 4 Beratung zum Studium, Informationspflicht der Studierenden

(1) ¹Die JMU bietet ein breites Beratungsangebot an. ²Dazu gehört die Beratung zu allgemeinen Fragen des Studiums.

(2) ¹Bei speziellen Fragen, die die Zusatzqualifizierung betreffen, d. h. die Gestaltung des Studiums, Studienorganisation, Auswahl der Lehrveranstaltungen und Prüfungsfragen, berät die zuständige Fachstudienberaterin oder der zuständige Fachstudienberater. ²Im Laufe des Semesters führt die Fachstudienberaterin oder der Fachstudienberater eine Studienberatung für alle Studierenden der Zusatzqualifizierung durch. ³Die Fachstudienberatung sollte insbesondere in Anspruch genommen werden

1. von Studienanfängerinnen und -anfängern der Zusatzqualifizierung,

2. nach nicht bestandenen Prüfungen,
3. im Fall von Studienfach- bzw. Studiengang- oder Hochschulwechsel.

(3) Daneben stehen auch Beratungsangebote zu speziellen Fragen zur Verfügung, z. B. zu einem beabsichtigten Auslandsaufenthalt, bei chronischer Erkrankung oder Behinderung, zum Studium mit Kind oder zur Karriereplanung.

(4) Informationen zum Beratungsangebot sowie den jeweiligen Beratungsstellen können der Internetpräsenz der JMU entnommen werden.

(5) ¹Zur Information und Verwaltung der Studienfächer und der jeweiligen Module kann die JMU ein elektronisches System einsetzen. ²Die Studierenden haben in diesem Fall die Veröffentlichungen in elektronischer Form sowie die Aushänge selbständig zu beachten.

§ 5 Zugang zur Zusatzqualifizierung

(1) Der Zugang zum Studium der Zusatzqualifizierung setzt den Nachweis voraus über:

- a) das Bestehen der Ersten Lehramtsprüfung für das Lehramt an Grundschulen, an Mittelschulen, an Realschulen, an Gymnasien oder für Sonderpädagogik gemäß der Ordnung der Ersten Prüfung für ein Lehramt an öffentlichen Schulen (Lehramtsprüfungsordnung I – LPO I) vom 13. März 2008 (GVBl. S. 180, BayRS 2038-3-4-1-1-K) in der jeweils geltenden Fassung oder über den Erwerb eines vergleichbaren Abschlusses oder

das Bestehen einer der Ersten Lehramtsprüfung gemäß Buchst. a) gleichwertigen Prüfung für das Lehramt an beruflichen Schulen oder über den Erwerb eines vergleichbaren Abschlusses; der Ersten Lehramtsprüfung für berufliche Schulen entspricht insbesondere eine bestandene Diplom- oder Masterprüfung für Berufs- oder Wirtschaftspädagogen nach Maßgabe des Art. 6 Abs. 1 Satz 5 BayLBG;

- b) ein erziehungswissenschaftliches Studium im Umfang von mindestens 20 ECTS-Punkten oder gleichwertige Kompetenzen aus dem Bereich der Erziehungswissenschaften im Umfang von mindestens 20 ECTS-Punkten bzw. – im Falle nicht nach dem ECTS modularisierter Kompetenzen- Kompetenzen in vergleichbarem Umfang;
- c) eine mindestens einjährige Lehrtätigkeit als Lehrkraft an einer Grundschule, Mittelschule, Realschule, beruflichen Schule, an einem Gymnasium oder an einer Förderschule (berufspraktische Erfahrung); als berufspraktische Erfahrung in diesem Sinne zählt insbesondere der Vorbereitungsdienst (Referendariat) gemäß Art. 5 BayLBG;
- d) eine erfolgreiche Bewerbung gemäß Abs. 2.

(2) ¹Der Zugang zum Studium der Zusatzqualifizierung bedarf der Bewerbung beim Prüfungsausschuss, der die Fälle der erfolgreichen Bewerbungen an die Studierendenkanzlei der JMU meldet. ²Hierbei kann ein elektronisches Bewerbungsverfahren über die einschlägigen Webseiten der JMU vorgesehen werden. ³Die Bewerbung beim Prüfungsausschuss hat für das jeweilige Wintersemester spätestens bis zum 15. Juli zu erfolgen; hiervon abweichend ist die Bewerbung hinsichtlich des erstmaligen Angebots der Zusatzqualifizierung im Wintersemester 2024/2025 spätestens bis zum 15. September 2024 einzureichen.

(3) ¹Eine erfolgreiche Bewerbung gemäß Abs. 2 berechtigt zur Immatrikulation und zur Aufnahme des Studiums der Zusatzqualifizierung an der JMU nur zum jeweils folgenden Wintersemester. ²Soll die Aufnahme des Studiums zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen, ist eine erneute Bewerbung erforderlich.

(4) ¹Die semesterweise Fortsetzung der Zusatzqualifizierung erfolgt durch die Rückmeldung zum jeweils nächsten Semester. ²Bei fehlender Rückmeldung endet das Studium der Zusatzqualifizierung durch Zwangsexmatrikulation. ³Daneben kommt noch eine Beendigung des Studiums der Zusatzqualifizierung in Betracht durch

- a) die Exmatrikulation durch die Studierende oder den Studierenden selbst,
- b) ein Überschreiten der Frist gemäß § 11 Abs. 2 Satz 3 oder
- c) den erfolgreichen Abschluss der Zusatzqualifizierung (§ 27).

(5) ¹Nach Aufgabe des Studiums der Zusatzqualifizierung ist die oder der Studierende zur Abmeldung verpflichtet. ²Der Prüfungsausschuss kann die Einzelheiten der Anmeldung und Abmeldung festlegen.

§ 6 Studienbeginn

Der Beginn des Studiums der Zusatzqualifizierung ist jeweils nur zum Wintersemester eines Studienjahres möglich.

§ 7 Modularisierung

¹Die Zusatzqualifizierung ist modular aufgebaut. ²Bei der Konzeption und Ausgestaltung der Module sind die Ländergemeinsamen Strukturvorgaben zu beachten. ³In Modulen werden thematisch und zeitlich abgerundete, in sich geschlossene und mit Leistungspunkten (ECTS-Punkte) belegte Studieneinheiten zusammengefasst. ⁴Weitere Einzelheiten sind § 8 ASPO 2015 zu entnehmen.

§ 8 European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS)

¹Module werden gemäß dem ECTS mit einer bestimmten Zahl von Punkten (ECTS-Punkte) versehen. ²Mit diesen wird das erforderliche Arbeitspensum (auch bezeichnet als „workload“) der Studierenden beschrieben. ³Das Arbeitspensum bezieht sich auf die Zeit, welche die Studierenden insgesamt benötigen, um die das Modul definierenden Lernergebnisse zu erzielen, also Kontaktzeiten, Zeiten für Prüfungsvorbereitung und Durchführung von Prüfungen sowie Selbststudium. ⁴Ein ECTS-Punkt entspricht einem Arbeitspensum von 25 bis 30 Stunden einer oder eines durchschnittlichen Studierenden. ⁵ECTS-Punkte für Module werden nur vergeben, wenn die geforderten Erfolgsüberprüfungen komplett bestanden sind.

§ 9 Studiendauer, Gliederung der Zusatzqualifizierung

(1) Die Regelstudienzeit beträgt vier Semester.

(2) ¹Die Zusatzqualifizierung besteht ausschließlich aus Pflichtmodulen. ²Die Module sind in der Anlage Studienfachbeschreibung (SFB) aufgelistet.

(3) Insgesamt sind 40 ECTS-Punkte zu erwerben, wobei für das Studienpensum eines Semesters jeweils 10 ECTS-Punkte zugrunde zu legen sind.

§ 10 Lehrformen

¹Im Studium sind verschiedene Lehrveranstaltungen vorgesehen. ²Weitere Einzelheiten sind § 12 ASPO 2015 der JMU zu entnehmen.

2. Teil: Erfolgsüberprüfungen

§ 11 Umfang der Erfolgsüberprüfungen, Fristen

(1) ¹Zum erfolgreichen Abschluss der Zusatzqualifizierung müssen insgesamt 40 ECTS-Punkte erworben werden. ²Dabei sind alle Pflichtmodule zu bestehen.

(2) ¹Die 40 ECTS-Punkte sollen bis zum Ende des vierten Fachsemesters der Zusatzqualifizierung erworben werden. ²Hat die oder der Studierende aus von ihr oder ihm zu vertretenden Gründen die 40 ECTS-Punkte nicht bis zum Ende des sechsten Fachsemesters erworben und gegenüber dem Prüfungsausschuss nachgewiesen, so gilt die Zusatzqualifizierung als erstmals nicht bestanden. ³Hat die Kandidatin oder der Kandidat aus von ihr oder ihm zu vertretenden Gründen auch nach Ablauf eines weiteren Verlängerungssemesters nicht die erforderlichen 40 ECTS-Punkte erworben und gegenüber dem Prüfungsausschuss nachgewiesen, so gilt die Zusatzqualifizierung als endgültig nicht bestanden. ⁴Das Prüfungsamt kontrolliert das Erreichen der vorgesehenen ECTS-Punkte.

(3) ¹Überschreitet die bzw. der Studierende die in Abs. 2 genannten Fristen aus von ihr bzw. von ihm nicht zu vertretenden Gründen, so kann sie bzw. er beim Prüfungsausschuss eine Verlängerung der jeweiligen Frist beantragen. ²Der Prüfungsausschuss meldet die bewilligten Verlängerungen der Höchststudiendauer an die Studierendenkanzlei sowie an das Prüfungsamt.

§ 12 Prüfungsausschuss

(1) ¹Für die Organisation und die Durchführung der Erfolgsüberprüfungen wird ein Prüfungsausschuss gewählt. ²Dieser hat sich bei fachlich-prüfungsrechtlichen Fragen mit den einzelnen Modulverantwortlichen in Verbindung zu setzen und mit diesen nach Möglichkeit ein Einvernehmen herbeizuführen. ³Der Prüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern.

(2) ¹Zu Mitgliedern des Prüfungsausschusses können nur Mitglieder der Fakultät für Humanwissenschaften gewählt werden, und nur, wenn sie zur Abnahme von Hochschulprüfungen berechtigt sind (Art. 85 BayHIG in der jeweils geltenden Fassung). ²Die Amtszeit der Mitglieder beträgt drei Jahre. ³Die Wiederwahl ist möglich. ⁴Die Mitglieder des Prüfungsausschusses wählen aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. ⁵Der Fakultätsrat kann daneben für jede im Prüfungsausschuss vertretene Personengruppe eine oder mehrere Ersatzvertreterinnen und/oder einen oder mehrere Ersatzvertreter (jeweils mit Festlegung der Reihenfolge) durch Wahl bestimmen. ⁶Die Besetzungen der Prüfungsausschüsse sind unverzüglich an das Prüfungsamt zu melden. ⁷Die oder der Vorsitzende sowie die oder der stellvertretende Vorsitzende sollen jeweils Professorinnen bzw. Professoren oder Hochschullehrerinnen bzw. Hochschullehrer sein. ⁸Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, tritt die oder der gemäß Satz 5 gewählte Ersatzvertreterin oder Ersatzvertreter in der bei der Wahl festgelegten Reihenfolge in den Prüfungsausschuss ein. ⁹Sollte eine Ersatzvertreterin oder ein Ersatzvertreter nicht mehr vorgesehen sein oder nicht zur Verfügung stehen, wird vom betreffenden Fakultätsrat eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger für die restliche Amtszeit gewählt.

(3) ¹Der Prüfungsausschuss hat im Zusammenwirken mit den Studiendekaninnen und/oder den Studiendekanen der Fakultät für Humanwissenschaften im Rahmen der jeweiligen Aufgaben sicherzustellen, dass die Erfolgsüberprüfungen in den nach dieser Ordnung festgesetzten Zeiträumen erbracht werden können. ²Hierbei hat er mit den einzelnen Modulverantwortlichen zusammenzuarbeiten und gegebenenfalls auf diese einzuwirken. ³Die Prüflinge sind rechtzeitig über Art und Zahl der angebotenen Lehrveranstaltungen, die zu erbringenden Prüfungen, die Prüfungstermine sowie die Anmeldezeiträume hierzu zu informieren; der Prüfungsausschuss macht die entsprechenden Festlegungen in ortsüblicher Weise bekannt, wobei dies insbesondere in elektronischer Form erfolgen kann.

(4) ¹Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehal-

ten werden. ²Mit Ausnahme der eigentlichen Erfolgsüberprüfung und deren Bewertung trifft er alle anfallenden Entscheidungen im Prüfungsverfahren, soweit nicht durch oder aufgrund eines Gesetzes etwas anderes bestimmt ist. ³In der Regel wird die Bekanntgabe der Bewertungen von Prüfungen über elektronische Systeme mitgeteilt. ⁴Widerspruchsbescheide erlässt die Präsidentin oder der Präsident der JMU, in fachlich-inhaltlichen Fragen im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss und nach Anhörung der zuständigen Prüferinnen und/oder Prüfer sowie Gutachterinnen und/oder Gutachter.

(5) Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform dieser Ordnung.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Erfolgsüberprüfungen beizuwohnen.

§ 13 Beschlussverfahren im Prüfungsausschuss

Hinsichtlich des Beschlussverfahrens sind die Regelungen des § 15 ASPO 2015 der JMU entsprechend anzuwenden.

§ 14 Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) ¹Prüferinnen und Prüfer können alle Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer sowie alle nach Art. 85 BayHIG in Verbindung mit der Verordnung über die Befugnis zur Abnahme von Hochschulprüfungen an Universitäten, Kunsthochschulen und der Hochschule für Fernsehen und Film (Hochschulprüfer-Verordnung - HSchPrüferV) vom 22. Februar 2000 (GVBl. S. 67 BayRS 2210-1-1-6-WFK) in den jeweils geltenden Fassungen zur Abnahme von Hochschulprüfungen befugten weiteren Personen sein. ²Im Regelfall nehmen die Modulverantwortlichen oder die veranstaltenden Dozentinnen und/oder Dozenten die Prüfungen selbst ab. ³Andernfalls sorgen die Modulverantwortlichen dafür, dass die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig durch Aushang oder geeignete elektronische Systeme bekannt gegeben werden. ⁴Darüber hinaus können alle Personen, die die Voraussetzungen einer Prüferin oder eines Prüfers nach Satz 1 erfüllen, von der oder dem Modulverantwortlichen zur Abnahme der Prüfungen herangezogen werden. ⁵In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss. ⁶Scheidet ein prüfungsberechtigtes Hochschulmitglied aus der Hochschule aus, bleibt dessen Prüfungsberechtigung in der Regel bis zu drei Jahre erhalten.

(2) ¹Bei mündlichen Prüfungen wird zusätzlich zur benannten Prüferin oder dem benannten Prüfer eine sachkundige Beisitzerin oder ein sachkundiger Beisitzer bestellt. ²Zu sachkundigen Beisitzerinnen oder Beisitzern können nur Personen bestellt werden, die die Voraussetzungen einer Prüferin oder eines Prüfers nach Abs. 1 besitzen oder die einen einschlägigen Abschluss an einer Hochschule erworben haben und in ihrem Fachgebiet tätig sind. ³Die Beisitzerinnen und Beisitzer prüfen selbst nicht.

(3) ¹Ein Rechtsanspruch des Prüflings auf Abnahme der Prüfung durch eine bestimmte Prüferin oder einen bestimmten Prüfer besteht nicht. ²Insbesondere können Prüferinnen und Prüfer aus wichtigen Gründen kurzfristig durch andere Prüferinnen oder Prüfer ersetzt werden.

§ 15 Anrechnung von Modulen, Studienzeiten und Prüfungsleistungen

(1) ¹Module, Studienzeiten und Prüfungsleistungen, die gemäß Art. 86 Abs. 1 BayHIG in der jeweils geltenden Fassung innerhalb des in- oder ausländischen Hochschulbereichs erbracht worden sind, sind durch den Prüfungsausschuss im Regelfall anzurechnen, es sei denn, es bestehen wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen (Lernergebnisse). ²Der Nachweis wesentlicher Unterschiede obliegt dem Prüfungsausschuss (Beweislastumkehr). ³Bei einem entsprechenden Kursangebot können in den SFB genannte Leistungen durch Belegung von Kursen der Virtuellen Hochschule Bayern (VHB) erbracht werden. ⁴Module können bis zum Gesamtumfang der für das Bestehen erforderlichen ECTS-Punkte angerechnet werden.

(2) ¹Kompetenzen, die im Rahmen weiterbildender oder weiterqualifizierender Studien oder außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, können gemäß Art. 86 Abs. 2 BayHIG angerechnet werden, wenn sie den im Rahmen des Studienfachs an der JMU zu erwerbenden Kompetenzen gleichwertig sind. ²Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene Kompetenzen dürfen höchstens die Hälfte der nachzuweisenden Kompetenzen (gemessen an den zu erreichenden ECTS-Punkten) ersetzen.

(3) ¹Die oder der Studierende hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen unverzüglich vorzulegen. ²Zu den einzureichenden Unterlagen gehören insbesondere Modulbeschreibungen, Transcripts of Records (Leistungsübersichten) oder sonstige Dokumente der Institution, an der die Kompetenzen erworben wurden, mit Lernergebnissen, Lehrformen, Inhalten, erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen oder sonstigen Leistungsnachweisen sowie dem Notensystem, nach dem die Bewertung erfolgte. ³Bei Zeugnissen oder sonstigen Unterlagen, die nicht in deutscher oder englischer Sprache ausgestellt sind, kann die Vorlage einer beglaubigten deutschen Übersetzung verlangt werden.

(4) Ein Antrag auf Anerkennung von Leistungen aus früheren Studiengängen kann nur einmal, und zwar innerhalb des ersten Studienseesters im neuen Studiengang an der JMU beim zuständigen Prüfungsausschuss gestellt werden, solange die betreffenden Leistungen zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht an der JMU abgelegt sind.

(5) ¹Stimmt das Notensystem an Universitäten oder an gleichgestellten Hochschulen erbrachter und von der JMU angerechneter Prüfungen mit dem Notensystem des § 23 Abs. 1 und 2 nicht überein, werden die Noten der anderen Hochschule nach der sogenannten bayerischen Formel

$$x = 1 + 3 \frac{N_{max} - N_d}{N_{max} - N_{min}}$$

mit gesuchter Umrechnungsnote x , bester erzielbarer Note N_{max} , unterster Bestehensnote N_{min} und erzielter Note N_d oder in Anlehnung an die Grundsätze des ECTS Users' Guide in seiner jeweils geltenden Fassung umgerechnet. ²Die Berechnung der Noten erfolgt gemäß § 23 Abs. 3 und 4 auf eine Dezimalstelle hinter dem Komma genau; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen

(6) Für Module, die angerechnet werden, wird die an der JMU vorgesehene Anzahl von ECTS-Punkten gutgeschrieben.

(7) ¹Wird eine Anrechnung versagt, ist die Entscheidung schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. ²Ferner kann die betroffene Person gemäß Art. 86 Abs. 3 BayHIG in der jeweils geltenden Fassung innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Versagung eine Überprüfung der Entscheidung durch die Hochschulleitung beantragen.

§ 16 Studienbegleitendes Prüfungsverfahren

(1) ¹Zu jedem Modul findet eine studienbegleitende Erfolgsüberprüfung statt, welche sich auf eine oder mehrere Lehrveranstaltungen bezieht. ²Die Erfolgsüberprüfung erfolgt entweder in Form einer benoteten oder einer lediglich mit „bestanden/nicht bestanden“ bewerteten Prüfungsleistung. ³Art, Dauer, Umfang und Turnus der Erfolgsüberprüfung sind für jedes Modul in der SFB aufgeführt.

(2) ¹Die Erfolgsüberprüfung in einem Modul besteht in der Regel aus einer einzelnen Prüfungsleistung. ²Nur in jeweils schriftlich und modulbezogen zu begründenden Ausnahmefällen kann sie aus mehr als einer Prüfungsleistung bestehen. ³Wenn dies der Fall ist oder wenn mehrere Prüfungsformen zur Wahl stehen, ist dies in der SFB angegeben und die Details sind von der Dozentin oder dem Dozenten gemäß den dortigen Regelungen bekannt zu geben.

(3) ¹Die Teilnahme an einer Erfolgsüberprüfung kann in jeweils schriftlich und modulbezogen zu begründenden Ausnahmefällen vom Erbringen einer oder mehrerer Vorleistungen abhängig gemacht werden. ²Ob und welche Vorleistungen für die Erfolgsüberprüfung in einem Modul

erforderlich sind, ist in der SFB angegeben, insbesondere Art, Umfang und Dauer; weitere Details werden im Modulhandbuch geregelt.

(4) ¹Neben den in der SFB vorgesehenen benoteten Erfolgsüberprüfungen können zusätzliche Leistungen angeboten werden, die als Bonus-Leistungen verrechnet werden können; in welchen Modulen dies möglich ist, ist in der SFB festgelegt. ²Weitere Einzelheiten zu den freiwilligen zusätzlichen Leistungen sind in der Anlage 2 – Bonusleistungen – zur ASPO 2015 geregelt.

(5) ¹Prüfungen werden in der Regel in deutscher Sprache abgehalten. ²Sie können nach Entscheidung der Dozentin oder des Dozenten in Abstimmung mit der oder dem Modulverantwortlichen ganz oder teilweise in einer anderen Sprache abgehalten werden, sofern in der SFB diese Möglichkeit vorgesehen ist. ³Ein Anspruch des Prüflings hierauf besteht aber nicht.

(6) ¹Das Bewertungsverfahren soll in der Regel vier Wochen nicht überschreiten. ²Überschreitungen dieser Frist können von den betroffenen Studierenden an den Prüfungsausschussvorsitzenden oder die Prüfungsausschussvorsitzende mitgeteilt werden. ³Die oder der Prüfungsausschussvorsitzende kann von der oder dem jeweils Prüfenden eine schriftliche Stellungnahme hinsichtlich der Fristüberschreitung fordern. ⁴Die endgültige Prüfungsverbuchung ist spätestens sechs Wochen nach Ablegen der Prüfungsleistung vorzunehmen.

(7) ¹Die Verwaltung der studienbegleitenden Erfolgsüberprüfungen erfolgt durch das Prüfungsamt der JMU in einem zentral bereitgestellten IT-System. ²In diesem IT-System nicht automatisierbare Regelungen der ASPO 2015, dieser Studien- und Prüfungsordnung, der SFB oder der Modulbeschreibungen werden durch die jeweils verantwortliche Fakultät in Zusammenarbeit mit dem Prüfungsamt umgesetzt. ³Die Ergebnisse dieser Regelungen sind, sofern vom Prüfungsamt benötigt, auf den vom Prüfungsamt bekanntgegebenen Übermittlungswegen durch die Fakultäten in das zentral bereitgestellte IT-System zu überführen.

§ 17 Prüfungszeitraum, Anmeldung und Abmeldung von Erfolgsüberprüfungen

Hinsichtlich des Prüfungszeitraums, der Anmeldung und Abmeldung von Erfolgsüberprüfungen sind die Regelungen des § 20 ASPO 2015 entsprechend anzuwenden.

§ 18 Art und Zeitpunkt der Erfolgsüberprüfungen

(1) Hinsichtlich der Art und des Zeitpunkts der Erfolgsüberprüfungen sowie hinsichtlich der Definition einzelner Prüfungsformen sind die Regelungen der § 21 bis 25 ASPO 2015 entsprechend anzuwenden.

(2) Die erforderlichen Prüfungsleistungen werden in den einzelnen Modulen gemäß den Regelungen in der Anlage Studienfachbeschreibung (SFB) erbracht.

§ 19 Organisation und Durchführung von Erfolgsüberprüfungen

(1) Erfolgsüberprüfungen finden in der in der SFB festgelegten Form innerhalb des durch den Prüfungsausschuss gemäß § 17 festgelegten Prüfungszeitraums statt.

(2) Bei fehlender Anmeldung ist eine Teilnahme an der betreffenden Prüfung ausgeschlossen bzw. wird die dennoch erbrachte Prüfungsleistung nicht bewertet.

(3) ¹Für die Teilnahme an der Erfolgsüberprüfung eines Moduls ist die Anmeldung zur Zusatzqualifizierung bis zum Abschluss des Prüfungsverfahrens unbeschadet der Regelungen des Art. 93 Abs. 3 BayHIG in der jeweils geltenden Fassung erforderlich. ²Bei jeweils geringfügigem zeitlichen Überschreiten der Semestergrenze durch den Prüfungstermin oder durch die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ist die Zugehörigkeit der jeweiligen Prüfung zum betreffenden Semester maßgebend. ³Entsprechendes gilt für vom Prüfling nicht zu vertretende Überschreitungen der Semestergrenze durch den Prüfungstermin.

(4) Die Prüflinge haben sich bei den Prüfungen auf Verlangen durch Vorlage eines Studierendenausweises oder eines amtlichen Ausweises, jeweils mit Lichtbild, auszuweisen.

§ 19a Einsatz von Plagiatserkennungssoftware

(1) ¹Die Prüfungsleistung kann mittels geeigneter Plagiatserkennungssoftware auf möglicherweise nicht kenntlich gemachte, übernommene Textpassagen oder sonstige Quellen hin überprüft werden. ²Bei offensichtlich entgegenstehenden Rechten Dritter, insbesondere Patent- oder sonstigen Schutzrechten, ist hiervon eine Ausnahme zu machen.

(2) ¹Schriftliche Arbeiten (z. B. Hausarbeiten, Bachelor-, Masterarbeiten) sind von dem Prüfling nach den Regeln guter wissenschaftlicher Praxis anzufertigen, insbesondere hat dieser schriftlich mit der Abgabe der Arbeit zu versichern, dass er diese selbstständig verfasst und alle von ihm benutzten Quellen und Hilfsmittel in der Arbeit angegeben hat. ²Er versichert darüber hinaus schriftlich mit der Abgabe der Arbeit, dass er mit der Überprüfung der Arbeit mittels Plagiatserkennungssoftware einverstanden ist und erteilt die Einwilligung für einen etwaigen Datenupload, d. h. für die Archivierung der Arbeiten zum Zwecke der Erweiterung des Datenpools.

(3) Begleitende, identifizierende, personenbezogene Daten, die Rückschlüsse auf die Urheberin oder den Urheber der Arbeit zulassen, sind vor dem Einsatz einer Plagiatserkennungssoftware zu anonymisieren.

§ 20a Sonderregelung für Studierende mit Kind

¹Die Inanspruchnahme der Schutzfristen des Gesetzes zum Schutz von Müttern bei der Arbeit, in der Ausbildung und im Studium (Mutterschutzgesetz – MuSchG) in der jeweils geltenden Fassung und die Fristen zur Elternzeit nach dem Gesetz zum Erziehungsgeld und zur Elternzeit (Bundeserziehungsgeldgesetz – BerzGG) beziehungsweise nach dem Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit (Bundeselterngeld und -elternzeitgesetz (BEEG)) in der jeweils geltenden Fassung wird ermöglicht. ²Die Studierende hat die entsprechenden Nachweise zu führen und ist verpflichtet, Änderungen in den Voraussetzungen unverzüglich mitzuteilen.

§ 20b Sonderregelung für Studierende mit Behinderung oder mit länger andauernder oder schwerer chronischer Erkrankung

(1) ¹Macht eine Studierende oder ein Studierender glaubhaft, dass sie oder er wegen einer Behinderung oder einer länger andauernden schweren bzw. chronischen Erkrankung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise zu den vorgesehenen Bedingungen (insbesondere in den Bearbeitungsfristen) abzulegen, entscheidet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf schriftlichen Antrag über angemessene nachteilsausgleichende Maßnahmen. ²Der Antrag auf einen Nachteilsausgleich gemäß Satz 1 ist frühestmöglich bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses einzureichen und sollte dort spätestens sechs Wochen vor dem Termin der Prüfung, für welche er gelten soll, eingegangen sein.

(2) ¹Zur Glaubhaftmachung einer Behinderung oder chronischen Erkrankung ist die Vorlage von Nachweisen erforderlich. ²Als Nachweise im Sinne von Satz 1 sollen fachärztliche Atteste oder andere geeignete Nachweise vorgelegt werden. ³Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann ein Attest des Gesundheitsamtes verlangen. ⁴Die oder der Studierende ist verpflichtet, Änderungen in den Voraussetzungen unverzüglich mitzuteilen.

(3) Bei Entscheidungen der oder des Prüfungsausschussvorsitzenden nach Abs. 1 soll die Kontakt- und Informationsstelle für Studierende mit Behinderung und chronischer Erkrankung (KIS) beteiligt werden.

§ 21 Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) ¹Prüflinge können innerhalb der gemäß § 17 gesetzten Frist durch eine schriftliche Erklärung gegenüber dem Prüfungsausschuss von einer Prüfung zurücktreten. ²Diese Erklärung kann auch in elektronischer Form abgegeben werden. ³Die Abmeldung kann ohne Angabe von Gründen erfolgen. ⁴Ein Rücktritt ist ausgeschlossen, wenn die Prüfungsleistung bereits erbracht wurde.

(2) ¹Tritt der Prüfling nach dem Ablauf der in Abs. 1 genannten Frist zurück oder versäumt er die Prüfung aus von ihm zu vertretenden Gründen, so gilt die jeweilige Prüfung, zu der er zugelassen worden ist, als abgelegt und nicht bestanden (Bewertung mit „nicht ausreichend“, Note 5,0). ²Dasselbe gilt, wenn der Prüfling aus von ihm zu vertretenden Gründen eine schriftliche Arbeit nicht innerhalb der festgelegten Bearbeitungszeit einreicht.

(3) ¹Versuchen Prüflinge die Ergebnisse ihrer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gelten die betreffenden Prüfungsleistungen als mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet. ²Bei Klausurarbeiten liegt bereits dann eine Täuschung vor, wenn nach dem Beginn der Prüfung am Arbeitsplatz unerlaubte Hilfsmittel durch die Aufsicht vorgefunden werden. ³Prüflinge, die sich eines Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfung schuldig gemacht haben, können von den jeweiligen Prüferinnen und/oder Prüfern oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. ⁴In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (Note 5,0) bewertet. ⁵Ebenso ist zu verfahren, wenn der Prüfling bereits während der Anfertigung von schriftlichen Arbeiten oder Laborarbeiten Ordnungsverstöße und Täuschungsversuche vornimmt. ⁶Zur Beurteilung dieser Frage sind insbesondere die von der JMU auf Grund von Art. 35 Abs. 3 Nr. 2 BayHIG erlassenen Richtlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und für den Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten in den jeweils geltenden Fassungen heranzuziehen. ⁷In diesem Fall sind diese Arbeiten abzubrechen und mit der Note „nicht ausreichend“ (Note 5,0) zu bewerten. ⁸In schwerwiegenden Fällen kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Prüfling von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(4) ¹Vor einer Entscheidung nach Abs. 3 zu Ungunsten des Prüflings ist ihm Gelegenheit zu geben, sich zu äußern. ²Entscheidungen nach Abs. 2 und 3 (mit Ausnahme von Abs. 3 Satz 8) trifft die jeweilige Prüferin oder der jeweilige Prüfer. ³Belastende Entscheidungen sind den Betroffenen unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 22 Mängel im Prüfungsverfahren

(1) ¹Erweist sich, dass das Prüfungsverfahren mit Mängeln behaftet war, die das Prüfungsergebnis beeinflusst haben, ist auf Antrag eines Prüflings oder von Amts wegen anzuordnen, dass von einem bestimmten oder von allen Prüflingen die Prüfung oder einzelne Teile derselben wiederholt werden. ²Die Mängel müssen unverzüglich bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder bei der oder dem Modulverantwortlichen oder bei dem der Prüferin oder dem Prüfer geltend gemacht werden.

(2) Sechs Monate nach Abschluss der Prüfung dürfen Anordnungen nach Abs. 1 nicht mehr getroffen werden.

§ 23 Bewertung von Prüfungen

(1) ¹Der Prüfungsbewertung dürfen nur individuelle Leistungen der Studierenden zugrunde gelegt werden. ²Insbesondere müssen auch in Gruppenprüfungen die Leistungen des einzelnen Prüflings klar erkennbar sein. ³Die Bewertungen der einzelnen benoteten Prüfungsleistungen werden von der oder dem jeweiligen Prüfenden durch folgende Noten ausgedrückt:

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

⁴Hiervon unabhängig besteht die Möglichkeit, einzelne Prüfungsleistungen mit „bestanden“ oder mit „nicht bestanden“ zu bewerten, wobei diese Leistungen nicht in die nach Abs. 3 und 4 vorgenommene Notenberechnung eingehen können.

(2) ¹Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen in Modulen stehen den Prüfenden Zwischenwerte durch Erniedrigen oder Erhöhen der Noten um 0,3 zur Verfügung. ²Die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

(3) ¹Falls sich eine Erfolgsüberprüfung in einem Modul aus mehreren Teilleistungen zusammen setzt (bei einem im IT-System vorgesehenen Verbuchungsplatz), bildet sich die Modulnote aus den Noten der einzelnen benoteten Leistungen, soweit in dieser Studien- und Prüfungsordnung nichts Abweichendes geregelt ist, auf folgende Weise: ²Aus den Noten der einzelnen Prüfungsleistungen wird der gleichgewichtete Durchschnitt berechnet. ³Als Modulnote wird der dem so berechneten Wert am nächsten gelegene von den in den Sätzen 1 und 2 genannten Notenwerten (d.h. 1,0; 1,3; 1,7; 2,0; 2,3; 2,7; 3,0; 3,3; 3,7; 4,0; 5,0) vergeben, im Zweifelsfall ist die dem Prüfling günstigere Note zu vergeben.

(4) ¹Falls sich eine Erfolgsüberprüfung in einem Modul aus mehreren Teilprüfungen zusammen setzt (bei mehr als einem im IT-System vorgesehenen Verbuchungsplatz), errechnet sich die Modulnote aus den Noten der einzelnen benoteten Prüfungen auf folgende Weise: ²Aus den Noten der einzelnen Prüfungsleistungen wird der gleichgewichtete Durchschnitt auf eine Dezimalstelle hinter dem Komma genau berechnet, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(5) ¹Widersprüche gegen die Bewertung von Prüfungsleistungen sowie gegen sonstige Prüfungsbescheide sind an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten und fristgerecht im Prüfungsamt einzureichen. ²Die Widerspruchsfrist richtet sich nach §§ 70 Abs. 1, 58 Abs. 2 Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 19. März 1991 (BGBl. I S. 686) in der jeweils geltenden Fassung, wobei die Frist mit Bekanntgabe der Bewertung zu laufen beginnt.

§ 24 Mitteilung der Prüfungsergebnisse

(1) ¹Die Modulverantwortlichen, die Prüferinnen und/oder Prüfer sowie die Gutachterinnen und/oder Gutachter teilen dem Prüfungsausschuss unverzüglich alle Prüfungsergebnisse mit. ²Soweit diesbezüglich elektronische Einrichtungen vorhanden sind, sind diese zu nutzen.

(2) ¹Die Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse schriftlicher und sonstiger Prüfungen an die Prüflinge erfolgt in der Regel über elektronische Einrichtungen. ²Gesonderte schriftliche Bescheide, die einzelne Prüfungsleistungen betreffen, werden darüber hinaus nicht versendet. ³Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist dem Prüfling unmittelbar im Anschluss an die Prüfung bekannt zu geben.

(3) Die Studierenden informieren sich regelmäßig über ihren ECTS-Punktstand sowie über ihre Noten mit Hilfe des verwendeten elektronischen Systems.

§ 25 Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholung von Erfolgsüberprüfungen

(1) ¹Eine Erfolgsüberprüfung gilt als bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ (Note 4,0) oder im Fall von § 23 Abs. 1 Satz 4 mit „bestanden“ bewertet wird. ²Wenn in einem Ausnahmefall gemäß § 16 Abs. 2 die Erfolgsüberprüfung aus mehreren Teilleistungen oder Teilprüfungen besteht, müssen diese sämtlich in einem einzelnen Prüfungsdurchgang bestanden werden. ³Besteht der Prüfling in einem einzelnen Prüfungsdurchgang nur einen Teil der erforderlichen Erfolgsüberprüfung, so sind im Rahmen eines erneuten Durchgangs sämtliche Teilleistungen oder Teilprüfungen erneut zu erbringen.

(2) Eine bestandene Erfolgsüberprüfung darf nicht wiederholt werden.

(3) ¹Eine nicht bestandene oder als nicht bestanden geltende Erfolgsüberprüfung kann wiederholt werden, solange der oder die Studierende in der Zusatzqualifizierung immatrikuliert ist. ²Für jede Erfolgsüberprüfung ist eine gesonderte Anmeldung erforderlich.

(4) Alle Erfolgsüberprüfungen zu Pflichtmodulen werden in jedem Semester angeboten.

(5) ¹Für den Fall des Nichtbestehens von Erfolgsüberprüfungen können die jeweiligen Prüferin oder Prüfer im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten den Prüflingen, die die Erfolgsüberprüfung nicht bestanden haben, zusätzliche Prüfungstermine in demselben Semester oder zu Beginn des folgenden Semesters anbieten. ²Hierbei ist je Erfolgsüberprüfung und Prüfling maximal ein zusätzlicher Prüfungstermin zulässig, wobei zwischen den beiden Prüfungsterminen mindestens zwei Wochen liegen sollen. ³Ein Anspruch der Studierenden auf solche zusätzlichen Prüfungstermine besteht nicht. ⁴Die Vorgaben gemäß § 17 sind auch im Rahmen etwaiger zusätzlicher Prüfungstermine einzuhalten.

(6) Wird die Teilnahme an einer Erfolgsüberprüfung von Vorleistungen abhängig gemacht, so ermöglicht eine erfolgreich erbrachte Vorleistung die Teilnahme an Erfolgsüberprüfungen des entsprechenden Semesters sowie, sofern die Prüfung nicht abgelegt oder nicht bestanden wurde, auch an den Erfolgsüberprüfungen in späteren Semestern.

3. Teil: Beendigung des Studiums, Wechsel des Studienfachs

§ 26 Erreichen der erforderlichen ECTS-Punktzahl, erfolgreiche Beendigung der Zusatzqualifizierung

Die Zusatzqualifizierung ist bestanden, wenn alle erforderlichen Modulprüfungen im Umfang von 40 ECTS-Punkten bestanden sind.

§ 27 Gesamtnote, Bereichsnote

Für die Zusatzqualifizierung wird keine Bereichsnote oder Gesamtnote berechnet oder ausgewiesen.

§ 28 Ausstellung des Zertifikats und der Datenabschrift

¹Über die bestandene Zusatzqualifizierung wird nach Vorliegen aller Modulleistungen innerhalb von vier Wochen nach Antragstellung ein Zertifikat ausgestellt. ²Das Zertifikat enthält die Bezeichnung der Zusatzqualifizierung, die Bezeichnungen der absolvierten Module mit den jeweils erzielten Modulnoten und den vorgesehenen ECTS-Punkten sowie den Vermerk, dass die Zusatzqualifizierung mit Erfolg absolviert worden ist. ³Es ist von der Dekanin oder dem Dekan der Fakultät für Humanwissenschaften sowie von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. ⁴Als Datum ist der Tag anzugeben, an dem die letzte

Leistung erbracht wurde.

(2) Die Erteilung des Zertifikats über die Zusatzqualifizierung (§ 3 Abs. 1) setzt voraus:

1. einen schriftlichen Antrag der Bewerberin oder des Bewerbers sowie
2. den Nachweis der erfolgreichen Absolvierung der vorausgesetzten Module (§ 9 in Verbindung mit der Anlage SFB).

(3) Im Falle der Absolvierung lediglich von einzelnen Modulen (wenn also nicht sämtliche erforderlichen Module der Zusatzqualifizierung erfolgreich abgelegt werden) erhält die oder der Studierende auf Antrag eine Datenabschrift über die bestanden und nicht bestanden Module mit den jeweils erzielten Modulnoten.

§ 29 Endgültiges Nichtbestehen der Zusatzqualifizierung

(1) Die Zusatzqualifizierung ist endgültig nicht bestanden, wenn der Prüfungsanspruch aufgrund einer Überschreitung der Fristen des § 11 verloren und soweit eine Fristverlängerung nicht gewährt worden ist.

(2) ¹Über das erstmalige sowie das endgültige Nichtbestehen der Zusatzqualifizierung wird jeweils ein Bescheid erstellt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. ²Hat ein Prüfling die Zusatzqualifizierung endgültig nicht bestanden, so wird ihm neben dem Bescheid gemäß Satz 1 eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, aus der sich das Nichtbestehen der Zusatzqualifizierung sowie die in den einzelnen Modulen erzielten Noten ergeben.

§ 30 Einsicht in die Prüfungsakten, Archivierung von Prüfungsunterlagen

(1) ¹Nach Bekanntgabe des Ergebnisses einer Prüfungsleistung ist der oder dem Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre oder seine schriftliche Prüfungsarbeit und die darauf bezogenen Gutachten der Prüfenden sowie in die Protokolle der mündlichen Prüfungen zu gewähren. ²Der Antrag auf Einsichtnahme ist bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses spätestens binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. ³War der Prüfling ohne eigenes Verschulden verhindert, diese Frist einzuhalten, findet Art. 32 Bayerisches Verwaltungsverfahrensgesetz (BayVwVfG) vom 23. Dezember 1997 (GVBl 1997, S. 235) in der jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung.

(2) ¹Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt im Benehmen mit den Prüfenden Ort, Zeit und Modalitäten der Einsichtnahme. ²Eine Einsichtnahme in Form eines Sammeltermins ist insbesondere bei schriftlichen Prüfungen möglich. ³Bei schriftlichen Hausarbeiten und vergleichbaren Prüfungsformen kann wie in Satz 2 vorgegangen werden oder eine besondere Absprache hinsichtlich der Einsichtnahme getroffen werden.

(3) ¹Die Prüfungsunterlagen nach Abs. 1 und 2 sind zwei Jahre aufzubewahren; die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in welchem der oder dem Studierenden das Ergebnis der jeweiligen Erfolgsüberprüfung mitgeteilt worden ist. ²Die Grunddaten (reduzierte Prüfungsakten) sind 50 Jahre aufzubewahren; die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in welchem die oder der Studierende exmatrikuliert worden ist.

(4) ¹Die Prüfungsunterlagen sind nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist zu vernichten, wenn sie nicht mit Einverständnis der oder des jeweiligen Studierenden zu Hochschulzwecken aufbewahrt oder als archivwürdige Unterlagen im Archiv der jeweiligen Hochschule oder in einem staatlichen Archiv archiviert werden. ²Prüfungsunterlagen dürfen nicht ausgesondert oder vernichtet werden, wenn und solange gegen eine Prüfungsentscheidung Widerspruch oder Klage erhoben und das Verfahren nicht rechtskräftig abgeschlossen wurde.

§ 31 Ungültigkeit von Prüfungen, Aberkennung des Zertifikats

(1) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache

erst nach der Aushändigung des Zertifikats bzw. der Datenabschrift bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die betreffenden Noten entsprechend berichtigen und die Prüfung der Zusatzqualifizierung ganz oder teilweise für nicht bestanden (Bewertung mit „nicht ausreichend“, Note 5,0) erklären. ²Eine Wiederholung dieser für nicht bestanden erklärten Prüfung ist in schwerwiegenden Fällen der Täuschung an der JMU nicht mehr möglich.

(2) ¹Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu den Prüfungen nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird die Tatsache erst nach Aushändigung des Zertifikats bzw. der Datenabschrift bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung der Zusatzqualifizierung geheilt. ²Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der jeweils zuständige Prüfungsausschuss über die Anwendung der Rechtsfolgen des Abs. 1.

(3) Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Zertifikat ist einzuziehen und gegebenenfalls durch ein neues zu ersetzen.

4. Teil: Schlussbestimmungen

§ 32 Inkrafttreten

¹Diese Satzung tritt mit Wirkung zum 1. Mai 2024 in Kraft. ²Sie gilt für alle Studierenden, die sich ab dem Wintersemester 2024/2025 erstmalig für die „Zusatzqualifizierung inklusive Pädagogik bei Sehbeeinträchtigungen für Lehrkräfte an Förder-, allgemeinbildenden oder beruflichen Schulen“ anmelden.

Würzburg, den

Der Präsident der Universität Würzburg

Prof. Dr. Paul Pauli

Anlage SFB: Studienfachbeschreibung

Anlage SFB: Studienfachbeschreibung Zusatzqualifizierung inklusive Pädagogik bei Sehbeeinträchtigungen für Lehrkräfte an Förder-, allgemeinbildenden oder beruflichen Schulen

(Verantwortlich: Institut für Sonderpädagogik)

Legende: **B/NB** = Bestanden/Nicht bestanden, **E** = Exkursion, **K** = Kolloquium, **LV** = Lehrveranstaltung(en), **NUM** = Numerische Notenvergabe, **O** = Konversatorium, **P** = Praktikum, **PL** = Prüfungsleistung(en), **R** = Projekt, **S** = Seminar, **SS** = Sommersemester, **T** = Tutorium, **TN** = Teilnehmer, **Ü** = Übung, **VL** = Vorleistung(en), **V** = Vorlesung, **WS** = Wintersemester

Anmerkungen:

Die **Lehrveranstaltungs- und Prüfungssprache** ist deutsch, sofern hierzu nichts anderes angegeben ist.

Gibt es eine **Auswahl an Prüfungsarten**, so legt die Dozentin oder der Dozent in Absprache mit der/dem Modulverantwortlichen bis spätestens 2 Wochen nach LV-Beginn fest, welche Form für die Erfolgsüberprüfung im aktuellen Semester zutreffend ist und gibt dies ortsüblich bekannt.

Bei **mehreren benoteten Prüfungsleistungen** innerhalb eines Moduls werden diese jeweils gleichgewichtet, sofern nachfolgend nichts anderes angegeben ist.

Besteht die Erfolgsüberprüfung aus **mehreren Einzelleistungen**, so ist die Prüfung nur bestanden, wenn jede der Einzelleistungen erfolgreich bestanden ist.

Sofern nicht anders angegeben, ist der **Prüfungsturnus** der Module dieser SFB semesterweise.

Kurzbezeichnung	Version	Modultitel (Deutsch/Englisch)	Art der LV (SWS)	ECTS-Punkte	Dauer (in Semestern)	TN und Auswahl	Bewertung	Art und Umfang der Erfolgsüberprüfung	Prüfungssprache	Zuvor bestandene Module	1) Bonusfähigkeit, 2) LV-Sprache, 3) Prüfungsturnus, 4) weitere Voraussetzungen, 5) Zusatzangabe zur Dauer, 6) Sonstiges,
Pflichtbereich (40 ECTS-Punkte)											
06-B-EPBS-VQ	2023-WS	Einführung in die Pädagogik bei Sehbeeinträchtigungen Introduction to special pedagogy in the context of visual impairment and blindness	V(2) + Ü(1)	5	1		NUM	Klausur (ca. 45 Min.) und praktische Prüfung (15-30 Min.)			1) Bonusfähig
06-B-MEDI-V	2021-WS	Sehbeeinträchtigungen aus medizinischer Perspektive Visual impairment and blindness from a medical perspective	V(2) + Ü(1)	5	1		NUM	1) Klausur (ca. 60 Min.) oder 2) Portfolio (ca. 10 S.) oder 3) Mündliche Einzelprüfung (ca. 20 Min.)			1) Bonusfähig

Kurzbezeichnung	Version	Modultitel (Deutsch/Englisch)	Art der LV (SWS)	ECTS-Punkte	Dauer (in Semestern)	TN und Auswahl	Bewertung	Art und Umfang der Erfolgsüberprüfung	Prüfungssprache	Zuvor bestandene Module	1) Bonusfähigkeit, 2) LV-Sprache, 3) Prüfungsturnus, 4) weitere Voraussetzungen, 5) Zusatzangabe zur Dauer, 6) Sonstiges,
06-B-DIDI-VQ	2023-WS	Didaktische Grundlagen bei Sehbeeinträchtigungen General didactics in the context of visual impairment and blindness	V(2) + Ü(1)	5	1		NUM	1) Klausur (ca. 45 Min.) und praktische Prüfung (15-30 Min.) oder 2) Mündliche Einzelprüfung (ca. 20 Min.) und praktische Prüfung (15-30 Min.)			1) Bonusfähig
06-B-FADI-VQ	2023-WS	Fachspezifische Didaktik bei Sehbeeinträchtigungen Subject-specific didactics in the context of visual impairment and blindness	S(2) + S(1) + Ü(1)	5	1		NUM	1) Portfolio (ca. 15 S.) oder 2) Referat (ca. 20 Min.) mit Hausarbeit (ca. 8 S.) oder 3) Mündliche Einzelprüfung (ca. 20 Min.)			1) Bonusfähig
06-B-OMOB-V	2023-WS	Orientierung und Mobilität Orientation and mobility	S(2) + Ü(1)	5	1		NUM	1) Portfolio (ca. 15 S.) oder 2) Mündliche Einzelprüfung (ca. 20 Min.)			1) Bonusfähig
06-B-AFF-V	2023-WS	Alltagspraktische Fähigkeiten und Fertigkeiten Independent living skills	S(2) + Ü(1)	5	1		NUM	1) Portfolio (ca. 15 S.) oder 2) Mündliche Einzelprüfung (ca. 20 Min.)			1) Bonusfähig
06-B-ASTE-VQ	2023-WS	Technologie im Kontext von Sehbeeinträchtigungen Technology in the context of visual impairment and blindness	S(2) + Ü(1)	5	1		NUM	1) Klausur (ca. 60 Min.) oder 2) Portfolio (ca. 15 S.) oder 3) Mündliche Einzelprüfung (ca. 20 Min.)			1) Bonusfähig
06-B-FSEH-VQ	2023-WS	Funktionale Diagnostik des Sehens Functional vision assessment	S(2) + S(2)	5	1		NUM	1) Klausur (ca. 60 Min.) oder 2) Mündliche Einzelprüfung (ca. 20 Min.)			1) Bonusfähig