

**B.A. Soziale Arbeit**  
**Leitfaden für Studierende**

- Stand 05.11.2020 -

Bitte beachten Sie: Nur die Prüfungs- und Studienordnung (SPO) ist rechtsverbindlich!

**Inhaltsverzeichnis**

1. Fakultätshomepage.....	3
2. Hochschul-Account und Hochschul-WLAN .....	3
3. Online-Plattform NINE .....	3
4. Einschreibung.....	4
4.1 Einschreibung in Lehrveranstaltungen .....	4
a) Einschreibungspflichtige Veranstaltungen.....	4
b) Nicht einschreibungspflichtige Fächer.....	4
4.2 Einschreibungsfrist verpasst? .....	4
4.3 Härtefallregelung.....	5
4.4 Platztausch.....	5
4.5 Einschreibung in AW-Fächer .....	5
4.6 Einschreibung in vhb-Kurse .....	6
4.7 Freiwillige Zusatzangebote.....	6
5. Online-Plattform Moodle .....	6
6. Wichtige Ansprechpartner*innen.....	7
7. Studienziel .....	8
8. Studienaufbau .....	8
9. SPO, Modulhandbuch und Studienplan .....	8
10. Credit Points und Semesterwochenstunden .....	9
11. Seminaristischer Unterricht, Übung und Seminar .....	9
12. Rückmeldung und Beurlaubung .....	9

13.	Prüfungen.....	10
13.1	Online-Plattform PRIMUSS.....	10
13.2	Wichtige Informationen zur Prüfungsanmeldung.....	10
13.3	Prüfungszeitraum.....	11
13.4	Wiederholung und Nicht-Antreten von Prüfungen.....	11
13.5	Vorrückbedingungen.....	11
14.	Frageportal.....	11
15.	Fachschaft .....	11
16.	Angebote des Studentenwerks.....	12
17.	Mitwirkungs-, Informations- und Sorgfaltspflicht im Studium.....	12

## 1. Fakultätshomepage

Allen voran möchten wir Ihnen unsere Fakultätshomepage empfehlen, auf dieser erfahren Sie alles rund um Ihr Studium, z.B. wichtige Termine und Fristen, Informationen zur Bibliothek, zum Studieninhalt und zum Praktikum sowie die Kontaktdaten der Professor\*innen, der Dozierenden und der wichtigsten Ansprechpartner\*innen an der Fakultät.

Unter den folgenden Links finden Sie eine Reihe relevanter Hinweise und Dokumente:

[https://www.sw.hm.edu/studienangebot/bachelor/soziale\\_arbeit/index.de.html](https://www.sw.hm.edu/studienangebot/bachelor/soziale_arbeit/index.de.html)

[https://www.sw.hm.edu/studienangebot/bachelor/soziale\\_arbeit/formulare\\_informationen.de.html](https://www.sw.hm.edu/studienangebot/bachelor/soziale_arbeit/formulare_informationen.de.html)

## 2. Hochschul-Account und Hochschul-WLAN

Im Rahmen der Immatrikulation erhalten Sie einen Hochschul-Account (auch genannt: Zentraler Account). Diesen müssen Sie erst freischalten, damit Sie einige Online-Dienste sowie die Kartenfunktionen des Studierendenausweises nutzen können. Mit der Freischaltung ist auch die Aktivierung der persönlichen Hochschul-E-Mail-Adresse verbunden. Hierzu werden die Kartenummer und die PIC benötigt. Die Kartenummer ist die 11-stellige Nummer auf der Rückseite des Studierendenausweises, bezeichnet mit „Bibl.-Nr.“. Der PIC (Personal Identification Code) ist auf dem Leporello zu finden und sollte das ganze Semester über sicher aufbewahrt werden.

Das Postfach Ihrer E-Mail-Adresse kann unter anderem über die Webmailfunktion der Hochschule (<https://xmail.mwn.de/owa/>) abgerufen werden. An diese Adresse werden auch wichtige Informationen von der Hochschule gesendet. Sie können den Inhalt Ihres Hochschul-Postfachs auch auf Ihre private E-Mail-Adresse umleiten. Wichtig ist nur, dass Sie aufgrund des Datenschutzes bei Ihrer Kommunikation mit der Hochschule ausschließlich über Ihre Hochschul-E-Mail-Adresse kommunizieren.

Die wichtigsten Fragen und Funktionen des Hochschul-Accounts sowie ein Video zur Freischaltung finden Sie zusammengefasst unter folgendem Link:

<https://www.hm.edu/studierende/studienstart/account/index.de.html>

Übrigens: Mit Ihrem Hochschul-Account können Sie auch mit Ihrem privaten Laptop in das lokale Hochschul-WLAN gelangen. Hierzu können Sie entweder den VPN-Client herunterladen oder sich über das „eduroam“ Netzwerk einloggen. Beachten Sie hierbei, dass die Anmeldung jeweils nur mit ihrer Hochschul-E-Mail-Adresse und Ihrem persönlichen Passwort funktioniert.

Falls Sie noch Fragen zur Freischaltung Ihres Accounts haben, dann wenden Sie sich gerne an den IT-Support in Pasing (Raum: LO 113 im Gebäude der Fakultät 10,

[https://www.rz.hm.edu/studierende\\_4/rechnerarbeitsplaetze\\_an\\_der\\_hm/index.de.html](https://www.rz.hm.edu/studierende_4/rechnerarbeitsplaetze_an_der_hm/index.de.html)) oder online an den IT Help Desk (<https://www.rz.hm.edu/>).

## 3. Online-Plattform NINE

Über das Semesterverwaltungstool NINE (<https://nine.hm.edu/>) (auch als App verfügbar: „fillter“) können Sie das Vorlesungsverzeichnis einsehen, Sprechstunden bei Ihren Dozierenden buchen sowie Ihren individuellen Stundenplan erstellen. Darüber hinaus werden Sie über Änderungen in den Lehrveranstaltungen informiert (z.B. Raumwechsel oder Ausfall einer Veranstaltung).

Bitte registrieren Sie sich bei NINE für den Studiengang „Soziale Arbeit“ und tragen sich in das 1. Semester ein. Nach der Registrierung können Sie sich dann zu Lehrveranstaltungen einschreiben.

## 4. Einschreibung


Da die Größe der Veranstaltungen aus räumlichen und didaktischen Gründen begrenzt ist, werden in der Regel zur selben Veranstaltung bzw. zum selben Modul mehrere Veranstaltungen angeboten. Bei manchen Fächern haben Sie die freie Wahl und bei anderen erfolgt die Auswahl der Teilnehmenden über ein computergestütztes Losverfahren auf der Online-Plattform NINE (<https://nine.hm.edu/>). Dabei handelt es sich um die sogenannten „Wahlverfahren“. Dazu finden Sie unter diesem Link ([https://www.sw.hm.edu/nine/nine\\_1.de.html](https://www.sw.hm.edu/nine/nine_1.de.html)) ein FAQ, welches auch die Vergabe von Prioritäten im Rahmen des Wahlverfahrens beleuchtet. Darüber hinaus werden im Vorfeld der Einschreibung (für das WiSe im Juni bzw. für das SoSe im Januar) in einem Infobrief der Studiengangsleitung die dazu relevanten Termine bekannt gegeben.

### 4.1 Einschreibung in Lehrveranstaltungen

*Erstsemester:* Ihren persönlichen Stundenplan stellen Sie mit Hilfe der Informationsmaterialien und der Tutorials auf unserer Fakultätsseite zusammen. Dort wird Ihnen das Vorgehen genau erklärt. [https://www.sw.hm.edu/startseite/erstsemester/wichtige\\_informationen\\_2/erstsemestereinfuehrung.de.html](https://www.sw.hm.edu/startseite/erstsemester/wichtige_informationen_2/erstsemestereinfuehrung.de.html)

*Höhere Semester:* Für alle anderen Semester startet die Einschreibung für das kommende Semester immer kurz nach der schriftlichen Prüfungswoche des laufenden Semesters.

#### a) Einschreibungspflichtige Veranstaltungen

Von den Fächern, die Sie in einem Semester belegen sollten, sind einige im Vorlesungsverzeichnis als einschreibungspflichtig mit diesem Symbol  gekennzeichnet. Diese Fächer können Sie nicht einfach frei besuchen, sondern Sie müssen sich vorher einschreiben. Falls sich mehr Studierende in einen Kurs einschreiben möchten als Plätze vorhanden sind, verlost NINE die Plätze unter den Interessent\*innen. Verfolgen Sie die entsprechenden Informationen, die die Studiengangsleitung per E-Mail gibt.

#### b) Nicht einschreibungspflichtige Fächer

Auch bei den übrigen, nicht einschreibungspflichtigen Fächern gibt es meist mehrere Veranstaltungen, die Sie besuchen können. Hier wählen Sie einfach die aus, welche Ihnen inhaltlich und zeitlich am besten zusagt und besuchen den ersten Termin.

### 4.2 Einschreibungsfrist verpasst?

Falls Sie die Einschreibungsfrist verpasst haben sollten, besteht für die höheren Semester die Möglichkeit, dass Sie sich bis zum Ende der Semesterferien in die Kurse mit freien Plätzen naheinschreiben. Hier sind Ihre Auswahlmöglichkeiten allerdings sehr begrenzt und es gibt keinen Anspruch auf einen Platz. Dabei findet auch keine Verlosung mehr statt, sondern die Plätze werden in der zeitlichen Reihenfolge der Nacheinschreibung vergeben.

Darüber hinaus, haben Sie die Möglichkeit, selbstständig bei den einzelnen Dozierenden nachzufragen, ob diese Sie noch zusätzlich zum eigentlichen Kontingent aufnehmen. Falls Sie eine persönliche Hilfestellung zu dieser Thematik benötigen, dann können Sie sich auch an die Studiengangsassistentz wenden (Raum: KO 112, E-Mail: [studiengangsassistentz\\_basa\\_fk11@hm.edu](mailto:studiengangsassistentz_basa_fk11@hm.edu)).

Beachten Sie aber, dass es in Ordnung sein kann, wenn Sie keinen Platz in einer Veranstaltung erhalten haben, denn in Modulen, die per Entweder-oder-Wahl vergeben werden, erhält nur der halbe Jahrgang einen Platz im bevorstehenden Semester – die andere Hälfte erhält dann einen Platz im darauffolgenden Semester. Eine Entweder-oder-Wahl liegt bei folgenden Modulen vor:

„Zeitgenössische und Ausgewählte Theorien der Sozialen Arbeit“ (3. Sem.) und „Forschungsprojekt“ (4. Sem.)

„Beratung“ (3. Sem.) und „Gemeinwesenarbeit“ (4. Sem.)

Die Module „Wissenschaftswerkstatt“ und „Sozialpolitische Gegenwarts- und Zukunftsfragen“ finden sowohl im 6. wie auch im 7. Semester statt und werden auch per Entweder-oder-Wahl vergeben. Sie müssen daher ein Modul im 6. Semester und das andere Modul im 7. Semester wählen.

### **4.3 Härtefallregelung**

Für Studierende in besonders schwierigen Situationen (sog. „Härtefälle“) besteht die Möglichkeit ab Veröffentlichung des Vorlesungsverzeichnisses bis einen Tag vor dem ersten Wahldurchgang per E-Mail an die Studiengangsassistentz (studiengangsassistentz\_basa\_fk11@hm.edu) zu schreiben und eine Voreinschreibung in einen Kurs zu beantragen.

### **4.4 Platztausch**

Ein Platztausch ist nur mit vorhandener/m Tauschpartner\*in möglich (das heißt, Sie müssen selbst eine/n geeignete/n Tauschpartner\*in finden) und kann nur per E-Mail bei der Studiengangsassistentz beantragt werden.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen werden ausschließlich Anfragen bearbeitet, die per E-Mail von beiden Tauschpartner\*innen (mit offizieller E-Mail-Adresse der Hochschule München) an folgende E-Mail-Adresse eingehen: einschreibung-basa-fk11@hm.edu

Wichtige Angaben in dieser E-Mail:

- Die Namen der beiden Studierenden.
- Die beiden LV-Nummern, zwischen denen getauscht werden soll.

Steht der Hochschul-Account nicht zur Verfügung, dann ist der Tausch im Rahmen der Sprechzeiten bei der Studiengangsassistentz vor Ort (Raum KO 112) vorzunehmen. Im WiSe 20/21 ist leider nur ein Tausch per E-Mail möglich.

### **4.5 Einschreibung in AW-Fächer**

Sie müssen im Rahmen Ihres Studiums zwei AW-Fächer belegen. Diese „allgemeinwissenschaftlichen Fächer“ werden nicht von der Fakultät 11 angeboten, sondern von der Fakultät 13 (Allgemeinwissenschaften / Studium Generale). Auf deren Website (<https://www.gs.hm.edu/>) finden Sie das AW-Vorlesungsverzeichnis. Die Belegung der AW-Fächer findet nur im Online-Verfahren über ein zweistufiges Losverfahren statt. Dazu nutzen Sie bitte die Online-Plattform „PRIMUSS“ (<https://hm.edu/primuss/>). Zu dieser Plattform erhalten Sie bei „13.1 Online-Plattform PRIMUSS“ noch weitergehende Informationen.

Ein Losverfahren ist immer dann notwendig, wenn die Nachfrage größer als das Platzangebot ist. Geben Sie darum mindestens drei, maximal neun Fächer für jedes gewünschte AW-Fach zur Auswahl in der „Prioritätenliste“ an, beginnend mit dem für Sie interessantesten Fach. Wenn Sie im 1. Losdurchgang kein Fach erhalten haben, wiederholen Sie das Verfahren im 2. Durchgang. Danach können Sie bei Bedarf zur Manuellen Nachbelegung erscheinen (Studienausweis mitbringen!).

Bitte beachten Sie: Mit der erfolgreichen Belegung eines AW-Pflichtfachs sind Sie zugleich zur Prüfung angemeldet!

Einen detaillierten Zeitplan des Losverfahrens finden Sie auf der Homepage der Fakultät 13 (Allgemeinwissenschaften / Studium Generale): [https://www.gs.hm.edu/die\\_fakultaet/termine/index.de.html](https://www.gs.hm.edu/die_fakultaet/termine/index.de.html)

Nach den AW-Einschreibungsverfahren können Sie unter bestimmten Umständen noch Fächer wechseln oder mit anderen Studierenden tauschen oder eine verpasste Einschreibung nachholen.

#### **4.6 Einschreibung in vhb-Kurse**

Ergänzend zum traditionellen AW-Lehrprogramm werden im AW-Vorlesungsverzeichnis einige Kurse der Virtuellen Hochschule Bayern (vhb) vom Prüfungsamt als extern erworbene Wahlpflichtfächer anerkannt. Diese Kurse entsprechen inhaltlich dem Konzept der Fakultät 13 und bieten ein qualifiziertes Online-Zusatzangebot, das unentgeltlich genutzt werden kann. So haben Sie die Möglichkeit Ihr Studium flexibler zu gestalten. Die Abschlussprüfung findet an der Hochschule statt, die den Kurs anbietet. Abweichend von den Angaben des vhb-Programms werden vhb-Kurse an der Hochschule München generell mit 2 ECTS-Punkten - wie die AW-Pflichtfächer - bewertet. Voraussetzung für die Anerkennung ist der erfolgreiche und benotete Abschluss eines Kurses.

Die Kurse der vhb können Sie nicht nur ergänzend, sondern auch als Alternative zur Lehre an der Hochschule wählen. Aber auch hier gilt, dass die Prüfung an der Hochschule stattfindet, die den Kurs anbietet. Abgesehen von vhb-Kursen, die die Fakultät selbst anbietet. Eine Übersicht der vhb-Kurse finden Sie hier: [https://www.sw.hm.edu/studienangebot/bachelor/soziale\\_arbeit\\_tz/virt.de.html](https://www.sw.hm.edu/studienangebot/bachelor/soziale_arbeit_tz/virt.de.html)

Sie erhalten nach dem erfolgreichen Abschluss des vhb-Kurses eine Bescheinigung von der vhb. Diese schicken Sie mit dem Anrechnungsformular an den Bereich Prüfung und Praktikum (Fr. Fröschl, Lothstraße 34, 80335 München) Das entsprechende Anrechnungsformular finden Sie hier: [https://w3-mediapool.hm.edu/mediapool/media/fk11/fk11\\_lokal/dokumente\\_73/3\\_7\\_lernen/VHB -  
\\_Anrechnungsformular.pdf](https://w3-mediapool.hm.edu/mediapool/media/fk11/fk11_lokal/dokumente_73/3_7_lernen/VHB_-_Anrechnungsformular.pdf)

Bitte beachten Sie, dass es nicht erforderlich ist, sich in dem Semester, in dem Sie den vhb-Kurs absolvieren, in dem Modul, das Sie durch den vhb-Kurs ersetzen möchten, zur Prüfung anmelden.

#### **4.7 Freiwillige Zusatzangebote**

Es werden jedes Semester auch zusätzliche Veranstaltungen ergänzend zu den studiengangspezifischen Lehrangeboten angeboten, so können Sie beispielsweise Ihre Kompetenzen in bestimmten Bereichen erweitern, Ihr persönliches Profil schärfen und entscheidende Schlüsselqualifikationen erwerben. So wird z.B. eine Schreibberatung und -werkstatt angeboten oder auch die „Pasinger Gespräche“, bei denen Soziale Arbeit aus der philosophischen Perspektive betrachtet wird. Darüber hinaus können Sie auch nach persönlichem Interesse Veranstaltungen anderer Fakultäten besuchen (abhängig von deren studiengangsspezifischen Zugangsvoraussetzungen).

Alle Zusatzangebote sind freiwillig, die Veranstaltung wird Ihnen nicht angerechnet, d.h. Sie können dadurch keine ECTS erwerben!

#### **5. Online-Plattform Moodle**

Die Lernplattform „Moodle“ (<https://moodle.hm.edu>) unterstützt die Lehrveranstaltungen. Dort werden Lerninhalte angeboten. Zudem haben Sie die Möglichkeit, interaktiv mit Ihren Dozent\*innen oder Kommiliton\*innen über Foren etc. zu kommunizieren. Sie können auch selbst Kurse in Moodle beantragen, wenn Sie z.B. mit anderen Studierenden gemeinsam arbeiten wollen.

Um auf die Lernplattform zugreifen zu können, benötigen Sie den Benutzernamen (das ist der vordere Teil Ihrer HM-E-Mail-Adresse ohne @hm.edu) und das Passwort Ihres Hochschul-Accounts.

Unter folgendem Link finden Sie eine detaillierte Anleitung zur Anmeldung und Kurseinschreibung in Moodle: [https://w3-mediapool.hm.edu/mediapool/media/fk11/fk11\\_lokal/studierende/erstsemester\\_8/Anmeldung\\_HM Moodle.pdf](https://w3-mediapool.hm.edu/mediapool/media/fk11/fk11_lokal/studierende/erstsemester_8/Anmeldung_HM_Moodle.pdf)

## 6. Wichtige Ansprechpartner\*innen

### Studiengangsleitungen

[Markus Kaufmann](#)

Raum: KO 327  
Tel.: 089 1265-2349  
markus.kaufmann@hm.edu

[Prof. Dr. Caroline Steindorff-Classen](#)

Raum: KO 305  
Tel.: 089 1265-2309  
c.steindorff@hm.edu

---

### Studiengangsassistenzen

[Stefanie Betz](#)

Raum: KO 112  
Tel.: 089 1265-2343  
stefanie.betz@hm.edu  
studiengangsassistentz\_basa\_fk11@hm.edu

[Cornelia Riedl](#)

Raum: KO 112  
Tel.: 089 1265-2342  
cornelia.riedl@hm.edu  
studiengangsassistentz\_basa\_fk11@hm.edu

---

### Allgemeine und Fachstudienberatung

[Sebastian Bernhard](#)

Raum: KO 210  
Tel.: 089 1265-2345  
sebastian.bernhard@hm.edu  
studienberatung-fk11@hm.edu

bis 30.11.2020 in Elternzeit

---

### Koordinatorin Teilzeit

[Alexandra Knoblach](#)

Raum: KO 210  
Tel.: 089 1265-2345  
alexandra-theresa.knoblach@hm.edu  
derzeit Vertretung für Hrn. Bernhard

---

### Studierendensekretariat

[Christine Gebhard](#)

Raum: KO 231  
Tel.: 089 1265-2299  
christine.gebhard@hm.edu  
studierendensekretariat-fk11@hm.edu

[Claudia Schneider-Jung](#)

Raum: KO 231  
Tel.: 089 1265-2304  
claudia.schneider-jung@hm.edu  
studierendensekretariat-fk11@hm.edu

---

### Prüfung und Praktikum

[Karina Fröschl](#)

Raum: A 212 (Lothstraße 34)  
Tel.: 089 1265-1248  
karina.froeschl@hm.edu

---

### Zentrale IT

Raum: LO 113 (im Gebäude der Fakultät 10)  
Tel.: 089 1265-2752

---

Nähere Informationen zu den Sprechstundenzeiten erhalten Sie, wenn Sie auf die Namen der Personen klicken.

## 7. Studienziel

Das Bachelor-Studium der Sozialen Arbeit hat das Ziel, Sozialpädagog\*innen durch eine praxisorientierte Lehre auf der Grundlage wissenschaftlicher Theorien, Erkenntnisse und Methoden auszubilden, damit Sie potenziell in allen sozialen und administrativen Funktionsbereichen der Sozialen Arbeit tätig werden können.

Eine solche generalistische Ausbildung zur professionellen Sozialen Arbeit zielt auf die Kompetenz, zwischen den Bedarfen von Einzelnen und Gruppen auf der einen Seite und den gesellschaftlichen Anforderungen und Notwendigkeiten auf der anderen Seite zu vermitteln. Dabei müssen Hilfeangebote, sowie die Institutionen der Sozialen Arbeit aus einer Analyse der jeweils aktuellen und spezifischen Lebensverhältnisse und Lebenslagen entwickelt werden, um den persönlichen Lebenssituationen und -bedingungen von Adressat\*innen gerecht zu werden. Positive Veränderungen werden ebenso bezogen auf das Verhalten von Adressat\*innen und deren Lebensverhältnisse im individuellen und gesellschaftspolitischen Rahmen angestrebt. Soziale Arbeit zielt damit immer auch auf die Realisierung von Gerechtigkeit als sozialer Gerechtigkeit.

Diese Anforderungen gilt es in den verschiedenen Aufgaben und Bereichen der Sozialen Arbeit umzusetzen. Zur Aufgabe Sozialer Arbeit gehören nicht nur generelle Hilfen zur Lebensbewältigung als integraler Bestandteil der Daseinsfürsorge in einer modernisierten Gesellschaft, sondern ebenso die Prävention und Behebung sozialer Benachteiligungen und Notlagen von spezifischen Zielgruppen.

Das Spektrum der Bereiche und Praxisfelder Sozialer Arbeit ist breit gefächert und reicht von Erziehungs- und Bildungseinrichtungen wie Kindertagesstätten, über die Jugend- und Schulsozialarbeit, die sozialpädagogische Familienhilfe und die Heimerziehung, bis hin zur Erwachsenenbildung, vielfältigen Beratungsstellen für verschiedenste Lebensfragen und prekäre Lebensbereiche sowie die Bereiche der Stadt- und Regionalentwicklung und die Arbeit in Nichtregierungsorganisationen.

## 8. Studienaufbau

Das Studium der Sozialen Arbeit ist in zwei Studienabschnitte gegliedert. Im ersten Studienabschnitt erwerben Sie grundlegende theoretische und praktische Kenntnisse in den Themenbereichen der Sozialen Arbeit. Zum Eintritt in die zweite Studienphase ist nur berechtigt, wer in den Modulen des ersten Studienabschnitts mindestens 100 ECTS erhalten hat.

Der zweite Studienabschnitt beginnt mit dem 22 Wochen umfassenden Praktikum im 5. Semester. Während des Praktikums besuchen Sie praxisbegleitende Lehrveranstaltungen. Wenn Sie ein Auslandspraktikum anstreben, werden Sie auf diesen Aufenthalt vorbereitet. Im darauffolgenden 6. und 7. Studiensemester werden ein Qualifizierungsbereich gewählt, übergreifende Lehrveranstaltungen besucht und die Bachelorarbeit geschrieben.

Die Regelstudienzeit beträgt 7 Semester und darf maximal um 2 Semester überschritten werden.

## 9. SPO, Modulhandbuch und Studienplan

Die **Studien- und Prüfungsordnung (SPO)** regelt den Ablauf von Studium und Prüfungen und listet die Prüfungsformen bzw. die zu erbringenden Leistungen der einzelnen Module / Lehrveranstaltungen auf. Zudem gibt sie Aufschluss über die SWS (Semesterwochenstunden), ECTS-Punkte und die Art einer Veranstaltung (Seminaristischer Unterricht, Übung oder Seminar).

Die SPO wurde im Jahr 2018 überarbeitet (6. SPO) und gilt für die Studierendenkohorte, die ab dem WiSe 2018/19 mit dem Studium begonnen hat. Für alle Studierenden, die ab dem WiSe 2016/17 begonnen haben, gilt die 5. SPO und für Studierende mit Beginn davor gilt die 4. SPO.

Im **Studienplan** finden Sie, neben weiteren Erläuterungen zur SPO, einen idealtypischen Studienverlauf, welcher in tabellarischer Form zeigt welche Veranstaltungen Sie aus organisatorischen, didaktischen und konsekutiven Gründen in welchem Semester bestenfalls absolvieren sollten. Dabei handelt es sich aber grundsätzlich nur um eine Empfehlung und Sie können Ihren Studienverlauf auch individuell gestalten. Allerdings müssen Sie dabei bedenken, dass es dann zu Kollisionen zwischen Ihren gewünschten Veranstaltungen / Modulen kommen kann.



Auch sollten Sie stets die Regelstudienzeit von sieben Semestern bedenken, die nur um zwei Semester überschritten werden darf (also bis zum Ende des 9. Semesters).

Neben der SPO und dem Studienplan ist das **Modulhandbuch** für Sie relevant. Dieses weist Sie einerseits auf die Voraussetzungen hin, die für die Belegung bestimmter Veranstaltungen / Module sowie für die Zulassung zu bestimmten Prüfungen ausschlaggebend sind. Andererseits beinhaltet es eine Übersicht über die verschiedenen Module, die Sie im Laufe Ihres Studiums belegen müssen. Ein Modul ist eine Lehreinheit, die in der Regel aus mehreren Lehrveranstaltungen zu einem Teilgebiet eines Studienfachs besteht. Die Module wiederum gehören zu einem der vier Modulbereiche, die sich durch das gesamte Studium ziehen. Dies sind die Modulbereiche „Organisation“, „Wissenschaft“, „Werte & Normen“ und „Handlung“. Nach vollständiger Ableistung aller zum Modul gehörender Prüfungsleistungen erhalten Sie eine Modul(end)note und die entsprechenden Credit Points.

## 10. Credit Points und Semesterwochenstunden

Um einen einheitlichen europäischen Bildungsraum zu schaffen, wurde das **European Credit Transfer System (ECTS)** entwickelt. **Credit Points (CPs)** sind Leistungspunkte, mit denen der Arbeitsaufwand „gemessen“ wird. Für ein erfolgreich absolviertes Modul erhält man Credit Points, die sich nach der durchschnittlichen Arbeitslast eines Moduls berechnen. In einem Semester sind in der Regel 30 Credit Points zu erzielen.

Die Credit Points werden für ein Modul nur vergeben, wenn dieses komplett absolviert und alle Teilprüfungen und Leistungsnachweise bestanden wurden. Hierbei haben die Noten aber keinen Einfluss auf die Credit Points. Es wird nach dem Bestehen des Moduls immer die volle Anzahl an Credit Points vergeben, unabhängig davon, ob das Modul z.B. mit Note 4 oder Note 1 abgeschlossen wurde.

Die Zeit, die Sie pro Modul als Präsenzzeit an der Hochschule einbringen müssen, wird in **Semesterwochenstunden (SWS)** angegeben. Wird ein Modul oder eine Lehrveranstaltung zum Beispiel mit 2 SWS angegeben, dann sind 2x45 Minuten Präsenzzeit pro Woche für dieses Modul oder diese Lehrveranstaltung einzuplanen.

## 11. Seminaristischer Unterricht, Übung und Seminar

Eine Lehrveranstaltung kann in unterschiedlicher Form konzipiert sein, dies hat direkten Einfluss auf die didaktische Form der Lehre sowie auf die Anzahl der Teilnehmenden. Als Lehrform kommt zum einen der **Seminaristische Unterricht (SU)** in Betracht. Dieser vermittelt einen wissenschaftlichen Überblick über eine bestimmte Thematik. Die Anzahl der Teilnehmenden liegt bei 40. Die **Übungen** hingegen, lassen im Schnitt nur 20 Teilnehmende zu. Dort wird das Gelernte praktisch angewandt. In den **Seminaren**, mit einer Begrenzung bei jeweils 15 Studierenden, werden ausgewählte fachwissenschaftliche Fragestellungen vertieft behandelt und methodische Ansätze eingeübt.

## 12. Rückmeldung und Beurlaubung

Zu jedem neuen Semester müssen Sie sich „rückmelden“. Damit bestätigen Sie, dass Sie an der Hochschule weiter studieren wollen. Die Rückmeldung erfolgt durch die fristgerechte Überweisung der Studentenwerks- und Semesterticketbeiträge. Für das Sommersemester muss dies innerhalb des Monats Januar, für das Wintersemester innerhalb des Monats Juli geschehen.

Nach erfolgreicher Rückmeldung müssen Sie außerdem das Datum Ihres Studierendenausweises an den Validierungsautomaten erneuern (dies ist ca. ab einer Woche vor Semesterbeginn möglich). Dabei handelt es sich um die blauen Automaten im Gang zwischen Mensa und Bibliothek sowie im Eingangsbereich des Altbaus. Bei der Validierung wird lediglich das Datumfeld neu beschriftet, Ihr Kartenguthaben ist davon nicht betroffen.

Eine Beurlaubung vom Studium aufgrund von Mutterschaft, Elternzeit oder Krankheit ist auf Antrag ab dem zweiten Semester möglich.

## 13. Prüfungen

Um an den Prüfungen teilnehmen zu können, müssen Sie sich fristgerecht über die Online-Plattform PRIMUSS anmelden. Für das Sommersemester im Mai, für das Wintersemester im November. Die genauen Termine werden auf der Webseite der Hochschule und der Fakultät bekannt gegeben ([https://www.hm.edu/studierende/mein\\_studium/verlauf/termine.de.html](https://www.hm.edu/studierende/mein_studium/verlauf/termine.de.html)). Es wird dringend empfohlen, immer einen Ausdruck oder Screenshot von der Anmeldung zu machen, um im Falle eines Datenverlustes die Anmeldung nachweisen zu können. Denn eine Prüfung, die nicht angemeldet wurde, gilt als nicht geschrieben, auch wenn sie erfolgreich abgelegt wurde!

### 13.1 Online-Plattform PRIMUSS

Auf „PRIMUSS“ (<https://hm.edu/primuss/>) haben Sie Zugriff auf wichtige Informationen wie Ihre Immatrikulationsbescheinigung und Ihr Notenblatt. Auch können Sie dort bei Bedarf eine Adressänderung vornehmen, sowieso sich zu Ihren Prüfungen anmelden und anschließend Ihre Prüfungsergebnisse einsehen.

Bitte nehmen Sie die Prüfungsanmeldung während des Anmeldezeitraums vor.

Fristen und Termine für das Semester finden Sie unter:

([https://www.hm.edu/studierende/mein\\_studium/verlauf/termine.de.html](https://www.hm.edu/studierende/mein_studium/verlauf/termine.de.html))

### 13.2 Wichtige Informationen zur Prüfungsanmeldung

Grundsätzlich werden bei der Prüfungsanmeldung in PRIMUSS nur die Module zur Prüfungsauswahl angezeigt, die von Ihnen abgelegt werden können. Die Module sind identisch mit dem Notenblatt. Es werden auch grundsätzlich keine Module zur Prüfungsanmeldung angezeigt, bei denen gemäß §9 Abs. 2, 3 SPO, die Zulassungsvoraussetzungen/Vorrückungsbedingungen fehlen.

Bei Modulen, die sich aus zwei Teilmodulen zusammensetzen, bei denen aber nur eine Note vergeben wird (z. B. Wissenschaft Soziale Arbeit I, Rechtliche Grundlagen I, II und III) muss nur das Modul, welches auf dem Notenblatt und auch bei der PRIMUSS Prüfungsanmeldung angezeigt wird, angemeldet werden und nicht beide Teilmodule unter freiwillige Anmeldung angemeldet werden. Die Kurse beider Teilmodule müssen jedoch besucht werden.

Die Lehrveranstaltungsnummern aus NINE stimmen nicht mit der Nummer in PRIMUSS überein. Daher werden in der Prüfungsanmeldung auch immer noch die Lehrveranstaltungsnummern aus NINE mitangegeben. Diese werden unter dem Fragezeichen-Symbol angezeigt.

Es sollte zudem darauf hingewiesen werden, dass freiwillig angemeldete Module auch freiwillig sind und gemäß §6 Abs. 2 S. 4 ASPO kein Anspruch auf nachträgliche Anrechnung auf ein Pflichtmodul besteht.

Ausnahmen zur freiwilligen Anmeldung sind:

- Wahlpflichtmodul I
- Wahlpflichtmodul II
- QB-übergreifendes Wahlpflichtfach

Die dazu angebotenen Kurse in NINE können grundsätzlich für die o.g. Module belegt werden.

Beispiel: Ein Kurs der als Wahlpflichtmodul I ausgewiesen ist kann auch für das Wahlpflichtmodul II oder für das QB-übergreifende Wahlpflichtfach (sofern Sie bereits 100 CPS erreicht haben) belegt werden.

Im PRIMUSS kann der belegte Kurs jedoch nur als Wahlpflichtmodul I ausgewiesen werden.

Falls das Modul jedoch schon erfolgreich bestanden ist, wird in der Prüfungsanmeldung das Wahlpflichtmodul I nicht mehr angezeigt. Daher muss der Kurs aus dem Wahlpflichtmodul I als freiwillig angemeldet werden. Sobald

die Note eingegangen ist, wird der Kurs dann für das Wahlpflichtmodul II oder für das QB-übergreifende Wahlpflichtfach eingebucht.

Dies gilt für alle möglichen Varianten d.h. der Kurs muss immer sowie ausgewiesen angemeldet werden. Ist das nicht möglich muss sich dafür freiwillig angemeldet werden und nach Noteneingang wird der Kurs entsprechend manuell für Sie umgebucht.

### **13.3 Prüfungszeitraum**

Der Prüfungszeitraum variiert in den einzelnen Studiengängen. In der Regel beginnt er im Wintersemester Mitte bis Ende Januar und im Sommersemester Anfang bis Mitte Juli. Die genauen Termine werden auf der Webseite der Fakultät (und durch die Dozent\*innen) bekannt gegeben.

### **13.4 Wiederholung und Nicht-Antreten von Prüfungen**

Wird eine Prüfung geschrieben, aber nicht bestanden, muss sie im darauffolgenden Semester wiederholt werden. Eine Prüfung darf nur zweimal wiederholt, also insgesamt dreimal geschrieben werden. Eine zweite Wiederholung ist jedoch nur bei höchstens fünf Prüfungen im gesamten Studium möglich. Wenn eine angemeldete Prüfung nicht angetreten werden kann (aus welchen Gründen auch immer), dann ist das für Sie unschädlich. Sie haben daraus keine negativen Konsequenzen zu befürchten und können in einem späteren Semester zur Prüfung antreten. Am besten lesen Sie zu Beginn Ihres Studiums die SPO aufmerksam durch.

### **13.5 Vorrückbedingungen**

Bis zum Ende des 2. Semesters müssen Sie die Grund- und Orientierungsprüfung (GOP) im Fach „Träger und Arbeitsfelder der Sozialen Arbeit“ angetreten haben und mindestens 20 CPs erreicht haben.

Um Veranstaltungen aus dem zweiten Studienabschnitt (5. - 7. Semester) belegen zu können, müssen Sie im ersten Abschnitt mindestens 100 CPs erreicht haben.

## **14. Frageportal**

Auf der Fakultätsseite finden Sie links oben einen Button „[Frageportal](#)“, welches Sie bei Fragen rund um Ihr Studium in Anspruch nehmen können. Geben Sie dazu Schlagwörter ein, oder formulieren Sie eine aussagekräftige Frage.

## **15. Fachschaft**

Die Fachschaft (oder Studierendenschaft) sind eigentlich alle Studierenden der Fakultät. Die aktive Fachschaft (in der alle Studierenden mitmachen können) vertritt die Studierenden an einer Fakultät. Sie stellt auch die Studierendenvertretung, die von allen Studierenden gewählt wird. Die gewählten Vertreter\*innen der Fachschaft sind im Fakultätsrat und im Senat der Hochschule vertreten. Ihre Aufgabe ist, die Belange und Interessen der Studierenden in der Hochschulpolitik zu vertreten. Die in den Fakultätsrat gewählten Studierenden aller Fakultäten bilden zudem den Fachschaftenrat, der wiederum Vertreter\*innen in den studentischen Konvent entsendet. Der studentische Konvent ist das höchste Gremium der Studierenden bei der Mitgestaltung der Hochschule. Seine Aufgabe ist die Vertretung der fachlichen, wirtschaftlichen und sozialen Belange der Studierenden sowie die Klärung fakultätsübergreifender Fragen.

Hier ein kleiner Einblick in die Aufgaben der Fachschaft:

- Studienbegleitende Unterstützung in Form von allgemeinen Informationen und Konfliktlösungen zwischen Studierenden und Dozierenden
- Freizeitgestaltung und Förderung der studentischen Gemeinschaft durch entsprechende Veranstaltungen (z.B. Kino, Partys, Weihnachtsfeier, Sonderveranstaltungen)
- Finanzen und Haushalt ...und vieles mehr!

Wenn Sie selbst Interesse haben, in der Fachschaft mitzuwirken, dann schauen Sie im Fachschaftszimmer KO 103 vorbei oder schreiben eine E-Mail an: [fachschaft11@hm.edu](mailto:fachschaft11@hm.edu)

## **16. Angebote des Studentenwerks**

Wir möchten Sie im Rahmen dieses Leitfadens auch auf das Angebot des Studentenwerk München hinweisen. Das Studentenwerk unterstützt Studierende bei sozialen und wirtschaftlichen Fragen rund um das Studium. So finden Sie etwa auf dessen Website (<https://www.studentenwerk-muenchen.de/>) viele hilfreiche Informationen zum studentischen Wohnen. Das Studentenwerk betreibt nicht nur selbst Wohnheime, sondern bietet auch eine Privatzimmervermittlung sowie eine Beratungs- und Rechtsstelle zum Thema Wohnen, was auch die Beantragung von BAföG umfasst. Darüber hinaus organisiert das Studentenwerk jedes Semester ein umfangreiches Kulturprogramm und bietet auch für den studentischen Alltag nützliche Informationen wie den Mensaplan. Darüber hinaus bietet es auch eine Beratung zu den Themen Studieren mit Kind und Studieren mit Beeinträchtigung.

## **17. Mitwirkungs-, Informations- und Sorgfaltspflicht im Studium**

Sie als Studierende/r sind im Rahmen Ihrer Mitwirkungs-, Informations- und Sorgfaltspflicht an einem geordneten Studienverlauf und im Prüfungsverfahren dazu verpflichtet, sich gewissenhaft und selbständig über hochschulöffentliche Bekanntmachungen Ihrer Fakultät, der Prüfungsgremien sowie des Bereiches Prüfung und Praktikum der Hochschule München fortlaufend zu informieren und die notwendigen Handlungen im Prüfungsverfahren vorzunehmen. Dies beinhaltet die Pflicht, sich im Rahmen der gegebenen Möglichkeiten über den jeweiligen Prüfungszeitraum, die Prüfungstermine und die zugelassenen Hilfsmittel, den Termin der Notenbekanntgabe und die Prüfungseinsicht sowie über die erzielten Prüfungsergebnisse und Leistungsnachweise zu informieren und auf dem Laufenden zu halten. Dies beinhaltet auch die Pflicht, sich unter Zuhilfenahme der Ihnen angebotenen technischen Möglichkeiten für Prüfungen und Leistungsnachweise anzumelden sowie die Pflicht, sich bei Problemen und Fragen bezüglich der Anmeldung unverzüglich mit dem Bereich Prüfung und Praktikum in Verbindung zu setzen. Bitte erkundigen Sie sich selbständig, welche Leistungen in welchem Semester gemäß der jeweils gültigen Studien- und Prüfungsordnung bzw. des Studienplans zu erbringen sind.

Bei prüfungsbezogenen Fragen mit fachlichem Hintergrund steht Ihnen Herr Prof. Dr. Jörg Reinhardt ([joerg.reinhardt@hm.edu](mailto:joerg.reinhardt@hm.edu)), als Vorsitzender der für Sie zuständigen Prüfungskommission zur Verfügung. Für Fragen zum organisatorischen Verlauf Ihres Studiums wenden Sie sich bitte an die Studiengangsleitung ([markus.kaufmann@hm.edu](mailto:markus.kaufmann@hm.edu)) oder die Studiengangsassistenzen ([studiengangsassistenz\\_basa\\_fk11@hm.edu](mailto:studiengangsassistenz_basa_fk11@hm.edu)). Für Auskünfte prüfungsrechtlicher Art wenden Sie sich bitte direkt und ausschließlich an Frau Fröschl ([karina.froeschl@hm.edu](mailto:karina.froeschl@hm.edu)), die Sachbearbeiterin im Bereich Prüfung und Praktikum.