

**AUTONOME
HOCHSCHULE**
Ostbelgien

Studien-, Schul- und Prüfungsordnung

der Autonomen Hochschule Ostbelgien

01. September
2026

Autonome Hochschule Ostbelgien
Monschauer Straße 57
4700 Eupen
+32(0)87 59 05 00 – info@ahs-ostbelgien.be
www.ahs-ostbelgien.be

Inhaltsverzeichnis

Studienordnung der Autonomen Hochschule Ostbelgien 5

1	Übersicht der Ausbildungsangebote	5
2	Erstausbildungen im Fachbereich Gesundheits-, Krankenpflege- und Sozialwissenschaften.....	6
3	Erstausbildungen im Fachbereich Bildungswissenschaften	13
4	Erstausbildung im Fachbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften	16
5	Zulassung und Einschreibung	19
6	Unterrichtsbefreiungen und Reduzierung der Studiendauer	27
7	Ausbildungsaktivitäten und Prüfungen in anderen belgischen oder ausländischen Einrichtungen des Hochschulwesens.....	28
8	Beschwerdemöglichkeit	29

Gebührenordnung der Autonomen Hochschule Ostbelgien..... 32

1	Gebühren für die Erstausbildung und das Vorbereitungsjahr.....	32
2	Gebühren für Zusatzausbildungen	32
3	Gebühren für Teilnahme an Prüfungen (inklusive Vorbereitung) mit schulexternen Prüfungszentren	33

Schulordnung der Autonomen Hochschule Ostbelgien 34

1	Regeln für das Zusammenleben an der AHS.....	34
2	Öffnungszeiten der Hochschule	36
3	Organisation des Schuljahres und akademischen Jahres	36
4	Ordnungs- und Disziplinarmaßnahmen	37

Allgemeine Prüfungsordnung der Autonomen Hochschule Ostbelgien..... 39

1	Allgemeine Bestimmungen	39
2	Prüfungssitzungen.....	40
3	Zulassung und Anmeldung zu Prüfungen, Dispenstests und zur Bachelor- und Diplomarbeit	40
4	Teilnahme an und Ausschluss von Prüfungen	41
5	Bewertung, Prüfungsausschuss und Veröffentlichung der Resultate	42
6	Übertragung von Prüfungsergebnissen bei nicht bestandenem Studienjahr ...	44
7	Bedingte Versetzung und verlängerte Sitzung	44
8	Einsicht in Prüfungsunterlagen und Einspruchsmöglichkeit	46
9	Rechtsbehelfsbelehrung	48

Spezifische Studien- und Prüfungsordnung für Zusatzausbildungen an der Autonomen Hochschule Ostbelgien 49

1	Zulassungsbedingungen	49
2	Ausbildungsplätze	51
3	Organisation und Dauer der Zusatzausbildungen	51
4	Studienkalender.....	52
5	Anmeldung und Einschreibung	52
6	Unterrichts- und/oder Prüfungsbefreiung	52
7	An- und Abwesenheiten	53

8	Exmatrikulation.....	54
9	Evaluation	54
10	Mitteilung der Prüfungsnoten	56
11	Einsicht in Dokumente und Einspruch	56
12	Rechtsbehelfsbelehrung.....	57

Rahmenstudienplan des kompetenzorientierten Lernprozesses – Bachelor in Krankenpflege 58

1	Einleitung.....	58
2	Präsentation des Berufs	58
3	Konzept des Studiengangs.....	59
4	Curriculum der Gesundheits- und Krankenpflege	64
5	Theorie und Praxis im Wechselspiel.....	65
6	Fortführende kompetenzorientierte Evaluation während des Studienjahres.....	67

Rahmenstudienplan des kompetenzorientierten Lernprozesses – Brevet in Krankenpflege 72

1	Referenzsystem der Kompetenzen im Brevet in Krankenpflege	72
2	Taxonomie der Entwicklung der Kompetenzen	75
3	Beurteilungssystem der klinisch-praktischen Unterweisung im EBS	76

Rahmenstudienplan des kompetenzorientierten Lernprozesses – Brevet zum Krankenpflegeassistenten 83

1	Referenzsystem der Kompetenzen im Brevet zum Krankenpflegeassistenten (KPA).....	83
2	Beurteilung der klinisch-praktischen Ausbildung	84
3	Einsatzbereiche klinisch-praktische Ausbildung	84

Praktikumsrichtlinien für den Studienbereich Soziale Arbeit..... 86

1	Praktikumsvorbereitung und -durchführung	86
2	Allgemeine Informationen.....	86
3	Kompetenzprofil.....	87
4	Praktikumsziele.....	88
5	Rollen und Verantwortlichkeiten	89
6	Vor dem Praktikum.....	91
7	Während des Praktikums.....	94
8	Nach dem Praktikum	98
9	Beurteilungen	99

Praktikumsrichtlinien für die Studiengänge „Lehramt Kindergarten“ und „Lehramt Primarschule“ im Fachbereich Bildungswissenschaften..... 102

1	Praktikumsstellen	102
2	Diskretionspflicht	103
3	Abwesenheiten im Praktikum und Verlegungen.....	103
4	Unterstützung der Praktikumsklasse außerhalb der Praktikumsphasen.....	104
5	Beurteilung der Praktika	105
6	Individualisierungspraktikum im 3. Studienjahr	110

Leitfaden zum Umgang mit generativen KI-Modellen	114
1 Vorwort	114
2 Grundsätze zur KI-Nutzung	114
3 Rahmenbedingungen und Risiken	115
4 Kennzeichnung der KI-Nutzung	115
 Datenschutz	 117
1 Informationen zum Datenschutz	117
2 Weitergabe von personenbezogenen Studierendendaten an berechtigte Empfänger	117
3 Einverständniserklärung zur Weitergabe von personenbezogenen Studierendendaten an andere Empfänger	118
4 Einverständniserklärung zur Abbildung und Veröffentlichung	118
5 Datenschutzbeauftragter gemäß DSGVO	119

Studienordnung der Autonomen Hochschule Ostbelgien

Stand: 01. September 2026

1 Übersicht der Ausbildungsangebote

Die AHS organisiert **Erstausbildungen** in nachfolgenden Fachbereichen:

- **Gesundheits-, Krankenpflege- und Sozialwissenschaften (GKSW):** Zum Fachbereich Gesundheits-, Krankenpflege- und Sozialwissenschaften gehören die Studienbereiche Krankenpflege und Soziale Arbeit. Die Erstausbildung im Studienbereich Krankenpflege wird mit dem Brevet des Krankenpflegeassistenten, dem Brevet in Krankenpflege oder dem Bachelor in Krankenpflege abgeschlossen. Die Erstausbildung im Studienbereich Soziale Arbeit wird mit dem Bachelor in Soziale Arbeit abgeschlossen und berechtigt, in Belgien den Titel „Sozialarbeiter“ zu tragen.
- **Bildungswissenschaften (BW):** Zum Fachbereich Bildungswissenschaften gehört der Studienbereich Lehramt. Die Erstausbildung im Studienbereich Lehramt wird mit dem Diplom des Bachelors abgeschlossen. Die Personen, die die entsprechende Ausbildung erfolgreich absolviert haben, sind außerdem berechtigt, die Berufsbezeichnung "Kindergärtner" oder "Primarschullehrer" zu führen.

In Kooperation mit einem oder mehreren von der Regierung anerkannten Ausbildungsträgern finden **duale Erstausbildungen**¹ im Fachbereich **Finanz- und Verwaltungswissenschaften (FVW)** statt. Zum Fachbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften gehören die Studienbereiche Buchhaltung, Bank, Versicherungen und Public and Business Administration. Die dualen Erstausbildungen in den Studienbereichen Buchhaltung, Bank und Versicherungen schließen mit dem Diplom eines Bachelors in Finanz- und Verwaltungswissenschaften Studienbereich: Buchhaltung bzw. mit dem Diplom eines Bachelors in Finanz- und Verwaltungswissenschaften Studienbereich: Bank bzw. mit dem Diplom eines Bachelors in Finanz- und Verwaltungswissenschaften Studienbereich: Versicherungen, bzw. mit dem Diplom eines Bachelors in Finanz- und Verwaltungswissenschaften Studienbereich: Public and Business Administration ab.

Die AHS organisiert **Zusatzausbildungen** in den Fachbereichen Bildungswissenschaften und Gesundheits-, Krankenpflege- und Sozialwissenschaften.

¹ Erstausbildung auf Ebene des Hochschulwesens kurzer Studiendauer an der Hochschule, kombiniert mit einer praktischen Berufsausbildung im Betrieb, die in Kooperation mit einem oder mehreren anderen von der Regierung anerkannten Ausbildungsträgern organisiert wird. Die Modalitäten der angeführten Kooperation werden in einem Abkommen festgelegt. Kann zu einzelnen Aspekten der Zusammenarbeit zwischen der Hochschule und einem oder mehreren von der Regierung anerkannten Ausbildungsträgern keine Einigkeit erzielt werden, legt die Regierung nach Rücksprache mit den Kooperationspartnern die Modalitäten der Zusammenarbeit zu den Aspekten, über die Uneinigkeit herrscht, fest.

Die AHS organisiert **Weiterbildungen** in den Fachbereichen Bildungswissenschaften und Gesundheits-, Krankenpflege- und Sozialwissenschaften.

Die AHS organisiert ein **Vorbereitungsjahr**, das auf die Prüfung zur Erlangung des Abschlusszeugnisses der Oberstufe des Sekundarunterrichtes vor dem schul-externen Prüfungsausschuss der Deutschsprachigen Gemeinschaft vorbereitet.

2 Erstausbildungen im Fachbereich Gesundheits-, Krankenpflege- und Sozialwissenschaften

2.1 Studienbereich Krankenpflege

2.1.1 Zur Ausbildung im Studienbereich Krankenpflege

Die Erstausbildung richtet sich nach den Vorgaben der Profile für Krankenpflege und Krankenpflegeassistent des Koordinierten Gesetzes vom 10. Mai 2015 über die Ausübung der Gesundheitspflegeberufe sowie nach den Vorgaben des Königlichen Erlasses vom 20. September 2023 zur Festlegung der Liste der fachlichen Krankenpflegeleistungen in Bezug auf Krankenpflegeassistenten sowie der Bedingungen für die Ausübung dieser Krankenpflegeleistungen. Kompetentes pflegerisches Handeln stützt sich auf die Erkenntnisse der Naturwissenschaften, der biomedizinischen Wissenschaften, der Human- und Sozialwissenschaften, der Pflegewissenschaft und auf die ethischen Grundsätze des Berufs sowie auf die persönliche Entwicklung des Krankenpflegers. Ebenso ist manuelle Geschicklichkeit von Bedeutung.

2.1.2 Kompetenzen im Studienbereich Krankenpflege

Die Erstausbildung wird in einer Weise organisiert, die es dem Studenten ermöglicht, die in Artikel 45 des Koordinierten Gesetzes vom 10. Mai 2015 über die Ausübung der Gesundheitspflegeberufe angeführten Kompetenzen zu entwickeln.

Die Herangehensweisen zum Erreichen der Kompetenzen sind unterschiedlich in der Bachelor- und den Brevetausbildungen: im Bachelorstudiengang Krankenpflege wird vorwiegend theoriegeleitet gearbeitet, während die Brevetausbildungen eher praxisgeleitet gestaltet wird.

2.1.3 Die Kurse des Bachelorstudiengangs Krankenpflege

Die Ausbildung, die mit dem Bachelor Krankenpflege abschließt, umfasst 240 ECTS-Punkte innerhalb einer Dauer von vier Studienjahren und ist als Vollzeitstudium organisiert. Die Ausbildung gliedert sich in die theoretischen und praktischen Unterrichte in der Hochschule und die klinisch-praktische Unterweisung in den unterschiedlichen Kooperationseinrichtungen.

Die klinisch-praktische Unterweisung umfasst insgesamt 128 ECTS (2329 Stunden): 19 ECTS (249 Stunden) im 1. Studienjahr, 26 ECTS (480 Stunden) im 2. Studienjahr, 37 ECTS (720 Stunden) im 3. Studienjahr und 46 ECTS (880 Stunden) im 4. Studienjahr. Die theoretische und praktische Ausbildung umfasst 112 ECTS (1792 Stunden) – aufgeteilt in 41 ECTS (771 Stunden) im ersten, 34 ECTS (660 Stunden) im zweiten, 23 ECTS (501 Stunden) im dritten und 14 ECTS (399 Stunden) im vierten Studienjahr – in folgenden Bereichen:

1. **Pflegewissenschaften:** Die Pflegewissenschaft bildet den Kern des Studiums. In diesem Wissenschaftsbereich werden neben dem grundlegenden Verständnis von Pflege auch die pflegerischen Aufgabenbereiche und konkreten Tätigkeiten thematisiert.
2. **Medizinische und biologische Grundwissenschaften:** Die naturwissenschaftlichen Disziplinen, Medizin und Biologie, sind angrenzende Disziplinen, die das pflegerische Handeln in vielen Aspekten wesentlich mitbestimmen. Für eine qualifizierte, personenbezogene Pflege bedarf es somit medizinisch-biologischen Grundwissens.
3. **Human- und Sozialwissenschaften:** Der Beruf der Pflegekraft ist ein sozialer und kommunikativer Beruf. Als Grundlage für die zwischenmenschlichen Prozesse zwischen Pflegekraft und Patient, Bewohner, Kunde, Kollegen, Vorgesetzten und interdisziplinären Teams dienen diese Disziplinen.
4. **Berufsorientierte Integration von Theorie und Praxis:** Der Beruf der Pflegekraft ist sehr durch das praktische Umsetzen und Anwenden der Theorie geprägt. Durch die enge Verzahnung zwischen den theoretischen Inhalten und den Übungen in den Technikräumen ebenso während der regelmäßigen Praxisphasen können Fertigkeiten/Fähigkeiten sowie pflegerische Handlungskompetenz erlernt und gefestigt werden.
5. **Begleitete Theoriestunden:** Diese pädagogisch begleiteten Theoriestunden ermöglichen dem Studierenden, die erlernten theoretischen Inhalte weiter zu vertiefen sowie mehr Sicherheit in der Ausübung der erworbenen pflegerischen/praktischen Tätigkeiten zu erlangen. Darüber hinaus wird ihm eine gezielte Begleitung und Beratung bei seiner Kompetenz- und Lernentwicklung angeboten.

2.1.4 Die Kurse der Brevetausbildung in Krankenpflege

Die Ausbildung, die mit dem Brevet in Krankenpflege abschließt, umfasst 3,5 Studienjahre und ist als Vollzeitstudium organisiert. Die Ausbildung gliedert sich in die theoretischen und praktischen Unterrichte in der Hochschule und die klinisch-praktische Unterweisung in den unterschiedlichen Kooperationseinrichtungen.

Die klinisch-praktische Unterweisung umfasst insgesamt 2440 Stunden: 440 Stunden im 1. Jahr, 560 Stunden im 2. Jahr, 800 Stunden im 3. Jahr und 640 Stunden im letzten Halbjahr. Die theoretische und praktische Ausbildung umfasst 2186 Stunden in folgenden Bereichen:

1. **Pflegewissenschaften:** Die Pflegewissenschaft bildet den Kern des Studiums. In diesem Wissenschaftsbereich werden neben dem grundlegenden Verständnis von Pflege auch die pflegerischen Aufgabenbereiche und konkreten Tätigkeiten thematisiert.
2. **Medizinische und biologische Grundwissenschaften:** Die naturwissenschaftlichen Disziplinen, Medizin und Biologie, sind angrenzende Disziplinen, die das pflegerische Handeln in vielen Aspekten wesentlich mitbestimmen. Für eine qualifizierte, personenbezogene Pflege bedarf es somit medizinisch-biologischen Grundwissens.
3. **Human- und Sozialwissenschaften:** Der Beruf der Pflegekraft ist ein sozialer und kommunikativer Beruf. Als Grundlage für die zwischenmenschlichen Prozesse zwischen Pflegekraft und Patient, Bewohner, Kunde, Kollegen, Vorgesetzten und interdisziplinären Teams dienen diese Disziplinen.

4. **Berufsorientierte Integration von Theorie und Praxis:** Der Beruf der Pflegekraft ist sehr durch das praktische Umsetzen und Anwenden der Theorie geprägt. Durch die enge Verzahnung zwischen den theoretischen Inhalten und den Übungen in den Technikräumen ebenso während der regelmäßigen Praxisphasen können Fertigkeiten/Fähigkeiten sowie pflegerische Handlungskompetenz erlernt und gefestigt werden.
5. **Begleitete Theoriestunden:** Diese pädagogisch begleiteten Theoriestunden ermöglichen dem Studierenden, die erlernten theoretischen Inhalte weiter zu vertiefen sowie mehr Sicherheit in der Ausübung der erworbenen pflegerischen/praktischen Tätigkeiten zu erlangen. Darüber hinaus wird ihm eine gezielte Begleitung und Beratung bei seiner Kompetenz- und Lernentwicklung angeboten.

2.1.5 Die Kurse der Brevetausbildung zum Krankenpflegeassistenten

Die Ausbildung, die mit dem Brevet des Krankenpflegeassistenten abschließt, umfasst 3 Studienjahre und ist als Vollzeitstudium organisiert. Die Ausbildung gliedert sich in die theoretischen und praktischen Unterrichte in der Hochschule und die klinisch-praktische Unterweisung in den unterschiedlichen Kooperationseinrichtungen.

Die Ausbildung umfasst 3800 Stunden (180 ECTS), die sich gleichmäßig aufteilen: 1900 Stunden (90 ECTS) entfallen auf den theoretischen Unterricht und 1900 Stunden (90 ECTS) auf die klinisch-praktische Ausbildung. Die klinisch-praktische Ausbildung ist wie folgt aufgegliedert: 320 Stunden (16 ECTS) im 1. Jahr, 640 Stunden (30 ECTS) im 2. Jahr und 960 Stunden (44 ECTS) im 3. Jahr.

Die Ausbildung erfolgt gemäß der föderalen Gesetzgebung und umfasst die folgenden Rollen:

- Verantwortlicher für den Pflegeprozess
- Kommunikator
- Mitglied des therapeutischen Teams
- Verantwortlicher für die berufliche Weiterentwicklung
- Gesundheitsförderer
- Pflegekoordinator
- Verantwortlicher für die Pflegequalität

2.2 Studienbereich Soziale Arbeit

2.2.1 Zur Ausbildung im Studienbereich Soziale Arbeit

Der Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit ist ein dreijähriges, generalistisches und praxisorientiertes Vollzeitstudium (180 ECTS) mit einem Schwerpunkt auf Soziale Arbeit (u.a. in Anlehnung an die belgischen Studiengänge Assistant social/Sociaal werk) sowie sozialpädagogischen Elementen des Erzieher-Studiums. Ab dem 2. Studienjahr besteht die Möglichkeit einer gezielten Vertiefung in bestimmten Bereichen, insbesondere durch Wahlfächer.

Neben allgemeinen Fachkursen in deutscher und französischer Sprache beinhaltet die Ausbildung auch einen Praxisbezug mit drei Praxisphasen (insgesamt 29 Wochen) sowie die Vermittlung konkreter Methoden der Sozialarbeit/-pädagogik.

Dabei wird der DG-spezifische bzw. der grenzüberschreitende und euregionale Kontext in den verschiedenen Kursen berücksichtigt.

Im Rahmen von regelmäßigen Workshops und Seminaren legt der Bachelor-Studiengang besonderen Wert auf das professionelle Selbstverständnis und die Selbstreflexion der Studierenden, um sie bestmöglich auf das Berufsleben vorzubereiten.

2.2.2 Kompetenzen im Studienbereich Soziale Arbeit

Der Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit bereitet die Studierenden auf das vielfältige Berufsfeld des Sozialarbeiters vor und zielt auf den Aufbau der dafür benötigten fachlichen, sozialen und persönlichen Kompetenzbereiche ab.

Die Studierenden werden dazu befähigt, in einer professionellen Beziehung zum Klienten dessen individuelle Bedürfnisse zu identifizieren und ihn bei der Erfüllung dieser Bedürfnisse zu unterstützen.

Um professionell zu handeln, sollte der Studierende am Ende seines Studiums über folgende fünf Kernkompetenzen verfügen:

- **Professionelle Kommunikation und Interaktion:** Mit anderen Menschen professionell interagieren, kommunizieren und zusammenarbeiten
- **Persönlichkeit und professionelles Selbstverständnis und Handeln:** Die eigene Persönlichkeit sowie das professionelle Selbstverständnis und Handeln unter Berücksichtigung berufsethischer und normativer Grundlagen entwickeln und reflektieren
- **Handlungsfelder und Methoden Sozialer Arbeit:** Allgemeine, berufsorientierte und wissenschaftlich fundierte Kenntnisse in den Handlungsfeldern und Methoden Sozialer Arbeit erwerben und die Notwendigkeit erkennen, dieses Wissen stetig zu aktualisieren bzw. zu vertiefen
- **Sozio-ökonomischer und gesellschaftspolitischer Kontext:** Sozio-ökonomische und gesellschaftspolitische Zusammenhänge analysieren und die entsprechenden Herausforderungen und Handlungsfelder für die Soziale Arbeit allgemein und spezifisch erörtern und in die Arbeit einbeziehen
- **Sozialarbeiterische Theorie und Praxis:** Auf Grundlage sozialarbeiterischer Theorie und Praxis sowie unter Beachtung unterschiedlicher Gegebenheiten und Interessen, ziel- und wirkungsorientierte Handlungskonzepte Sozialer Arbeit entwickeln, umsetzen und evaluieren

Jede dieser allgemeinen Kernkompetenz wird durch jeweils 11 Handlungskompetenzen konkretisiert:

I. Professionelle Kommunikation und Interaktion

- I.1. Der Sozialarbeiter ist mit den relevanten Theorien, Konzepten und Techniken verbaler und non-verbaler Kommunikation vertraut.
- I.2. Der Sozialarbeiter ist verfügt über allgemeine Kenntnisse der deutschen und französischen Sprache in Wort und Schrift.
- I.3. Der Sozialarbeiter ist verfügt über berufsbezogene Kenntnisse der deutschen und französischen Sprache in Wort und Schrift.
- I.4. Der Sozialarbeiter ist kommuniziert adressatengerecht und kontextorientiert.

- I.5. Der Sozialarbeiter ist beherrscht analoge und digitale Kommunikationstechniken und -werkzeuge.
- I.6. Der Sozialarbeiter ist erschließt komplexe Informationen und nutzt diese bedarfsorientiert.
- I.7. Der Sozialarbeiter ist beobachtet und reflektiert Sachverhalte, setzt sich mit verschiedenen Standpunkten auseinander und nimmt fundiert Stellung.
- I.8. Der Sozialarbeiter ist teamfähig und initiiert den Austausch und die Zusammenarbeit mit Klienten, Fachkräften und multidisziplinären Netzwerken.
- I.9. Der Sozialarbeiter ist nutzt digitale Werkzeuge und Medien unter Berücksichtigung des Datenschutzes sowie der persönlichen, gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Risiken und Auswirkungen.
- I.10. Der Sozialarbeiter ist hört zu, ist kritikfähig und kommuniziert offen, wertschätzend und empathisch.
- I.11. Der Sozialarbeiter ist etabliert unterstützende und befähigende Beziehungen zu Personen, Gruppen und Gemeinschaften.

II. Persönlichkeit und professionelles Selbstverständnis und Handeln

- II.1. Der Sozialarbeiter ist kennt die deontologischen Grundlagen in Verbindung mit der Profession und dem Arbeitsfeld.
- II.2. Der Sozialarbeiter ist ist sich der eigenen Stärken und Schwächen sowie des Einflusses der persönlichen Lebensgeschichte auf das berufliche Handeln bewusst.
- II.3. Der Sozialarbeiter ist in interagiert angemessen, effizient und respektvoll mit Menschen, unabhängig von Geschlecht, sexueller Orientierung, Religionszugehörigkeit und kultureller Herkunft, politischer Einstellung usw.
- II.4. Der Sozialarbeiter ist arbeitet selbstständig, verfügt über professionelles Urteilsvermögen und trifft verantwortungsbewusste Entscheidungen.
- II.5. Der Sozialarbeiter ist agiert in Konfliktsituationen besonnen, angemessen und deeskalierend.
- II.6. Der Sozialarbeiter ist handelt unter Einhaltung der ethischen und deontologischen Regeln der eigenen Profession.
- II.7. Der Sozialarbeiter ist beobachtet, reflektiert, bewertet und justiert das eigene Handeln und die eigene Positionierung im Rahmen eines ethisch und deontologisch fundierten professionellen Selbstverständnisses.
- II.8. Der Sozialarbeiter ist kennt und achtet den Rahmen persönlicher Einflussnahme und Verantwortung unter Berücksichtigung der Mandate und Aufgaben.
- II.9. Der Sozialarbeiter ist verfügt über Strategien zur Selbstfürsorge und zum Selbstschutz und achtet die eigenen physischen und psychischen Belastungsgrenzen.
- II.10. Der Sozialarbeiter ist handelt empathisch und etabliert eine professionelle Nähe bzw. Distanz, die von Offenheit, Akzeptanz und Respekt geprägt ist.
- II.11. Der Sozialarbeiter ist begegnet den Situationen und Realitäten im Arbeitsalltag verantwortungsbewusst, professionell und resilient.

III. Handlungsfelder und Methoden Sozialer Arbeit

- III.1. Der Sozialarbeiter ist kennt die relevanten Akteure und Einrichtungen des ostbelgischen und euregionalen Sozialsektors.
- III.2. Der Sozialarbeiter ist kennt die relevanten sozialarbeiterischen und sozialpädagogischen Methoden in der Einzelfall-, Gruppen- und Gemeinwesenarbeit.
- III.3. Der Sozialarbeiter ist basiert das berufliche Handeln auf Erkenntnissen aus Wissenschaft und Praxisforschung.
- III.4. Der Sozialarbeiter ist erkennt und versteht die Strukturen, Strategien und Regeln in Organisationen und richtet das professionelle Handeln entsprechend aus.
- III.5. Der Sozialarbeiter ist erkennt die Wahrnehmungs-, Deutungs- und Handlungsmuster der Klienten unter Berücksichtigung der sozialen und kulturellen Hintergründe.
- III.6. Der Sozialarbeiter ist basiert die Beratung von Klienten auf eine adäquate Beratungshaltung, geeignete Methoden und arbeitsfeldspezifisches Fachwissen.
- III.7. Der Sozialarbeiter ist kennt die Theorien der Gruppendynamik und animiert bzw. moderiert unter Berücksichtigung gruppendynamischer Prozesse.
- III.8. Der Sozialarbeiter ist kennt grundlegende Mediationstechniken und ist in der Lage, Konfliktsituationen positiv, produktiv und klar zu lösen.
- III.9. Der Sozialarbeiter ist ermittelt, erschließt und verwaltet finanzielle, materielle und personelle Ressourcen.
- III.10. Der Sozialarbeiter ist entwickelt ein Bewusstsein für lebenslanges Lernen, ist bereit sich zu informieren, weiterzubilden und zu entwickeln.
- III.11. Der Sozialarbeiter ist fördert und unterstützt die Autonomie und Verantwortung der Klienten.

IV. Sozio-ökonomischer und gesellschaftspolitischer Kontext

- IV.1. Der Sozialarbeiter ist kennt die Strukturen und Zuständigkeiten im belgischen Staatsgefüge.
- IV.2. Der Sozialarbeiter ist kennt die allgemeinen politischen und sozialen Strukturen auf internationaler, nationaler und regionaler Ebene.
- IV.3. Der Sozialarbeiter ist ist mit den relevanten Strukturen und Themen der Sozial-, Kultur- und Gesundheitspolitik auf internationaler, nationaler und regionaler Ebene vertraut.
- IV.4. Der Sozialarbeiter ist kennt grundlegende philosophische Theorien und Konzepte.
- IV.5. Der Sozialarbeiter ist bezieht systemische Theorien in das professionelle Denken und Handeln ein.
- IV.6. Der Sozialarbeiter ist erkennt vorherrschende Denkrichtungen und entschlüsselt die ihnen innewohnenden Grundsätze und Werte.
- IV.7. Der Sozialarbeiter ist analysiert sozio-ökonomische Kontexte und Realitäten mit ihren jeweiligen Herausforderungen und Bedarfen.
- IV.8. Der Sozialarbeiter ist sensibilisiert die Gesellschaft für soziale Herausforderungen und führt bewusstseinsbildende Maßnahmen durch.
- IV.9. Der Sozialarbeiter ist fördert und fordert Verantwortungsbewusstsein und gesellschaftliche Teilhabe.
- IV.10. Der Sozialarbeiter ist nimmt eine konstruktiv-kritische Haltung ein und erschließt neutrale Informationsquellen.

IV.11. Der Sozialarbeiter ist positioniert sich zu aktuellen und aufkommenden sozialen Fragen.

V. Sozialarbeiterische Theorie und Praxis

- V.1. Der Sozialarbeiter ist kennt die Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens
- V.2. Der Sozialarbeiter kennt die Grundlagen qualitativer und quantitativer (Sozial)Forschung
- V.3. Der Sozialarbeiter ist kennt die relevanten sozialarbeiterischen und sozialpädagogischen Theorien, Konzepte und Modelle.
- V.4. Der Sozialarbeiter ist kennt die für die Soziale Arbeit relevanten rechtlichen und juristischen Grundlagen, Strukturen und Institutionen.
- V.5. Der Sozialarbeiter ist kennt die für die Soziale Arbeit relevanten sozial- und humanwissenschaftlichen Grundlagen und Theorien.
- V.6. Der Sozialarbeiter ist kennt die für die Soziale Arbeit relevanten Krankheitsbilder (körperlich und psychisch) und Beeinträchtigungen (körperlich, geistig, seelisch).
- V.7. Der Sozialarbeiter ist wendet die Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens sowie der qualitativen und quantitativen Forschung exemplarisch an.
- V.8. Der Sozialarbeiter ist betrachtet die biologischen, sozialen und psychischen Faktoren die das Erleben und Handeln der Klienten prägen und erkennt Schwierigkeiten, Bedürfnisse, Erwartungen und Interessen von Personen, Gruppen und Gemeinschaften.
- V.9. Der Sozialarbeiter ist gestaltet situations-, bedarfs- und wirkungsorientierte soziale Interventionsprozesse und Maßnahmen auf Grundlage sozialarbeiterischer und sozialpädagogischer Theorien, Methoden und Techniken.
- V.10. Der Sozialarbeiter ist konzipiert, realisiert und evaluiert soziale Interventionen und Projekte unter Berücksichtigung der Grundlagen des Projektmanagements.
- V.11. Der Sozialarbeiter ist analysiert Situationen ganzheitlich, aus unterschiedlichen Perspektiven sowie unter systemischer Betrachtung ihrer Elemente.

2.2.3 Die Kurse des Studienbereiches Soziale Arbeit

Der AHS-Bachelor-Studiengang „Soziale Arbeit“ bereitet die Studierenden auf das vielfältige Berufsfeld des Sozialarbeiters vor und legt dabei einen besonderen Fokus auf folgende Themen und Eigenschaften (entsprechend der internationalen Definition von Sozialer Arbeit – IFSW/IASSW, 2014):

- **Praxisorientierte Profession:** durch Praktika und handlungsorientierte Kurse sowie durch die Reflektion des professionellen (Selbst-)Verständnisses und der eigenen Persönlichkeit (ca. 50% der Kurse)
- **Wissenschaftliche Disziplin:** durch das Vermitteln von grundlegenden und projektbezogenen Wissenschafts- und Forschungskompetenzen
- **Theorien der Sozialen Arbeit, der Human- und Sozialwissenschaften:** durch das Vermitteln von theoretischem Wissen mit einer starken Handlungs- und Praxisorientierung
- **Gesellschaftliche Veränderung, soziale Entwicklung und sozialer Zusammenhalt:** durch das Vermitteln sozialpolitischer und sozioökonomischer Grundlagen sowie der kritischen Analyse gesellschaftlicher Entwicklungen

- **Soziale Gerechtigkeit und Menschenrechte:** durch das praxisbezogene Vermitteln und Reflektieren ethischer, gesetzlicher und deontologischer Grundlagen
- **Gemeinsame Verantwortung und Achtung der Vielfalt:** durch das Vermitteln und Einüben wertschätzender, befähigender und interkultureller Kommunikations- und Handlungsmethoden als Grundlage professioneller Kompetenz
- **Strukturen einbinden und kulturelles Kontextwissen:** durch eine praxisnahe Einbindung (eu)regionaler Akteure und Themen aus den unterschiedlichen Handlungs- und Arbeitsfeldern Sozialer Arbeit
- **Menschen ermutigen und befähigen sowie Stärkung von Autonomie und Selbstbestimmung:** durch das (selbst)bewusste und (selbst)reflektierte Zusammenspiel der im Studium erlangten theoretischen Grundlagen, handlungsorientierten Kompetenzen und praktischen Erfahrungen

Die einzelnen Kurse sind dabei in insgesamt 8 Modulblöcke gegliedert. Jeder dieser Modulblöcke verläuft über die 3 Studienjahre und beginnt im 1. Studienjahr in der Regel mit allgemeinen Kursen bzw. theoretischen Grundlagen. Darauf aufbauend folgen im 2. und 3. Studienjahr vertiefende und praxisorientierte Kurse.

Der Bachelor-Studiengang Soziale Arbeit umfasst folgende Modulblöcke:

- Fachwissenschaftliche Grundlagen/Bachelorarbeit (20 ECTS)
- Kommunikation, Sprachen & Medienkompetenz (16 ECTS)
- Sozial- & humanwissenschaftliche Grundlagen (16 ECTS)
- Sozialpolitische & sozioökonomische Grundlagen (14 ECTS)
- Rechtliche Grundlagen (14 ECTS)
- Philosophie, Ethik & professionelles Selbstverständnis (16 ECTS)
- Berufliche Handlungskompetenz: Akteure, Methoden & Techniken der Sozialarbeit/Sozialpädagogik & Wahlkurse (37 ECTS)
- Berufliche Praxis: Praktika und Praxisreflexion (47 ECTS)

3 Erstausbildungen im Fachbereich Bildungswissenschaften

3.1 Zur Ausbildung im Studienbereich Lehramt

Die Bachelorstudiengänge bereiten auf die Aufgaben der Kindergarten- und Primarschullehrperson vor und zielen auf den Aufbau der dafür notwendigen fachlichen, sozialen und personalen Kompetenzen.

Im Zentrum der Ausbildung im Lehramt Kindergarten steht der Aufbau der fachdidaktischen Kompetenzen in den im Kindergarten geförderten Entwicklungsbereichen Muttersprache, Französisch, Mathematik, Psychomotorik, Kunst, Musik und Weltorientierung. Die Studierenden lernen, wie sie die Lernprozesse der Kinder gemäß ihrem Entwicklungsstand initiieren, begleiten und beurteilen können.

Im Lehramt Primarschule werden die Studierenden in neun Fächern ausgebildet: Deutsch, Mathematik, Französisch, Naturwissenschaften, Geschichte, Geografie, Kunst, Musik und Sport. Im Zentrum der fachlichen Ausbildung steht der Aufbau der fachdidaktischen Kompetenzen, um die Lernprozesse der Schülerinnen und Schüler im Unterricht anregen, begleiten und beurteilen zu können.

Neben den fachwissenschaftlichen und fachdidaktischen Kursen beinhaltet die Lehramt-Ausbildung allgemeindidaktische Kurse und Unterrichte im Bereich der Erziehungs- und Sozialwissenschaften, die unter anderem das Ziel der Förderung der sozialen und personalen Kompetenzen verfolgen. Einen zentralen Stellenwert für den Aufbau der beruflichen Handlungskompetenzen nimmt die berufspraktische Ausbildung ein, die vorrangig aus den Praktika besteht.

3.2 Kompetenzen im Studienbereich Lehramt

Die Erstausbildung in den Studiengängen wird in einer Weise organisiert, die es dem Studierenden ermöglicht, Kompetenzen in den folgenden Kompetenzbereichen zu entwickeln:

1. **Gestaltung und Begleitung von Lern- und Entwicklungsprozessen:** Die Lehrperson kann Entwicklungs-, Lern- und Bildungsprozesse auf der Grundlage professionsspezifischen Fachwissens, allgemein- und fachdidaktischer sowie pädagogisch-psychologischer Ansätze durchführen. Dabei berücksichtigt sie den Aktivitäten- bzw. Rahmenplan sowie deren Leitideen. Die Lern- und Entwicklungsprozesse plant sie zielbezogen, adaptiv und evidenzorientiert und führt sie diesen Prinzipien zufolge durch. Sie gestaltet den Lernprozess als aktiven und kognitiv aktivierenden Erfahrungs- und Erkenntnisgewinn. Sie verfügt über ein vielfältiges Repertoire an Einsatzformen und Hilfsmitteln, sodass sie u.a. Methoden, Sozialformen, Medien und didaktisches Material fachkompetent, korrekt, situationsangemessen und adressatengerecht einsetzt und verschiedene Formen des gesteuerten sowie des individuellen und selbstständigen Lernens im Unterricht verwirklicht.
2. **Fachspezifisches Wissen und Können:** Die Lehrperson verfügt über solides fachspezifisches Wissen, versteht die zentralen Konzepte, Forschungsinstrumente und Strukturen in den zu unterrichtenden Fächern. Sie kennt die aktuellen allgemein- und fachdidaktischen Schwerpunkte und kann daraus Konsequenzen für ihren Unterricht ableiten. Sie vermittelt die Inhalte fachgerecht, inhaltlich korrekt und setzt sie mit den Lebenswelten der Schüler in Beziehung.
3. **Pädagogisch-psychologisches Wissen und Können:** Die Lehrperson hat ein tiefes Verständnis darüber, wie Schüler, denken und sich entwickeln. Sie ist fähig, Lernen, Denken und Entwicklung zu aktivieren und systematisch zu fördern und dadurch die kognitive, soziale und persönliche Entwicklung der Schüleranzuregen und zu unterstützen.
4. **Umgang mit Diversität:** Die Lehrperson erkennt die Verschiedenheit ihrer Schüler in Bezug auf soziale Herkunft, sozioökonomischem Status, Kultur, Sprache, Gender, Alter, Lebensbedingungen und Lernvoraussetzungen an. Sie berücksichtigt Heterogenität in ihrem Denken und Handeln im Schulleben und bei der Planung und Durchführung von Unterricht und schulbezogenen Aktivitäten. Sie fördert ein wirksames Lernen in heterogenen Lerngruppen.
5. **Lernstandsermittlung und individuelle Förderung:** Die Lehrperson kann Schüler differenziert in ihrem Entwicklungs- und Lernstand erfassen. Sie wendet wissensbasiert verschiedene Verfahren an, um Lernvoraussetzungen, -prozesse und -ergebnisse sowie die soziale und persönliche Entwicklung der Schüler objektiv zu beobachten und zu beschreiben. Sie setzt situationsgerecht und systematisch verschiedene Formen und Instrumente für formative, summative und prognostische Selbst- und Fremdeinschätzung ein und

unterstützt die Schüler darin, ihren Lernprozess zu analysieren. Die Lehrperson dokumentiert die Entwicklungen der Schüler systematisch, um daraus Erkenntnisse und Ansatzpunkte bzw. Maßnahmen für die Förderung der Schüler abzuleiten. Sie kennt die Grenzen ihrer Kompetenzen und Zuständigkeiten und weiß, an welche externen Kooperationspartner sie sich gegebenenfalls wenden kann.

6. **Beziehungsgestaltung, Erziehung und Klassenführung:** Die Lehrperson kann sich in die Sicht- und Erlebensweise der Kinder versetzen und eine professionelle Beziehung zu ihnen aufbauen. Durch ihre pädagogische Verantwortung, durch einen angemessenen Umgang mit Unterrichtsstörungen und Konflikten (Prävention und Intervention), durch die Anbahnung gruppendynamischer Prozesse und durch die Einbindung der Schüler in Entscheidungen und in die Gestaltung von Unterricht und Schule trägt die Lehrperson dazu bei, ein unterstützendes soziales Umfeld zu schaffen. Sie sorgt dafür, dass auf diese Weise ein von Vertrauen, gegenseitigem Respekt und Wertschätzung geprägtes Arbeits-, Lern- und Klassenklima entstehen kann.
7. **Sprache und Kommunikation:** Die Lehrperson kennt die grundlegenden Dynamiken der Kommunikation und des kommunikativen Handelns in sozialen Kontexten und trägt auf diese Weise zu einem unterstützenden sozialen Umfeld sowie zu einer von Wertschätzung geprägten Arbeits- und Lernkultur bei. Sie kann klar, korrekt und sachbezogen in Wort und Schrift kommunizieren und die Kommunikation situationsangemessen verschiedenen Akteuren (Schüler, Schulleitung, Eltern, externen Partnern, Behörden...) anpassen. Sie verwendet ihr Wissen über Sprache, Fachsprache und kommunikatives Handeln, um das Lernen, den gegenseitigen Austausch und die Kommunikationskompetenzen der Schüler aktiv und systematisch zu fördern. Neben den Kompetenzen in der deutschen Sprache werden auch Grundkenntnisse in Französisch erwartet.
8. **Selbstreflexion und professionelle Weiterentwicklung:** Die Lehrperson reflektiert und evaluiert systematisch und kriterienbezogen ihr professionelles Handeln und dessen Wirkung auf Schüler und alle weiteren am Schulfeld Beteiligten und leitet daraus Maßnahmen ab. Sie gestaltet ihre professionelle Weiterentwicklung gezielt vor dem Hintergrund wissenschaftlicher Lern- und Qualifizierungsangebote, der eigenen Berufsbiografie und der Schulentwicklung. In der Interaktion mit Drittpersonen nimmt sie deren Feedback an und nutzt dieses zur Selbstreflexion. Sie geht ihre berufliche und persönliche Weiterentwicklung in Form von Beratungs- und Weiterbildungsangeboten gezielt an.
9. **Kooperation und Partizipation:** Die Lehrperson kooperiert professionell mit ihrer Schulklasse, den Eltern, dem Kollegium, den externen Partnern, den vorgesetzten Instanzen und allen weiteren am Schulfeld Beteiligten. Sie partizipiert an der Bearbeitung schulbezogener Aufgaben. Sie gestaltet Schule als Ort des Lernens und Lebens mit, indem sie sich an Projekten zur Qualitätssicherung und -entwicklung beteiligt.
10. **Schule und Öffentlichkeit:** Die Lehrperson nimmt adäquat ihre Rolle in der Öffentlichkeit wahr und weiß, dass das Gesamtsystem Schule in der Dynamik unterschiedlicher Realitäten, Erwartungen und Ansprüche steht. Sie handelt in diesem Kontext überlegt und rollenbewusst, unter Berücksichtigung ethischer und rechtlicher Normen sowie demokratischer Grundsätze.
11. **Beruf in der Lebensbalance:** Die Lehrperson verfügt über Strategien (in Bezug auf Lernstrategien, Zeitmanagement, Energiemanagement), die

Anforderungen des Berufes zu bewältigen und pflegt ihre physischen und psychischen Ressourcen, indem sie Erholungs- und Entspannungsphasen einplant und andere Maßnahmen zur Entlastung, zum Erhalt und zur Erweiterung der Ressourcen einsetzt.

3.3 Die Kurse des Studienbereiches Lehramt

Die Ausbildungen, die mit dem Bachelor Lehramt Kindergarten oder Lehramt Primarschule abschließen, umfassen für Studierende, die das Studium im ersten Studienjahr ab September 2025 aufnehmen, 240 ECTS-Punkte in einer Regelstudienzeit von vier Studienjahren und sind als Vollzeitstudium organisiert. Studierende, die das erste Studienjahr vor dem 1. September 2025 erfolgreich abgeschlossen haben, absolvieren ein 180 ECTS-Punkte umfassendes Vollzeitstudium mit einer Regelstudienzeit von drei Jahren.

Die Kompetenzen in den oben genannten Kompetenzbereichen werden durch Ausbildungsaktivitäten in folgenden Bereichen gefördert:

1. **Erziehungs- und sozialwissenschaftliche Ausbildung:** In diesem Bereich werden für den Beruf relevante Kenntnisse zu pädagogischen, psychologischen, soziologischen und deontologischen Themen erarbeitet.
2. **Fachwissenschaftliche und fachdidaktische Ausbildung:** Den Kern der Ausbildung bildet die fachliche, überfachliche, allgemein- und fachdidaktische Ausbildung in den im Kindergarten und der Primarschule geförderten Lern- und Entwicklungsbereichen, orientiert am Aktivitätenplan des Kindergartens und des Rahmenplans der Primarschule.
3. **Wissenschaftliche Ausbildung:** Dieser Bildungsbereich beinhaltet Kurse zur empirischen Bildungsforschung, zum evidenzbasierten, wissenschaftlichen Arbeiten und zur Vorbereitung auf die Bachelorarbeit.
4. **Berufspraktische Ausbildung und professionelle Identität:** Hier siedeln sich die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Praktika sowie die Reflexion der eigenen professionellen Rolle an.

4 Erstausbildung im Fachbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften

4.1 Zu den Ausbildungen im Fachbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften in Kooperation mit dem ZAWM

Zum Fachbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften gehören die Studienbereiche Buchhaltung, Bank, Versicherungen und Public and Business Administration. Die dualen Erstausbildungen in den Studienbereichen Buchhaltung, Bank, Versicherungen und Public and Business Administration umfassen 180 ECTS-Punkte in einer Dauer von drei Studienjahren und schließen mit dem Diplom eines Bachelors in Finanz- und Verwaltungswissenschaften Studienbereich: Buchhaltung bzw. mit dem Diplom eines Bachelors in Finanz- und Verwaltungswissenschaften Studienbereich: Bank bzw. mit dem Diplom eines Bachelors in Finanz- und Verwaltungswissenschaften Studienbereich: Versicherungen bzw. mit dem Diplom eines Bachelors in Finanz- und Verwaltungswissenschaften Studienbereich: Public and Business Administration ab.

4.2 Kompetenzen und Kurse im Studienbereich Buchhaltung

Die Erstausbildung im Studienbereich Buchhaltung richtet sich nach den Vorgaben des Gesetzes vom 17. März 2019 über die Berufe im Buchführungs- und Steuerwesen.

Die Erstausbildung wird in einer Weise organisiert, die es dem Studierenden ermöglicht, mindestens nachfolgende Kompetenzen zu entwickeln:

1. Buchhaltungsdienstleistungen und die Beratung in diesen Bereichen fachgerecht durchführen, alle Buchhaltungsvorgänge durchführen, von der Eröffnung über die Führung, die Zentralisierung und das Erstellen der Jahresabschlusskonten bis zum Abschluss der Buchhaltung;
2. in steuerlichen, finanziellen und rechtlichen Fragen im Bereich Buchhaltung fachgerecht beraten;
3. Finanzpläne erstellen;
4. die eigene kommerzielle Tätigkeit vorbereiten und durchführen;
5. im Respekt der Berufsethik und des bestehenden Rechts handeln;
6. grundlegende Personalführungskompetenzen entwickeln;
7. Selbstlernkompetenzen entwickeln und so am Prozess des lebenslangen Lernens aktiv teilnehmen.

Die zur Erlangung dieser Kompetenzen notwendigen Ausbildungsaktivitäten fallen im Rahmen der Erstausbildung mindestens auf nachfolgenden Bildungsbe-
reichen:

1. Wirtschaftsfakten und -einrichtungen sowie makroökonomische Rahmenbedingungen
2. Recht
3. Berufsethik
4. Finanzmathematik
5. Statistik
6. Buchhaltung
7. Unternehmensführung, Haushalts- und Finanzmanagement
8. Informatik
9. Sprachen
10. Wahlfächer
 - a. Management
 - b. Steuerwesen
 - c. Bank und Finanzen

4.3 Kompetenzen und Kurse im Studienbereich Bank

Die Erstausbildung im Studienbereich Bank richtet sich nach den Vorgaben des Gesetzes vom 22. März 2006 über die Vermittlung von Bank- und Investmentdienstleistungen und den Vertrieb von Finanzinstrumenten.

Die Erstausbildung wird in einer Weise organisiert, die es dem Studierenden ermöglicht, mindestens nachfolgende Kompetenzen zu entwickeln:

1. die Grundlagen des Bank- und Finanzwesens kennen und verstehen und so fähig sein, Geld und Produkte korrekt einzusetzen und einzelne Vor- und Nachteile in Bezug auf Ertrag, Sicherheit, Steuergesetzgebung, makro- und

mikroökonomische Faktoren sowie die persönliche Finanzlage des Kunden zu benennen, zu begründen und zu berücksichtigen;

2. Verträge im Bank- und Investmentbereich fachgerecht aufsetzen und abschließen;
3. die Grundlagen der Bankgesetzgebung sowie den rechtlichen Hintergrund kennen, erläutern und fachgerecht anwenden;
4. die rechtlichen Grundlagen zum Schutz der Privatsphäre berücksichtigen, Rechte und Pflichten einhalten oder gegebenenfalls einfordern;
5. die rechtliche Grundlage zur Vermeidung der Geldwäsche kennen, erläutern und fachgerecht anwenden;
6. Verkaufsgespräche führen;
7. Bilanzen lesen, interpretieren und daraus Schlussfolgerungen für die Banktätigkeit und Kundenberatung ziehen;
8. Kundenprofile erstellen und aktiv Kundenpflege betreiben;
9. grundlegende Personalführungskompetenzen entwickeln;
10. Selbstlernkompetenzen entwickeln und so am Prozess des lebenslangen Lernens aktiv teilnehmen.

Die zur Erlangung dieser Kompetenzen notwendigen Ausbildungsaktivitäten fußen im Rahmen der Erstausbildung mindestens auf nachfolgenden Bildungsbereichen:

1. Grundlagen des Bank- und Finanzwesens
2. Grundlagen des Rechts
3. Berufsethik
4. Geld- und Währungssysteme
5. Bank- und Finanzprodukte
6. Versicherungen
7. Finanzmathematik
8. Sprachen

4.4 Kompetenzen und Kurse im Studienbereich Versicherungen

Die Erstausbildung im Studienbereich Versicherungen richtet sich nach den Vorgaben des Gesetzes vom 27. März 1995 über die Versicherungs- und Rückversicherungsvermittlung und den Vertrieb von Versicherungen sowie nach dem Königlichen Erlass vom 25. März 1996 zur Ausführung des Gesetzes vom 27. März 1995 über die Versicherungs- und Rückversicherungsvermittlung und den Vertrieb von Versicherungen und nach dem Gesetz vom 22. März 2006 über die Vermittlung von Bank- und Investmentdienstleistungen und den Vertrieb von Finanzinstrumenten.

Die Erstausbildung wird in einer Weise organisiert, die es dem Studierenden ermöglicht, mindestens nachfolgende Kompetenzen zu entwickeln:

1. Daten verwalten
2. Kunden akquirieren und in Versicherungsfragen beraten und betreuen
3. Garantiebedingungen und Vertragstarife mit den Versicherungsgesellschaften aushandeln
4. Verkaufsgespräche führen
5. grundlegende Personalführungskompetenzen entwickeln
6. Selbstlernkompetenzen entwickeln und so am Prozess des lebenslangen Lernens aktiv teilnehmen

Die zur Erlangung dieser Kompetenzen notwendigen Ausbildungsaktivitäten fußen im Rahmen der Erstausbildung mindestens auf nachfolgenden Bildungsbereichen:

1. Kommunikation
2. Recht
3. Berufsethik
4. Aufstellen von Verträgen und Bearbeitung von Schadensfällen in allen Versicherungsbereichen
5. Unternehmensführung
6. Sprachen

4.5 Kompetenzen und Kurse im Studienbereich Public and Business Administration

Die Erstausbildung wird in einer Weise organisiert, die es dem Studierenden ermöglicht, mindestens nachfolgende Kompetenzen zu entwickeln:

1. Zahlen und Daten erfassen, aufbereiten und interpretieren;
2. Buchhaltungsdienstleistungen fachgerecht aufbereiten und ggf. durchführen;
3. Strategien zur Organisation und Unternehmensführung anwenden;
4. Projekte planen, durchführen und auswerten;
5. Programme zur Textverarbeitung und Tabellenkalkulation fachgerecht einsetzen;
6. Informations- und Kommunikationstechnologien nutzen;
7. Die rechtlichen Grundlagen im täglichen Arbeitsumfeld berücksichtigen;
8. Grundlegende Personalführungskompetenzen entwickeln;
9. Selbstlernkompetenzen entwickeln und so am Prozess des lebenslangen Lernens aktiv teilnehmen.

Die zur Erlangung dieser Kompetenzen notwendigen Ausbildungsaktivitäten fußen im Rahmen der Erstausbildung mindestens auf nachfolgenden Bildungsbereichen:

1. Buchhaltung
2. Finanzmathematik
3. Recht
4. Statistik
5. Steuerwesen
6. Informatik
7. Organisation und Unternehmensführung
8. Betriebs- und Arbeitspädagogik
9. Sprachen

5 Zulassung und Einschreibung

5.1 Zulassungsvoraussetzungen

Zur Brevetausbildung zum Krankenpflegeassistenten sind Personen zugelassen, die Inhaber eines Abschlusszeugnisses der Oberstufe des Sekundarunterrichts, eines Studienzeugnisses des 6. Jahres des berufsbildenden Vollzeitsekundarunterrichts, eines Gesellenzeugnisses oder Meisterbriefes, einer Bescheinigung über die Gleichstellung mit einem der vorerwähnten Studiennachweise oder einer Bescheinigung über das Bestehen der Ausbildung, die vom von der Regierung bestimmten Dienst im Bereich Familien- und Seniorenhilfe bzw. Pflegehilfe sind.

Zur Erstausbildung in den **Bachelorstudiengängen** sind Personen zugelassen, die Inhaber eines Abschlusszeugnisses der Oberstufe des Sekundarunterrichtes, eines Meisterbriefes oder eines Hochschulnachweises oder eines auf Grundlage oder in Ausführung eines Gesetzes, eines Dekretes, einer Europäischen Richtlinie oder einer internationalen Konvention gleichgestellten Studiennachweises sind. Eine Gleichstellung ausländischer Zeugnisse erfolgt vor der Einschreibung an der AHS durch das Ministerium. In Abweichung dessen sind Inhaber des Brevets des ergänzenden berufsbildenden Sekundarunterrichts im Bereich Krankenpflege zum Bachelorstudium im Bereich Krankenpflege zugelassen.

Zu einer Sonderform der Bachelorausbildung im Bereich Krankenpflege sind ebenfalls Personen zugelassen, die Inhaber eines Brevets des ergänzenden berufsbildenden Sekundarunterrichts im Bereich Krankenpflege, eines ihm auf Grundlage oder in Ausführung eines Gesetzes, eines Dekrets, einer Europäischen Richtlinie oder einer internationalen Konvention gleichgestellten Studiennachweises oder einer von der Regierung ausgestellten Anerkennung als Krankenpfleger sind und über eine mindestens zweijährige effektive Berufserfahrung als Krankenpfleger im Rahmen einer Vollzeitbeschäftigung verfügen, wobei teilzeitige Dienste im Verhältnis zu einer Vollzeitbeschäftigung berücksichtigt werden.

Bewerber, die auf Grund ihrer Vorbildung zuzulassen sind, haben für ein Studium im Studienbereich Krankenpflege ausreichende Kenntnisse und für ein Studium im Fachbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften sowie im Studienbereich Soziale Arbeit gründliche Kenntnisse der deutschen Sprache nachzuweisen. Als Nachweis gelten die in Artikel 26 des Dekretes vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen angeführten Nachweise. Für den Studienbereich Lehramt im Fachbereich Bildungswissenschaften wird die gründliche Beherrschung der deutschen Sprache im Rahmen des Aufnahmeverfahrens geprüft. Falls ein Studierender über keinen der angeführten Nachweise verfügt, obliegt es der Hochschule vor der Einschreibung zu prüfen, ob dieser Studierende die deutsche Sprache ausreichend beziehungsweise gründlich beherrscht. Diese Prüfung entspricht, was Inhalt und Kompetenzen angeht, den in Artikel 37 beziehungsweise Artikel 38 des Dekretes vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen angeführten Kriterien.

Die Direktion entscheidet im Einzelfall über die Zulassung. Ohne den Beleg des Nachweises der ausreichenden oder der gründlichen Kenntnis der deutschen Sprache gibt es keinen Rechtsanspruch auf Einschreibung an der AHS.

Ergänzend zu den genannten Bedingungen müssen die Personen zur Zulassung:

- zur Erstausbildung in den Studienbereichen Lehramt, Krankenpflege und Soziale Arbeit über einen in Artikel 596 Absatz 2 des Strafprozessgesetzbuches angeführten Auszug aus dem Strafregister verfügen, der nicht älter als drei Monate ist und keinen Eintrag enthält.
- zur Erstausbildung im Studienbereich Lehramt das Aufnahmeverfahren erfolgreich bestehen (s. 5.2) und in Bezug auf die Beherrschung der französischen Sprache Inhaber eines im Rahmen des DELF-DALF-Programms erworbenen Zertifikats, aus dem hervorgeht, dass sie für einen Studienplatz im Lehramt Kindergarten mindestens der Kompetenzstufe B1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen genügen und für einen Studienplatz im

Lehramt Primarschule mindestens der Kompetenzstufe B2 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen genügen.

- zur Erstausbildung in den Studienbereichen Buchhaltung, Bank, Versicherungen und Public and Business Administration einen Ausbildungs- oder Arbeitsvertrag im jeweiligen Studienfach nachweisen. Studierende, die sich mit einem Arbeitsvertrag zu einem Studiengang im Fachbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften einschreiben wollen, müssen eine praktische Berufserfahrung im Studienfach über mindestens 570 Stunden vor Beginn des Studiums nachweisen.
- zur Erstausbildung im Studienbereich Soziale Arbeit die ausreichende Beherrschung der französischen Sprache nachweisen (belegt durch einem in Artikel 26 §2 des Dekretes vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen angeführten Nachweis oder belegt durch das Abschlusszeugnis der Unter- oder der Oberstufe des Sekundarunterrichts, ausgestellt von einer Sekundarschule in der Deutschsprachigen Gemeinschaft oder dem Prüfungsausschuss der Deutschsprachigen Gemeinschaft für das Sekundarschulwesen) und im Rahmen der Studienplatzvergabe einen Studienplatz erhalten haben (s. 5.3)

5.2 Aufnahmeverfahren im Studienbereich Lehramt

Alle Personen, die sich für ein Studium im Studienbereich Lehramt einschreiben möchten, müssen ein Aufnahmeverfahren erfolgreich bestehen.

Das Aufnahmeverfahren im Studienbereich Lehramt besteht aus den folgenden drei Teilen:

- Teil 1: ein schriftliches, digitales Selbsterkundungsverfahren zur Selbstreflexion und zur Klärung, ob das Lehramtsstudium und der Beruf des Lehrers oder Kindergärtners den Erwartungen des Interessenten entsprechen;
- Teil 2: eine schriftliche Prüfung, die einerseits aus einem kognitiven standardisierten Test zum schlussfolgernden, rechnerischen und räumlichen Denken und zum sprachlichen Denken in deutscher Sprache besteht und andererseits aus einer Prüfung der deutschen Sprachkompetenz und der Argumentationsfähigkeit, bei der Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung, Ausdruck, Textaufbau und Argumentationsfähigkeit beurteilt werden. Das Niveau der Prüfung der deutschen Sprachkompetenz entspricht dem Niveau der gründlichen Kenntnisse in der Muttersprache Deutsch in Anlehnung an die Kompetenzerwartungen des Rahmenplans Deutsch Unterrichtssprache für die zweite und dritte Sekundarstufe.
- Teil 3: ein persönliches, in deutscher Sprache geführtes Gespräch des Studienbewerbers mit einer durch die Hochschule zusammengestellten Jury, bei dem die motivationalen, kommunikativen, sozialen und personalen Ressourcen des Studienbewerbers eingeschätzt werden. Das Gespräch besteht aus einer Selbstpräsentation und der Analyse eines Fallbeispiels aus dem Schulalltag. In der Selbstpräsentation werden Motivation, Präsentationsfähigkeit und kommunikative Fertigkeiten kriteriengeleitet eingeschätzt. Bei der Analyse des Fallbeispiels werden die Fähigkeiten der Situationsanalyse, der Perspektivenübernahme und der Konfliktlösung eingeschätzt. Der dritte Teil findet mündlich statt.

Die Zulassungsbedingungen zu den verschiedenen Teilen des Aufnahmeverfahrens werden wie folgt festgelegt:

- Teil 1: jeder interessierte Studienbewerber;
- Teil 2: der Studienbewerber, der Inhaber des für die Einschreibung in den Studienbereich notwendigen Studiennachweises ist oder diesen voraussichtlich im Jahr, in dem er das Aufnahmeverfahren absolviert, erhält und den ersten Teil absolviert hat und sich form- und fristgerecht zum zweiten Teil des Aufnahmeverfahrens eingeschrieben hat, wobei der Studienbewerber den unterzeichneten Nachweis über das Absolvieren des Selbsterkundungsverfahrens einreichen muss, dessen Datum bei der Einschreibung nicht mehr als zwei Jahre zurückliegen darf;
- Teil 3: der Studienbewerber, der den zweiten Teil bestanden hat.

Für die Prüfung der kognitiven und sprachlichen Grundfertigkeiten sind keine Hilfsmittel (Wörterbücher, Grammatiken, Taschenrechner o.Ä.) erlaubt. Werden unerlaubte Mittel verwendet, gilt das Aufnahmeverfahren als nicht bestanden.

Der angeführte Test zur Prüfung des schlussfolgernden, sprachlichen, rechnerischen und räumlichen Denkens wird durch mindestens einen Psychologen und mindestens einen Beisitzer durchgeführt und ausgewertet. Die Prüfung der Sprachkompetenz wird von mindestens zwei Germanisten anhand von standardisierten Kriterienrastern durchgeführt und ausgewertet. Der Psychologe ist Inhaber einer Lizenz/eines Masterdiploms in Psychologie. Die Germanisten sind Inhaber einer Lizenz/eines Masterdiploms in Germanistik mit Deutsch als Grundrichtung.

Das angeführte persönliche Gespräch wird von einer Jury bewertet, die aus mindestens zwei Prüfern besteht. Die Prüfer werden unter den Dozierenden der Autonomen Hochschule, Kindergärtnern, Primarschullehrern und Schulleitern ausgewählt, wobei mindestens ein Dozierender Mitglied der Jury ist.

Die angeführten Kindergärtner, Primarschullehrer oder Schulleiter befinden sich im aktiven oder im nichtaktiven Dienst im von der Deutschsprachigen, der Französischen oder Flämischen Gemeinschaft Belgiens organisierten oder subventionierten Unterrichtswesen und weisen gründliche Kenntnisse der deutschen Sprache vor. Der Verwaltungsrat bestimmt vor Beginn des Aufnahmeverfahrens die Prüfer.

Das Aufnahmeverfahren findet zweimal pro Jahr statt. Die erste Sitzung findet zwischen dem 15. Mai und dem 30. Juni statt. Die zweite Sitzung findet zwischen dem 15. August und dem 31. August statt. Die Einschreibungsphase beginnt mindestens vier Wochen vor dem Beginn der jeweiligen Sitzung. Der Aufruf zur Einschreibung zum Aufnahmeverfahren wird in der Presse sowie auf der Website der AHS veröffentlicht. Der Verwaltungsrat bestimmt den Ort und den Zeitpunkt der Teile des Aufnahmeverfahrens.

Die Prüfung der kognitiven Grundkompetenzen (Teil 2) gilt als bestanden, wenn der Studienbewerber in den Bereichen des schlussfolgernden, sprachlichen, rechnerischen und räumlichen Denkens des standardisierten Tests im Vergleich zur Normgruppe (bildungsrepräsentative Gesamtgruppe) mindestens ausreichende Ergebnisse erreicht hat. „Ausreichend“ bedeutet hier, dass die Normwerte der geprüften Dimensionen mindestens im schwachdurchschnittlichen Bereich liegen, das bedeutet einen Prozentrang zwischen 13,5 und 100 aufweisen.

Prüfung der sprachlichen Grundkompetenzen (Teil 2) gilt als bestanden, wenn der Studienbewerber eine Gesamtnote, zusammengesetzt aus den Bereichen Sprache, Aufbau/Textzusammenhang und Inhalt sowie aus der Einzelnote des Bereiches Sprache (Grammatik, Rechtschreiben, Zeichensetzung, Wortschatz, Satzbau, sprachliche Mittel) von mindestens 60 % erreicht hat.

Das persönliche Gespräch (Teil 3) gilt als bestanden, wenn der Studienbewerber in ausreichendem Maße tätigkeitsbezogene Anreize für die Wahl des Lehrerberufes nennt, Gesprächsinhalte in ausreichendem Maße aufgaben- bezogen darstellt (Beantwortung der Fragestellungen) und in ausreichendem Maße einen korrekten und angemessenen Sprachgebrauch der deutschen Sprache in Bezug auf Grammatik, Wortschatz, Satzbau und Sprachstil anwendet.

Das Aufnahmeverfahren gilt als bestanden, wenn der Studienbewerber Teil 2 und Teil 3 des Aufnahmeverfahrens bestanden hat. Eine bestandene Prüfung des Aufnahmeverfahrens hat eine Gültigkeit von zwei Jahren.

Der Studienbewerber, der das Aufnahmeverfahren nicht bestanden hat, kann an darauffolgenden Sitzungen des Aufnahmeverfahrens erneut teilnehmen. Der Studienbewerber ist von dem Absolvieren der Prüfung befreit, für die er eine gültige bestandene Prüfung vorweisen kann.

Das Aufnahmeverfahren gilt als nicht bestanden, wenn der Studienbewerber dem Termin der Prüfung der kognitiven und sprachlichen Grundkompetenzen oder dem persönlichen Gespräch fernbleibt.

Ein Bewerber, der aus stichhaltigen und schriftlich belegten Gründen nicht an einem Termin der zweiten Sitzung des Aufnahmeverfahrens teilnehmen kann, darf um die Verlegung der Prüfung der kognitiven und sprachlichen Grundkompetenzen und/oder des persönlichen Gespräches bitten. Der Fachbereichsleiter befindet über die angeführte Begründung und prüft die Umsetzbarkeit der Verlegung.

Der Studienbewerber wird je nach absolviertem Teil des Aufnahmeverfahrens über das erreichte Resultat wie folgt informiert:

- Teil 1: Der Studienbewerber erhält die Einschätzung seiner Eignung für den Studiengang sowie einen Teilnahmenachweis nach Beendigung des Selbsterkundungsverfahrens.
- Teil 2: Das Ergebnis wird dem Studienbewerber zu einem vorher bekannt gegebenen Datum per E-Mail mitgeteilt.
- Teil 3: Der Studienbewerber erhält das Ergebnis mündlich am Ende des persönlichen Gesprächs. Eine schriftliche Bestätigung des Ergebnisses wird dem Studienbewerber zu einem vorher bekanntgegebenen Datum per E-Mail mitgeteilt.

Wenn der Studienbewerber, der das Aufnahmeverfahren nicht bestanden hat, nach erfolgter Einsicht in die Ergebnisse beim Beratungsgespräch der Meinung ist, dass bei der Einschreibung zum Aufnahmeverfahren, bei der Durchführung von Teil 2 und/oder Teil 3 des Aufnahmeverfahrens oder bei der Bekanntgabe des Resultates ein Verstoß gegen eine in der Studienordnung schriftlich festgehaltene Regelung vorliegt, kann er einen Einspruch einlegen. Ein Einspruch erfolgt per formlosem Brief bei der Fachbereichsleitung und spätestens zwei Arbeitstage nach dem

Beratungsgespräch zur Einsicht. Innerhalb von zwei Arbeitstagen nach Ende der Einspruchsfrist wird eine entsprechende Einspruchskammer eingerichtet; diese besteht aus dem Leiter des Fachbereichs Bildungswissenschaften oder bei dessen Abwesenheit aus einem anderen Mitglied der Direktion und zwei Dozierenden, die aber nicht selbst Gegenstand des Einspruchs sein dürfen. Die Einspruchskammer ist beschlussfähig, wenn drei Mitglieder anwesend sind. Sie entscheidet innerhalb von zwei Arbeitstagen nach Ende der Einspruchsfrist, ob eine Unregelmäßigkeit im Sinne der Ordnung vorliegt. Die Einspruchskammer trifft ihre Entscheidungen mehrheitlich. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit gilt der Einspruch als abgelehnt. Falls keine Unregelmäßigkeit festgestellt wird, gilt der Einspruch als abgelehnt. Der Beschwerdeführer erhält innerhalb von zwei Arbeitstagen und in schriftlicher Form eine begründete Entscheidung der Einspruchskammer. Wird der Einspruch angenommen, werden zwei Personen, die entsprechend den Ordnungen für den Prüfungsteil, auf den sich der Einspruch bezieht, die aber nicht selbst Gegenstand des Einspruchs sind, einberufen, um die Situation zu prüfen und innerhalb von zwei Arbeitstagen eine neue Entscheidung zu treffen. Der Beschwerdeführer wird innerhalb von zwei Arbeitstagen schriftlich über die Entscheidung der Prüfung informiert. Gegen diese erneute Entscheidung kann kein erneuter Einspruch bei der Einspruchskammer erhoben werden.

5.3 Studienplatzvergabe im Studienbereich Soziale Arbeit

Zum Erhalt eines Studienplatzes im Studienbereich Soziale Arbeit reicht der Studienbewerber bei der Einschreibung und bis zur Einschreibefrist neben den oben genannten Nachweisen, folgende Zulassungsunterlagen ein:

- ein Motivationsschreiben, aus dem die Motivation für das Studium und die Ausübung des angestrebten Berufs deutlich wird,
- ein Nachweis über das bisherige soziale Engagement, belegt durch den Verein, die Organisation oder Einrichtung. Unter sozialem Engagement wird ein aktiver ehrenamtlicher oder beruflicher Beitrag an die Gesellschaft und das Zusammenleben verstanden.

Nach Einschreibefrist erfolgt die Überprüfung der Zulassungsunterlagen. Ein Gremium aus mindestens drei Personen, darunter mindestens ein Dozent des Studienbereichs Soziale Arbeit sowie ein Mitglied der Direktion, entscheiden über die Vergabe der Studienplätze. Die Direktion bestellt die Mitglieder dieses Gremiums. Das Gremium prüft, ob die angeführten Zulassungsbedingungen erfüllt sind, und erstellt anhand objektiver Kriterien eine Klassierung der Bewerber, die das Zulassungsverfahren erfolgreich durchlaufen haben. Bei der Reihenfolge der Klassierung berücksichtigt das Gremium die Motivation für das Studium, die Motivation für die Ausübung des angestrebten Berufs und das bisherige soziale Engagement. Überschreitet die Anzahl klassierter Bewerber die maximale Anzahl Studienplätze, erhalten die 25 erstklassierten Bewerber einen Studienplatz. Die Klassierung der zugelassenen Bewerber behält ihre Gültigkeit während zwei Jahren, beginnend am 1. September, der der Klassierung folgt.

5.4 Einschreibemodalitäten

Erfüllt der Studienbewerber die Zulassungsvoraussetzungen, kann er sich für ein Studium einschreiben. Die Einschreibefrist für die Erstausbildung ist der 30. September.

Für die erstmalige Immatrikulation sind die entsprechend den Zulassungskriterien erforderlichen (s. 5.1) sowie ergänzend die folgenden Dokumente im Sekretariat einzureichen:

- a) ein Passfoto,
- b) eine beidseitige Kopie des Personalausweises,
- c) für den Studienbereich Krankenpflege: ein aktuelles Gesundheitszeugnis,
- d) den Beleg über die Zurkenntnisnahme der Studien-, Schul- und Prüfungsordnung,
- e) die unterzeichnete Einverständniserklärung zur Abbildung und Veröffentlichung von Fotos und/oder Videos,
- f) den Beleg über die Durchführung des KI-Selbstlernkurses,
- g) weitere im Einzelfall verlangte Unterlagen.

Falls die erforderlichen Unterlagen nicht in deutscher, französischer, niederländischer oder englischer Sprache abgefasst sind, ist eine amtlich beglaubigte Übersetzung in einer der genannten Sprachen beizulegen.

Zudem ist eine Einschreibe- und Studiengebühr zu entrichten. Die Höhe dieser Gebühr wird jährlich von der AHS in der Gebührenordnung festgelegt.

Die Studienbewerber erlangen mit der Einschreibung die Berechtigung, Leistungen der AHS in Anspruch zu nehmen und gelten als reguläre Studierende. Die gleichzeitige Immatrikulation zu Vollzeitstudien an mehr als einer Hochschule ist nicht gestattet. Immatrikulierte Personen, die Leistungen der AHS in Anspruch nehmen, müssen sich mittels Studierendenausweis ausweisen. Wer seine Berechtigung nicht nachweisen kann, wird vom Leistungsbezug ausgeschlossen.

Die Studierenden sind verpflichtet, die Immatrikulation pro Studienjahr zu bestätigen, die Studiengebühr zu bezahlen und die Belege d) und e) der oben aufgeführten Aufzählung einzureichen, solange sie die Leistungen der AHS in Anspruch nehmen möchten.

Die Studierenden sind verpflichtet, jegliche Änderung von persönlichen Daten unter Vorlage der entsprechenden amtlichen Dokumente persönlich zu melden. Adressenänderungen sind innerhalb von zehn Tagen bekannt zu geben. Postzustellungen an die bisherige Adresse gelten als rechtmäßig erfolgt, wenn die Adressenänderung nicht fristgerecht mitgeteilt wurde.

Für den Fachbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften bestimmt die Direktion des ZAWM die Einschreibemodalitäten. Diese können direkt beim ZAWM angefragt werden.

Die Einschreibung eines Studierenden in die Erstausbildung wird verweigert, wenn durch diese Einschreibung die Studienzeit des Studierenden über das Doppelte der gemäß Artikel 3.25 des Dekretes zur Schaffung einer autonomen Hochschule definierten Regelstudienzeit der jeweiligen Ausbildung hinausgeht. In Abweichung kann die Regierung auf der Grundlage eines vom Studierenden begründeten Antrags und eines positiven Gutachtens der Hochschule diesem Studierenden erlauben, sich in ein Studienjahr oder einen Teil eines Studienjahres einzuschreiben, selbst wenn der Studierende dadurch die doppelte Dauer der Regelstudienzeit

überschreitet. In Erwartung einer Entscheidung nimmt der Studierende an allen Ausbildungsaktivitäten teil. Andernfalls gilt er später nicht mehr als regulärer Studierender.

5.5 Streichung der Immatrikulation

Durch Streichung der Immatrikulation erlischt die Berechtigung, Leistungen der Hochschule in Anspruch zu nehmen. Die Streichung der Immatrikulation wird bewirkt durch:

1. Schriftliche Austrittserklärung des oder der Studierenden.
2. Entscheidung der Direktion:
 - a. bei schwerwiegendem Regelverstoß gegen die Bestimmungen der einzelnen Ordnungen der Hochschule
 - b. beim Verlust der persönlichen Zulassungsvoraussetzungen
 - c. bei definitivem Ausschluss infolge ungenügender Leistungen
 - d. bei Nichtzahlung der Studiengebühren trotz Mahnung

Der Studierende des Fachbereichs Finanz- und Verwaltungswissenschaften, der die Zulassungsbedingung, über einen Ausbildungs- oder Arbeitsvertrag zu verfügen, im Laufe des akademischen Jahres nicht mehr erfüllt, verfügt über eine Frist von sechs Wochen nach Verlust des Ausbildungs- oder Arbeitsvertrags, um einen neuen Ausbildungs- oder Arbeitsvertrag abzuschließen. Weist der Studierende nach Ablauf dieser Frist keinen Ausbildungs- oder Arbeitsvertrag im betreffenden Studiengang nach, wird er von Amts wegen für das laufende akademische Jahr aus dem betreffenden Studiengang ausgeschlossen.

5.6 Studienunterbrechung

Studierenden, die aus Gründen wie Krankheit oder Schwangerschaft das Studium unterbrechen, kann Urlaub gewährt werden. Während der Studienunterbrechung bleiben die betreffenden Studierenden immatrikuliert. Über Urlaubsgesuche entscheidet die Fachbereichsleitung. Gesuche sind schriftlich und unter Nachweis des Urlaubsgrundes so früh wie möglich einzureichen. Erstreckt sich eine Studienunterbrechung über mehr als fünf akademische Jahre, darf der Studierende sich grundsätzlich neu einschreiben, allerdings verfällt das Recht auf Anerkennung der bis dato geleisteten Studiennachweise. Die Direktion entscheidet in diesem Fall über die Unterrichtsbefreiungen.

5.7 Freie Schüler und Studierende

Jeder nicht regulär eingeschriebene Schüler oder Studierende kann von der Hochschule als freier Schüler oder Studierender zugelassen werden. Dazu reicht er einen schriftlichen Antrag bei der Fachbereichsleitung des Fachbereichs, in dem sich die Person als freier Schüler oder Studierender einschreiben möchte, ein. Die Fachbereichsleitung befindet über den Antrag. Dem freien Schüler oder Studierenden wird für die Teilnahme an Ausbildungsaktivitäten eine Anwesenheitsbescheinigung ausgehändigt. Freie Schüler und Studierende sind nicht berechtigt Praktika sowie klinisch-praktische Unterweisungen zu absolvieren.

Von freien Schülern und Studierenden erbrachte Studienleistungen werden bei der Prüfung der allgemeinen Zulassungsvoraussetzungen nicht als Vorbildung anerkannt.

6 Unterrichtsbefreiungen und Reduzierung der Studiendauer

6.1 Anerkennung von Hochschulstudien

Die Hochschule kann Personen, die Inhaber eines Studiennachweises des Hochschulwesens sind oder mindestens ein Studienjahr einer anderen Hochschulausbildung bestanden haben, Unterrichts- und/oder Prüfungsbefreiungen oder die Reduzierung der Studiendauer gewähren. Zudem kann sie Personen, denen eine Befreiung oder Reduzierung der Studiendauer gewährt wurde, ferner erlauben, Ausbildungsaktivitäten des Studienjahres, das dem folgt, in dem sie eingeschrieben ist, zu besuchen und die jeweiligen Prüfungen abzulegen.

Eine Unterrichts- und/oder Prüfungsbefreiung ist nur möglich für Fächer, die denselben oder einen vergleichbaren Unterricht zum Inhalt haben und die die Person bestanden hat. Die Reduzierung der Studiendauer darf höchstens zwei Drittel der Gesamtstudiendauer ausmachen.

Die Person, die in den Genuss einer Unterrichts- und/oder Prüfungsbefreiung oder einer Reduzierung der Studiendauer gelangen möchte, reicht spätestens bis zum 15. Oktober des akademischen Jahres einen schriftlichen Antrag bei der Fachbereichsleitung ein. Dem Antrag wird ein Dossier mit einer Übersicht der bisherigen Studienleistungen und der entsprechenden Kursbeschreibungen sowie ggf. eine Kopie des Abschlussdiploms beigelegt.

Die Überprüfung der Gleichwertigkeit der Studiennachweise erfolgt durch einen Abgleich der Inhalte, der Ziele, der Kompetenzen und des Umfangs der Kurse und der Praktika mit denen der autonomen Hochschule mittels des eingereichten Dossiers. Mindestens zwei Dozierende des Fachbereichs nehmen den Abgleich vor. Sie erstellen ein Gutachten, welches der Fachbereichsleitung vorgelegt wird. Die Fachbereichsleitung entscheidet auf Basis des Gutachtens, welche Studienleistungen anerkannt werden, und inwiefern eine Unterrichts- und/oder Prüfungsbefreiung oder eine Reduzierung der Studiendauer gewährt wird.

Die Person, die einen Antrag eingereicht hat, wird spätestens 14 Arbeitstage nach Einreichen des Antrages und spätestens am 31. Oktober schriftlich über die anerkannten Leistungen informiert.

Falls der Antragsteller mit der Entscheidung nicht einverstanden ist, kann er Einspruch bei der Fachbereichsleitung erheben und ggf. weitere Dokumente nachreichen, die anschließend durch die zwei Dozierenden, die den Antrag bearbeitet haben, geprüft werden. Diese leiten der Fachbereichsleitung ihr erweitertes Gutachten weiter. Die Fachbereichsleitung teilt dem Antragsteller spätestens zehn Arbeitstage nach Eingang des Einspruchs die Entscheidung der erneuten Prüfung mit. Gegen diese Entscheidung kann kein erneuter Einspruch erhoben werden.

6.2 Anerkennung von anderen Diplomen

Studierenden, die das Diplom als Pflegehelfer entsprechend des Königlichen Erlasses vom 27. Februar 2019 besitzen, können Unterrichts- und/oder Prüfungsbefreiungen im ersten Jahr des Brevetstudiums Krankenpflege gewährt werden. Dazu reichen Studierende innerhalb der ersten Arbeitswoche nach Studienstart eine Anfrage bei der Fachbereichsleitung ein, der das Diplom sowie die Auflistung der Kurse, für die eine Unterrichts- und/oder Prüfungsbefreiung angefragt wird, beigefügt sind. Die Fachbereichsleitung prüft den Antrag und informiert den Studierenden innerhalb von 14 Arbeitstagen über die Genehmigung der Unterrichts- und/oder Prüfungsbefreiungen. Anschließend bespricht der Studierende mit den betreffenden Dozierenden die konkrete Vorgehensweise der Kurse, für die keine Unterrichts- und/oder Prüfungsbefreiung genehmigt wurde.

Die von offiziell anerkannten Zertifizierungsinstituten ausgestellte Sprachendiplome entsprechend dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Fremdsprachen können als Studienleistung oder als Prüfungsleistung anerkannt werden, insofern sie mindestens das Niveau B1 ausweisen. Entsprechende Anfragen werden an die Fachbereichsleitung gerichtet.

7 Ausbildungsaktivitäten und Prüfungen in anderen belgischen oder ausländischen Einrichtungen des Hochschulwesens

Im Rahmen der Erstausbildung besteht die Möglichkeit, Ausbildungsaktivitäten (inklusive Praktika) und Prüfungen an anderen belgischen oder ausländischen Hochschuleinrichtungen zu absolvieren.

7.1 Studium an anderen Hochschuleinrichtungen

Im Studienbereich Lehramt und Soziale Arbeit besteht für jeden Studierenden die Möglichkeit, ein dazu vorgesehenes Studiensemester im Rahmen eines Erasmus+-Projektes an einer anderen in- oder ausländischen Hochschule zu absolvieren. Folgende Bedingungen sind dabei zu berücksichtigen:

- Die Einrichtung muss eine anerkannte Partnereinrichtung der AHS sein.
- Das Learning Agreement muss mindestens 30 ECTS-Punkte und die von der AHS als verpflichtend definierten Ausbildungsaktivitäten beinhalten.
- Der Antrag für die Durchführung des Erasmussemesters muss spätestens bis zum 31. März des dem Erasmus-Aufenthaltes vorausgehenden Studienjahres erfolgen.

Insofern nicht alle Ausbildungsaktivitäten des Learning Agreements erfolgreich abgeschlossen wurden, kann der Studierende Ersatzleistungen an der AHS absolvieren, die in Umfang und Inhalt den Ausbildungsaktivitäten, die nicht erfolgreich absolviert wurden, entsprechen.

Studienleistungen, die entsprechend den oben genannten Bedingungen an einer anderen in- oder ausländischen Hochschule absolviert wurden, werden von der AHS als Studienleistungen in dem Studienjahr, in dem der Studierende eingeschrieben ist, anerkannt. Der Studierende wird von den Ausbildungsaktivitäten, die während seines Studiums an einer anderen in- oder ausländischen Hochschule

an der Hochschule stattfanden, befreit und er absolviert nur noch die verbleibenden Ausbildungsaktivitäten des Studienjahres.

7.2 Auslandspraktika

Im Studienbereich Lehramt finden grundsätzlich alle Praktika im Unterrichtswesen der Deutschsprachigen Gemeinschaft statt. Ein zweiwöchiges Praktikum im dritten Studienjahr kann – bei entsprechenden Leistungen in den regulären Praktika – als Wahlpraktikum außerhalb der Deutschsprachigen Gemeinschaft absolviert werden. Die genaueren Bedingungen dazu sind in Kapitel 5 der Praktikumsrichtlinien für die Studiengänge „Lehramt Kindergarten“ und „Lehramt Primarschule“ beschrieben.

Im Studienbereich Krankenpflege können Studierenden, die das 2. oder das 3. Studienjahr erfolgreich abgeschlossen haben, einen Praktikumsaufenthalt in einem der europäischen Programmländer sowie in Partnerländern weltweit absolvieren.

Im Studienbereich Soziale Arbeit können Studierende im 2. oder 3. Studienjahr einen Praktikumsaufenthalt in einem der europäischen Programmländer sowie in Partnerländern weltweit absolvieren.

Im Studienbereich Public an Business Administration können Studierende, das verpflichtende Fremdsprachenpraktikum in einem der europäischen Programmländer sowie in Partnerländern weltweit absolvieren.

8 Beschwerdemöglichkeit

Gemäß dem Dekret zur Festlegung verschiedener Instrumente des Informations- und Beschwerdemanagements in der Deutschsprachigen Gemeinschaft vom 21. Februar 2022 wird allen am Hochschulleben beteiligten Personen das Recht gegeben, sich kostenlos mit einer Beschwerde zu einer konkreten Amtshandlung oder Arbeitsweise direkt an die AHS zu wenden.

Unter einer Beschwerde wird eine schriftlich vorgebrachte Unzufriedenheitsäußerung von einer schulbeteiligten Person an die Direktionsebene verstanden. Mündlich vorgetragene oder auf tieferer als der Direktionsebene vorgebrachte Unzufriedenheitsäußerungen werden nicht als Beschwerde gewertet. Beschwerden können zu einer konkreten Amtshandlung oder Arbeitsweise der AHS und von allen am Hochschulleben beteiligten Personen eingereicht werden (=Beschwerdeführer). Unzufriedenheitsäußerungen über dienstrechtliche Angelegenheiten und Prüfungseinsprüche gelten nicht als Beschwerde.

Vor dem Einreichen einer Beschwerde auf Ebene der Direktion muss eine Unzufriedenheitsäußerung in einem direkten Gespräch zwischen den beteiligten Personen stattfinden. Sollte es hierbei zu keiner Lösung kommen, kann eine Beschwerde schriftlich in digitaler Form oder Papierform bei einem Mitglied der Direktion (Direktor oder Fachbereichsleitungen) eingereicht werden. Dazu kann das dafür vorgesehene Beschwerdeformular genutzt werden.

Die Beschwerde wird im Beschwerderegister anonymisiert vermerkt. Unmittelbar nach Einreichen der Beschwerde wird dem Beschwerdeführer eine

Empfangsbestätigung mit Eingangsdatum der Beschwerde aus- bzw. zugestellt. Dies erfolgt entweder digital oder in Papierform, je nachdem auf welchem Weg die Beschwerde eingereicht wurde.

Eine Beschwerde ist zulässig, wenn

- sie schriftlich digital oder in Papierform eingereicht wurde;
- sie eine Beschreibung der Angelegenheit enthält, die Anlassung zur Beschwerde gibt;
- sie eine Beschreibung der bereits ergriffenen Konfliktlösungsansätze enthält;
- sie begründet ist;
- Name und Adresse des Beschwerdeführers bekannt sind;
- sie in einer der drei Landessprachen verfasst ist;
- sie nicht gegen geltende gesetzliche Grundlagen oder hochschulinterne Ordnungen verstößt.

Eine Beschwerde kann verweigert werden, wenn

- sie offensichtlich unbegründet ist;
- sie im Wesentlichen identisch ist mit einer bereits behandelten Beschwerde und keine neuen Fakten vorliegen;
- sie sich auf Fakten bezieht, die mehr als ein Jahr vor Einreichung der Beschwerde zurückliegen;
- der Beschwerdeführer bestehende organisierte verwaltungsrechtliche Beschwerdeverfahren nicht ausgeschöpft hat, um Genugtuung zu erhalten;
- die Beschwerde Bezug auf Personalfragen der AHS nimmt, in der der Beschwerdeführer beschäftigt ist, mit Ausnahme einer Beschwerde, für die der Beschwerdeführer glaubhaft machen kann, dass ihm keine andere spezifische Beschwerdemöglichkeit offensteht;
- Name und Adresse des Beschwerdeführers nicht bekannt sind.

Innerhalb von 14 Kalendertagen nach Einreichen der Beschwerde erhält der Beschwerdeführer ein Informationsschreiben über die weitere Bearbeitung der Beschwerde, in der die Zulässigkeit oder Unzulässigkeit der Beschwerde und den Ansprechpartner für die Bearbeitung der Beschwerde informiert wird.

Bei Zulässigkeit der Beschwerde werden im Informationsschreiben die Bearbeitungsfrist, der Bearbeitungsweg und die Art der Informierung über das Ergebnis in dem Informationsschreiben mitgeteilt. Wenn die Beschwerde unzulässig ist oder nicht weiter untersucht werden muss, werden dem Informationsschreiben eine Begründung der Unzulässigkeit sowie der Hinweis betreffend die Beschwerdemöglichkeit beim Ombudsdienst hinzugefügt.

Wird eine Beschwerde nicht weiterbearbeitet, da die AHS nicht zuständig ist, leitet die AHS die Beschwerde schnellstmöglich an die Behörde weiter, die ihrer Meinung nach zuständig ist, vorausgesetzt der Beschwerdeführer legt hiergegen keinen Widerspruch ein. Das erwähnte Informationsschreiben gibt Auskunft über die Weiterleitung der Beschwerde.

Das Beschwerdeverfahren wird innerhalb von 45 Kalendertagen nach Einreichen der Beschwerde abgeschlossen. Wenn außergewöhnliche Umstände vorliegen, kann diese Frist, nach schriftlicher Informierung des Beschwerdeführers, auf insgesamt maximal 90 Kalendertage verlängert werden.

Die AHS sorgt dafür, dass die Beschwerde korrekt, diskret und neutral untersucht wird. Sie berücksichtigt dabei die Datenschutzbestimmungen, wobei dem Beschwerdeführer ein Widerspruchsrecht in Bezug auf die Verarbeitung und Weiterleitung seiner Daten eingeräumt wird.

Die Interventionen sind von der Art der Beschwerde abhängig. Der Beschwerdepfänger führt eine Konfliktlösungsgespräch mit einer oder beiden beteiligten Parteien. Es werden Vereinbarungen und Maßnahmen angestrebt, die schriftlich festgehalten werden. Diese Vereinbarungen und Maßnahmen sollen nach angemessener Zeit überprüft werden.

Die AHS informiert den Beschwerdeführer schriftlich über:

- das Ergebnis ihrer Untersuchungen einschließlich der Gründe, die diesem Ergebnis zugrunde liegen, sowie die daraus gegebenenfalls folgenden Maßnahmen, ohne personalrechtliche Spezifizierungen;
- die Einstellung des und führt die entsprechenden Gründe, die der Einstellung zugrunde liegen, an.

Die AHS informiert den Beschwerdeführer über die weiteren Möglichkeiten, Genugtuung zu erhalten, die diesbezüglichen Instanzen sowie die einzuhaltenden Formen und Fristen. Sie erwähnt in jedem Fall, dass er das Recht hat, seine Beschwerde an den Ombudsdienst zu richten, sollte er unzufrieden mit der Bearbeitung der Beschwerde sein oder er in der betreffenden Angelegenheit keine Genugtuung erhalten.

Die AHS führt pro Kalenderjahr ein Register über die eingegangenen Beschwerden und leitet dies am 31. März des Folgejahres an den Ombudsdienst der DG weiter. Das Register enthält:

- Anzahl und Gegenstand der eingegangenen Beschwerden;
- Informationen über die Un-/Zulässigkeit und die Verfahren der Weiterbehandlung;
- Untersuchungsergebnisse;
- gegebenenfalls Informationen über die getroffenen Maßnahmen.

Gebührenordnung der Autonomen Hochschule Ostbelgien

Stand: 01. September 2026

1 Gebühren für die Erstausbildung und das Vorbereitungsjahr

Einschreibe- und Studiengebühr für ein Bachelorstudium in den Fachbereichen Bildungs- und Gesundheits-, Krankenpflege- und Sozialwissenschaften	450,00 €
Einschreibe- und Studiengebühr für ein duales Bachelorstudium im Fachbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften	200,00 € ²
Studiengebühr für das Brevet in Krankenpflege	325,00 €
Studiengebühr für das Brevet des Krankenpflegeassistenten	325,00 €
Studiengebühr für das 7. Semester für das Brevet in Krankenpflege	150,00 €
Studiengebühr für eine verlängerte Sitzung (ausgenommen im Falle einer verlängerten Sitzung aufgrund des noch fehlenden DELF-Diploms im Fachbereich Bildungswissenschaften)	150,00 €
Gebühr für das Vorbereitungsjahr	260,00 €

In der Regel werden die kompletten Studiengebühren jährlich bis spätestens 30. September bezahlt. Bei finanziellen Schwierigkeiten kann der Direktionsrat nach Eingang eines begründeten schriftlichen Antrags Ratenzahlungen beschließen. Diese Ratenzahlungen müssen am 1. Dezember abgeschlossen sein.

Freie Studierende die bisher nicht als reguläre Studierende in der AHS eingeschrieben waren, bezahlen 100,00 Euro pro Semester und haben Anrecht auf eine Bescheinigung, dass sie als freie Studierende in der AHS eingeschrieben sind.

Falls ein Studierender vor dem 1. Oktober eines Jahres sein Studium abbricht, wird eine Bearbeitungsgebühr von 50,00 Euro seitens der Hochschule einbehalten. Bei einem Abbruch nach dem 1. Oktober werden keine erhobenen Gebühren rückerstattet.

Die Fahrtkosten, beispielsweise zu den Einrichtungen der klinisch-praktischen Unterweisung oder der Praktika sowie zu außerschulischen Aktivitäten im Rahmen der Ausbildung (zum Beispiel Laboratorien) werden nicht erstattet.

2 Gebühren für Zusatzausbildungen

Pädagogischer Befähigungsnachweis (CAP, 15 ECTS)	einmalig 250,00 €
Lehrbefähigung Pädagogik (CAP+, 30 ECTS)	250,00 € pro Studienjahr
Philosophische Fächer – Ethik/Katholische Religion (15 ECTS)	einmalig 250,00 €
Französisch Fremdsprachendidaktik (15 ECTS)	einmalig 250,00 €
Fachlehrer für fremdsprachliche Aktivitäten im Kindergarten (6 ECTS)	einmalig 125,00 €

² Es müssen zusätzliche Studiengebühren beim ZAWM verrichtet werden.

Französisch als Zweitsprache für die Grundschule (15 ECTS)	einmalig 250,00 €
Förderpädagogik (15 ECTS)	einmalig 250,00 €
Musikerziehung (15 ECTS)	einmalig 250,00 €
Pädagogische Zusatzausbildung für Schulleitungen ohne Lehrbefähigung (15 ECTS)	einmalig 250,00 €
Lehrer-Mediothekar	einmalig 250,00 €
Fachtitel Intensiv- und Notfallpflege (60 ECTS)	250,00 € pro Studienjahr

Personen, die parallel zur Zusatzausbildung bereits in einer Erstausbildung der AHS eingeschrieben sind, entrichten keine Gebühren. Für Personen, die nur Teilleistungen der Zusatzausbildung absolvieren, liegen die Gebühren bei „Anzahl ECTS“ x Einschreibgebühr, geteilt durch die gesamten ECTS“.

Freie Studierende bezahlen 50,00 Euro pro Semester und haben Anrecht auf eine Bescheinigung, dass sie als freie Studierende in der Zusatzausbildung in der AHS eingeschrieben sind.

Im Normalfall werden die kompletten Einschreibgebühren bis spätestens einen Monat nach Beginn der Zusatzausbildung bezahlt. Falls ein Teilnehmer seine Zusatzausbildung spätestens einen Monat nach Beginn der Zusatzausbildung abbricht, wird eine Bearbeitungsgebühr von 50,00 Euro seitens der Hochschule einbehalten. Bei einem Abbruch nach dieser Frist werden keine erhobenen Gebühren rückerstattet.

3 Gebühren für Teilnahme an Prüfungen (inklusive Vorbereitung) mit schulexternen Prüfungszentren

Die AHS übernimmt die Einschreibgebühren für die entsprechend des Dekretes vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen erfolgreich bestandene Teilnahme an einer DELF-Prüfung im Rahmen der Erst- und Zusatzausbildung. Entsprechende Belege sind einzureichen bis zum 15. September und zum 15. Februar beim Sekretariat.

Schulordnung der Autonomen Hochschule Ostbelgien

Stand: 01. September 2026

Für die dualen Bachelorstudiengänge des Fachbereichs Finanz- und Verwaltungswissenschaften gelten andere Regelungen, die vom Zentrum für Aus- und Weiterbildung des Mittelstandes Eupen (ZAWM) bestimmt und mitgeteilt werden. Für die Vorbereitungsabteilung auf das berufliche Abitur Kinderanimator gelten zusätzliche Bestimmungen, die zu Schuljahresbeginn mitgeteilt werden.

1 Regeln für das Zusammenleben an der AHS

1.1 Umgang mit Räumen und Material

Alle Benutzer des Schulgebäudes sind verpflichtet, mit dem Schulmaterial und den Einrichtungsgegenständen sorgsam umzugehen. Sie sind mitverantwortlich für die Ordnung und Sauberkeit in den Klassen und Gängen, im Treppenhaus, in den Toiletten und auf dem Schulgelände. Beim Verlassen der Klassenräume wird darauf geachtet, dass die Fenster und die Türen geschlossen werden, dass alle Geräte abgeschaltet sind und dass das Tafellicht nicht mehr brennt. Bei schuldhaften Sachbeschädigungen wird der Betreffende zur Verantwortung gezogen. Die Hochschule haftet nicht im Falle von Diebstahl oder im Falle von Beschädigung privater Gegenstände durch Mitschüler oder Mitstudierende.

1.2 Umgang mit Mitmenschen

Es ist den Mitgliedern der Schulgemeinschaft strikt untersagt, anhand von Schriftstücken, einer Internetseite, Beiträgen in sozialen Netzwerken oder eines anderen Kommunikationsmittels die öffentliche Ordnung, die guten Sitten, die Menschenwürde, die Gefühle der Mitmenschen oder die Privatsphäre und den Ruf Dritter zu verletzen. Ebenfalls ist es untersagt, in jeglicher Form zu Hass, Gewalt, Rassismus oder zur Diskriminierung einer Person oder einer Personengruppe aufzurufen. Die Verbreitung von Bildern oder Videos von Personalmitgliedern, Mitstudierenden oder -schülern oder Besuchern der AHS ohne ihre Erlaubnis ist gesetzlich verboten. Die AHS behält sich das Recht vor, eine Verletzung der Privatsphäre zur Anzeige zu bringen.

1.3 Kleidung und Nutzung von (mobilen) Endgeräten

Auf angemessene Kleidung ist zu achten. Die private Nutzung von (mobilen) Endgeräten ist während des Unterrichts untersagt.

1.4 Rauchen, Alkohol und Drogen

Das Rauchen ist im Schulgebäude und in unmittelbarer Nähe des Schulgebäudes nicht gestattet. Der Konsum und das Mitführen von Drogen sind untersagt, ebenso die Teilnahme an Ausbildungsaktivitäten unter Drogen- oder Alkoholeinfluss. Die Direktion behält sich das Recht vor, bei Verdachtsfällen rechtlich vorzugehen. Der Ausschank von alkoholischen Getränken ist nur mit der Erlaubnis der Direktion gestattet.

1.5 Feueralarm

Im Falle einer Gefahr ist die Schule nach der im Probealarm geübten Vorgehensweise zu verlassen. Der Sammelplatz befindet sich vor dem Gebäude der AHS zwischen Studierendenparkplatz und Fußgängereingang. Niemand darf den Sammelplatz verlassen, bevor geklärt ist, ob alle das Gebäude im Alarmfall verlassen haben. Den Anordnungen des verantwortlichen Dozierenden ist unbedingt Folge zu leisten. Es liegt in der Verantwortung der Dozierenden, das Sekretariat zu informieren, insofern eine Ausbildungsaktivität nicht in den dafür vorgesehen Räumen stattfindet.

1.6 Parken

Der Parkplatz hinter der Schranke ist ausschließlich für Personalmitglieder der Hochschule reserviert. Die Parkplätze unmittelbar vor dem Gebäude sind für Verwaltung und Direktion der Schule reserviert. Die weiteren eingezeichneten Parkplätze sind für Dozierende der AHS reserviert. Ohne Parkerlaubnis ist das Parken auf den vorgenannten Plätzen nicht erlaubt. Studierende und Weiterbildungsteilnehmer parken im Parkhaus, auf den Parkplätzen unmittelbar an der Straße oder auf dem Parkplatz der Musikakademie.

1.7 Zuwiderhandeln

Verstöße gegen die Schulordnung werden mit schulischen Ordnungsmaßnahmen oder Disziplinarmaßnahmen belegt. Abweichendes Verhalten von den Bestimmungen der Schulordnung bedarf im Einzelfall der Genehmigung der Direktion.

1.8 Anwesenheiten

Die zu erfüllende Anwesenheitsquote liegt bei 80% für jeden Kurs. Bei Laboratorien und in den Praktika bzw. der klinisch-praktischen Unterweisung gilt eine Anwesenheitspflicht von 100%.

Die Dozierenden prüfen und dokumentieren die Anwesenheiten. Bei einer Anzahl Abwesenheiten, die die zu erfüllende Anwesenheitsquote unterschreiten, wird im Austausch mit dem Sekretariat geprüft, ob dies begründete Abwesenheiten waren. Abwesenheiten mit ärztlichem Attest oder entsprechender Bescheinigung sind begründete Abwesenheiten und werden nicht von der zu erfüllenden Anwesenheitsquote abgezogen. Zu den begründeten Abwesenheiten zählen auch – insofern eine offizielle Bescheinigung vorgelegt werden kann – das Absolvieren einer für das Studium relevanten Sprachprüfung, das Ablegen der praktischen Führerscheinprüfung oder die Teilnahme an sportlichen Tätigkeiten im Rahmen eines Status als Kaderathlet. Abwesenheiten ohne Attest oder Bescheinigung gelten als unbegründete Abwesenheit und werden von der zu erfüllenden Anwesenheitsquote abgezogen. Im Studienbereich Lehramt gelten aufgrund von Krankheit, Konferenztagen oder anderen begründeten Abwesenheiten ausgefallene (Hör)Praktikumstage, die nachgeholt werden, als begründete Abwesenheit.

Die Prüfungsordnung regelt die Rolle der Anwesenheitsquote für der Teilnahme an Prüfungen bzw. für das erfolgreiche Absolvieren der Kurse.

Die bei Abwesenheit verpassten Inhalte werden von den Studierenden auf eigene Initiative bis zum nächsten Unterricht nachgearbeitet.

Bei Abwesenheiten muss ab dem zweiten Tag – in Praktika und klinisch-praktischer Unterweisung ab dem ersten Tag – das Sekretariat per Mail informiert werden. Ab dem zweiten Tag der Abwesenheit muss ein ärztliches Attest oder eine andere Bescheinigung im Sekretariat eingereicht werden. Der Versand des ärztlichen Attestes oder der Bescheinigung per Mail ist zulässig, wenn das Original eben dieses Attestes oder eben dieser Bescheinigung bei Rückkehr (spätestens am zweiten Tag nach Rückkehr) im Sekretariat nachgereicht wird. Vor- und rückdatierte ärztliche Atteste werden nicht akzeptiert. Für andere begründete Abwesenheiten werden die entsprechenden Bescheinigungen ebenfalls im Sekretariat eingereicht.

Die Studierenden müssen sich bei ein- oder mehrtägigen Abwesenheiten von Unterricht (aufgrund von Krankheit oder aus anderen Gründen) nicht bei den einzelnen Dozierenden abmelden.

Für die Zusatzausbildung gelten in Bezug auf die Anwesenheiten abweichende Bestimmungen, die in der spezifischen Studien- und Prüfungsordnung für Zusatzausbildungen an der Autonomen Hochschule Ostbelgien beschrieben sind.

2 Öffnungszeiten der Hochschule

Der Haupteingang des Schulgebäudes wird um 7.45 Uhr geöffnet. Unterrichtsbeginn ist um 8.15 Uhr. Es gelten folgende Pausenzeiten:

1. 10.10-10.35 Uhr,
2. 12.30 - 13.30 Uhr und
3. 15.30 – 15.45 Uhr (falls eine achte Stunde erteilt wird)

3 Organisation des Schuljahres und akademischen Jahres

Die Regierung bestimmt jährlich in einem Erlass Beginn und Ende des akademischen Jahres, wobei der Beginn des Jahres zwischen dem 1. und 15. September liegt und das Ende spätestens am ersten Freitag im Monat Juli.

Die Schule ist zwischen 178 und 184 Unterrichtstagen geöffnet. Die Schule ist durchschnittlich an 181 Tagen geöffnet. Der Durchschnitt wird innerhalb einer Referenzperiode von fünf Schuljahren ermittelt. Im Falle des Vorbereitungsjahres wird diese Anzahl Tage um die Anzahl gekürzt, die im Rahmen der Teilnahme an den Prüfungssitzungen vor dem außerschulischen Prüfungsausschuss der Deutschsprachigen Gemeinschaft erforderlich ist.

An folgenden Tagen findet kein Unterricht statt:

1. an allen Samstagen und Sonntagen
2. am 1. November
3. am 11. November
4. am 15. November
5. am 24., 25. und 26. Dezember
6. am 1. Januar
7. am Ostermontag
8. am 1. Mai

- 9. an Christi Himmelfahrt
- 10. am Pfingstmontag

Die Regierung kann weitere außerplanmäßige freie Tage gewähren. Die Unterrichtsstunden, die auf Grund eines außerplanmäßigen freien Tages verloren gegangen sind, werden nachgeholt.

Die Weihnachts- und Osterferien haben jeweils eine Dauer von zwei Wochen. Der Entspannungsurlaub von Allerheiligen sowie der Entspannungsurlaub in der zweiten Hälfte des akademischen Jahres beziehungsweise Schuljahres haben jeweils eine Dauer von einer Woche. Die Regierung legt Anfangs- und Enddaten der Ferien und Urlaube fest, mit Ausnahme des Entspannungsurlaubs in der zweiten Hälfte des akademischen Jahres, dessen Anfangs- und Enddatum von der Hochschule zu Beginn des betreffenden akademischen Jahres festgelegt werden.

Was die Brevetausbildungen und das Vorbereitungsjahr betrifft, legt die Regierung unter Beachtung der angeführten Anzahl Öffnungstage zusätzliche unterrichtsfreie Tage fest.

Praktika können an unterrichtsfreien Tagen stattfinden.

Auf Hochschulebene können die Ausbildungsaktivitäten im Rahmen einer Zusatzausbildung oder eines Ausbildungsprojektes sowie Weiterbildungen auch samstags und/oder sonntags stattfinden. Im Rahmen der Erstausbildung finden die Ausbildungsaktivitäten nur anlässlich besonderer Gegebenheiten samstags und/oder sonntags statt.

4 Ordnungs- und Disziplinarmaßnahmen

Verstöße gegen die Schulordnung geben Anlass zu einer Ordnungs- oder Disziplinarmaßnahme.

4.1 Ordnungsmaßnahmen

Folgende Ordnungsmaßnahmen können von den Dozierenden und/oder Mitgliedern der Direktion ausgesprochen werden:

- einfache Ermahnung,
- offizielle schriftliche Verwarnung durch die Direktion,
- Ausschluss von einzelnen Ausbildungsaktivitäten und/oder Unterrichtsstunden,
- Sozialarbeit im Interesse der Schule.

4.2 Disziplinarmaßnahmen

Laut Artikel 3.40 des Dekretes zur Schaffung einer autonomen Hochschule vom 27. Juni 2005 sind der vorübergehende Ausschluss von den Ausbildungsaktivitäten und die Exmatrikulation die einzigen Disziplinarmaßnahmen. Sie werden nur in außergewöhnlichen Fällen verhängt und müssen in einem angemessenen Verhältnis zu den Beanstandungen stehen. Die Disziplinarmaßnahmen werden vom Direktor nach Rücksprache mit der zuständigen Fachbereichsleitung ausgesprochen.

Bei einem vorübergehenden Ausschluss ist der Schüler oder der Studierende von allen Ausbildungsaktivitäten ausgeschlossen. Ein Schüler oder ein Studierender kann im Laufe eines akademischen Jahres während höchstens 10 Schultagen vorübergehend von allen Ausbildungsaktivitäten ausgeschlossen werden.

Bei einem vorübergehenden Ausschluss von drei Schultagen oder weniger wird der Schüler oder der Studierende angehört.

Ein vorübergehender Ausschluss von mehr als drei Schultagen oder eine Exmatrikulation wird anhand folgenden Verfahrens vorgenommen:

1. Der Direktor holt ein Gutachten der Fachbereichsleitung, die zuvor mit den betroffenen Dozierenden Rücksprache genommen hat, ein.
2. Der Schüler oder Studierende hat das Recht, angehört zu werden, gegebenenfalls in Anwesenheit seines Rechtsbeistandes, und kann Einsicht in seine Disziplinarakte erhalten.
3. Die getroffene Entscheidung wird schriftlich begründet und dem Schüler oder dem Studierenden in Form eines Einschreibebriefes zugestellt.

Allgemeine Prüfungsordnung der Autonomen Hochschule Ostbelgien

Stand: 01. September 2026

Für die Erstausbildungen im Fachbereich Finanz- und Verwaltungswissenschaften ist die allgemeine Prüfungsordnung nicht anwendbar. Es gilt die spezifische Prüfungsordnung des Fachbereichs Finanz- und Verwaltungswissenschaften in Kooperation mit dem ZAWM Eupen. Die Prüfungen im Rahmen von Zusatzausbildungen unterliegen der allgemeinen Prüfungsordnung der AHS, eventuelle Abweichungen von dieser Regelung werden in der spezifischen Prüfungsordnung der Zusatzausbildungen definiert.

1 Allgemeine Bestimmungen

- 1.1** Prinzipiell können Prüfungen in allen Fächern einer Ausbildung stattfinden. Prüfungen erfolgen in mündlicher, schriftlicher oder praktischer Form. Die Modalitäten werden von der Direktion festgelegt und jeweils einen Monat vor Beginn der Prüfungssitzung auf der Lernplattform der Schule veröffentlicht, insofern sie nicht in den Kursbeschreibungen (gesamte AHS), in den Rahmenstudienplänen des kompetenzorientierten Lernprozesses (Studienbereich Krankenpflege) oder in den Praktikumsrichtlinien der Studienbereiche „Lehramt“ und „Soziale Arbeit“ vorgesehen sind. Falls aufgrund von föderalen oder dekretalen Vorgaben Anpassungen oder Umwandlungen von Studiengängen erfolgen müssen, können Abweichungen zur vorliegenden Prüfungsordnung vorgenommen werden in diesem Fall müssen die Studierenden ebenfalls einen Monat vor Beginn der Prüfungen über diese Abweichungen informiert werden.
- 1.2** Die Prüfungen sind außer den praktischen Prüfungen am Krankenbett im Studienbereich Krankenpflege öffentlich. Die Teilnahme an einer mündlichen oder schriftlichen Prüfung als Zuhörer muss spätestens drei Arbeitstage nach Veröffentlichung des Prüfungsplans per Mail und mit Begründung der Teilnahme bei der Fachbereichsleitung beantragt werden. Die Fachbereichsleitung entscheidet über die Zulassung und kommuniziert bei Zulassung den Prüfungsteilnehmenden schriftlich die Anwesenheit von Zuhörenden. Zu prüfende Studierende können bis eine Woche vor dem Prüfungstermin per Mail an die Fachbereichsleitung den Ausschluss von Zuhörenden beantragen. Die Fachbereichsleitung entscheidet über die Zulassung der Anfrage. Prüfende können Zuhörende ausschließen, wenn diese die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung gefährden. Die Öffentlichkeit gilt nicht für die Beratung im Prüfungsausschuss und die Bekanntmachung des Prüfungsergebnisses.
- 1.3** Prinzipiell finden alle theoretischen Prüfungen in dem Gebäude statt, in dem auch der Unterricht erteilt worden ist. Praktische Prüfungen können mit Einverständnis der Direktion außerhalb des Schulgebäudes stattfinden. Aufgrund außergewöhnlicher Umstände kann die Direktion entscheiden, dass die Prüfungen online oder in anderen Räumlichkeiten stattfinden.
- 1.4** Die Dozierenden sind grundsätzlich dazu verpflichtet, während ihrer Prüfung anwesend zu sein und an der Sitzung des Prüfungsausschusses

teilzunehmen. Aus stichhaltigen Gründen und nach Absprachen mit und Genehmigung durch die Fachbereichsleitung kann davon abgewichen werden.

2 Prüfungssitzungen

- 2.1** Im Laufe eines jeden akademischen Jahres oder Schuljahres veranstaltet die Hochschule für alle Erst- und Zusatzausbildungen jeweils zwei Prüfungssitzungen pro Studienjahr. Prüfungen der ersten Sitzung finden zwischen September und Juni, Prüfungen der zweiten Sitzung im August statt. Die zweite Sitzung eines Studiengangs mit einer Regelstudienzeit von 7 Semestern findet bis spätestens Ende des 8. Semesters statt. Eine Prüfungssitzung endet am Tag, an dem der Prüfungsausschuss über die Ergebnisse der Prüfungssitzung befindet. Nach Absprache mit der Direktion können Prüfungen zu anderen, definierten Zeitpunkten stattfinden.
- 2.2** In Abweichung kann die Hochschule weitere Prüfungssitzungen für Studierende organisieren, die den Unterricht im Rahmen eines Austauschprogramms mit einer anderen Hochschule oder Universität auf der Grundlage einer entsprechenden Vereinbarung zwischen den Einrichtungen besuchen.
- 2.3** Kein Studierender darf mehr als zweimal während eines akademischen Jahres ein und dieselbe Prüfung ablegen. Es sei denn, der Prüfungsausschuss gewährt eine bedingte Versetzung oder eine verlängerte Sitzung.
- 2.4** Grundsätzlich ist es niemandem erlaubt, ein und dieselbe Prüfung mehr als viermal während höchstens zwei Studienjahren abzulegen. Im Falle einer bedingten Versetzung oder einer verlängerten Sitzung kann ein und dieselbe Prüfung maximal sechsmal abgelegt werden.
- 2.5** Für Kurse, die sich über das gesamte Studienjahr erstrecken, können Dispenstests innerhalb der ersten Prüfungssitzung angeboten werden. Bestandene Dispenstests führen zu einer Befreiung der geprüften Inhalte in der Prüfung des Kurses. Nicht bestandene oder nicht abgelegte Dispenstests werden als Prüfungen in der ersten Prüfungssitzung wiederholt.
- 2.6** Die zweite Sitzung kann bis zum letzten Tag des Herbstsemesters verlängert werden, wenn der Studierende eine bedingte Versetzung oder eine verlängerte Sitzung erhält. Für einen Studierenden eines Studiengangs, dessen Regelstudienzeit am Ende des Herbstsemesters endet, kann die zweite Sitzung bis zum letzten Tag des Frühlingsemesters verlängert werden, wenn eine verlängerte Sitzung genehmigt wird.

3 Zulassung und Anmeldung zu Prüfungen, Dispenstests und zur Bachelor- und Diplomarbeit

- 3.1** Zu den Prüfungen in erster und zweiter Sitzung, zu Dispenstests und zur Bachelor- und Diplomarbeit zugelassen sind die Studierenden, die alle der folgenden Bedingungen erfüllen:
 - a. sie müssen regulär für das jeweilige akademische Jahr eingeschrieben sein,

- b. sie müssen die komplette Einschreibgebühr entrichtet haben,
- c. sie müssen, entsprechend den Angaben in der Schulordnung und den jeweiligen Kursbeschreibungen, die zu erfüllende Anwesenheitsquote in den Kursen und in der Praxis erfüllt haben. Der Dozierende ist für diese Überprüfung verantwortlich.

- 3.2** Die Fachbereichsleitung legt den Prüfungsplan vor. Der Prüfungsplan wird mindestens 15 Tage vor Beginn der Prüfungssitzung auf der internen Lernplattform veröffentlicht.
- 3.3** Die Studierenden sind dafür verantwortlich, sich fristgerecht für die Prüfungen, Dispenstests und die Bachelor- und Diplomarbeit der ersten und zweiten Sitzung anzumelden. Die Anmeldung zu Prüfungen, Dispenstests und zur Bachelor- und Diplomarbeit erfolgt über das Sekretariat der jeweiligen Fachbereiche. Melden sich Studierende nicht fristgerecht zu Prüfungen, Dispenstests oder zur Abgabe der Bachelor- und Diplomarbeit in erster Sitzung an, verfällt ihr Anrecht auf die Teilnahme an der Prüfung, dem Dispenstest oder zur Abgabe der Bachelor- und Diplomarbeit. Nicht angemeldete Prüfungen, Dispenstests oder Diplom- und Bachelorarbeiten werden als „nicht absolviert“ gewertet. In diesem Fall verzichtet der Studierende auf die erste Sitzung bzw. die Möglichkeit der Teilnahme am Dispenstest.

4 Teilnahme an und Ausschluss von Prüfungen

- 4.1** Der Prüfungsausschuss kann einem Studierenden die Teilnahme an einer Prüfungssitzung verweigern, wenn ein schwerwiegender Verstoß gegen die Schul- oder Studienordnung vorliegt. In diesem Fall muss der Studierende vor der Sitzung informiert und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses angehört werden.
- 4.2** Falls ein Studierender zu spät zu einer Prüfung oder zu einem Dispenstest erscheint, entscheidet der Dozierende im Einverständnis mit der Fachbereichsleitung über die Teilnahme an der Prüfung oder am Dispenstest.
- 4.3** Der Studierende, der krankheitsbedingt oder aus anderen, stichhaltigen und schriftlich belegten Gründen nicht an einer bestimmten Prüfung teilnehmen oder die Prüfung nicht entsprechend den vorgesehenen Prüfungsmodalitäten ablegen kann, darf um die Verlegung dieser Prüfung innerhalb der Sitzung oder um die Anpassung der Prüfungsmodalitäten bitten. Dazu stellt er schnellstmöglich und spätestens fünf Arbeitstage nach Beendigung der begründeten Abwesenheit einen schriftlichen Antrag, der die stichhaltigen Gründe erläutert, an die Fachbereichsleitung und das Sekretariat. Die Fachbereichsleitung befindet über die angeführte Begründung und prüft in Absprache mit dem Dozierenden die Umsetzbarkeit einer Verlegung oder Anpassung der Modalitäten. Wird der Antrag genehmigt, werden alle an der Prüfung Beteiligten von der Fachbereichsleitung über die Verlegung oder die Anpassung der Prüfungsmodalitäten schriftlich informiert. Ist eine Verlegung innerhalb der Prüfungssitzung oder eine Anpassung der Prüfungsmodalitäten nicht möglich, gilt der Studierende als entschuldigt und wird in erster Sitzung den zurückgestellten Studierenden gleichgestellt. In zweiter Sitzung wird er den zurückgewiesenen Studierenden gleichgestellt.

- 4.4** Jegliche betrügerische Handlung während eines Dispenstests oder einer Prüfung wird automatisch mit dem Ausschluss von dem entsprechenden Dispenstest oder der entsprechenden Prüfung geahndet. Die Leistung im Dispenstest oder in der Prüfung wird mit der Note „0“ oder dem Prädikat „nicht bestanden“ bewertet. Abgeschriebene oder plagiierte Prüfungs-, Diplom- und Bachelorarbeiten werden mit der Note „0“ oder dem Prädikat „nicht bestanden“ bewertet. Dies gilt ebenfalls für die nicht ausgewiesene Nutzung einer künstlichen Intelligenz. Zum Nachweis von Plagiaten in Prüfungs-, Diplom- und Bachelorarbeiten kann die Nutzung einer entsprechenden Software durch die Dozierenden und/oder die Direktion erfolgen.

5 Bewertung, Prüfungsausschuss und Veröffentlichung der Resultate

- 5.1** Prüfungsleistungen, Dispenstests, Praktika und Diplom- und Bachelorarbeit werden entweder auf 20 Punkte oder als „bestanden“ bewertet. Die Gewichtung von Teilleistungen im Rahmen der Gesamtbewertung eines Faches werden in den entsprechenden Kursbeschreibungen veröffentlicht, die auf der Website der Hochschule abrufbar sind.
- 5.2** Ausbildungsaktivitäten, bei denen eine Prüfungsleistung zu erbringen ist, gelten als bestanden, wenn der Studierende in der entsprechenden Prüfung mindestens 50% der Punkte erreicht hat oder das Prädikat „bestanden“ erhalten hat. Gleiches gilt für die Praxis und die Diplom- und Bachelorarbeit. Ausbildungsaktivitäten, bei denen keine Prüfungsleistung zu erbringen ist, gelten als absolviert, wenn der Studierende mindestens an 80% der Unterrichtszeit der Ausbildungsaktivität anwesend war. Begründete Abwesenheiten werden dabei nicht berücksichtigt.
- 5.3** Ein Dispenstest gilt als bestanden, wenn der Studierende mindestens 50% der möglichen Punkte oder das Prädikat „bestanden“ erhalten hat.
- 5.4** Die Studierenden erhalten zu den im Studienkalender festgelegten Zeitpunkten eine Übersicht ihrer bislang erbrachten Studienleistungen per E-Mail.
- 5.5** Die Resultate der Prüfungen, der Praxis und der Diplom- und Bachelorarbeit werden dem Prüfungsausschuss vorgelegt. Der Prüfungsausschuss versammelt sich an einem festgelegten Termin zur Beratung der Leistungen der Schüler und Studierenden, jeweils nach Abschluss der ersten und zweiten Prüfungssitzung. Außerdem erfolgt eine Beratung im Prüfungsausschuss im November und April für Studierende, die sich in einer bedingten Versetzung oder einer verlängerten Sitzung befinden und bis zu diesem Zeitpunkt alle erforderlichen Leistungen erbracht haben.

Die Zusammensetzung des Ausschusses wird vom Direktor spätestens mit der Bekanntgabe des Prüfungsplans pro Fachbereich und pro Studienjahr festgelegt. Zum Prüfungsausschuss zählen alle Dozierenden, die im betreffenden Studienjahr Ausbildungsaktivitäten durchgeführt haben. Ausschussvorsitzender ist der Direktor der AHS oder, bei Verhinderung, eine Fachbereichsleitung. Bei Verhinderung des Direktors und der Fachbereichsleiter übernimmt eine durch die Direktion bevollmächtigte Person den Ausschussvorsitz. Der Prüfungsausschuss darf schulexterne Mitglieder zur Beratung

zulassen. Wenn es in den Beratungen zur Abstimmung kommt, gelten folgende Richtlinien:

- a. stimmberechtigt sind nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses;
- b. Abstimmung erfolgt per Handzeichen;
- c. entschieden wird mit einfacher Stimmenmehrheit;
- d. kein Mitglied des Prüfungsausschusses darf sich enthalten;
- e. jedes Mitglied des Prüfungsausschusses erhält eine einzige Stimme;
- f. die Direktion beteiligt sich nicht an der Abstimmung;
- g. bei Stimmengleichheit entscheidet die Fachbereichsleitung, ggf. nach Rücksprache mit dem Direktor.

- 5.6** Vorbehaltlich des Einwandes gesetzlicher Rechtsmittel sind die Entscheidungen des Prüfungsausschusses endgültig.
- 5.7** Der Studierende wird zum nächsten Studienjahr zugelassen bzw. diplomiert, wenn er alle Ausbildungsaktivitäten des entsprechenden Studienjahres bestanden hat. Erfüllt der Studierende die Bestimmung nicht, kann der Prüfungsausschuss beschließen, dass er trotzdem versetzt bzw. diplomiert wird, insofern die Praxis und die Diplom- bzw. Bachelorarbeit bestanden wurde.
- 5.8** Bei Nichtbestehen einer Prüfung und/oder der Diplom- oder Bachelorarbeit in der ersten Sitzung kann der Studierende sie in der zweiten Sitzung erneut ablegen.
- 5.9** Nach Abschluss einer vollständigen ersten Prüfungssitzung - den in Artikel 12§2 des Königlichen Erlasses vom 3. November 1987 bezeichneten Fall höherer Gewalt ausgenommen - wird jeder Studierende in der zweiten Sitzung von den Prüfungen befreit, die er mit mindestens 50% der Punkte bzw. mit dem Prädikat „bestanden“ in der ersten Sitzung bestanden hat.
- 5.10** Bei Prüfungen in der zweiten Sitzung können Studierende von in der Prüfung der ersten Sitzung bestandenen Teilleistungen befreit werden, wobei die Gesamtnote der Prüfung der zweiten Sitzung entsprechend der Gewichtung die bereits in erster Sitzung bestandenen Teilleistungen enthalten muss. Diesbezügliche Informationen erhalten die Studierenden ausschließlich bei der Prüfungseinsicht. Die Form der Prüfung in der zweiten Sitzung (schriftlich oder mündlich) muss identisch mit der Form der ersten Sitzung sein. Eine Veränderung der Form ist in Ausnahmefällen und in Absprache mit der Fachbereichsleitung möglich.
- 5.11** Das Zeugnis mit dem Beratungsergebnis des Prüfungsausschusses wird den Studierenden spätestens drei Arbeitstage nach den Beratungen im Prüfungsausschuss per E-Mail mitgeteilt.
- 5.12** Für die Bewertung der klinisch-praktischen Unterweisung (KU) im Studienbereich Krankenpflege gelten die Bestimmungen des Rahmenstudienplans für die Bachelor- und die Brevetausbildungen. Für die Bewertung der Praktika in den Lehramtsstudiengängen Kindergarten und Primarschule gelten die Bestimmungen der Praktikumsrichtlinien für die Studiengänge „Lehramt Kindergarten“ und „Lehramt Primarschule“. Für die Bewertung der Praktika im

Studienbereich Soziale Arbeit gelten die Bestimmungen der Praktikumsrichtlinien für den Studienbereich Soziale Arbeit.

6 Übertragung von Prüfungsergebnissen bei nicht bestandenen Studienjahren

- 6.1** Der Prüfungsausschuss erteilt einem Studierenden, der nicht versetzt wird und das Studienjahr in derselben Schule und im selben Studienbereich wiederholt, Befreiungen von Prüfungen, der Bachelor- bzw. Diplomarbeit und/oder Kursen, die mit einer Note von 10/20 oder mit dem Prädikat „bestanden“ absolviert wurden. Von dieser Regelung ausgenommen sind alle Praktika sowie die klinisch-praktische Unterweisung. An Laboratorien/Kernpraktiken sowie dem Praxisbegleitseminar (Fachbereich Bildungswissenschaften) und den praktischen Übungsstunden (Fachbereich Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften) ist der Studierende verpflichtet teilzunehmen und erhält nur eine Befreiung der Prüfungsleistung. Die freiwillige Teilnahme an dispensierten Kursen ist möglich. Eine erneute Ablegung von Prüfungen in dispensierten Kursen ist nicht möglich.
- 6.2** Die Unterrichts- und/oder Prüfungsbefreiungen gelten für höchstens fünf akademische Jahre.
- 6.3** Der Prüfungsausschuss kann dem Studierenden ferner erlauben, Ausbildungsaktivitäten des Studienjahres, das dem folgt, in dem er eingeschrieben ist, zu besuchen und die jeweiligen Prüfungen abzulegen. Dazu informiert das Sekretariat den Studierenden, der nicht versetzt wird und das Studienjahr in derselben Schule und im selben Studienbereich wiederholt, bis zum 15. September des Studienjahres, das der Entscheidung der Nicht-Versetzung folgt, über die im Prüfungsausschuss festgelegten Ausbildungsaktivitäten, die er besuchen und deren Prüfungen er ablegen kann. Insofern der Studierende eine oder mehrere der festgelegten Ausbildungsaktivitäten absolvieren möchte, reicht er einen schriftlichen Antrag bis zum 30. September bei der Fachbereichsleitung ein. Nach Prüfung des Antrags erfolgt eine Bestätigung oder begründete Ablehnung der Anfrage bis zum 15. Oktober. Bei einer Ablehnung besteht keine Möglichkeit auf erneute Anfrage oder Einspruch. Zum Ablegen der Prüfung müssen die in der Prüfungsordnung und der Kursbeschreibung vermerkten Zulassungsbedingungen zur Teilnahme an der Prüfung erfüllt sein.

7 Bedingte Versetzung und verlängerte Sitzung

- 7.1** Der Studierende, der nach Ablauf der zweiten Prüfungssitzung maximal zwei Kurse im Gesamtumfang von maximal 6 ECTS-Punkten nicht bestanden hat, kann, falls er nicht Studierender des letzten Studienjahres ist, einen Antrag auf bedingte Versetzung in das folgende Studienjahr stellen, um so eine Verlängerung der zweiten Sitzung zur erneuten Ablegung der Prüfung(en) zu erhalten. Der Studierende richtet dazu einen Antrag auf bedingte Versetzung bis spätestens zwei Arbeitstage nach Bekanntgabe der Resultate bei der Fachbereichsleitung ein.

Zur Gewährung der bedingten Versetzungen müssen nachfolgende Bedingungen erfüllt sein:

- a. Der Studierende hat form- und fristgerecht den Antrag auf bedingte Versetzung eingereicht.
- b. Er hat an allen Prüfungen teilgenommen.

7.2 In Ausnahmefällen, die auf Umstände zurückzuführen sind, die in keinem unmittelbaren Zusammenhang mit den Unterrichtsaktivitäten stehen, die vom Studierenden in schriftlicher Form belegt und gegebenenfalls mit offiziellen Dokumenten untermauert wurden, kann der Prüfungsausschuss einem Studierenden, der nach Ablauf der zweiten Prüfungssitzung mehr als zwei Kurse im Gesamtumfang von maximal 6 ECTS-Punkten nicht bestanden hat, eine Verlängerung der zweiten Sitzung zur erneuten Ablegung der Prüfung(en) gewähren und ihm erlauben, falls er nicht Studierender des letzten Studienjahres ist, sich in Form einer bedingten Versetzung in das folgende Studienjahr einzuschreiben. Der Studierende richtet dazu einen Antrag auf bedingte Versetzung bis spätestens zwei Arbeitstage nach Bekanntgabe der Resultate bei der Fachbereichsleitung ein.

Zur Gewährung der bedingten Versetzungen müssen nachfolgende Bedingungen erfüllt sein:

- a. Der Studierende hat form- und fristgerecht den Antrag auf bedingte Versetzung eingereicht.
- b. Er hat an allen Prüfungen teilgenommen.
- c. Die Ausbildungsaktivitäten, die sich auf die Prüfungen und Praktika bzw. klinisch- und praktische Unterweisungen beziehen, die der Studierende nicht bestanden hat, machen nicht mehr als ein Fünftel des Studienprogramms des betreffenden Studienjahres aus.
- d. Der Prüfungsausschuss erteilt ein begründetes, positives Gutachten.

Prüfungen, die in einem direkten Bezug zur klinisch-praktischen Unterweisung stehen, können im Falle eines Nicht-Absolvierens der klinisch-praktischen Unterweisung im Fachbereich Gesundheits-, Krankenpflege- und Sozialwissenschaften im Rahmen einer bedingten Versetzung abgelegt werden. In diesem Fall werden die nicht abgelegten Prüfungen als „nicht absolviert“ gewertet. Im Falle höherer Gewalt kann der Direktor von diesem Grundsatz abweichen.

7.3 Der Studierende des letzten Studienjahres, der lediglich die Praxis und/oder die Diplom- bzw. Bachelorarbeit nicht bestanden oder nicht absolviert hat, kann einen Antrag auf eine verlängerte Sitzung bis spätestens zwei Arbeitstage nach Bekanntgabe der Resultate bei der Fachbereichsleitung einreichen. Der Antrag wird durch die Fachbereichsleitung genehmigt, wenn nachfolgende Bedingungen erfüllt sind:

- a. Der Studierende hat form- und fristgerecht den Antrag auf eine verlängerte Sitzung eingereicht.
- b. Er hat bis auf die Praxis und/oder die Diplom- bzw. Bachelorarbeit alle Prüfungen des Studienjahres bestanden. Prüfungen, die in einem direkten Bezug zu den Praktika bzw. zur klinisch-praktischen Unterweisung stehen, und aufgrund des Nicht-Absolvierens der Praktika oder der klinisch-praktischen Unterweisung nicht absolviert werden konnten, können im Rahmen einer Verlängerung der zweiten Sitzung abgelegt

werden. In diesen Fällen werden die nicht abgelegten Prüfungen als „nicht absolviert“ gewertet. Im Falle höherer Gewalt kann der Direktor von diesem Grundsatz abweichen.

- 7.4** Dem Studierenden des letzten Studienjahres, dem lediglich der Nachweis über das erfolgreiche Absolvieren des DELF-Diploms fehlt, gewährt der Prüfungsausschuss automatisch eine verlängerte Sitzung.
- 7.5** Wird der Antrag zur bedingten Versetzung bzw. zur verlängerten Sitzung genehmigt, muss der Studierende vor dem 1. Februar die Leistungen ablegen, die ihm vom Prüfungsausschuss auferlegt wurden. Für den betreffenden Studierenden wird die zweite Sitzung verlängert, bis er diese Leistungen abgelegt hat und über ihn beraten worden ist. Ausgenommen von dieser Frist ist der Nachweis des erfolgreichen Absolvierens des DELF-Diploms, der innerhalb von fünf akademischen Jahren eingereicht werden muss. Bis zum Einreichen dieses Nachweises und maximal fünf akademische Jahre bleibt der Studierende in der verlängerten Sitzung.
- 7.6** Besteht der Studierende die auferlegten Leistungen, bleibt er im Falle der bedingten Versetzung regulärer Studierender des Studienjahres, in dem er eingeschrieben ist. Im Falle der verlängerten Sitzung im letzten Studienjahr kann er diplomiert werden. Besteht der Studierende nicht alle Leistungen, kann der Prüfungsausschuss beschließen, dass er trotzdem regulärer Studierender des Studienjahres, in dem er eingeschrieben ist, bleibt bzw. diplomiert wird. Legt der Studierende nicht alle Prüfungen, die Praxis oder die Bachelor- oder Diplomarbeit innerhalb der festgelegten Frist ab oder besteht er sie nicht, ist er erneut regulärer Studierender des vorhergehenden Studienjahres und kann eventuell in den Genuss von Unterrichts- und/oder Prüfungsbefreiungen kommen.

8 Einsicht in Prüfungsunterlagen und Einspruchsmöglichkeit

- 8.1** Nach dem Versand der Notenübersichten bzw. des Zeugnisses mit dem Beratungsergebnis können sich die Studierenden zu dem vorgesehenen Einsichtstermin im Rahmen der Prüfungseinsicht an die Dozierenden wenden und Erläuterungen zu den bisher erbrachten Studienleistungen erhalten. Dazu melden sie sich bis zur mitgeteilten Frist an. Die Dozierenden sind verpflichtet, den Studierenden die Einsicht in die sie betreffenden Prüfungsunterlagen zum dafür vorgesehenen Termin zu ermöglichen. Die Einsichtnahme durch andere Personen oder Prüfungsteilnehmende in die betreffenden Prüfungsunterlagen des Studierenden ist nur als Begleitung des Studierenden und nach einem durch den Studierenden formulierten und bis zur Frist für die Terminbuchung eingereichten schriftlichen Anfrage an die Fachbereichsleitung möglich. Während der Einsichtnahme darf sich der Studierende stichpunktartige Notizen machen. Sollte ein Studierender den Termin der Prüfungseinsicht nicht wahrnehmen können, kann er bei der Fachbereichsleitung schriftlich und unter Vorlage eines Attestes oder einer Bescheinigung, die die Abwesenheit beim vorgesehenen Einsichtstermin begründet, um einen anderen Einsichtstermin bitten. Die Fachbereichsleitung prüft die Anfrage und teilt dem Studierenden innerhalb von drei Arbeitstagen ihre Entscheidung mit ggf. einem neuen Einsichtstermin mit.

- 8.2** Der Studierende hat nach dem Erhalt des Zeugnisses mit dem Beratungsergebnis der ersten oder zweiten Prüfungssitzung sowie nach erfolgter Einsicht in die Prüfungsunterlagen das Recht, einen Einspruch einzulegen, wenn er der Meinung ist, dass eine Unregelmäßigkeit bei der Einschreibung zur Prüfung, bei der Prüfung selbst, bei der Beratung im Prüfungsausschuss oder bei der offiziellen Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse stattgefunden hat. Es muss ein Verstoß gegen eine schriftlich festgehaltene Regelung vorliegen. Auf keinen Fall stellen eine Prüfungsnote oder die Entscheidung des Ausschusses an sich eine Unregelmäßigkeit dar, die zu einem Einspruch führen kann.
- 8.3** Jeder Studierende hat das Recht, angehört zu werden. Bei der Anhörung hat der Studierende die Möglichkeit, sich durch einen Verteidiger seiner Wahl beistehen zu lassen.
- 8.4** Ein Einspruch erfolgt schriftlich per Post oder per E-Mail-Anhang bei der Fachbereichsleitung. Dieser Einspruch muss spätestens zwei Arbeitstage nach dem Termin der Prüfungseinsicht erfolgt sein und er muss begründet sein. Es steht dem Beschwerdeführer frei, der Einspruchskammer Unterlagen zur Verfügung zu stellen, die zum besseren Verständnis der Angelegenheit beitragen können. Die Fachbereichsleitung überreicht dem Studierenden eine Kopie mit Datum der Einreichung des Einspruchs und Unterschrift zwecks Quittierung des Erhalts des Einspruchs. Der Direktor der AHS wird unmittelbar über den eingereichten Einspruch informiert.
- 8.5** Innerhalb von zwei Arbeitstagen nach Ende der Einspruchsfrist wird eine entsprechende Einspruchskammer eingerichtet; diese besteht aus einem Vertreter des Verwaltungsrates, dem Direktor bzw. bei dessen Verhinderung einer durch den Direktor bevollmächtigten Person, der verantwortlichen Fachbereichsleitung bzw. bei deren Verhinderung eine andere Fachbereichsleitung bzw. eine andere bevollmächtigte Person und zwei Dozierenden (vorzugsweise zwei Dozierendenvertretungen aus dem akademischen Rat), die aber nicht selbst Gegenstand des Einspruchs sein dürfen. An den Sitzungen der Einspruchskammer kann ein juristischer Beistand mit beratender Stimme teilnehmen. Die Einspruchskammer ist beschlussfähig, wenn vier Mitglieder anwesend sind. Sie kann Personen anhören und sich von Experten beraten lassen.
- 8.6** Die Einspruchskammer entscheidet innerhalb von zwei Arbeitstagen nach Ende der Einspruchsfrist, ob eine Unregelmäßigkeit im Sinne der Prüfungsordnungen vorliegt. Falls keine Unregelmäßigkeit festgestellt wird, gilt der Einspruch als abgelehnt. In beiden Fällen rechtfertigt die Einspruchskammer ihre Entscheidung. Die Einspruchskammer trifft ihre Entscheidungen mehrheitlich. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit gilt der Einspruch als abgelehnt. Der Beschwerdeführer wird innerhalb von zwei Arbeitstagen schriftlich über die Entscheidung der Einspruchskammer informiert.
- 8.7** Wird der Einspruch angenommen, kann die Einspruchskammer eine der folgenden Entscheidungen treffen:
- a. Die Prüfungsleistung wird annulliert und es erfolgt eine Wiederholung der Prüfung. Der Wiederholungstermin wird von der Direktion

festgelegt. Infolgedessen findet ein erneuter Prüfungsausschuss statt.

- b. Der entsprechende Prüfungsausschuss wird innerhalb einer Frist von zwei Arbeitstagen nach Bekanntgabe der Entscheidung der Einspruchskammer erneut einberufen und trifft eine neue Entscheidung. Er kann dies, sobald vier effektive Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sind.

- 8.8** Der Beschwerdeführer wird innerhalb von zwei Arbeitstagen schriftlich über die Entscheidung des Prüfungsausschusses informiert. Gegen diese erneute Entscheidung des Prüfungsausschusses kann kein erneuter Einspruch bei der Einspruchskammer erhoben werden.

9 Rechtsbehelfsbelehrung

- 9.1** Beschwerdemöglichkeit: Gemäß dem Dekret vom 26. Mai 2009 zur Schaffung des Amtes einer Ombudsperson für die Deutschsprachige Gemeinschaft ist die Ombudsperson zuständig, Beschwerden über die Arbeitsweise und die Amtshandlungen der Verwaltungsbehörden in ihren Beziehungen zu den Bürgern zu untersuchen und in den bestehenden Konflikten zu vermitteln. Die Beschwerde ist ohne Formvorgabe der Ombudsperson, Platz des Parlaments 1, 4700 Eupen, (Telefon: 0800/98759, beschwerde@dg-ombudsdienst.be) zu übermitteln. Eine Beschwerde bei der Ombudsperson hat für den Beschwerdeführer eine aussetzende Wirkung auf die Klagefrist vor dem Staatsrat (siehe unten). Die Leistungen der Ombudsperson sind für den Beschwerdeführer kostenfrei. Für weitere Informationen: www.dg-ombudsdienst.be

- 9.2** Rechtsbehelf: Gemäß den koordinierten Gesetzen über den Staatsrat vom 12. Januar 1973 kann gegen Rechtshandlungen der Verwaltungsbehörden eine Nichtigkeitsklage beim Staatsrat eingereicht werden. Die Klage wird eingereicht wegen Verletzung wesentlicher oder unter Androhung der Nichtigkeit auferlegter Formvorschriften, wegen Befugnisüberschreitung oder wegen Befugnismissbrauch. Die unterschriebene Klage hat innerhalb einer Frist von 60 Tagen nach Mitteilung der Entscheidung entweder mittels Einschreibebriefs bei der Kanzlei des Staatsrates, rue de la Science 33, 1040 Brüssel, oder auf elektronischem Weg (www.eproadmin.raadvst-consetat.be) zu erfolgen. Der Gegenpartei wird eine Abschrift der Klage zur Information zugesendet. Pro klagende Partei ist eine Gebühr von 200 EUR zu entrichten. Durch eine bei der Ombudsperson eingereichte Beschwerde gegen die vorliegende Rechtshandlung wird für den Beschwerdeführer die Klagefrist vor dem Staatsrat ausgesetzt. Die verbleibende Frist setzt entweder zu dem Zeitpunkt ein, zu dem der Beschwerdeführer von der Entscheidung in Kenntnis gesetzt wird, dass seine Beschwerde von der Ombudsperson nicht behandelt wird oder abgewiesen wird, oder nach Ablauf einer Frist von vier Monaten, die ab Einreichung der Beschwerde einsetzt, wenn die Entscheidung nicht früher getroffen worden ist. In letzterem Fall weist der Beschwerdeführer dies durch eine Bescheinigung der Ombudsperson nach. Für weitere Informationen: www.raadvst-consetat.be

Spezifische Studien- und Prüfungsordnung für Zusatzausbildungen an der Autonomen Hochschule Ostbelgien

Stand: 01. September 2026

Die Prüfungen im Rahmen von Zusatzausbildungen unterliegen der allgemeinen Prüfungsordnung der AHS, eventuelle Abweichungen von dieser Regelung werden in der spezifischen Prüfungsordnung der Zusatzausbildungen definiert.

1 Zulassungsbedingungen

Für die Zusatzausbildungen gelten die nachfolgenden Zulassungsbedingungen:

- Für die Zusatzausbildung „Pädagogischer Befähigungsnachweis“ (CAP) sind Personen zugelassen, die mindestens Inhaber eines Studiennachweises des Hochschulwesens kurzer Dauer sind oder über einen Meisterbrief im Rahmen der mittelständischen Ausbildung verfügen. Ebenfalls zugelassen sind Personen, die über Abweichung in einem Amt, für das der „Pädagogische Befähigungsnachweis“ (CAP) der erforderliche oder für ausreichend beachtete Befähigungsnachweis ist, tätig sind.
- Für die Zusatzausbildung „Lehrbefähigung Pädagogik“ (CAP+) sind Personen zugelassen, die mindestens Inhaber eines Studiennachweises des Hochschulwesens kurzer Dauer sind. Ebenfalls zugelassen sind Personen, die über Abweichung in einem Amt, für das die „Lehrbefähigung Pädagogik“ (CAP+) der erforderliche oder für ausreichend beachtete Befähigungsnachweis ist, tätig sind.
- Für die Zusatzausbildung „Förderpädagogik“ sind Personen zugelassen, die Inhaber des Diploms als Kindergärtner, als Primarschullehrer, eines Lehrbefähigten für die Unterstufe oder für die Oberstufe des Sekundarunterrichtes sind sowie alle Personen die Inhaber eines Nachweises sind, der laut Königlichem Erlass vom 22. April 1969 zur Festlegung der erforderlichen Befähigungsnachweise der Mitglieder des der Mitglieder des Direktions- und Lehrpersonals, des Erziehungshilfspersonals, des paramedizinischen und des sozialpsychologischen Personals sowie des Verwaltungspersonals der Einrichtungen des staatlichen Vor-, Primar-, Förder- und Mittelschulwesens, des technischen Unterrichts, des Kunstunterrichts und des Normalschulwesens und der von diesen Einrichtungen abhängenden Internate als erforderlicher Befähigungsnachweis für die Ämter im Förderschulwesen, das Amt des Förderpädagogen im Regelgrundschulwesen oder des förderpädagogischen Koordinators im Förderschulwesen festgelegt sind.
- Für die Zusatzausbildung „Intensiv- und Notfallpflege“ (INP) sind Personen zugelassen, die Inhaber eines Graduat oder einen Studiennachweises des Hochschulwesens kurzer Dauer im Bereich Gesundheit- und Krankenpflegewissenschaften sind.

- Für die Zusatzausbildung „Philosophische Fächer – Ethik“ sowie die Zusatzausbildung „Philosophische Fächer – katholische Religion“ sind Personen zugelassen, die Inhaber des Diploms als Kindergärtner, als Primarschullehrer, eines Lehrbefähigten für die Unterstufe oder für die Oberstufe des Sekundarunterrichtes sind.
- Für die Zusatzausbildung „Französisch Fremdsprachendidaktik“ (FLE) sind Personen zugelassen, die Inhaber des Diploms eines Kindergärtners, eines Primarschullehrers, eines Lehrbefähigten für die Unterstufe des Sekundarunterrichts (AESI) oder für die Oberstufe des Sekundarunterrichts (AESS) mit der betreffenden Fremdsprache als Grundrichtung oder Bestandteil der Grundrichtung der Ausbildung oder des Diplom eines Bachelors/Graduats oder Masters/Lizenz in Logopädie sind oder im zweiten oder dritten Studienjahr der Erstausbildung zum Primarschullehrer im Fachbereich Bildungswissenschaften eingeschrieben sind und entsprechend des Dekretes vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen über einen Nachweis über die ausreichende Beherrschung der französischen Sprache verfügen. Ebenfalls zugelassen sind Personen, die über Abweichung in einem Amt, für das die Zusatzausbildung „Französisch Fremdsprachendidaktik“ (FLE) der erforderliche oder für ausreichend beachtete Befähigungsnachweis ist, tätig sind.
- Für die Zusatzausbildung „Fachlehrerin, Fachlehrer für fremdsprachliche Aktivitäten im Kindergarten“ sind Personen zugelassen, die Inhaber des Diploms eines Kindergärtners, eines Primarschullehrers, eines Lehrbefähigten für die Unterstufe des Sekundarunterrichts (AESI) oder für die Oberstufe des Sekundarunterrichts (AESS) mit der betreffenden Fremdsprache als Grundrichtung oder Bestandteil der Grundrichtung der Ausbildung oder des Diplom eines Bachelors/Graduats oder Masters/Lizenz in Logopädie sind und entsprechend des Dekretes vom 19. April 2004 über die Vermittlung und den Gebrauch der Sprachen im Unterrichtswesen über einen Nachweis über die gründliche Beherrschung der betreffenden Fremdsprache verfügen.
- Für die Zusatzausbildung „Französisch als Zweitsprache für die Grundschule“ sind Personen zugelassen, die Inhaber des Diploms eines Kindergärtners, eines Primarschullehrers oder eines Bachelors/Graduats oder Masters/Lizenz in romanischen Sprachen mit Französisch als Grundrichtung sind und – für den letzten Fall - den Titel des Lehrbefähigten für die Unterstufe des Sekundarunterrichts besitzen. Ebenfalls zugelassen sind Personen, die über Abweichung in einem Amt, für das die Zusatzausbildung „Französisch als Zweitsprache für die Grundschule“ der erforderliche oder für ausreichend beachtete Befähigungsnachweis ist, tätig sind.
- Für die Zusatzausbildung „Musikerziehung“ sind Personen zugelassen, die Inhaber des Diploms eines Kindergärtners, eines Primarschullehrers, eines Lehrbefähigten für die Unterstufe des Sekundarunterrichts oder eines Lehrbefähigten für die Oberstufe des Sekundarunterrichts sind.
- Für die Zusatzausbildung „Pädagogische Zusatzausbildung für Schulleitungen ohne Lehrbefähigung“ sind Schulleiter und jene Personen, die die Ausbildung für pädagogische Führungskräfte absolvieren oder erfolgreich absolviert haben,

zugelassen, die nicht über das Diplom eines Kindergärtners, eines Primarschullehrers, eines Lehrbefähigten für die Unter- oder Oberstufe des Sekundarunterrichts, eines Studiennachweises des Hochschulwesens zweiten Grades im pädagogischen Bereich oder über eine Lehrbefähigung von mindestens 15 ECTS verfügen.

- Für die Zusatzausbildung Lehrer-Mediothekare sind Personen zugelassen, die Inhaber eines Abschlusszeugnisses der Oberstufe des Sekundarunterrichtes oder eines Hochschulnachweises oder eines auf Grundlage oder in Ausführung eines Gesetzes, eines Dekretes, einer Europäischen Richtlinie oder einer internationalen Konvention gleichgestellten Studiennachweises sind.

Von den genannten Zulassungsbedingungen kann nach vorheriger Erlaubnis des Ministeriums der Deutschsprachigen Gemeinschaft abgewichen werden, insofern dienstrechtliche oder andere gesetzliche Rahmenbedingungen dies erforderlich machen.

2 Ausbildungsplätze

Die mögliche Anzahl Teilnehmende wird pro Zusatzausbildung festgelegt. Die Mindestteilnehmerzahl liegt bei 8. In gewissen Fällen kann von dieser Mindestteilnehmerzahl abgewichen werden. Die maximale Anzahl Teilnehmende kann von der Hochschule im Rahmen der zur Verfügung stehenden Praktikumsplätze und im Rahmen des zur Verfügung stehenden Stellenkapitals begrenzt werden. Je nach Zusatzausbildung kann die Hochschule Prioritätskriterien für die Vergabe der zur Verfügung stehenden Plätze festlegen. Prioritär werden die Personen behandelt, die Inhaber des passenden Titels sind oder die die Möglichkeit haben, das Amt zu bekleiden. Zudem wird die dienstrechtliche Notwendigkeit berücksichtigt.

3 Organisation und Dauer der Zusatzausbildungen

Die Organisation der Kurse wird pro Zusatzausbildung festgelegt und in den entsprechenden Beschreibungen veröffentlicht, welche auf der Webseite der Hochschule einsehbar sind.

Die maximale Dauer der Zusatzausbildungen beträgt drei Studienjahre, d.h. dass die Teilnehmenden die Zusatzausbildung innerhalb von drei akademischen Jahren beendet haben müssen. Während dieses Zeitraums behalten alle erbrachten Leistungen ihre Gültigkeit. Abweichend davon beträgt die Dauer der Zusatzausbildungen „Fachlehrerin, Fachlehrer für fremdsprachliche Aktivitäten im Kindergarten“, „Intensiv- und Notfallpflege“ (INP) und „Lehrer-Mediothekare“ zwei Studienjahre, d.h. dass die Teilnehmenden die Zusatzausbildung innerhalb von zwei akademischen Jahren beendet haben müssen. Während dieses Zeitraums behalten alle erbrachten Leistungen ihre Gültigkeit.

Auf Anfrage ist eine Verlängerung einer Zusatzausbildung auf maximal fünf Studienjahre möglich (entsprechend Art. 3.26 des Dekretes über die Schaffung einer autonomen Hochschule). Die Anfrage auf Verlängerung muss während der Regelstudiendauer bei der Fachbereichsleitung und dem Direktor eingereicht werden. Bei Nicht-Einhaltung der maximalen Studiendauer wird der Teilnehmende

exmatrikuliert. Er kann sich neu einschreiben, die Einschreibegebühr entrichten und für die erbrachten Leistungen Unterrichts- und oder Prüfungsbefreiungen beantragen.

4 Studienkalender

Der Studienkalender wird spätestens zwei Monate vor Beginn des ersten Kurses einer Zusatzausbildung auf der Website der AHS veröffentlicht und zu Beginn der Ausbildung bestätigt. Eventuelle Änderungen werden den Studierenden mitgeteilt.

5 Anmeldung und Einschreibung

Die Anmeldung muss schriftlich über das dafür vorgesehene Anmeldeformular auf der Website der AHS erfolgen. Gegebenenfalls ist das Einreichen eine Bewerbungsakte mit weiteren Dokumenten oder die Teilnahme an einem Informationsgespräch erforderlich. Ist die Bewerbungsakte in den gesetzten Fristen vollständig eingereicht, ist die Anmeldung ordnungsgemäß registriert.

Die Anmeldung zu den Zusatzausbildungen „Pädagogischer Befähigungsnachweis“ (CAP) oder „Lehrbefähigung Pädagogik“ (CAP+) erfolgt spätestens am letzten Freitag im Monat Juni. Die Bestätigung oder Ablehnung des Studienplatzes wird den Kandidaten vor Mitte Juli schriftlich übermittelt. Im Rahmen der zur Verfügung stehenden Plätze können weitere Kandidaten bis zum ersten Freitag nach dem 15. August ihre Bewerbung einreichen. Diese erhalten spätestens bis zum 15. September ihre Bestätigung oder Ablehnung.

Die Anmeldefristen und Modalitäten für die weiteren Zusatzausbildungen werden auf der Website der Hochschule veröffentlicht.

Nach Bestätigung der Anmeldung erfolgt die Einschreibung zur Zusatzausbildung. Dazu müssen bis zum 31. Oktober des akademischen Jahres, in dem die Zusatzausbildung begonnen wird, die Einschreibegebühr entsprechend der Gebührenordnung der AHS entrichtet und folgende Angaben und Dokumente eingereicht werden:

- ein Passfoto
- eine beidseitige Kopie des Personalausweises
- eine Kopie des oder der Diplom(e)s (eine eventuelle Gleichstellung von ausländischen Diplomen mit einem belgischen Diplom muss vom Teilnehmenden erbracht werden),
- weitere Dokumente können je nach Zusatzausbildung angefragt werden.

Die endgültige Bestätigung der Einschreibung erfolgt nach Prüfung der Akte (gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit dem Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft).

6 Unterrichts- und/oder Prüfungsbefreiung

6.1 Anerkennung von Studienleistungen

Im Rahmen von anderen Studien erworbene Studienleistungen können entsprechend Artikel 3.30 des Dekrets zur Schaffung einer autonomen Hochschule

angerechnet werden, indem Unterrichts- und/oder Prüfungsbefreiungen oder die Reduzierung der Studiendauer gewährt werden.

Eine Unterrichts- und/oder Prüfungsbefreiung ist nur möglich für Fächer, die denselben oder einen vergleichbaren Unterricht zum Inhalt haben und die die Person bestanden hat. Die Reduzierung der Studiendauer darf höchstens zwei Drittel der Gesamtstudiendauer ausmachen.

Der entsprechende Antrag muss spätestens 30 Kalendertage nach Beginn des ersten Kurses einer Zusatzausbildung bei der Koordination der Zusatzausbildung eingereicht werden. Dem Antrag wird ein Dossier mit einer Übersicht der bisherigen Studienleistungen und der entsprechenden Kursbeschreibungen sowie ggf. eine Kopie des Abschlussdiploms beigelegt.

Die Überprüfung der Gleichwertigkeit der Studiennachweise erfolgt durch einen Abgleich der Inhalte, der Ziele, der Kompetenzen und des Umfangs der Kurse und der Praktika mit denen der autonomen Hochschule mittels des eingereichten Dossiers. Der Referent für Zusatzausbildungen und mindestens ein Dozierender des Fachbereichs nehmen den Abgleich vor. Sie erstellen ein Gutachten, welches der Fachbereichsleitung vorgelegt wird. Die Fachbereichsleitung entscheidet auf Basis des Gutachtens, welche Studienleistungen anerkannt werden, und inwiefern eine Unterrichts- und/oder Prüfungsbefreiung oder eine Reduzierung der Studiendauer gewährt wird.

Die Person, die einen Antrag eingereicht hat, wird spätestens 60 Kalendertage nach Beginn der Zusatzausbildung schriftlich über die anerkannten Leistungen informiert.

Falls der Antragsteller mit der Entscheidung nicht einverstanden ist, kann er Einspruch bei der Fachbereichsleitung erheben und ggf. weitere Dokumente nachreichen, die anschließend durch die zwei Personen, die den Antrag bearbeitet haben, geprüft werden. Diese leiten der Fachbereichsleitung ihr erweitertes Gutachten weiter. Die Fachbereichsleitung teilt dem Antragsteller spätestens zehn Arbeitstage nach Eingang des Einspruchs die Entscheidung der erneuten Prüfung mit. Gegen diese Entscheidung kann kein erneuter Einspruch erhoben werden.

6.2 Anerkennung von Berufserfahrungen

Wenn Hospitationen oder Praktika in einer Zusatzausbildung vorgesehen sind, können entsprechende Berufserfahrungen angerechnet werden. Die Modalitäten werden pro Zusatzausbildung festgelegt und den Studierenden zu Beginn ihrer Zusatzausbildung mitgeteilt.

7 An- und Abwesenheiten

Für jeden Kurs wird eine Mindestanwesenheitsquote in der jeweiligen Kursbeschreibung formuliert. Ersatzleistungen können in den Kursbeschreibungen vorgesehen werden. Die Dozierenden prüfen und dokumentieren die Anwesenheiten. Die bei Abwesenheit verpassten Inhalte werden von den Studierenden auf eigene Initiative bis zum nächsten Unterricht nachgearbeitet.

Bei einer Anzahl Abwesenheiten, die die zu erfüllende Anwesenheitsquote unterschreiten, wird im Austausch mit der Referentin für Zusatzausbildungen geprüft, ob dies begründete Abwesenheiten waren. Abwesenheiten mit ärztlichem Attest oder entsprechender Bescheinigung sind begründete Abwesenheiten und werden nicht von der zu erfüllenden Anwesenheitsquote abgezogen. Abwesenheiten ohne Attest oder Bescheinigung gelten als unbegründete Abwesenheit und werden von der zu erfüllenden Anwesenheitsquote abgezogen.

Für begründete Abwesenheiten muss ein ärztliches Attest oder eine andere Bescheinigung bei der Referentin für die Zusatzausbildungen eingereicht werden. Der Versand des ärztlichen Attestes oder der Bescheinigung per Mail ist zulässig, wenn das Original eben dieses Attestes oder eben dieser Bescheinigung bei Rückkehr (spätestens am zweiten Tag nach Rückkehr) nachgereicht wird. Vor- und rückdatierte ärztliche Atteste werden nicht akzeptiert.

Die Studierenden müssen sich bei Abwesenheiten (aufgrund von Krankheit oder aus anderen Gründen) nicht bei den einzelnen Dozierenden abmelden.

8 Exmatrikulation

Eine Exmatrikulation erfolgt in den folgenden Fällen:

- Wenn der Teilnehmende trotz dreifacher Mahnung die Einschreibgebühr nicht gezahlt hat.
- Wenn er die geforderten Leistungen nicht im erforderlichen Zeitraum erbracht hat. Spätestens nach fünf Studienjahren wird der Teilnehmende exmatrikuliert.
- Wenn der Teilnehmende eine Prüfungsarbeit oder Prüfung zweimal nicht bestanden hat.

9 Evaluation

Im Laufe eines jeden akademischen Jahres veranstaltet die Hochschule für alle Zusatzausbildungen jeweils zwei Prüfungssitzungen pro Studienjahr.

Die Studierenden sind verpflichtet, sich entsprechend der mitgeteilten Fristen für die Prüfungen der ersten und zweiten Sitzung anzumelden. Die Anmeldung zu Prüfungen erfolgt über die Referentin und die Koordination der jeweiligen Zusatzausbildung.

Zu den einzelnen Leistungsnachweisen und gegebenenfalls der öffentlichen Prüfung mit Jury zugelassen sind die Studierenden, die alle folgenden Bedingungen erfüllen:

- sie müssen die komplette Einschreibgebühr entrichtet haben;
- sie müssen regulär für die Zusatzausbildung eingeschrieben sein;
- im Falle einer abschließenden, öffentlichen Prüfungsstunde mit Jury müssen vorher alle erforderlichen Leistungsnachweise für die Einzelmodule erbracht sein.

Die Evaluationsmodalitäten der Kurse einer Zusatzausbildung werden in den entsprechenden Kursbeschreibungen festgehalten. Im Falle von Prüfungen können diese in mündlicher, schriftlicher oder praktischer Form stattfinden. Prinzipiell finden alle Prüfungen in den Räumlichkeiten der Hochschule statt. Die Modalitäten

zur Einreichung der Prüfungsarbeiten werden vom jeweiligen Dozierenden festgelegt und sind der entsprechenden Kursbeschreibung zu entnehmen. Abwesenheiten bei den Prüfungen müssen durch ein Attest oder schriftliche Entschuldigungen belegt werden. Letztere müssen von der Referentin der Zusatzausbildung und der Direktion genehmigt werden.

Prüfungen oder Arbeiten, die nicht bestanden wurden, können in einer zweiten Sitzung erneut abgelegt oder neu eingereicht werden. Jegliche betrügerische Handlung während einer Prüfung wird automatisch mit dem Ausschluss von der entsprechenden Prüfung geahndet. Die Leistung in der Prüfung wird mit der Note „0“ oder dem Prädikat „nicht bestanden“ bewertet. Abgeschriebene oder plagiierte Prüfungsarbeiten werden mit der Note „0“ oder dem Prädikat „nicht bestanden“ bewertet. Dies gilt ebenfalls für die nicht ausgewiesene Nutzung einer künstlichen Intelligenz. Zum Nachweis von Plagiaten in Prüfungsarbeiten kann die Nutzung einer entsprechenden Software durch die Dozierenden und/oder die Direktion erfolgen.

Die Prüfungen einer Zusatzausbildung können regulär zwei Mal abgelegt werden. Falls die Prüfung zwei Mal nicht bestanden wurde, hat der Studierende das Recht, innerhalb von 20 Arbeitstagen nach Nicht-Bestehen des zweiten Versuches unter Angabe von besonderen Umständen die Direktion um eine dritte Möglichkeit zu bitten. Die Direktion entscheidet innerhalb von 15 Arbeitstagen nach Eingang des Antrages über die Annahme dieser Gründe. Wird der Antrag genehmigt, findet der dritte Versuch spätestens bis zum Ende des nächsten Studiensemesters statt. Wenn eine Zusatzausbildung im darauffolgenden Studienjahr nicht organisiert wird, müssen alle erforderliche Prüfungsleistungen am Ende der Zusatzausbildung erfolgt sein. In keinem Fall kann im Rahmen einer Zusatzausbildung eine Prüfung mehr als drei Mal abgelegt werden.

Alle Prüfungen müssen zum erstmöglichen Zeitpunkt abgelegt werden. Im Falle höherer Gewalt kann die Direktion von diesem Grundsatz abweichen. Auch die Wiederholung einer Prüfung muss zum nächstmöglichen Zeitpunkt stattfinden. Die Daten der Prüfungen und die Wiederholung einer Prüfung werden individuell pro Zusatzausbildung und Dozent festgelegt. Spätestens vier Wochen vor der Prüfung werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer über die Prüfungsmodalitäten und 15 Tage vor der Prüfung über die Prüfungsdaten informiert.

Ein Studierender kann von einer Prüfung oder von einer Prüfungssitzung ausgeschlossen werden, wenn ein schwerwiegender Verstoß gegen die Studien- oder Prüfungsordnung vorliegt. Jede betrügerische Handlung während einer Prüfung wird automatisch mit dem Ausschluss von der entsprechenden Prüfung geahndet. Vor dem Ausschluss von einer Prüfungssitzung muss die Studierende, der Studierende vom Fachbereichsleiter und vom Direktor angehört werden.

Im Fall von Praktika, die als solche bewertet werden und nicht als Voraussetzung von Prüfungen gelten, können diese Praktika bis spätestens sechs Monate nach Ende der Zusatzausbildung verlängert werden. In diesem Fall kann die AHS nicht verpflichtet werden, eine gesonderte Begleitung des Praktikums zu gewährleisten.

Die Evaluationsmodalitäten der Praktika werden den Studierenden von den verantwortlichen Dozierenden mitgeteilt und ausgehändigt.

10 Mitteilung der Prüfungsnoten

Die Prüfungsnoten werden von der Koordination gesammelt und den Teilnehmenden nach Abschluss der Prüfungssitzung oder des Prüfungsausschusses mitgeteilt. Am Ende jeden akademischen Jahres erhalten die Studierenden einen Überblick über die bereits erfolgten Leistungen im Rahmen der Zusatzausbildung. Vor der öffentlichen Prüfung mit Jury (CAP und CAP+) kontrolliert die AHS, ob alle notwendigen Leistungsnachweise erfolgt sind. Am Ende der Zusatzausbildung werden die Prüfungsnoten mindestens vom Koordinator, Fachbereichsleitung und Direktor in einem Protokoll festgehalten und den Studierenden einzeln mitgeteilt. Im Falle einer öffentlichen Prüfungsstunde mit Jury wird den Teilnehmenden spätestens zehn Arbeitstage nach der Prüfungsstunde die Entscheidung der Jury schriftlich mitgeteilt.

11 Einsicht in Dokumente und Einspruch

Jeder Studierende hat das Recht, die ihn betreffenden, offiziellen Dokumente einzusehen - die Entscheidung der Jury bei einer öffentlichen Prüfung werden in einem Protokoll festgehalten und von der Juryvorsitzenden unterschrieben. Die Dozierenden sind verpflichtet, den Studierenden die Einsicht in einer Zeitspanne zu gewähren, die mit der Einspruchsfrist kompatibel ist.

Der Studierende hat das Recht, einen Einspruch einzulegen, wenn er der Meinung ist, dass eine Unregelmäßigkeit bei der Einschreibung zur Prüfung, bei der Prüfung selbst, bei der Beratung oder bei der offiziellen Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse stattgefunden hat. Es muss allerdings ein Verstoß gegen eine schriftlich festgehaltene Regelung vorliegen. Auf keinen Fall stellt eine Prüfungsnote oder die Entscheidung des Ausschusses an sich eine Unregelmäßigkeit dar, die zu einem Einspruch führen kann.

Ein Einspruch erfolgt per formlosem Brief beim Direktor der AHS. Dieser Einspruch muss spätestens drei Arbeitstage nach Bekanntgabe der Resultate erfolgt sein und er muss begründet sein. Es steht dem Beschwerdeführer frei, der Einspruchskammer Unterlagen zur Verfügung zu stellen, die zum besseren Verständnis der Angelegenheit beitragen können. Der Direktor überreicht dem Studierenden eine Kopie mit Datum der Einreichung des Einspruchs und Unterschrift zwecks Quittierung des Erhalts des Einspruchs.

Innerhalb von zwei bzw. fünf Arbeitstagen im Rahmen einer öffentlichen Prüfung mit Jury nach Einreichen des Einspruches wird eine entsprechende Einspruchskammer eingerichtet; diese besteht aus einem Vertreter des Verwaltungsrates, dem Direktor, dem Fachbereichsleiter und zwei Dozierenden, die aber nicht selbst Gegenstand des Einspruchs sein dürfen. An den Sitzungen der Einspruchskammer kann ein juristischer Beistand mit beratender Stimme teilnehmen. Die Einspruchskammer ist beschlussfähig, wenn vier Mitglieder anwesend sind. Sie kann Personen anhören und sich von Experten beraten lassen.

Die Einspruchskammer entscheidet innerhalb von zwei Arbeitstagen nach Einreichen des Einspruchs, ob eine Unregelmäßigkeit im Sinne von Punkt 1 vorliegt. Falls keine Unregelmäßigkeit festgestellt wird, gilt der Einspruch als abgelehnt. In beiden Fällen rechtfertigt die Einspruchskammer ihre Entscheidung. Die

Einspruchskammer trifft ihre Entscheidungen mehrheitlich. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit gilt der Einspruch als abgelehnt. Der Beschwerdeführer wird innerhalb von zwei Arbeitstagen schriftlich über die Entscheidung der Einspruchskammer informiert.

Wird der Einspruch angenommen, muss der entsprechende Prüfungsausschuss einberufen werden und innerhalb einer Frist von zwei bzw. fünf weiteren Arbeitstagen im Rahmen einer öffentlichen Prüfung mit Jury eine neue Entscheidung treffen. Er kann dies, sobald der Direktor der AHS, der Koordinator der Zusatzausbildung, und mindestens ein weiteres Mitglied der Jury des Prüfungsausschusses anwesend sind. Der Beschwerdeführer wird innerhalb von zwei Arbeitstagen schriftlich über die Entscheidung des Prüfungsausschusses informiert.

12 Rechtsbehelfsbelehrung

12.1 Beschwerdemöglichkeit

Gemäß dem Dekret vom 26. Mai 2009 zur Schaffung des Amtes einer Ombudsperson für die Deutschsprachige Gemeinschaft ist die Ombudsperson zuständig, Beschwerden über die Arbeitsweise und die Amtshandlungen der Verwaltungsbehörden in ihren Beziehungen zu den Bürgern zu untersuchen und in den bestehenden Konflikten zu vermitteln. Die Beschwerde ist ohne Formvorgabe der Ombudsperson, Platz des Parlaments 1, 4700 Eupen, (Telefon: 0800/98759, beschwerde@dg-ombudsdienst.be) zu übermitteln. Eine Beschwerde bei der Ombudsperson hat für den Beschwerdeführer eine aussetzende Wirkung auf die Klagefrist vor dem Staatsrat (siehe unten). Die Leistungen der Ombudsperson sind für den Beschwerdeführer kostenfrei. Für weitere Informationen: www.dg-ombudsdienst.be

12.2 Rechtsbehelf

Gemäß den koordinierten Gesetzen über den Staatsrat vom 12. Januar 1973 kann gegen Rechtshandlungen der Verwaltungsbehörden eine Nichtigkeitsklage beim Staatsrat eingereicht werden. Die Klage wird eingereicht wegen Verletzung wesentlicher oder unter Androhung der Nichtigkeit auferlegter Formvorschriften, wegen Befugnisüberschreitung oder wegen Befugnismissbrauch. Die unterschriebene Klage hat innerhalb einer Frist von 60 Tagen nach Mitteilung der Entscheidung entweder mittels Einschreibebriefs bei der Kanzlei des Staatsrates, rue de la Science 33, 1040 Brüssel, oder auf elektronischem Weg (www.eproadmin.raadvst-consetat.be) zu erfolgen. Der Gegenpartei wird eine Abschrift der Klage zur Information zugesendet. Pro klagende Partei ist eine Gebühr von 200 EUR zu entrichten. Durch eine bei der Ombudsperson eingereichte Beschwerde gegen die vorliegende Rechtshandlung wird für den Beschwerdeführer die Klagefrist vor dem Staatsrat ausgesetzt. Die verbleibende Frist setzt entweder zu dem Zeitpunkt ein, zu dem der Beschwerdeführer von der Entscheidung in Kenntnis gesetzt wird, dass seine Beschwerde von der Ombudsperson nicht behandelt wird oder abgewiesen wird, oder nach Ablauf einer Frist von vier Monaten, die ab Einreichung der Beschwerde einsetzt, wenn die Entscheidung nicht früher getroffen worden ist. In letzterem Fall weist der Beschwerdeführer dies durch eine Bescheinigung der Ombudsperson nach. Für weitere Informationen: www.raadvst-consetat.be.

Rahmenstudienplan des kompetenzorientierten Lernprozesses – Bachelor in Krankenpflege

Stand 01. September 2026

1 Einleitung

Die AHS wird mit der Forderung konfrontiert, nicht nur Sachwissen zu vermitteln, sondern den Studierenden zu einer echten Lernkompetenz zu verhelfen. Unsere Hochschule soll die Studierenden zu selbstständigen, flexiblen und interessierten Lernexperten reifen lassen, die während ihrer Studienzeit zu kompetenten Fachpflegekräften werden.

Unsere definierten Ziele:

- Die Förderung des selbständigen Lernens und des eigenverantwortlichen Handelns der Studierenden und die Wahrnehmung von Verantwortung für die individuelle Lernentwicklung
- Die Steigerung der Qualität der Abschlüsse
- Eine hohe Zufriedenheit aller an der Schule Beteiligten
- Beurteilungskriterien sind für die Studierenden transparent.

Die Umsetzung dieser Ziele erfolgt durch:

- Angepasste Lehrmethoden
- Weiterbildungen der Dozierenden
- Motivation der Lehrkräfte und Studierenden
- Enge Zusammenarbeit mit den Referenzpflegern
- Fortlaufende Evaluation der Kompetenzen der Studierenden

2 Präsentation des Berufs

Mit der Positionierung der Pflegeausbildung auf Bachelor-Niveau wird anerkannt, dass man in der Pflegepraxis Expertenwissen und die Entwicklung der pflegespezifischen Forschung braucht, um entsprechendes Wissen zu generieren und zu mobilisieren.

Eine diplomierte Pflegekraft ist Experte für die Gesundheit und das Erleben von Krankheit bei Individuen, Familien oder Gruppen von Menschen in verschiedenen Lebensphasen. Sie hilft Menschen, Familien oder Gruppen, ihre Pflegebedürfnisse zu erkennen.

Im Rahmen einer holistischen Sicht des Menschen soll Gesundheits- und Krankenpflege ganzheitlich durchgeführt werden, d.h. auf die verschiedenen Dimensionen (physisch, psychisch und sozial) und individuell der Person angepasst werden.

In einer professionellen Beziehung („Caring“) agiert die Pflegekraft gemeinsam mit anderen Partnern des Gesundheitssystems durch gesundheitsfördernde

Interventionen oder unterstützende Maßnahmen im Umgang mit der Krankheit.

In der Gesundheits- und Krankenpflege werden Entscheidungen, Ausrichtungen, Strategien und Aktionen der Gesundheitssysteme im sozialpolitischen und wirtschaftlichen Kontext unseres Landes getroffen. Um diesen Anforderungen zu entsprechen und um professionell zu pflegen, sollte der Studierende zum Ende seines Studiums über untenstehende Kompetenzen (s. Referenzsystem der Kompetenzen) verfügen.

3 Konzept des Studiengangs

Das Studium bereitet die Studierenden während vier Jahren auf die Bewältigung komplexer, problematischer und unvorhersehbarer Situationen vor.

3.1 Was erwarten wir von dem Studierenden?

Von den Studierenden wird professionelles Handeln erwartet („savoir agir“), das als kompetenter Umgang mit komplexen, ereignisorientierten Situationen verstanden wird¹. Das bedeutet, dass wir kompetente Pflege erwarten. Die neuen Anforderungen in Bezug auf **kompetente Pflege** müssen mit den Kriterien eines Beurteilungsinstrumentes übereinstimmen.

„Erst durch die gemeinsame Nutzung von Beurteilungsinstrument und Erwartungshorizont kann es zu einer Leistungseinschätzung einschließlich Punktezuordnung kommen, die auch jederzeit begründbar ist.“ (Kühn-Hempe, 2008)

3.2 Was leistet der Studierende?

Die Grundkompetenzen werden vom Studierenden selbst erarbeitet. Die nötigen Ressourcen, die er braucht, um diese Kompetenzen zu erlangen, wählt der Studierende selbst aus: Inhalte, pädagogische Mittel und Organisation des Ausbildungsverlaufs. Die individuellen Lernsituationen, denen der Studierende während seiner KU ausgesetzt wird, dienen der Aneignung von Situationswissen in der Pflegepraxis.

3.3 Was bieten wir an?

Der Studiengang bietet eine **praxisorientierte generalistische Ausbildung** an, die **Grundkenntnisse und Grundkompetenzen** vermittelt. Bei den Grundkenntnissen handelt es sich um „Basis-, Fakten- und Prozedurenwissen“. Kontaktstunden im Rahmen der Schule sowie in der klinisch praktischen Unterweisung streben das Erlangen von Grundkenntnissen an. Fakten- und Prozedurenwissen können in der Schule überprüft werden. In der klinisch-praktischen Unterweisung können diese Grundkenntnise situationsgebunden erlebt werden. Diese Vernetzung von Theorie und Praxis vollzieht sich im Lernenden selbst und führt durch das mehrfache Erleben von Pflegesituationen zu einer Entwicklung von Kompetenzen, die bei der Bewältigung des Alltags erforderlich sind.

Der Studiengang Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften ist als modulares Studienkonzept aufgebaut. Dieses basiert auf der Taxonomie der Pflegediagnosen

von NANDA: **N**orth **A**merican **N**ursing **D**iagnosis **A**ssociation International. Die NANDA Taxonomie organisiert die Pflegediagnosen in Domänen und Klassen in einer multiaxialen Struktur zur Entwicklung von Fokussen diagnostischer Konzepte³.

Folgende 13 Domänen liegen dem Studienkonzept zugrunde:

- Domäne 1: Gesundheitsförderung
- Domäne 2: Ernährung
- Domäne 3: Ausscheidung
- Domäne 4: Aktivität und Ruhe
- Domäne 5: Wahrnehmung und Kognition
- Domäne 6: Selbstkonzept
- Domäne 7: Rollenbeziehung
- Domäne 8: Bewusstsein
- Domäne 9: Bewältigung und Stresstoleranz
- Domäne 10: Lebensprinzipien
- Domäne 11: Sicherheit und Schutz
- Domäne 12: Wohlbefinden
- Domäne 13: Wachstum und Entwicklung

3.4 Referenzsystem der Kompetenzen

In Belgien wird die Ausbildung in Gesundheits- und Krankenpflege an Hochschulen für Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften angeboten. Die Organisation dieser Ausbildung entspricht den Vorgaben der europäischen Richtlinie zur Anerkennung der Berufsqualifikation in der Gesundheits- und Krankenpflege vom November 2013, Richtlinie 2013/55/EU. In Artikel 31, Absatz 3 ist festgelegt, dass die Ausbildung aus mindestens 4600 Stunden bestehen soll. Die theoretische Ausbildung muss mindestens ein Drittel und die klinisch-praktische Ausbildung mindestens die Hälfte der Ausbildungsdauer betragen.

In der theoretischen Ausbildung an der Autonomen Hochschule Ostbelgien werden berufliche Kenntnisse in Pflegewissenschaften, medizinisch-biologischen Grundwissenschaften und Human- und Sozialwissenschaften erworben. Die klinisch-praktische Ausbildung, die berufsorientierte Integration von Theorie und Praxis, ist Teil der Krankenpflegeausbildung, in dem die Studierenden den Kontakt mit Gesunden und Kranken und/oder im Gemeinwesen lernen, anhand ihrer erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen die erforderliche umfassende Pflege zu planen, durchzuführen und zu bewerten.

Gemäß der europäischen Richtlinie sind folgende acht Kompetenzen für Krankenpfleger, die für die allgemeine Pflege verantwortlich sind, erforderlich:

- Den Krankenpflegebedarf eigenverantwortlich festzustellen unter Rückgriff auf aktuelle theoretische und klinisch-praktische Kenntnisse und die Krankenpflege planen, organisieren und durchführen
- Effektive Zusammenarbeit mit anderen Akteuren im Gesundheitswesen
- Einzelpersonen, Familien und Gruppen zu einer gesunden Lebensweise und zur Selbsthilfe verhelfen

³ Heather Herdman, T. (2016). *International Definitionen & Klassifikationen 2015-2017*. Deutsche Ausgabe übersetzt von Mosbach, H. (2. Auflage). Kassel: Recom.

- Eigenverantwortlich lebenserhaltende Sofortmaßnahmen einleiten und in Krisen- und Katastrophenfällen Maßnahmen durchführen
- Pflegebedürftige Personen und deren Bezugspersonen eigenverantwortlich beraten, anleiten und unterstützen
- Die Qualität der Krankenpflege eigenverantwortlich sicherstellen und bewerten
- Fachliche Kommunikation und Zusammenarbeit mit anderen im Gesundheitswesen tätigen Berufsangehörigen
- Pflegequalität im Hinblick auf die Verbesserung der eigenen Berufspraxis zu analysieren.

Der Fachbereich Gesundheits- und Krankenpflgewissenschaften an der Autonomen Hochschule Ostbelgien arbeitet im Rahmen seines Evaluationssystems mit sechs Kompetenzen, die alle Aspekte der acht aufgeführten Kompetenzen beinhalten und sich an den Kompetenzen aus dem Pilotprojekt CRESI 2006/08 anlehnen:

- Kompetenz 1: Sich in die Berufsentwicklung einlassen
- Kompetenz 2: Gebrauch einer wissenschaftlichen Forschung
- Kompetenz 3: Aufbau einer professionellen Beziehung
- Kompetenz 4: Gestaltung eines Gesundheitsprojektes
- Kompetenz 5: Erbringen von professionellen Pflegeleistungen
- Kompetenz 6: Verwaltung und Management

An der Autonomen Hochschule (Fachbereich GKW) definieren wir Kompetenz wie folgt: **Kompetenz: = aktiver Aufbau von Wissensstrukturen = Konstruktivismus.**⁴

Fachbezogene und fachübergreifende Fähigkeiten oder Fertigkeiten zur Lösung bestimmter Probleme. Als Kompetenz bezeichnet man auch die Motivation und soziale Bereitschaft zur Nutzung dieser Problemlösestrategien. Kompetenzen werden demzufolge an Wissensinhalten gekoppelt erworben und beinhalten auch die motivationalen und sozialen Bereitschaften und Fähigkeiten zur verantwortungsvollen Anwendung in variablen Situationen.

Man unterscheidet **Fachkompetenz, methodische und instrumentelle Kompetenzen, personale Kompetenzen, soziale und kommunikative Kompetenzen**. Die Kompetenzen sind im Gegensatz zu dem älteren Konzept der Schlüsselqualifikationen (begrenzt auf berufliche Erfordernisse) eher ganzheitlich und stärker auf das Individuum bezogen.

Hier wird unterstellt, dass Wissen in Situationen nicht einfach aktiviert, sondern bezogen auf die jeweilige Konstellation „rekonstruiert“ wird. In dieser Rekonstruktion von Wissen in einer neu- en Situation steckt wiederum ein Anpassungs- oder Lernprozess. Da frühere Erfahrungen oder Wissensstrukturen immer wieder aktiviert werden, um neue Probleme oder Situationen zu interpretieren und zu verstehen, gehen sie in den Konstruktionsprozess ein und beeinflussen damit in

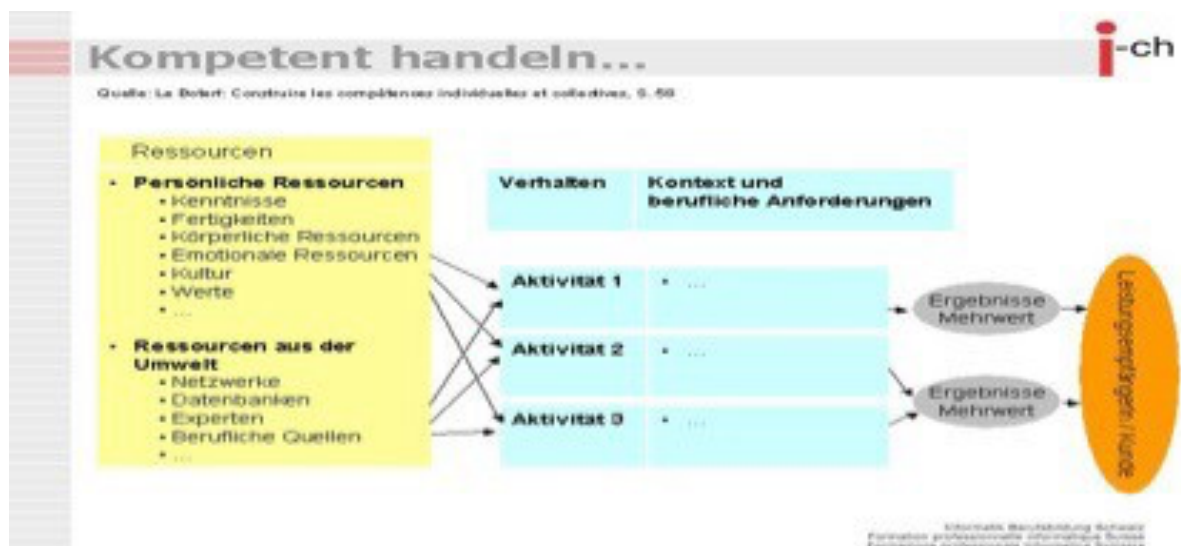
⁴ Nach Auffassungen des radikalen Konstruktivismus beruht alles, was der Mensch wahrnimmt, denkt oder lernt auf subjektsspezifischen Interpretations- und Konstruktionsprozessen. Im Lehr-Lern-Geschehen vorhandenes Wissen wird nicht einfach weitergegeben, sondern neu konstruiert, indem es in die bereits bestehenden individuellen Wissensstrukturen integriert wird und auf diese Weise eine subjektsspezifische Bedeutung erlangt.

nachhaltiger Weise das spätere Lernen. Dieses kumulative Lernen ist nachhaltiges Lernen.

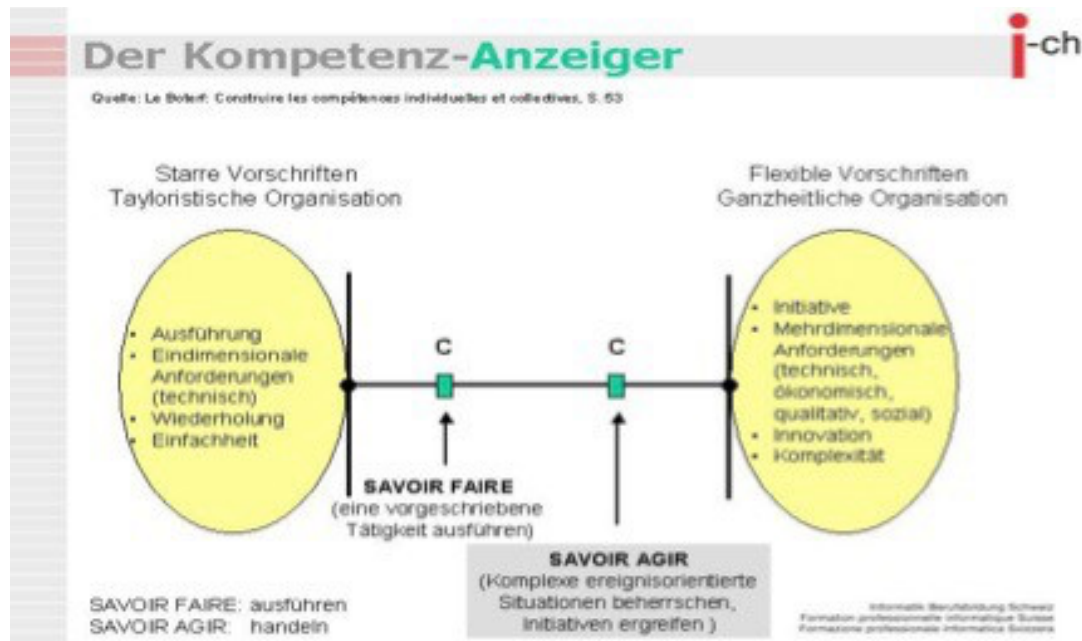
Kernpunkt der Kompetenzraster sind die **Kann-Beschreibungen**: Guy Le Boterf, französischer Bildungsforscher, definiert Kompetenz als Momentaufnahme des persönlichen Handlungspotentials. Die Kann-Beschreibung umfasst die Vorstellung aktiver Mobilisierung persönlicher Ressourcen, Kenntnisse, Fähigkeiten, integrierter Erfahrungen und den entscheidenden Moment, wo eine Person bewusst und überlegt von sich sagt: „Ich kann...“ und eine aktive Haltung im Lernen und im Reflektieren über das Lernen einnimmt.

Anlehnend an die Kompetenzdefinition legen wir folgende Begriffe zu Grunde:

- **Fähigkeiten:** Kennzeichnet die individuelle Bereitschaft, eine spezifische Leistung zu zeigen. Die Fähigkeit kann als spezifische Voraussetzung im Sinne einer genetischen Anlage vorliegen oder auf Erziehung und Übung zurückgeführt werden. Die Intelligenz z.B. als allgemeine kognitive Fähigkeit spielt eine zentrale Rolle bei der Aufgabenbewältigung. Eine weitere Basisfähigkeit ist das Vermögen des Denkens.
- **Fertigkeiten (engl. „Skills“):** Im Gegensatz zu Fähigkeiten beschreiben Fertigkeiten durch Lernen erworbene Dispositionen zur Bewältigung von spezifischen Aufgaben. Ähnlich wie bei Fähigkeiten kann zwischen kognitiven, motorischen und sozialen Fertigkeiten unterschieden werden.
- **Schlüsselqualifikationen:** Der von D. Mertens in den 1970er-Jahren geprägte Begriff „Schlüsselqualifikationen“ umfasst neben grundlegenden Kulturtechniken und Basiswissen auch metakognitive Strategien des Lernens und der Informationsverarbeitung sowie soziale und kommunikative Kompetenzen. Die Vermittlung von Schlüsselqualifikationen kann nur indirekt über konkrete Inhalte und Probleme erfolgen.



Der Kompetenzbegriff nach Guy Le Boterf: Le Boterf erklärt, worum es beim Begriff „Kompetenz“ eigentlich geht. Er umfasst nicht nur das kompetente Ausführen einer vorgeschriebenen Tätigkeit („savoir faire“), sondern erstreckt sich immer mehr auch auf den kompetenten Umgang mit komplexen, ereignisorientierten Situationen („savoir agir“).



Im Sinne eines Schritt für Schritt zu erreichenden, erforderlichen Niveaus verteilen sich die zu erwerbenden Kenntnisse und Kompetenzen auf die gesamte Ausbildungsdauer. Im Nachfolgenden wird der Studiengang nach seinen erforderlichen Niveaus pro Studienjahr in einem Referenzsystem beschrieben. Die angestrebte Progression der Kompetenzentwicklung wird im Dokument „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ evaluiert. Sie folgt darin dem Modell Le Boterf, und setzt bei den am Ende der Ausbildung erwarteten beruflichen Kompetenzen an.

3.5 Taxonomie der Entwicklung der Kompetenzen

Auch für die Taxonomie stützen wir uns auf den Kompetenzbegriff von Le Boterf⁵:

Taxonomie der Entwicklung der Kompetenzen			
Stufe, Hauptmerkmale	Niveau „teilweise Professionalität“	Niveau „fortgeschrittene Professionalität“	Niveau „Expertin“
1. Der Studierende in seiner Rolle als Lernender und Berufstätiger	Sucht nach Lösungen und macht Vorschläge. Vergleicht die Vorbilder mit der eigenen Vorstellung. Arbeitet nur bedingt selbständig. Nimmt Stellung zu beruflichen Themen. Benennt die eigenen Grenzen und Ressourcen in Bezug auf den eigenen Lernprozess.	Trifft Entscheidungen und begründet sie. Führt die gängigen Verrichtungen selbständig aus. Positioniert sich als Berufstätiger. Legt die Grenzen der eigenen Kompetenzen fest und entwickelt die nötigen Ressourcen, um sie zu erweitern und zu überschreiten.	Passt seine Entscheidungen an und begründet sie. Arbeitet sehr selbstständig. Engagiert sich als Berufstätiger. Nimmt die eigene weitere Ausbildung selbständig in die Hand, je nach Kompetenzen, die weiterentwickelt werden sollen.

⁵ Le Boterf, G. (2002). *Ingénierie et évaluation des compétences* (4ème éd.). Paris: Organisation.

2. Der Studierende in seinem Verstehen von Situationen im Berufsalltag	Macht sich ein teilweises Bild von den Berufssituationen. Greift mit Unterstützung auf Teilwissen zurück. Analysiert ansatzweise die Situation. Versteht den Pflegeprozess, nimmt teil an seiner Erarbeitung und an der Umsetzung der Pflegeplanung.	Trägt der Komplexität der Situation Rechnung. Greift spontan auf verschiedenartiges und kontextualisiertes Wissen zurück. Analysiert die Situationen. Erstellt, begründet den Pflegeprozess und setzt die Planung um.	Erfasst die Komplexität der Situationen. Greift schnell auf angepasstes, vielfältiges Wissen zurück. Analysiert die Situationen und antizipiert ihre Entwicklung. Passt die Pflegeplanung an. Schlägt Neuerungen und Alternativen vor.
3. Der Studierende in seiner Berufsausübung	Beachtet die Methoden und Techniken, macht Anpassungsvorschläge. Führt berufsspezifische Interventionen korrekt aus. Arbeitet in begrenztem Maß effizient.	Passt die Methoden und Techniken den Situationen an. Beherrscht die gängigen berufsspezifischen Interventionen. Arbeitet effizient.	Schlägt Methoden und Techniken, Neuerungen und Alternativen vor. Beherrscht alle berufsspezifischen Interventionen. Arbeitet höchst effizient.

„Le professionnalisme n'est pas et ne doit pas être un état stable. Il est à construire progressivement par les expériences accumulées. Tout en reconnaissant le caractère probablement trop schématique de la classification suivante, nous proposons de distinguer les trois niveaux : Ils servent à caractériser ou positionner l'ensemble du professionnalisme d'une personne et non pas le niveau de telle ou telle de ses compétences particulières.“ (Le Boterf, 2000, S. 59)

Hieraus leiten wir für uns ab: Le Boterf versteht die Professionalität nicht als starres Gebilde, sondern als einen fortschreitenden Prozess. Trotz des wahrscheinlich sehr schematischen Charakters der oben aufgeführten Klassifikation schlägt Le Boterf die Unterscheidung von drei Niveaus vor. Diese drei Niveaus dienen der Einschätzung eines Gesamtbildes des aktuellen Kompetenzniveaus eines Studierenden.

4 Curriculum der Gesundheits- und Krankenpflege

Das schulinterne Curriculum verdeutlicht das Angebot der Autonomen Hochschule zum systematischen Kompetenzerwerb.

Das Curriculum erschließt die Rahmenbedingungen des Lehrens, des Lernprozesses und der Lernorganisation. Das Wort **Curriculum** (lat.: Ablauf des Jahres) wird gelegentlich mit **Lehrplan** oder Lehrzielvorgabe gleichgesetzt. Ein Lehrplan ist in der Regel auf die Aufzählung der Unterrichtsinhalte beschränkt. Das Curriculum orientiert sich hingegen mehr an Lehrzielen und am Ablauf des Lehr- bzw. Lernprozesses bzw. des Studiengangs. Insbesondere enthält es Aussagen über die Rahmenbedingungen des Lernens:

- Kompetenzorientierte Lernsituationen im Unterricht schaffen, um situative Handlungsfähigkeiten zu entfalten und zu entwickeln
- Das Übungslabor als Fertigkeitstraining
- Das Testlabor als Beweis von Fertigkeit, Basiswissen und Autoevaluation der Situation
- Die klinisch-praktische Unterweisung als Lernprozess für situative Handlungsfähigkeit

- Die fachorientierte Überprüfung als Beweis von situativer Handlungsfähigkeit (Mittel zur Einschätzung des Studierenden: Wie mobilisiert er theoretische Kenntnisse in Anpassung an individuelle Pflegesituationen?)

5 Theorie und Praxis im Wechselspiel

Die AHS zielt auf den integrativen Wechsel zwischen Theorie und Praxis. Schule und Praxis sind Ausbildungsorte der klinisch-praktischen Unterweisung, die gemeinsam zur Entwicklung der Kompetenzen beitragen. Die Ausbildungsorte der klinisch-praktischen Unterweisung liefern den Kontext zum Wissen und zu den Kompetenzen, die in der Hochschule erworben werden. Sie ermöglichen den Erwerb neuen Wissens und die Entwicklung neuer Kompetenzen, die wiederum in die Schule einfließen.

Die Erfahrungen, die während der klinisch-praktischen Unterweisung gemacht werden, werden in der Hochschule vorbereitet und anschließend ausgewertet, um das Lernen in der realen Situation zu verbessern und die Reflexion über die Praxis durch Erfahrungen zu begünstigen.

Die klinisch-praktischen Unterweisungen dienen der Entdeckung und Mobilisierung der theoretischen Kenntnisse, die für die Analyse und Bewältigung der Pflegesituationen erforderlich sind. Dies gibt dem Studierenden die Gelegenheit, seine Vorstellung mit der Realität in der konkreten Arbeit zu vergleichen und sich eine berufliche Identität aufzubauen.

In Zusammenarbeit mit den Einrichtungen der klinisch-praktischen Unterweisung und der Autonomen Hochschule Ostbelgien werden die Dienste geplant und organisiert.

Damit der Studierende seinen Lernprozess bestmöglich nachvollziehen kann, sollte ein Erstgespräch stattfinden.

Das **Erstgespräch** dient zum Austausch gegenseitiger Erwartungen des Studierenden und der Pflegeeinrichtung. Der Studierende situiert sich in seinem Lernprozess anhand des Bogens „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“. Die Referenzpflegeperson der Pflegeeinrichtung stellt die Besonderheiten der Station vor und gestaltet den Ablauf der klinisch-praktischen Unterweisung mit dem Studierenden.

Der Studierende fragt 10 Werktage vor KU-Antritt ein Erstgespräch mit seinem begleitenden Dozierenden an. Sollte der KU-Antritt sofort nach einer Ferienperiode fallen ist, das Erstgespräch 10 Werktage vor der Ferienperiode anzufragen.

Bedeutung des Erstgesprächs

- *Klärung der Erwartungen*: Das Erstgespräch ermöglicht dem Studierenden und dem Dozierenden, die Erwartungen an die KU zu klären.
- *Rahmenbedingungen besprechen*: Wichtige organisatorische Details, wie Arbeitszeiten, Ansprechpartner vor Ort und spezielle Anforderungen der KU, werden besprochen. Dadurch werden Missverständnisse und Komplikationen während der KU vermieden.

- *Individuelle Beratung:* Das Erstgespräch ermöglicht Unsicherheiten und offene Fragen zur KU zu klären. Ebenso können persönliche Ziele festgelegt werden, um den individuellen Lernprozess des Studierenden zu fördern.

Wird das Erstgespräch von Seiten des Studierenden nicht vor KU-Antritt angefragt,

- *dient die erste Begleitung als Erstgespräch:* Die erste terminierte Begleitung durch den Dozierenden wird anstelle einer regulären Begleitung zum Erstgesprächstermin umgewandelt. Dies führt dazu, dass weniger Zeit für die eigentliche Begleitung und Unterstützung während der KU zur Verfügung steht.
- *findet ggf. weniger praktische Begleitung statt:* Da die erste Begleitung für das Erstgespräch genutzt wird, stehen insgesamt ggf. weniger Begleitungen zur Verfügung. Dies kann die Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten während der KU beeinflussen.
- *reduziert sich ggf. die evaluierende Begleitung:* Im schlimmsten Fall steht nur eine zu evaluierende Begleitung zur Verfügung.

Um eine optimale Unterstützung und Begleitung während der KU durch den Dozierenden zu gewährleisten ist es essenziell das Erstgespräch zu planen und durchzuführen.

Kontinuierliche Anmerkungen sollen täglich im Teil „Tägliche Kommentare und Präsenzaufzeichnungen“ im Evaluationsbogen festgehalten werden. Diese formative Beurteilung unterstützt den Studierenden in seinem Lernprozess, d.h. Bemerkungen können unter den beteiligten Personen ausgesprochen werden und zu einer gezielten Umsetzung beitragen.

Die **Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege** wird von den Referenzpflegepersonen oder einer delegierten Person, in Bezug auf allgemeine kontinuierliche Kommentare des Parts „Tägliche Kommentare und Präsenzaufzeichnung“, ausgefüllt. Der Beurteilungsbogen „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ listet 6 Kompetenzen auf, die anhand von aufgeführten Kriterien in 4 Niveaus eingestuft werden (entspricht gar nicht den Anforderungen – entspricht überwiegend nicht den Anforderungen – entspricht überwiegend den Anforderungen – entspricht den Anforderungen).

Grundsätzlich steht jeder Dozierende jedem Studierenden zu einem Gespräch über erbrachte Leistungen zur Verfügung. Es wird jedoch erwartet, dass der Studierende bei vorhandenen Lücken oder Mängeln eigenverantwortlich Kontakt zu den relevanten Begleitpersonen (der begleitende Dozierende in der Schule sowie die Pflegepersonen der klinisch-praktischen Unterweisung) aufnimmt. In einem Beratungsgespräch wird gemeinsam geplant, wie sich diese Lücken oder Mängel aufarbeiten lassen. Folgende Beurteilungsniveaus werden unterschieden:

- **Entspricht gar nicht den Anforderungen:** Leistung entspricht nicht den Anforderungen und/oder notwendige Grundkenntnisse weisen starke Mängel auf und/oder die Patientensicherheit ist gefährdet
- **Entspricht überwiegend nicht den Anforderungen:** notwendige Grundkenntnisse sind lückenhaft
- **Entspricht überwiegend den Anforderungen:** Leistung entspricht

überwiegend den Anforderungen, aber weist noch geringe Mängel/Lücken auf

- **Entspricht den Anforderungen:** Leistung genügt den Anforderungen

Das Evaluationsdokument soll spätestens eine Woche nach Beendigung der klinisch-praktischen Unterweisung dem entsprechenden Studierenden ausgefüllt ausgehändigt werden.

6 Fortführende kompetenzorientierte Evaluation während des Studienjahres

Der Jahrgangsbegleiter führt über jeden Studierenden ein Übersichtsdokument über die „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“. Dieses soll im Laufe des Jahres alle notwendigen Daten der Studierenden festhalten in punkto

- Testlabor
- Portfolio
- „Prüfungsausschuss: Kompetenzorientierte Evaluation in Synthese“
- Synthese „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ („Fußabdruck“) Dieses Dokument wird in den jeweiligen Klassenräten besprochen.

6.1 Beurteilungssystem der klinisch-praktischen Unterweisung

Der Dozierende tauscht sich mit dem Studierenden über die Modalitäten (z.B. Gesprächs-, Begleitungstermine, etc.) seiner Begleitung aus. An den festgelegten Begleitungsterminen präsentiert der Studierende dem Dozierenden den zu pflegenden Patienten schriftlich und mündlich. Im ersten Studienjahr erfolgt dies mit Hilfe des Dokuments „Vorbereitung der Pflege mit dem Dozenten“. In den nachfolgenden Studienjahren erstellt sich der Studierende seine eigene Struktur. In der Regel bereitet er das Material zur Pflege vor Ankunft des Dozierenden vor.

Pro KU trägt der Studierende folgende Dokumente zusammen:

- Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege:
 - 1x auszufüllen durch den Studierenden und den Dozierenden (nach einer gemeinsamen Pflege)
 - 1x auszufüllen durch die Station
- Erreichter Lern- u. Leistungserfolg im Überblick:
 - der Dozierende trägt alle Evaluationsdaten in diesem Dokument zusammen
 - wünschenswert wäre es, wenn am Ende der jeweiligen klinisch-praktischen Unterweisung, der Studierende, der begleitende Dozierende sowie der Vertreter des jeweiligen Einsatzortes gemeinsam eine Endbeurteilung erstellen

6.2 Gewichtung der klinisch-praktischen Unterweisung

1. Gewichtung der Punkte im Total von 380 Punkten im 1. Studienjahr Bachelor

Wenn aufgrund höherer Gewalt gewisse Pflegebereiche in der klinisch-praktischen Unterweisung nicht abdeckt, werden können, können diese auf das folgende

Studienjahr verschoben werden. Die entsprechenden Benotungen werden dann nicht berücksichtigt und die Endnoten auf 120 Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) sowie auf 210 Punkte für die Evaluation der Pflegeleistung umgerechnet

Gewichtung 1. BGKW			
1.BGKW	Wochen	KU	Pflegebe- richte
Krankenhaus (Innere Medizin/ Chirurgie)	4 Wochen	50 Punkte	50 Punkte*
Wohn- und Pflegezentren	4 Wochen	50 Punkte	50 Punkte
Portfolio			20 Punkte
	8 Wochen	210 Punkte	120 Punkte

*Der Bericht in der klinisch-praktischen Unterweisung Krankenhaus (Innere Medizin/Chirurgie) teilt sich in 2 Teilberichte auf. Für diesen Bericht werden 50 Punkte vergeben, die sich wie folgt aufteilen:

Gewichtung der beiden Teilberichte KU Krankenhaus 1. BGKW		
1. Bericht	"Foto" des Patienten - Administrative Vorstellung des Patienten	15 Punkte
2. Bericht	Administrative Vorstellung des Patienten – pflegerische Anamnese – medizinische Anamnese – Grundangaben - 24 Stunden Beobachtungen	35 Punkte

Die erreichten Punkte für die klinisch-praktische Unterweisung werden im Prüfungsausschuss auf Basis einerseits des ausgefüllten Beurteilungsbogens „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ durch den Studierenden und Dozierenden, andererseits durch die Beurteilung des Einsatzortes besprochen und abschließend auf 210 Punkte hochgerechnet.

• **50 Punkte für die praktische Prüfung (Testlabor) „Grundpflege“**

Wenn ein Studierender im ersten Semester (Testlabor nicht einbegriffen) den an ihn gestellten Anforderungen gar nicht entspricht und unter 30% der gewichteten Punkte der Dispensen und/oder Prüfungen im Januar aufweist, wird er automatisch von einer weiteren Teilnahme der KU im gleichen Studienjahr ausgeschlossen.

Wenn ein Studierender im ersten Semester (Testlabor nicht einbegriffen) den an ihn gestellten Anforderung gar nicht entspricht, kann der Prüfungsausschuss den Studierenden von einer weiteren Teilnahme der KU im gleichen Studienjahr ausschließen.

2. Gewichtung der Punkte im Total von 520 Punkten im 2. Studienjahr Bachelor

Wenn gewisse Pflegebereiche aufgrund höherer Gewalt in der klinisch-praktischen Unterweisung nicht abgedeckt werden können, können diese auf das folgende Studienjahr verschoben werden. Die entsprechenden Benotungen werden dann nicht berücksichtigt und die Endnoten auf 210 Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) sowie auf 210 Punkte für die Evaluation der Pflegeleistung umgerechnet.

Gewichtung 2. BGKW			
2.BGKW	Wochen	KU	Pflegebe- richte
Innere Medizin/Chirurgie	5-7 Wochen	40 Punkte	60 Punkte
Entbindungsheim	2 Wochen	20 Punkte	50 Punkte
Nach Wahl: Geriatric Psychogeriatric	4 Wochen	30 Punkte	60 Punkte
	2 Wochen	30 Punkte	50 Punkte
Kindergarten	1 Woche	10 Punkte	20 Punkte
Portfolio			20 Punkte
	12 Wochen	210 Punkte	210 Punkte

Die erreichten Punkte für die klinisch-praktische Unterweisung werden im Prüfungsausschuss auf Basis einerseits des ausgefüllten Beurteilungsbogens „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ durch den Studierenden und Dozierenden, andererseits durch die Beurteilung des Einsatzortes besprochen und abschließend auf 210 Punkte umgerechnet. Die erreichten Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) werden im Prüfungsausschuss besprochen und je nach Wahl der KU abschließend auf 210 Punkt umgerechnet.

- **100 Punkte für die praktische Prüfung (Testlabor) im Übungsraum**

3. Gewichtung der Punkte im Total von 740 Punkten im 3. Studienjahr Bachelor

Wenn aufgrund höherer Gewalt gewisse Pflegebereiche in der klinisch-praktischen Unterweisung nicht abdeckt, werden können, können diese auf das folgende Studienjahr verschoben werden. Die entsprechenden Benotungen werden dann nicht berücksichtigt und die Endnoten auf 220 Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) sowie auf 370 Punkte für die Evaluation der Pflegeleistung umgerechnet.

Gewichtung 3. BGKW

3.BGKW	Wochen	KU	Pflegebe- richte
Innere Medizin	4-6 Wochen	40 Punkte	60 Punkte
Chirurgie	4-6 Wochen	40 Punkte	60 Punkte
Psychiatrie	4 Wochen	30 Punkte	30 Punkte
Ambulante Pflege	4 Wochen	30 Punkte	30 Punkte
Portfolio			20 Punkte
	18 Wochen	370 Punkte	220 Punkte

Die erreichten Punkte für die klinisch-praktische Unterweisung werden im Prüfungsausschuss auf Basis einerseits des ausgefüllten Beurteilungsbogens „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ durch den Studierenden und Dozierenden, andererseits durch die Beurteilung des Einsatzortes besprochen und abschließend auf 370 Punkte hochgerechnet. Die erreichten Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) werden im Prüfungsausschuss besprochen und abschließend auf 220 Punkte umgerechnet.

- **150 Punkte für die praktische Prüfung (Testlabor) im Übungsraum**

4. Gewichtung der Punkte im Total von 920 Punkten im 4. Studienjahr Bachelor

Wenn aufgrund höherer Gewalt gewisse Pflegebereiche in der klinisch-praktischen Unterweisung nicht abdeckt, werden können, werden die entsprechenden Benotungen dann nicht berücksichtigt und die Endnoten auf 200 Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) sowie auf 180 Punkte für die Evaluation der Pflegeleistung umgerechnet.

Gewichtung 4. BGKW			
4.BGKW	Wochen	KU	Pflegebe- richte
Innere Medizin/Chirurgie	4 Wochen	50 Punkte	50 Punkte
Intensivpflege	4 Wochen	40 Punkte	40 Punkte
Pädiatrie	4 Wochen	30 Punkte	30 Punkte
Notaufnahme	2-4 Wochen	30 Punkte	20 Punkte
OP-Trakt	2-4 Wochen	30 Punkte	
externe pflegerisch-medizinische Versorgungsdienste	2 Wochen	30 Punkte	

Wahlbereich Bachelorarbeit	2 Wochen	/	/
Portfolio			20 Punkte
	22 Wochen	180 Punkte	200 Punkte

Die erreichten Punkte für die klinisch-praktische Unterweisung werden im Prüfungsausschuss auf Basis einerseits des ausgefüllten Beurteilungsbogens „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ durch den Studierenden und Dozierenden, andererseits durch die Beurteilung des Einsatzortes besprochen und abschließend auf 180 Punkte berechnet. Die erreichten Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) werden im Prüfungsausschuss besprochen und abschließend auf 200 Punkte umgerechnet.

- **180 Punkte für die praktische Prüfung am Krankenbett**
- **180 Punkte für die fachübergreifende Evaluation**
- **180 Punkte für die Bachelorarbeit**

Achtung - Wichtige Bemerkung in Sachen praktische Prüfungen: Fehler in der Berechnung und/oder Vorbereitung medikamentöser Substanzen oder andere schwerwiegende Fehler, die den Patienten gefährden, führen zu einer Ausschlussquote für die gesamte praktische Prüfung.

6.3 Feedbackgespräche

Pro Studienjahr erfolgen drei Feedbackgespräche mit der Jahrgangsbegleitung, in dem die aktuelle Situationen im theoretischen und praktischen Bereich analysiert wird und Orientierungshilfen für den weiteren Verlauf des Studiums gemeinsam besprochen werden.

6.4 Versetzungsbedingungen

- Haben das 1., das 2. Jahr oder das 3. Jahr bestanden, die Studierenden die:
 - 50% in jedem Fach erreichen
 - 50% in der „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“
 - 50% in der schriftlichen Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte)
 - 50% in der praktischen Prüfung (Testlabor)
 - 50% der Gesamtpunkte erreichen.
- Haben das 4. Jahr sowie das komplette Studium bestanden, die Studierenden die:
 - 50% in jedem Fach erreichen
 - 50% in der schriftlichen Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte)
 - 50% in der praktischen Prüfung (Pflegeeinrichtung)
 - 50% in der Bachelorarbeit erreichen
 - 60% der Gesamtpunkte haben.

Rahmenstudienplan des kompetenzorientierten Lernprozesses – Brevet in Krankenpflege

Stand: 01. September 2026

1 Referenzsystem der Kompetenzen im Brevet in Krankenpflege

Im Sinne eines „Schritt für Schritt“ zu erreichenden, erforderlichen Niveaus verteilen sich die zu erwerbenden Kenntnisse und Kompetenzen auf die gesamte Ausbildungsdauer. In der Deutschsprachigen Gemeinschaft wird das Brevet-Studium in der Gesundheits- und Krankenpflege auf Basis der europäischen Richtlinie zur Anerkennung der Berufsqualifikation in der Gesundheits- und Krankenpflege vom November 2013, Richtlinie 2013/55/EU. In Artikel 31, Absatz 3 durchgeführt und umfasst die vorgegebenen 4600 Stunden. Die theoretische Ausbildung macht mindestens ein Drittel und die klinisch-praktische Ausbildung mindestens die Hälfte der gesamten Ausbildungsdauer aus.

In der theoretischen Ausbildung an der Autonomen Hochschule werden berufliche Kenntnisse in Pflegewissenschaften, medizinisch-biologischen Grundwissenschaften und Human- und Sozialwissenschaften erworben. Die klinisch-praktische Ausbildung, die berufsorientierte Integration von Theorie und Praxis, ist Teil der Krankenpflegeausbildung, in dem die Studierenden den Kontakt mit Gesunden und Kranken und/oder im Gemeinwesen lernen, anhand ihrer erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen die erforderliche umfassende Pflege zu planen, durchzuführen und zu bewerten. Gemäß der europäischen Richtlinie sind folgende acht Kompetenzen für Krankenpfleger, die für die allgemeine Pflege verantwortlich sind, erforderlich:

- Den Krankenpflegebedarf eigenverantwortlich festzustellen unter Rückgriff auf aktuelle theoretische und klinisch-praktische Kenntnisse und die Krankenpflege planen, organisieren und durchführen
- Effektive Zusammenarbeit mit anderen Akteuren im Gesundheitswesen
- Einzelpersonen, Familien und Gruppen zu einer gesunden Lebensweise und zur Selbsthilfe verhelfen
- Eigenverantwortlich lebenserhaltende Sofortmaßnahmen einleiten und in Krisen- und Katastrophenfällen Maßnahmen durchführen
- Pflegebedürftige Personen und deren Bezugspersonen eigenverantwortlich beraten, anleiten und unterstützen
- Die Qualität der Krankenpflege eigenverantwortlich sicherstellen und bewerten
- Fachliche Kommunikation und Zusammenarbeit mit anderen im Gesundheitswesen tätigen Berufsangehörigen
- Pflegequalität im Hinblick auf die Verbesserung der eigenen Berufspraxis zu analysieren.

Der Fachbereich Gesundheits- und Krankenpflegewissenschaften an der Autonomen Hochschule Ostbelgien arbeitet im Rahmen seines Evaluationssystems mit

sechs Kompetenzen, die alle Aspekte der acht aufgeführten Kompetenzen beinhalten und sich an den Kompetenzen aus dem Pilotprojekt CRESI 2006/08 anlehnen:

- Kompetenz 1: Sich in die Berufsentwicklung einlassen
- Kompetenz 2: Gebrauch einer wissenschaftlichen Forschung
- Kompetenz 3: Aufbau einer professionellen Beziehung
- Kompetenz 4: Gestaltung eines Gesundheitsprojektes
- Kompetenz 5: Erbringen von professionellen Pflegeleistungen
- Kompetenz 6: Verwaltung und Management

An der Autonomen Hochschule (Fachbereich GKW) definieren wir Kompetenz wie folgt: **Kompetenz: = aktiver Aufbau von Wissensstrukturen = Konstruktivismus.**

Fachbezogene und fachübergreifende Fähigkeiten oder Fertigkeiten zur Lösung bestimmter Probleme. Als Kompetenz bezeichnet man auch die Motivation und soziale Bereitschaft zur Nutzung dieser Problemlösestrategien. Kompetenzen werden demzufolge an Wissensinhalten gekoppelt erworben und beinhalten auch die motivationalen und sozialen Bereitschaften und Fähigkeiten zur verantwortungsvollen Anwendung in variablen Situationen.

Man unterscheidet **Fachkompetenz, methodische und instrumentelle Kompetenzen, personale Kompetenzen, soziale und kommunikative Kompetenzen**. Die Kompetenzen sind im Gegensatz zu dem älteren Konzept der Schlüsselqualifikationen (begrenzt auf berufliche Erfordernisse) eher ganzheitlich und stärker auf das Individuum bezogen.

Hier wird unterstellt, dass Wissen in Situationen nicht einfach aktiviert, sondern bezogen auf die jeweilige Konstellation „rekonstruiert“ wird. In dieser Rekonstruktion von Wissen in einer neuen Situation steckt wiederum ein Anpassungs- oder Lernprozess. Da frühere Erfahrungen oder Wissensstrukturen immer wieder aktiviert werden, um neue Probleme oder Situationen zu interpretieren und zu verstehen, gehen sie in den Konstruktionsprozess ein und beeinflussen damit in nachhaltiger Weise das spätere Lernen. Dieses kumulative Lernen ist nachhaltiges Lernen.

Kernpunkt der Kompetenzraster sind die **Kann-Beschreibungen**: Guy Le Boterf, französischer Bildungsforscher, definiert Kompetenz als Momentaufnahme des persönlichen Handlungspotentials. Die Kann-Beschreibung umfasst die Vorstellung aktiver Mobilisierung persönlicher Ressourcen, Kenntnisse, Fähigkeiten, integrierter Erfahrungen und den entscheidenden Moment, wo eine Person bewusst und überlegt von sich sagt: „Ich kann...“ und eine aktive Haltung im Lernen und im Reflektieren über das Lernen einnimmt.

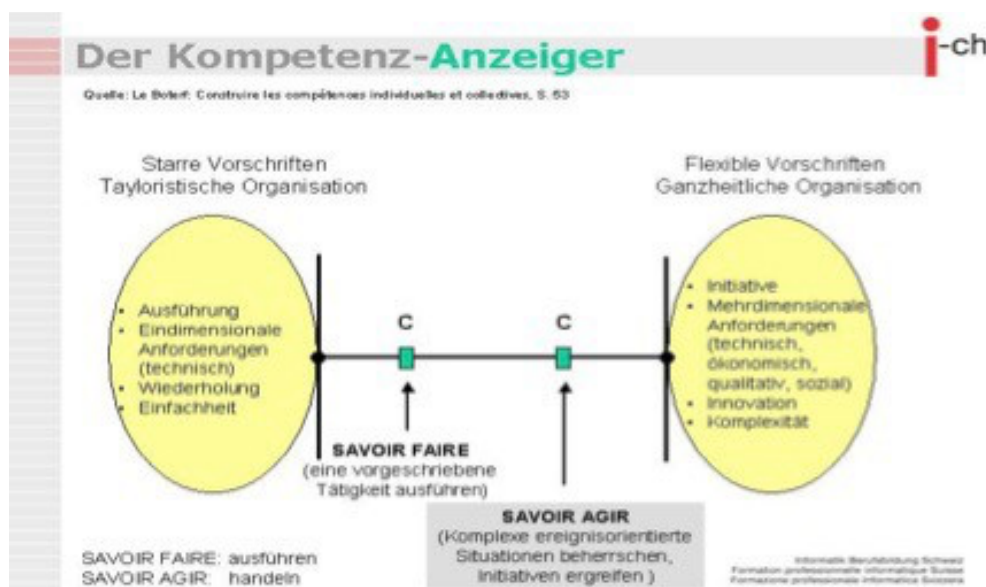
Anlehnend an die Kompetenzdefinition legen wir folgende Begriffe zu Grunde:

- **Fähigkeiten:** Kennzeichnet die individuelle Bereitschaft, eine spezifische Leistung zu zeigen. Die Fähigkeit kann als spezifische Voraussetzung im Sinne einer genetischen Anlage vorliegen oder auf Erziehung und Übung zurückgeführt werden. Die Intelligenz z.B. als allgemeine kognitive Fähigkeit spielt eine zentrale Rolle bei der Aufgabenbewältigung. Eine weitere Basisfähigkeit ist das Vermögen des Denkens.

- **Fertigkeiten (engl. „Skills“):** Im Gegensatz zu Fähigkeiten beschreiben Fertigkeiten durch Lernen erworbene Dispositionen zur Bewältigung von spezifischen Aufgaben. Ähnlich wie bei Fähigkeiten kann zwischen kognitiven, motorischen und sozialen Fertigkeiten unterschieden werden.
- **Schlüsselqualifikationen:** Der von D. Mertens in den 1970er-Jahren geprägte Begriff „Schlüsselqualifikationen“ umfasst neben grundlegenden Kulturtechniken und Basiswissen auch metakognitive Strategien des Lernens und der Informationsverarbeitung sowie soziale und kommunikative Kompetenzen. Die Vermittlung von Schlüsselqualifikationen kann nur indirekt über konkrete Inhalte und Probleme erfolgen.



Der Kompetenzbegriff nach Guy Le Boterf: Le Boterf erklärt, worum es beim Begriff „Kompetenz“ eigentlich geht. Er umfasst nicht nur das kompetente Ausführen einer vorgeschriebenen Tätigkeit („savoir faire“), sondern erstreckt sich immer mehr auch auf den kompetenten Umgang mit komplexen, ereignisorientierten Situationen („savoir agir“).



Im Sinne eines Schritt für Schritt zu erreichenden, erforderlichen Niveaus verteilen sich die zu erwerbenden Kenntnisse und Kompetenzen auf die gesamte Ausbildungsdauer. Im Nachfolgenden wird der Studiengang nach seinen erforderlichen

Niveaus pro Studienjahr in einem Referenzsystem beschrieben. Die angestrebte Progression der Kompetenzentwicklung wird im Dokument „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ evaluiert. Sie folgt darin dem Modell Le Boterf, und setzt bei den am Ende der Ausbildung erwarteten beruflichen Kompetenzen an.

2 Taxonomie der Entwicklung der Kompetenzen

Auch für die Taxonomie stützen wir uns auf den Kompetenzbegriff von Le Boterf:

Taxonomie der Entwicklung der Kompetenzen			
Stufe, Hauptmerkmale	Niveau „teilweise Professionalität“	Niveau „fortgeschrittene Professionalität“	Niveau „Expertin“
1. Der Studierende in seiner Rolle als Lernender und Berufstätiger	Sucht nach Lösungen und macht Vorschläge. Vergleicht die Vorbilder mit der eigenen Vorstellung. Arbeitet nur bedingt selbstständig. Nimmt Stellung zu beruflichen Themen. Benennt die eigenen Grenzen und Ressourcen in Bezug auf den eigenen Lernprozess.	Trifft Entscheidungen und begründet sie. Führt die gängigen Verrichtungen selbstständig aus. Positioniert sich als Berufstätiger. Legt die Grenzen der eigenen Kompetenzen fest und entwickelt die nötigen Ressourcen, um sie zu erweitern und zu überschreiten.	Passt seine Entscheidungen an und begründet sie. Arbeitet sehr selbstständig. Engagiert sich als Berufstätiger. Nimmt die eigene weitere Ausbildung selbstständig in die Hand, je nach Kompetenzen, die weiterentwickelt werden sollen.
2. Der Studierende in seinem Verstehen von Situationen im Berufsalltag	Macht sich ein teilweises Bild von den Berufssituationen. Greift mit Unterstützung auf Teilwissen zurück. Analysiert ansatzweise die Situation. Versteht den Pflegeprozess, nimmt teil an seiner Erarbeitung und an der Umsetzung der Pflegeplanung.	Trägt der Komplexität der Situation Rechnung. Greift spontan auf verschiedenartiges und kontextualisiertes Wissen zurück. Analysiert die Situationen. Erstellt, begründet den Pflegeprozess und setzt die Planung um.	Erfasst die Komplexität der Situationen. Greift schnell auf angepasstes, vielfältiges Wissen zurück. Analysiert die Situationen und antizipiert ihre Entwicklung. Passt die Pflegeplanung an. Schlägt Neuerungen und Alternativen vor.
3. Der Studierende in seiner Berufsausübung	Beachtet die Methoden und Techniken, macht Anpassungsvorschläge. Führt berufsspezifische Interventionen korrekt aus. Arbeitet in begrenztem Maß effizient.	Passt die Methoden und Techniken den Situationen an. Beherrscht die gängigen berufsspezifischen Interventionen. Arbeitet effizient.	Schlägt Methoden und Techniken, Neuerungen und Alternativen vor. Beherrscht alle berufsspezifischen Interventionen. Arbeitet höchst effizient.

„Le professionnalisme n'est pas et ne doit pas être un état stable. Il est à construire progressivement par les expériences accumulées. Tout en reconnaissant le caractère probablement trop schématique de la classification suivante, nous proposons de distinguer les trois niveaux : Ils servent à caractériser ou positionner l'ensemble du professionnalisme d'une personne et non pas le niveau de telle ou telle de ses compétences particulières.“ (Le Boterf, 2000, S. 59)

Hieraus leiten wir für uns ab: Le Boterf versteht die Professionalität nicht als starres Gebilde, sondern als einen fortschreitenden Prozess. Trotz des wahrscheinlich sehr schematischen Charakters der oben aufgeführten Klassifikation schlägt Le Boterf

die Unterscheidung von drei Niveaus vor. Diese drei Niveaus dienen der Einschätzung eines Gesamtbildes des aktuellen Kompetenzniveaus eines Studierenden.

3 Beurteilungssystem der klinisch-praktischen Unterweisung im EBS

Unter diesem Aspekt fallen folgende Bereiche:

3.1 Die kontinuierliche Beurteilung

- a. die **Beurteilung der klinisch-praktischen Unterweisung**: Diese beinhaltet die Beurteilung auf verschiedenen Ebenen:
- Bewertung der klinisch-praktischen Unterweisung durch den Dozierenden inklusive Selbsteinschätzung des Studierenden (80%)
 - Bewertung der klinisch-praktischen Unterweisung durch das Pflegepersonal der Pflegeeinrichtung (20%)

Zur „Kontinuierliche Beurteilung“ gehören folgende Dokumente (Bewertungsblätter):

- **Das Erstgespräch:** Der Studierende fragt 10 Werktage vor KU-Antritt ein Erstgespräch mit seinem begleitenden Dozierenden an. Sollte der KU-Antritt sofort nach einer Ferienperiode fallen ist, das Erstgespräch 10 Werktage vor der Ferienperiode anzufragen.

Bedeutung des Erstgesprächs

- *Klärung der Erwartungen:* Das Erstgespräch ermöglicht dem Studierenden und dem Dozierenden, die Erwartungen an die KU zu klären.
- *Rahmenbedingungen besprechen:* Wichtige organisatorische Details, wie Arbeitszeiten, Ansprechpartner vor Ort und spezielle Anforderungen der KU, werden besprochen. Dadurch werden Missverständnisse und Komplikationen während der KU vermieden.
- *Individuelle Beratung:* Das Erstgespräch ermöglicht Unsicherheiten und offene Fragen zur KU zu klären. Ebenso können persönliche Ziele festgelegt werden, um den individuellen Lernprozess des Studierenden zu fördern.

Wird das Erstgespräch von Seiten des Studierenden nicht vor KU-Antritt angefragt,

- *dient die erste Begleitung als Erstgespräch:* Die erste terminierte Begleitung durch den Dozierenden wird anstelle einer regulären Begleitung zum Erstgesprächstermin umgewandelt. Dies führt dazu, dass weniger Zeit für die eigentliche Begleitung und Unterstützung während der KU zur Verfügung steht.
- *findet ggf. weniger praktische Begleitung statt:* Da die erste Begleitung für das Erstgespräch genutzt wird, stehen insgesamt ggf. weniger Begleitungen zur Verfügung. Dies kann die Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten während der KU beeinflussen.
- *reduziert sich ggf. die evaluierende Begleitung:* Im schlimmsten Fall steht nur eine zu evaluierende Begleitung zur Verfügung.

Um eine optimale Unterstützung und Begleitung während der KU durch den Dozierende zu gewährleisten ist es essenziell das Erstgespräch zu planen und durchzuführen.

- Kontinuierliche Anmerkungen sollen täglich auf dem Dokument „Tägliche Kommentare und Präsenzaufzeichnung“ festgehalten werden. Diese formative Beurteilung unterstützt den Studierenden in seinem Lernprozess, d.h. Bemerkungen können zu Aussprachen führen unter den beteiligten Personen und zu einer gezielten Umsetzung beitragen.
- Die kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege wird von den Referenzpflegepersonen oder einer delegierten Person ausgefüllt, dies in Bezug auf allgemeine kontinuierliche Kommentare des Dokumentes „Tägliche Begleitung und Präsenzaufzeichnung“. Die kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege listet 6 Kompetenzen auf, die anhand von aufgeführten Kriterien in 4 Niveaus eingestuft werden: entspricht gar nicht den Anforderungen – entspricht überwiegend nicht den Anforderungen – entspricht überwiegend den Anforderungen – entspricht den Anforderungen. Diese Entscheidung sollte durch erläuternde Kommentare bekräftigt werden. Grundsätzlich steht jeder Dozierende jedem Studierenden zu einem Gespräch über erbrachte Leistungen zur Verfügung. Es wird jedoch erwartet, dass der Studierende bei vorhandenen Lücken oder Mängel eigenverantwortlich Kontakt zu den relevanten Begleitpersonen (der begleitende Dozierende in der Schule sowie die Pflegepersonen der klinisch-praktischen Unterweisung) aufnimmt. In einem Beratungsgespräch wird gemeinsam geplant, wie sich diese Lücken oder Mängel aufarbeiten lassen.

Folgende Bewertungsniveaus werden unterschieden:

- **Entspricht gar nicht den Anforderungen:** Leistung entspricht nicht den Anforderungen und/oder notwendige Grundkenntnisse weisen starke Mängel auf und/oder die Patientensicherheit ist gefährdet
- **Entspricht überwiegend nicht den Anforderungen:** notwendige Grundkenntnisse sind lückenhaft
- **Entspricht überwiegend den Anforderungen:** Leistung entspricht überwiegend den Anforderungen, aber weist noch geringe Mängel/Lücken auf
- **Entspricht den Anforderungen:** Leistung genügt den Anforderungen

Das Evaluationsdokument soll spätestens eine Woche nach Beendigung der klinisch-praktischen Unterweisung dem entsprechenden Studierenden ausgefüllt ausgehändigt werden. Im Bereich des Alten- und Pflegeheims wird ein angepasstes Erstgesprächsprotokoll als Arbeitsinstrument genutzt.

b. die **Beurteilung der Berichte**

3.2 Gewichtung der Punkte im Total von 380 Punkten im 1. Studienjahr Brevet (nur Studienwiederholung)

Wenn aufgrund höherer Gewalt gewisse Pflegebereiche in der klinisch-praktischen Unterweisung nicht abdeckt, werden können, können diese auf das folgende

Studienjahr verschoben werden. Die entsprechenden Benotungen werden dann nicht berücksichtigt und die Endnoten auf 100 Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) sowie auf 200 Punkte für die Evaluation der Pflegeleistung umgerechnet

Gewichtung 1. EBS			
1.EBS	Wochen	KU	Pflegebe- richte
Innere Medizin	3-4 Wochen	30 Punkte	60 Punkte*
Chirurgie	3-4 Wochen	30 Punkte	60 Punkte*
Wohn- und Pflegezentren	3-4 Wochen	25 Punkte	25 Punkte
Kindergarten	1 Woche	15 Punkte	15 Punkte
Portfolio			20 Punkte
	11 Wochen	200 Punkte	100 Punkte

Die Berichte in den klinisch-praktischen Unterweisungen Innere Medizin/Chirurgie teilen sich in 4 Teilberichte verteilt über das gesamte Studienjahr auf. Für diesen Bericht werden 60 Punkte vergeben, die sich wie folgt aufteilen:

Gewichtung Innere Medizin/Chirurgie 1.EBS		
1. Bericht	"Foto" des Patienten - Administrative Vorstellung des Patienten	5 Punkte
2. Bericht	Administrative Vorstellung des Patienten – pflegerische Anamnese – medizinische Anamnese	10 Punkte
3. Bericht	Administrative Vorstellung des Patienten – pflegerische Anamnese – medizinische Anamnese – Grundangaben	20 Punkte
4. Bericht	Administrative Vorstellung des Patienten – pflegerische Anamnese – medizinische Anamnese – Grundangaben - 24 Stunden Beobachtungen	25 Punkte

Die erreichten Punkte für die klinisch-praktische Unterweisung werden im Prüfungsausschuss auf Basis einerseits des ausgefüllten Beurteilungsbogens „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ durch den Studierenden und Dozierenden, andererseits durch die Beurteilung des Einsatzortes besprochen und abschließend auf 200 Punkte umgerechnet. Die erreichten Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) werden im Prüfungsausschuss besprochen und abschließend auf 100 Punkte umgerechnet.

Die praktischen Prüfungen beinhalten 2 Prüfungen (je 150 Punkte):

- Prüfung in der allgemeinen Pflege und einen Pflegebericht im Testlabor (150 Punkte = 100 Punkte Pflege + 50 Punkte Bericht),

- Prüfung in der allgemeinen Pflege und/oder Altenpflege und einen Pflegebericht in der Pflegeeinrichtung (150 Punkte = 100 Punkte Pflege + 50 Punkte Bericht).

Wenn ein Studierender des ersten Studienjahres eine negative Beurteilung der KU im ersten Semester (Testlabor und KU - Kindergarten nicht einbegriffen) und unter 30% der gewichteten Punkte der Dispense und/oder Prüfungen im Januar hat, wird er automatisch von einer weiteren Teilnahme der KU im gleichen Studienjahr ausgeschlossen.

Wenn eine negative Beurteilung der KU im ersten Semester (Testlabor und KU - Kindergarten nicht einbegriffen) vorliegt, kann der Prüfungsausschuss die/den Studierenden von einer weiteren Teilnahme der KU im gleichen Studienjahr ausschließen.

3.3 Gewichtung der Punkte im Total von 600 Punkten im 2. Studienjahr Brevet

Wenn aufgrund höherer Gewalt gewisse Pflegebereiche in der klinisch-praktischen Unterweisung nicht abdeckt, werden können, können diese auf das folgende Studienjahr verschoben werden. Die entsprechenden Benotungen werden dann nicht berücksichtigt und die Endnoten auf 150 Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) sowie auf 300 Punkte für die Evaluation der Pflegeleistung umgerechnet.

Gewichtung 2. EBS			
2.EBS	Wochen	KU	Pflegeberichte
Innere Medizin	2-5 Wochen	40 Punkte	30 Punkte
Chirurgie	2-5 Wochen	40 Punkte	30 Punkte
Geriatric/ Psychogeriatric	4-5 Wochen	30 Punkte	30 Punkte
Ambulante Pflege	4-5 Wochen	20 Punkte	10 Punkte
Portfolio/Vorträge			20 Punkte
	14 Wochen	300 Punkte	150 Punkte

Die erreichten Punkte für die klinisch-praktische Unterweisung werden im Prüfungsausschuss auf Basis einerseits des ausgefüllten Beurteilungsbogens „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ durch den Studierenden und Dozierenden, andererseits durch die Beurteilung des Einsatzortes besprochen und abschließend auf 300 Punkte umgerechnet. Die erreichten Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) werden im Prüfungsausschuss besprochen und je nach Wahl der KU abschließend auf 150 Punkt umgerechnet.

Zweites Studienjahr: Die praktische Prüfung beinhaltet eine Prüfung (150 Punkte):

- Prüfung im Testlabor

3.4 Gewichtung der Punkte im Total von 800 Punkten im 3. Studienjahr Brevet

Wenn aufgrund höherer Gewalt gewisse Pflegebereiche in der klinisch-praktischen Unterweisung nicht abdeckt, werden können, können diese auf das folgende Studienjahr verschoben werden. Die entsprechenden Benotungen werden dann nicht berücksichtigt und die Endnoten auf 120 Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) sowie auf 200 Punkte für die Evaluation der Pflegeleistung umgerechnet.

Gewichtung 3. EBS			
3.EBS	Wochen	KU	Pflegebe- richte
Innere Medizin	2-4 Wochen	60 Punkte	40 Punkte
Chirurgie	2-4 Wochen	60 Punkte	40 Punkte
Geriatric/ Psychogeriatric	3-4 Wochen	30 Punkte	30 Punkte
Psychiatrie	4 Wochen	30 Punkte	30 Punkte
Pädiatrie	2 Wochen	20 Punkte	
Wahlbereich (Diplomarbeit)	2 Wochen	/	/
Portfolio			20 Punkte
	18 Wochen	200 Punkte	120 Punkte

Die erreichten Punkte für die klinisch-praktische Unterweisung werden im Prüfungsausschuss auf Basis einerseits des ausgefüllten Beurteilungsbogens „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ durch den Studierenden und Dozierenden, andererseits durch die Beurteilung des Einsatzortes besprochen und abschließend auf 200 Punkte hochgerechnet. Die erreichten Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) werden im Prüfungsausschuss besprochen und abschließend auf 120 Punkte umgerechnet.

Drittes Studienjahr: Erstellung einer Diplomarbeit (240 Punkte) sowie eine praktische Prüfung (240 Punkte)

- Prüfung im Testlabor

3.5 Gewichtung der Punkte im Total von 600 Punkten im 4. Studienjahr Brevet

Wenn aufgrund höherer Gewalt gewisse Pflegebereiche in der klinisch-praktischen Unterweisung nicht abdeckt, werden können, können diese auf das folgende

Studienjahr verschoben werden. Die entsprechenden Benotungen werden dann nicht berücksichtigt und die Endnoten auf 100 Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) sowie auf 200 Punkte für die Evaluation der Pflegeleistung umgerechnet.

Gewichtung 4. EBS			
4.EBS	Wochen	KU	Pflegebe- richte
Innere Medizin/Chirurgie	6 Wochen	50 Punkte	60 Punkte
Ambulante Pflege	2 Wochen	20 Punkte	
externe pflegerisch-medizini- sche Versorgungsdienste	2 Wochen	30 Punkte	
Entbindungsheim	2 Wochen	20 Punkte	50 Punkte
Zur Wahl (OP, Notaufnahme, In- tensiv, Radiologie)	4 Wochen	20 Punkte	
Portfolio			20 Punkte
	16 Wochen	200 Punkte	100 Punkte

Die erreichten Punkte für die klinisch-praktische Unterweisung werden im Prüfungsausschuss auf Basis einerseits des ausgefüllten Beurteilungsbogens „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“ durch den Studierenden und Dozierenden, andererseits durch die Beurteilung des Einsatzortes besprochen und abschließend auf 200 Punkte umgerechnet. Die erreichten Punkte für die schriftliche Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte) werden im Prüfungsausschuss besprochen und abschließend auf 100 Punkte umgerechnet.

Letztes Halbjahr: Die praktischen Prüfungen beinhalten 2 Prüfungen (je 150 Punkte):

- Praktische Prüfung im Fachbereich Innere Medizin/Geriatrie/Chirurgie in einer Pflegeeinrichtung.
- Fachübergreifenden Evaluation im Bereich Innere Medizin, Chirurgie und Altenpflege

Achtung - Wichtige Bemerkung in Sachen praktische Prüfungen: Fehler in der Berechnung und/oder Vorbereitung medikamentöser Substanzen oder andere schwerwiegende Fehler, die den Patienten gefährden, führen zu einer Ausschlussquote für die gesamte praktische Prüfung.

3.6 Feedbackgespräche

Pro Studienjahr erfolgen drei Feedbackgespräche mit der Jahrgangsbegleitung, in dem die aktuelle Situationen im theoretischen und praktischen Bereich analysiert wird und Orientierungshilfen für den weiteren Verlauf des Studiums gemeinsam besprochen werden.

3.7 Versetzungsbedingungen

- a. Haben das 1. oder das 2. Jahr bestanden, die Studierenden die:
 - 50% der Punkte in jedem Fach erreichen
 - 50% der Punkte in der „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“
 - 50% der Punkte in der schriftlichen Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte)
 - 50% der Punkte in der praktischen Prüfung (Pflegeeinrichtung)
 - 50% der Punkte in der praktischen Prüfung (Testlabor)
 - 50% der gesamten Punkte erreichen.
- b. Haben das 3. Jahr bestanden, die Studierenden die:
 - 50% der Punkte in jedem Fach erreichen
 - 50% der Punkte in der „Kompetenzorientierte Evaluation in der Pflege“
 - 50% der Punkte in der schriftlichen Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte)
 - 50% der Punkte in der praktischen Prüfung (Testlabor)
 - 50% der Punkte in der Diplomarbeit erreichen
 - 50% der gesamten Punkte erreichen.
- c. Haben das 4. Jahr sowie das komplette Studium bestanden, die Studierenden die:
 - 50% der Punkte in jedem Fach erreichen
 - 50% der Punkte in der schriftlichen Dokumentation des Pflegeprozesses (Pflegeberichte)
 - 50% der Punkte in der praktischen Prüfung (Pflegeeinrichtung)
 - 60% der gesamten Punkte haben.

Rahmenstudienplan des kompetenzorientierten Lernprozesses – Brevet zum Krankenpflegeassistenten

Stand: 01. September 2026

Das Brevet zum Krankenpflegeassistenten wird im Studienjahr 2026–2027 erstmals im Fachbereich Gesundheits-, Krankenpflege- und Sozialwissenschaften angeboten. Der vorliegende Rahmenstudienplan umfasst daher zunächst ausschließlich die grundlegenden Basiselemente des ersten Ausbildungsjahres. Er wird im weiteren Verlauf die entsprechenden Beurteilungsdokumente ergänzt. Die Inhalte der folgenden zwei Ausbildungsjahre werden in den kommenden Studienjahren hinzugefügt.

1 Referenzsystem der Kompetenzen im Brevet zum Krankenpflegeassistenten (KPA)

Die zu erwerbenden Kenntnisse und Kompetenzen werden im Sinne eines schrittweise zu erreichenden Qualifikationsniveaus über die gesamte Ausbildungsdauer hinweg aufgebaut. In der Deutschsprachigen Gemeinschaft erfolgt die Brevet-Ausbildung zum Krankenpflegeassistenten auf Grundlage der föderalen Bestimmungen. Die klinisch-praktische Ausbildung umfasst mindestens die Hälfte der Ausbildungszeit 1900 Stunden (90 ECTS). Auf die theoretische Ausbildung entfällt mindestens ein Drittel gesamten Ausbildungszeit. An der Autonomen Hochschule beträgt der Umfang der theoretischen Ausbildung 1900 Stunden (90 ECTS). Somit umfasst die Ausbildung 3800 Stunden (180 ECTS).

Im Rahmen der theoretischen Ausbildung erwerben die Lernenden sowohl berufsspezifische theoretische Kenntnisse als auch grundlegende manuelle Fähig- und Fertigkeiten. Die klinisch-praktische Ausbildung vermittelt den professionellen Umgang mit Gesunden, Kranken, Bewohnern(innen) sowie Klienten(innen). Sie ermöglicht die Anwendung und Vertiefung der in der Theorie erworbenen Kenntnisse, Fähig-/Fertigkeiten und Kompetenzen im pflegerischen Alltag am Bett des Menschen in allen Lebenslagen, Altersgruppen und Pflegeeinrichtungen.

Die Ausbildung erfolgt gemäß der föderalen Gesetzgebung und umfasst die folgenden Rollen:

- Verantwortlicher für den Pflegeprozess
- Kommunikator
- Mitglied des therapeutischen Teams
- Verantwortlicher für die berufliche Weiterentwicklung
- Gesundheitsförderer
- Pflegekoordinator
- Verantwortlicher für die Pflegequalität

Innerhalb dieser Rollen erwerben die Lernenden im Verlauf der dreijährigen Ausbildung die jeweils zugeordneten theoretischen und klinisch-praktischen Kompetenzen. Mit Abschluss der Ausbildung verfügen sie über die erforderlichen Rollen zur Ausübung des Berufsprofils Krankenpflegeassistent.

2 Beurteilung der klinisch-praktischen Ausbildung

Die Beurteilung der jeweiligen Rollen und Teilkompetenzen basiert auf dem Grundsatz, dass die Lernenden den Erwerb dieser Kompetenzen durch ihre Performanz in der aktiven Ausführung beruflicher Tätigkeiten nachweisen. Die Dozierenden sowie die Pflegenden in den kooperierenden Pflegeeinrichtungen beurteilen diese Performanz und leiten daraus ab, ob die entsprechende Teilkompetenz der jeweiligen Rolle erreicht wurde.

Die Bewertung erfolgt anhand verschiedener Beurteilungsinstrumente und standardisierter Beurteilungsbögen, die den Lernenden im Studienjahr 2026–2027 vor jeder Beurteilungssituation vorgestellt werden. Die klinisch-praktische Ausbildung umfasst folgende Bereiche:

- Begleitung am Bett des Patienten
- Supervisorische Begleitung
- Fallbesprechung
- Skills-Lab
- Sim-Lab
- Praktische Prüfung
- Portfolio

Die einzelnen Teilbereiche der klinisch-praktischen Ausbildung werden mit den Endresultaten „**bestanden**“ oder „**nicht bestanden**“ beurteilt. Für das Bestehen der klinisch-praktischen Ausbildung im jeweiligen Semester müssen alle sieben Bereiche mit „bestanden“ beurteilt sein.

Die verbindlichen Beurteilungsbögen sowie die jeweiligen Rahmenbedingungen der sieben Teilbereiche der klinisch-praktischen Ausbildung werden den Lernenden spätestens vier Wochen vor Beginn der jeweiligen Beurteilungssituation schriftlich zur Verfügung gestellt und mündlich erläutert.

3 Einsatzbereiche klinisch-praktische Ausbildung

Innerhalb der drei Ausbildungsjahre zum Krankenpflegeassistenten müssen die Lernenden 1900 Stunden (90 ECTS) in der klinisch-praktischen Ausbildung absolvieren. Die Stunden werden auf die drei Jahre verteilt in folgenden Bereichen absolviert:

Bereich	Stunden	Wochen
Stationäre Akutpflege (Krankenhaus, Psychiatrie)	900 Std.	23 Wo.
Stationäre Langzeitpflege (Wohn- und Pflegezentren, psychiatrische Pflegewohnheim)	500 Std.	13 Wo.
Ambulante Langzeitpflege (Häusliche Pflege und Dienste)	500 Std.	13 Wo.

Die klinisch-praktische Ausbildung in der stationären Akutpflege im Krankenhaus erfolgt durch eine regelmäßige Begleitung durch Praxisdozierende am Bett der

Patienten. In der Psychiatrie wird die klinisch-praktische Ausbildung durch eine supervisorische Begleitung gewährleistet.

Die klinisch-praktische Ausbildung in der stationären Langzeitpflege in Wohn- und Pflegezentren erfolgt durch eine kontinuierliche Begleitung durch Praxisdozierende am Bett der Bewohner. In den psychiatrischen Pflegewohnheimen wird die klinisch-praktische Ausbildung durch eine supervisorische Begleitung gewährleistet.

Die klinisch-praktische Ausbildung in der ambulanten Langzeitpflege wird durch eine supervisorische Begleitung durchgeführt.

Die Beurteilung der klinisch-praktischen Einsätze erfolgt sowohl durch die begleitenden Praxisdozierenden als auch durch die jeweilige Praxiseinrichtung. Beide Bewertungen müssen mit „bestanden“ abgeschlossen werden.

Innerhalb jedes klinisch-praktischen Einsatzes findet eine Fallbesprechung statt. Diese wird durch die begleitenden Praxisdozierenden durchgeführt und beurteilt.

1. Ausbildungsjahr Brevet zum Krankenpflegeassistenten

Bereich	Pflegeeinrichtung	Wochen	Stunden
Akutpflege	Krankenhaus (Innere, Chirurgie oder Geriatrie)	4 Wo.	160 Std.
Langzeitpflege	Wohn- und Pflegezentren	4 Wo.	160 Std.
Insgesamt:		8 Wo.	320 Std.

Praktikumsrichtlinien für den Studienbereich Soziale Arbeit

Stand: 01. September 2026

1 Praktikumsvorbereitung und -durchführung

Ein Schwerpunkt der beruflichen Praxis ist die umfassende Vorbereitung auf die Praxisphase, um den Studierenden einen realistischen Einblick in die Berufswelt zu ermöglichen. Hierbei werden die Erwartungen, Zielsetzungen, Regeln und Abläufe im Zusammenhang mit einem Praktikum ausführlich erläutert. Die Studierenden lernen, wie sie Verantwortung übernehmen und ihre Praktikumserfahrungen effektiv dokumentieren und analysieren können.

Ein weiterer wichtiger Aspekt ist die Auswahl eines geeigneten Praktikumsplatzes. Die Studierenden diskutieren Kriterien für die Auswahl und entwickeln Strategien für die Suche und Bewerbung. Eine klare Praktikumsvereinbarung zwischen Praktikanten, der sozialen Einrichtung und der Hochschule ist entscheidend, um Missverständnisse hinsichtlich der Rollen, Verantwortlichkeiten und Erwartungen zu vermeiden.

Zur Dokumentation ihrer Praktikumserfahrungen führen die Studierenden ein Praxisjournal, in dem sie ihre täglichen Erfahrungen reflektieren und wichtige Erkenntnisse festhalten. In den zwei ersten Studienjahren verfassen sie einen Abschlussbericht, der eine umfassende Analyse ihrer Praktikumserfahrungen und der erworbenen Fähigkeiten beinhaltet. Zusätzlich füllen Sie im Laufe des Studiums ihr „Studienbegleitendes Praxis-Entwicklungsprofil“ aus, um den Überblick über ihre Kompetenzentwicklung in der Praxis zu halten. Zum Schluss müssen die Studierenden im letzten Studienjahr eine Bachelorarbeit schreiben, die ihre theoretischen Kenntnisse mit praktischen Erfahrungen verknüpft.

2 Allgemeine Informationen

2.1 Rahmenbedingungen

1. Studienjahr Praxisphase I -Orientierung	2. Studienjahr Praxisphase II -Erprobung	3. Studienjahr Praxisphase III -Gestaltung
112 Stunden 4 Wochen ca. 16 Tage	280 Stunden 10 Wochen ca. 40 Tage Mobilität möglich	420 Stunden 15 Wochen ca. 60 Tage Mobilität möglich
01.03.27 – 26.03.2027	18.01.2027 – 16.04.2027	18.01.2027 – 21.05.2027
4 Tage Praktikum pro Woche 1 Tag Praxisreflexion in der AHS pro Woche (Gruppe)	4 Tage Praktikum pro Woche 1 Tag Praxisreflexion in der AHS pro Woche (Gruppe & individuell)	4 Tage Praktikum pro Woche 1 Tag Praxisreflexion in der AHS pro Woche (Gruppe & individuell)

Während der drei Studienjahre nehmen die Studierenden unterschiedliche Angebote der Praxisbegleitung seitens der Hochschule wahr:

- Vorgespräch mit dem Dozierenden für Praxisbegleitung zur Vereinbarung der individuellen Lernziele;
- Praxisreflexion: 1 Tag pro Woche, Kleingruppen-Reflexion jeweils unter Leitung eines Dozierenden für Praxisbegleitung der AHS;
- Einzelsupervision mit dem Dozierenden für Praxisbegleitung;
- Praktikumsbesuch: Austausch zwischen Praktikant/-in, Praktikumsbegleitung der Einrichtung und dem Dozierenden für Praxisbegleitung.
- Feedbackgespräch nach dem Praktikum mit dem Dozierenden für Praxisbegleitung.

Für Studierende, die Mobilitäten in Betracht ziehen, besteht im 2. und 3. Studienjahr die Möglichkeit, ihr Praktikum im Ausland zu absolvieren und persönliche (Gewinn an Lebenserfahrung und Entwicklung personaler Identität bzw. interkultureller Kompetenzen) und fachliche Lernfelder zu nutzen. In diesem Fall wird die Praxisbegleitung seitens der Hochschule online stattfinden, sodass die Studierenden unabhängig von ihrer geografischen Lage professionelle Unterstützung erhalten.

2.2 Berufsgeheimnis

Anlässlich der Praktikumsleistungen respektieren die Studierenden die berufsethischen Grundsätze ihres künftigen Berufs, insbesondere jene, die die Achtung der Menschenwürde und das Berufsgeheimnis betreffen. Die Sozialassistenten unterliegen dem Berufsgeheimnis und sind somit zur Schweigepflicht angehalten, wie im Artikel 458 vom Strafgesetzbuch vom 8. Juni 1867 gesetzlich geregelt.

3 Kompetenzprofil

Das Kompetenzprofil des Bachelors Soziale Arbeit definiert fünf allgemeine Kompetenzsäulen. Auf Grundlage dieser Kernkompetenzen bilden je 11 Handlungskompetenzen einen konkreten und fassbaren Rahmen für die im Studium zu erwerbenden Fähigkeiten.

 Allgemeine Kompetenzen (AHS-Dekret) 				
Professionelle Kommunikation und Interaktion	Persönlichkeit und professionelles Selbstverständnis & Handeln	Handlungsfelder und Methoden Sozialer Arbeit	Sozio-ökonomischer und gesellschaftspolitischer Kontext	Sozialarbeiterische Theorie und Praxis
<i>I. Mit anderen Menschen professionell interagieren, kommunizieren und zusammenarbeiten</i>	<i>II. Die eigene Persönlichkeit sowie das professionelle Selbstverständnis und Handeln unter Berücksichtigung berufsethischer und normativer Grundlagen entwickeln und reflektieren</i>	<i>III. Allgemeine, berufsorientierte und wissenschaftlich fundierte Kenntnisse in den Handlungsfeldern und Methoden Sozialer Arbeit erwerben und die Notwendigkeit erkennen, dieses Wissen stetig zu aktualisieren bzw. zu vertiefen</i>	<i>IV. Sozio-ökonomische und gesellschaftspolitische Zusammenhänge analysieren und die entsprechenden Herausforderungen und Handlungsfelder für die Soziale Arbeit allgemein und spezifisch erörtern und in die Arbeit einbeziehen</i>	<i>V. Auf Grundlage sozialarbeiterischer Theorie und Praxis sowie unter Beachtung unterschiedlicher Gegebenheiten und Interessen ziel- und wirkungsorientierte Handlungskonzepte Sozialer Arbeit entwickeln, umsetzen und evaluieren</i>
Handlungskompetenzen				
I.1. Der / Die Sozialarbeiter/-in ist mit den relevanten Theorien, Konzepten und Techniken verbaler und non-verbaler Kommunikation vertraut. I.2. Der / Die Sozialarbeiter/-in verfügt über allgemeine Kenntnisse der deutschen und französischen Sprache in Wort und Schrift. I.3. Der / Die Sozialarbeiter/-in verfügt über berufsbezogene Kenntnisse der deutschen und französischen Sprache in Wort und Schrift. I.4. Der / Die Sozialarbeiter/-in kommuniziert adressatengerecht und kontextorientiert. I.5. Der / Die Sozialarbeiter/-in beherrscht analoge und digitale Kommunikationstechniken und -werkzeuge.	II.1. Der / Die Sozialarbeiter/-in kennt die deontologischen Grundlagen in Verbindung mit der Profession und dem Arbeitsfeld. II.2. Der / Die Sozialarbeiter/-in ist sich der eigenen Stärken und Schwächen sowie des Einflusses der persönlichen Lebensgeschichte auf das berufliche Handeln bewusst. II.3. Der / Die Sozialarbeiter/-in interagiert angemessen, effizient und respektvoll mit Menschen, unabhängig von Geschlecht, sexueller Orientierung, Religionszugehörigkeit und kultureller Herkunft, politischer Einstellung usw. II.4. Der / Die Sozialarbeiter/-in arbeitet selbstständig, verfügt über professionelles Urteilsvermögen und trifft verantwortungsbewusste Entscheidungen.	III.1. Der / Die Sozialarbeiter/-in kennt die relevanten Akteure und Einrichtungen des ostbelgischen und euregionalen Sozialsektors. III.2. Der / Die Sozialarbeiter/-in kennt die relevanten sozialarbeiterischen und sozialpädagogischen Methoden in der Einzelfall-, Gruppen- und Gemeinwesenarbeit. III.3. Der / Die Sozialarbeiter/-in basiert das berufliche Handeln auf Erkenntnissen aus Wissenschaft und Praxisforschung. III.4. Der / Die Sozialarbeiter/-in erkennt und versteht die Strukturen, Strategien und Regeln in Organisationen und richtet das professionelle Handeln entsprechend aus. III.5. Der / Die Sozialarbeiter/-in erkennt die Wahrnehmungs-, Deutungs- und Handlungsmuster der Klient/-	IV.1. Der / Die Sozialarbeiter/-in kennt die Strukturen und Zuständigkeiten im belgischen Staatsgefüge. IV.2. Der / Die Sozialarbeiter/-in kennt die allgemeinen politischen und sozialen Strukturen auf internationaler, nationaler und regionaler Ebene. IV.3. Der / Die Sozialarbeiter/-in ist mit den relevanten Strukturen und Themen der Sozial-, Kultur- und Gesundheitspolitik auf internationaler, nationaler und regionaler Ebene vertraut. IV.4. Der / Die Sozialarbeiter/-in kennt grundlegende philosophische Theorien und Konzepte. IV.5. Der / Die Sozialarbeiter/-in bezieht systemische Theorien in das professionelle Denken und Handeln ein.	V.1. Der / Die Sozialarbeiter/-in kennt die Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens. V.2. Der / Die Sozialarbeiter/-in kennt die Grundlagen qualitativer und quantitativer (Sozial-)Forschung. V.3. Der / Die Sozialarbeiter/-in kennt die relevanten sozialarbeiterischen und sozialpädagogischen Theorien, Konzepte und Modelle. V.4. Der / Die Sozialarbeiter/-in kennt die für die Soziale Arbeit relevanten rechtlichen und juristischen Grundlagen, Strukturen und Institutionen. V.5. Der / Die Sozialarbeiter/-in kennt die für die Soziale Arbeit relevanten sozial- und humanwissenschaftlichen Grundlagen und Theorien.

I.6. Der / Die Sozialarbeiter/-in erschließt komplexe Informationen und nutzt diese bedarfsorientiert.	II.5. Der / Die Sozialarbeiter/-in agiert in Konfliktsituationen besonnen, angemessen und deeskalierend.	innen unter Berücksichtigung der sozialen und kulturellen Hintergründe.	IV.6. Der / Die Sozialarbeiter/-in erkennt vorherrschende Denkrichtungen und entschüsselt die ihnen innewohnenden Grundsätze und Werte.	V.6. Der / Die Sozialarbeiter/-in kennt die für die Soziale Arbeit relevanten Krankheitsbilder (körperlich und psychisch) und Beeinträchtigungen (körperlich, geistig, seelisch).
I.7. Der / Die Sozialarbeiter/-in beobachtet und reflektiert Sachverhalte, setzt sich mit verschiedenen Standpunkten auseinander und nimmt fundiert Stellung.	II.6. Der / Die Sozialarbeiter/-in handelt unter Einhaltung der ethischen und deontologischen Regeln der eigenen Profession.	III.6. Der / Die Sozialarbeiter/-in basiert die Beratung von Klient/-innen auf eine adäquate Beratungshaltung, geeignete Methoden und arbeitsfeldspezifisches Fachwissen.	IV.7. Der / Die Sozialarbeiter/-in analysiert sozio-ökonomische Kontexte und Realitäten mit ihren jeweiligen Herausforderungen und Bedarfen.	V.7. Der / Die Sozialarbeiter/-in wendet die Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens sowie der qualitativen und quantitativen Forschung exemplarisch an.
I.8. Der / Die Sozialarbeiter/-in ist teamfähig und initiiert den Austausch und die Zusammenarbeit mit Klient/-innen, Fachkräften und multidisziplinären Netzwerken.	II.7. Der / Die Sozialarbeiter/-in beobachtet, reflektiert, bewertet und justiert das eigene Handeln und die eigene Positionierung im Rahmen eines ethisch und deontologisch fundierten professionellen Selbstverständnisses.	III.7. Der / Die Sozialarbeiter/-in kennt die Theorien der Gruppendynamik und animiert bzw. moderiert unter Berücksichtigung gruppendynamischer Prozesse.	IV.8. Der / Die Sozialarbeiter/-in sensibilisiert die Gesellschaft für soziale Herausforderungen und führt bewusstsensibilisierende Maßnahmen durch.	V.8. Der / Die Sozialarbeiter/-in betrachtet die biologischen, sozialen und psychischen Faktoren die das Erleben und Handeln der Klient/-innen prägen und erkennt Schwierigkeiten, Bedürfnisse, Erwartungen und Interessen von Personen, Gruppen und Gemeinschaften.
I.9. Der / Die Sozialarbeiter/-in nutzt digitale Werkzeuge und Medien unter Berücksichtigung des Datenschutzes sowie der persönlichen, gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Risiken und Auswirkungen.	II.8. Der / Die Sozialarbeiter/-in kennt und achtet den Rahmen persönlicher Einflussnahme und Verantwortung unter Berücksichtigung der Mandate und Aufgaben.	III.8. Der / Die Sozialarbeiter/-in kennt grundlegende Mediationstechniken und ist in der Lage, Konfliktsituationen positiv, produktiv und klar zu lösen.	IV.9. Der / Die Sozialarbeiter/-in fördert und fordert Verantwortungsbewusstsein und gesellschaftliche Teilhabe.	V.9. Der / Die Sozialarbeiter/-in gestaltet situations-, bedarfs- und wirkungsorientierte soziale Interventionsprozesse und Maßnahmen auf Grundlage sozialarbeiterischer und sozialpädagogischer Theorien, Methoden und Techniken.
I.10. Der / Die Sozialarbeiter/-in hört zu, ist kritikfähig und kommuniziert offen, wertschätzend und empathisch.	II.9. Der / Die Sozialarbeiter/-in verfügt über Strategien zur Selbstfürsorge und zum Selbstschutz und achtet die eigenen physischen und psychischen Belastungsgrenzen.	III.9. Der / Die Sozialarbeiter/-in ermittelt, erschließt und verwaltet finanzielle, materielle und personelle Ressourcen.	IV.10. Der / Die Sozialarbeiter/-in nimmt eine konstruktiv-kritische Haltung ein und erschließt neutrale Informationsquellen.	V.10. Der / Die Sozialarbeiter/-in konzipiert, realisiert und evaluiert soziale Interventionen und Projekte unter Berücksichtigung der Grundlagen des Projektmanagements.
I.11. Der / Die Sozialarbeiter/-in etabliert unterstützende und befähigende Beziehungen zu Personen, Gruppen und Gemeinschaften.	II.10. Der / Die Sozialarbeiter/-in handelt empathisch und etabliert eine professionelle Nähe bzw. Distanz, die von Offenheit, Akzeptanz und Respekt geprägt ist.	III.10. Der / Die Sozialarbeiter/-in entwickelt ein Bewusstsein für lebenslanges Lernen, ist bereit sich zu informieren, weiterzubilden und zu entwickeln.	IV.11. Der / Die Sozialarbeiter/-in positioniert sich zu aktuellen und aufkommenden sozialen Fragen.	V.11. Der / Die Sozialarbeiter/-in analysiert Situationen ganzheitlich, aus unterschiedlichen Perspektiven sowie unter systemischer Betrachtung ihrer Elemente.
	II.11. Der / Die Sozialarbeiter/-in begegnet den Situationen und Realitäten im Arbeitsalltag verantwortungsbewusst, professionell und resilient.	III.11. Der / Die Sozialarbeiter/-in fördert und unterstützt die Autonomie und Verantwortung der Klient/-innen.		

Detailliertere Informationen zu den angestrebten beruflichen Kompetenzen finden die Studierenden in der Praxismappe auf der Lernplattform der Hochschule.

4 Praktikumsziele

Die Ausbildung im Bereich Soziale Arbeit ist praxisorientiert und legt großen Wert auf die Anwendung von theoretischem Wissen in realen Situationen. Die Praktika stellen daher Schlüsselmomente dar, in denen Studierende die Möglichkeit haben, ihre beruflichen Kompetenzen zu erwerben, zu vertiefen und zu erweitern. Während dieser Praxisphasen können sie das theoretische Fundament ihrer Ausbildung mit den Anforderungen und Herausforderungen des beruflichen Alltags verknüpfen. Durch die direkte Arbeit mit Nutznießern, das Einbringen in multidisziplinäre Teams und die Reflexion über ihre Erfahrungen gewinnen die Studierenden wertvolle Einblicke in die Vielfalt der Arbeitsfelder und entwickeln wichtige fachliche und persönliche Fähigkeiten.

Die beruflichen Kompetenzen, die in diesen Praxisphasen aufgebaut werden, orientieren sich dabei sowohl an den allgemeinen Kompetenzen und Handlungskompetenzen des Bachelorstudiengangs Soziale Arbeit als auch an individuell festgelegten Lernzielen. Diese bilden die Grundlage für eine zielgerichtete und persönliche Kompetenzentwicklung, die die unterschiedlichen Interessen, Potenziale und beruflichen Perspektiven der Studierenden berücksichtigt.

4.1 Zielsetzungen der beruflichen Praxisphase I

Folgende Zielsetzungen stehen im Vordergrund:

- Einführung in das berufliche Umfeld und Begegnung mit dem Zielpublikum, um Beziehungsdynamiken innerhalb des Feldes zu verstehen und zu erleben;
- Entwicklung einer professionellen Beziehung basierend auf Vertrauen, Respekt und Empathie, während aktiv an beruflichen Aufgaben teilgenommen wird;
- Erleben und Erkunden des Berufsalltags in einem sozialarbeiterischen Arbeitsfeld;

- Integration in eine Einrichtung und ein (multidisziplinäres) Team sowie kritisches Analysieren des sozialen und institutionellen Kontextes sowie der sozialen Realitäten;
- Erfahrung und Anwendung grundlegenden theoretischen Wissens in der Praxis;
- Vertrautheit mit grundlegenden Arbeitsmethoden, -techniken und -prinzipien und deren Anwendung in Begleitung entsprechend der Kenntnisse und Fähigkeiten;
- Schaffung einer soliden Grundlage für zukünftige berufliche Herausforderungen und schrittweises Einarbeiten in das Feld der sozialen Arbeit.

4.2 Zielsetzungen der beruflichen Praxisphase II

Im zweiten Studienjahr setzen sich Studierende mit einem breiten Spektrum an Herausforderungen und Aufgaben auseinander, die im sozialarbeiterischen Arbeitsfeld auftreten.

- Interaktion mit einem definierten Zielpublikum in verschiedenen Bereichen, sowie die Fähigkeit, in einem (multidisziplinären) Team zu agieren;
- Kritische Analyse des sozialen und institutionellen Kontextes sowie der sozialen Realitäten, um Handlungsoptionen zu erkennen und gezielt Interventionen zur positiven Veränderung zu entwickeln;
- Umsetzung theoretischen Wissens in die Praxis durch konkrete Anwendung und Erprobung;
- Anwendung und Vertiefung spezifischer Arbeitsmethoden, -techniken und -prinzipien unter Anleitung, um praktische Fertigkeiten zu entwickeln und Sicherheit im Umgang mit Interventionstechniken zu gewinnen.

4.3 Zielsetzungen der beruflichen Praxisphase III

Während dieser intensiven Erfahrung haben die Studierenden die Möglichkeit, ihre erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse in die Praxis umzusetzen und sich auf ihre zukünftige berufliche Tätigkeit vorzubereiten.

- Eigenständiges und professionelles Handeln in einem vielfältigen sozialarbeiterischen Arbeitsfeld;
- Umsetzung erworbener Fähigkeiten und Kenntnisse in die Praxis zur Weiterentwicklung der professionellen Identität;
- Aktive und professionelle Positionierung in der Arbeit mit einem definierten Zielpublikum und in einem (multidisziplinären) Team;
- Kritische Analyse des sozialen Kontextes und der sozialen Realitäten zur Integration von Handlungsoptionen für den sozialen Wandel;
- Erleben und Anwendung theoretischen Wissens in konkreten Arbeitssituationen zur fundierten Entscheidungsfindung;
- Vermittlung und Anwendung vielfältiger Arbeitsmethoden, -techniken und -prinzipien zur flexiblen Intervention und kontinuierlichen Reflexion;
- Vorbereitung auf zukünftige berufliche Tätigkeiten durch die Entwicklung notwendiger Fähigkeiten, Kenntnisse und Reflexionskompetenzen.

5 Rollen und Verantwortlichkeiten

5.1 Studierende

Die Studierenden nehmen in den Praxisphasen eine aktive Rolle und nicht die Rolle passiver Empfänger von Lernimpulsen ein. Das Gelingen der Qualifizierung hängt

zu einem erheblichen Teil davon ab, ob sich die Studierenden mit eigenen Zielen und Vorstellungen zu ihren Lernwünschen sowie mit einer engagierten Haltung der Neugier und des Forschens und mit eigenen Handlungsanteilen einbringen. Darüber hinaus bringen sie diese mit den allgemeinen Studienzielen in Einklang und tragen so dazu bei, dass mit der Organisation ein Ausgleich unterschiedlicher Erwartungen hergestellt sowie ein befriedigender und für das Studium nutzbringender Verlauf erreicht werden kann.

Die Studierenden nutzen die unterschiedlichen Formen der Praxisbegleitung konstruktiv und proaktiv, indem Lernprozesse vor allem auch im Austausch mit Praxisbegleitenden regelmäßig reflektiert und ausgewertet werden, um so die persönliche und professionelle Urteilskraft zu steigern.

5.2 Dozierende für Praxisbegleitung

Die Rolle der Dozierenden in der Praxisbegleitung ist vielfältig. Typische Aufgaben umfassen die Beratung und Unterstützung der Studierenden bei der Auswahl geeigneter Praktikumsstellen sowie die Hilfestellung bei Bewerbungsprozessen. Darüber hinaus gehören dazu die Planung und Vorbereitung der Studierenden auf das Praktikum durch die Vermittlung zentraler Informationen zu Erwartungen, Zielsetzungen und Rahmenbedingungen.

Ein zentraler Bestandteil sind dabei drei formalisierte Gespräche, die die Dozierenden im Verlauf des Praktikumsprozesses durchführen:

Erstgespräch zur Lernzielvereinbarung:

In diesem Gespräch legen die Studierenden ihre individuell definierten Lernziele vor. Diese werden gemeinsam mit der/dem Dozierenden besprochen, reflektiert und, falls erforderlich, angepasst oder präzisiert. Anschließend dienen sie als Grundlage für das Erstgespräch mit der Praktikumsstelle und bilden die Basis für die weitere Entwicklung im Praktikum.

Praktikumsbesuch:

Während des Praktikums begleiten die Dozierenden den Lernfortschritt der Studierenden, unter anderem durch einen Besuch in der Praxisstelle. Dabei wird der bisherige Entwicklungsstand gemeinsam mit den Studierenden und den Verantwortlichen der Einrichtung reflektiert und es werden Impulse zur Weiterentwicklung gegeben.

Abschluss- bzw. Feedbackgespräch:

Nach dem Praktikum findet ein abschließendes Reflexionsgespräch statt. Dabei geben die Dozierenden den Studierenden strukturiertes Feedback, unterstützen sie bei der Einordnung ihrer Erfahrungen und helfen, die erreichten Kompetenzen sowie mögliche Entwicklungsfelder zu identifizieren.

Während des gesamten Prozesses bieten die Dozierenden regelmäßige Beratung und Feedback an, unterstützen die Studierenden bei der Erreichung ihrer Lernziele und begleiten sie professionell in ihrer Kompetenzentwicklung.

Nach den Praxisphasen bewerten sie sowohl die Praxisreflexion als auch die Praktikumsberichte der Studierenden. Schließlich führen sie individuelle Feedbackgespräche mit den Studierenden, um ihnen eine konstruktive Rückmeldung zu geben

und gemeinsam mit jedem Studierenden seine weiteren Entwicklungsbedarfe zu reflektieren und zu besprechen

5.3 Praktikumsbegleiter

Den Kollegen in der Praktikumeinrichtung, welche Studierende während der Praxisphase anleiten, kommt eine Schlüsselfunktion zu, denn sie sind die direkte Bezugsperson innerhalb der Ausbildungsstrukturen mit lehrender, beratender und beurteilender Funktion.

- **Organisation der Rahmenbedingungen:** Strukturieren und begleiten die Ausbildungsplanung und Lernzielvereinbarung unter Berücksichtigung individueller Lernziele und -bedarfe.
- **Rollenmodell:** Verkörpern ein Vorbild für berufliches Handeln und vermitteln Handlungskompetenzen im Arbeitsfeld.
- **Förderung eigenständigen Handelns:** Unterstützen die Studierenden dabei, eigenständig und professionell zu handeln.
- **Beziehungsaufbau:** Bauen eine tragfähige Beziehung zu den Studierenden auf, geprägt von Kontinuität, Verlässlichkeit, Offenheit, partnerschaftlichem Umgang und Rollenklarheit.
- **Integration ins Team:** Betrachten die Studierenden als zeitweilige Teammitglieder und keine Ersatzkräfte für hauptamtliche Mitarbeiter.
- **Qualitätsbeitrag:** Sehen das Praktikum als Teil des Studiums und die Praktikumsbegleitung als Beitrag zur Qualität der Ausbildung künftiger Fachkräfte.
- **Bereitstellung eines geeigneten Lernfeldes:** Sorgen für ein Lernfeld, das relevante berufliche Erfahrungen ermöglicht, ohne die Studierenden zu überfordern.
- **Aufsicht und Begleitung:** Stellen sicher, dass die Studierenden nicht alleine gelassen werden, eigenständig Aufgaben erledigen, jedoch nicht eigenverantwortlich agieren.
- **Beistand:** Stehen den Studierenden im Falle von Problemen und Herausforderungen bei und helfen, Schwierigkeiten zu überwinden. Nehmen Kontakt mit der Hochschule auf.
- **Beurteilung des Praktikums:** Füllen einen Beurteilungsbogen aus, um die Leistung der Studierenden zu bewerten und geben Feedback zur Verbesserung. Beziehen Einschätzungen weiterer beteiligter Fachpersonen ein.

6 Vor dem Praktikum

6.1 Auswahl der Praktikumsstellen

Für den Studierenden ist die eigenständige Suche nach einem Praktikum weit mehr als nur eine einfache Verwaltungsaufgabe; es ist ein wesentlicher Beschleuniger für berufliches Wachstum. Indem Studierende bei der Suche die Zügel selbst in die Hand nehmen, begeben sie sich auf eine persönliche und berufliche Entdeckungsreise und formen damit ihre eigene Laufbahn. Dieser Schritt bietet ihnen die Möglichkeit, ihre spezifischen Interessen zu identifizieren sowie ihre Stärken und Entwicklungsbereiche zu erkennen.

Darüber hinaus zeigt diese Initiative seine intrinsische Motivation und sein Engagement für seinen zukünftigen Beruf, Eigenschaften, die für potenzielle Arbeitgeber von großem Wert sind.

Die Hochschule unterstützt die Studierenden, indem sie eine Liste von öffentlich anerkannten Einrichtungen bereitstellt.

Im Rahmen dieser Praxisorientierung haben die Studierenden die Möglichkeit, gezielt zu wählen, in welchem sozialarbeiterischen Bereich sie ihr Praktikum absolvieren möchten. Diese Wahlfreiheit ermöglicht es ihnen, individuelle Interessen zu verfolgen und berufliche Perspektiven gezielt auszuloten.

Die Auswahl des jeweiligen Praxisfeldes erfolgt insbesondere im zweiten und dritten Studienjahr in enger Abstimmung mit dem Entwicklungsstand des Studierenden. In einem begleiteten Beratungsprozess, unter Einbeziehung eines Dozierenden für Praxisbegleitung der AHS, wird gemeinsam eine fundierte Entscheidung getroffen, die sowohl den Kompetenzen der beruflichen Praxis als auch den persönlichen Zielen des Studierenden Rechnung trägt.

Bei der Suche nach einer Praktikumsstelle achten die Studierenden auf folgende allgemein geltende Kriterien für die Einrichtungen, um sicherzustellen, dass sie eine qualitativ hochwertige und lehrreiche Erfahrung machen:

- Es handelt sich um eine öffentlich anerkannte Einrichtung.
- Eine hauptamtlich (mind. 50%) in der Institution angestellte Person (vorzugsweise mit einem Abschluss ersten Grades in einer sozialen Ausrichtung) erklärt sich bereit, Zeit und Ressourcen zu investieren, um eine adäquate Begleitung, Unterstützung, Anleitung und Beurteilung zu gewährleisten, die den Bedürfnissen, Zielen und Möglichkeiten des Studierenden Rechnung trägt. Diese Person verfügt über eine angemessene Erfahrung im Arbeitsfeld der Studienrichtung.
- Nicht möglich ist ein Praktikum in einer Einrichtung, in der die Praktikumsbegleitung in einem verwandtschaftlichen oder engen freundschaftlichen Verhältnis zum potentiellen Praktikanten steht. Ebenso ist es nicht erlaubt, dass Patienten oder Klienten mit dem Praktikanten verwandt oder eng befreundet sind. Es ist die Pflicht des Studierenden, dem Dozierenden für Praxisbegleitung der AHS zu Beginn des Studienjahres über die Einrichtungen zu informieren, an denen aufgrund dieser Bedingung kein Praktikum absolviert werden kann.
- Nicht möglich ist ebenfalls ein Praktikum in einer Einrichtung, in der Studierenden bereits als Student/Studentin arbeiten, egal in welchem Stundenumfang.
- Die drei beruflichen Praxisphasen werden in unterschiedlichen Arbeitsbereichen absolviert, um Erfahrungen mit einer breiten Palette an Zielgruppen, Aufgabenbereichen und Teams zu sammeln.
- Mindestens eines der drei Praktika muss innerhalb der Deutschsprachigen Gemeinschaft absolviert werden.
- Mindestens eines der drei Praktika muss außerhalb der Deutschsprachigen Gemeinschaft absolviert werden, sei es im In- oder Ausland. Diese Erfahrung wird als wertvolle Bereicherung angesehen, da sie den Studierenden ermöglicht, über den eigenen Tellerrand hinauszublicken, neue kulturelle, sprachliche und professionelle Erfahrungen zu sammeln, sowie ein breites Verständnis für die Vielfalt der Sozialen Arbeit zu entwickeln und ihre interkulturellen Kompetenzen zu stärken.

6.2 Der Praktikumsvorschlag

Die Dozierenden für Praxisbegleitung müssen der Wahl des Praktikums zustimmen. Dazu übergeben die Studierenden ihnen das Dokument "Praktikumsvorschlag" mit den folgenden Elementen:

- Identifizierung des Studierenden, einschließlich Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse;
- Vollständige Identifizierung der Praktikumsstelle, einschließlich Adresse, Telefonnummer;
- Vollständige Identifizierung der Praktikumsbegleitperson, einschließlich Funktion, Telefon- oder Handynummer, E-Mail-Adresse;
- Die Aufgaben, die sie ausführen werden, insbesondere diejenigen in Zusammenhang mit den Nutznießern;
- Die Arbeitszeiten in groben Zügen;
- Die individuelle Lernzielvereinbarung.

Dies geschieht spätestens 12 Wochen vor Praktikumsbeginn, d.h.:

- 1. Studienjahr: 7. Dezember 2026
- 2. Studienjahr: 26. Oktober 2026
- 3. Studienjahr: 26. Oktober 2026

Wenn Studierende den Praktikumsvorschlag nicht fristgerecht einreichen, werden sie zunächst von den Dozierenden für Praxisbegleitung zu einem verpflichtenden Gespräch eingeladen. In diesem Gespräch werden die Gründe für die fehlende Einreichung geklärt und gemeinsam die notwendigen nächsten Schritte sowie eine neue Frist zur Abgabe festgelegt. Erfolgt weiterhin keine Einreichung, kann dies dazu führen, dass das Praktikum im vorgesehenen Zeitraum nicht angetreten werden kann.

6.3 Die Praktikumsvereinbarung

Das Praktikum kann nur beginnen, wenn die Praktikumsvereinbarung vorliegt und von der oder dem Dozierenden für Praxisbegleitung validiert wurde. Die Vereinbarung ist eine Voraussetzung für den offiziellen Beginn des Praktikums sowie für den Versicherungsschutz der Studierenden.

Die Praktikumsvereinbarung wird von drei Parteien unterzeichnet:

- der Praxisbegleitung der sozialen Einrichtung,
- der oder dem Dozierenden für Praxisbegleitung der AHS,
- der oder dem Studierenden.

Das Originaldokument wird von allen drei Parteien unterschrieben. Die Modalitäten der Unterzeichnung sind im Vorfeld mit den Dozierenden für Praxisbegleitung zu vereinbaren.

Die unterzeichnete Vereinbarung wird in zwei Exemplaren erstellt:

- ein Exemplar für die Praktikumseinrichtung,
- ein Exemplar für die Hochschule, das den Dozierenden für Praxisbegleitung übergeben wird.

Die Studierenden werden gebeten, eine Kopie für ihre eigenen Unterlagen aufzubewahren.

Die Praktikumsvereinbarung muss spätestens vier Wochen vor Praktikumsbeginn vorliegen bzw. auf Moodle hochgeladen werden. Die entsprechenden Fristen sind:

- 1. Studienjahr: 1. Februar 2027
- 2. Studienjahr: 18. Dezember 2026
- 3. Studienjahr: 18. Dezember 2026

6.4 Die individuelle Lernzielvereinbarung

Die Verantwortung für die Identifizierung individueller Lernziele liegt in erster Linie bei den Studierenden selbst. Sie sind dazu angehalten, sich aktiv mit ihren persönlichen Entwicklungsbedarfen und beruflichen Interessen auseinanderzusetzen und daraus konkrete Lernziele für das Praktikum abzuleiten. Unterstützt werden sie dabei durch die Dozierenden für Praxisbegleitung der AHS.

Die so entwickelten Lernziele werden anschließend sowohl von der Praxisbegleitung der Einrichtung als auch von dem/der Dozierenden für Praxisbegleitung geprüft und genehmigt. Auf diese Weise entsteht eine individuell abgestimmte Lernzielvereinbarung, die den Studierenden als strukturierende Orientierung im Praktikum dient.

Diese Lernzielvereinbarung trägt wesentlich zu einem inhaltlich, methodisch und zeitlich transparenten Verlauf der praktischen Ausbildung bei. Sie bildet zusammen mit den allgemeinen beruflichen Kompetenzen die Grundlage für die Reflexion sowie für die abschließende Auswertung und Beurteilung der Praxisphase.

Um eine hilfreiche Orientierung für das Praktikum zu schaffen, ist es sinnvoll, individuelle Lernziele zu formulieren. Dabei müssen diese zu Beginn nicht abschließend oder sehr konkret sein. Viele Lernmöglichkeiten und Ideen zur Zielbearbeitung erschließen sich erst im Verlauf des Praktikums und sind zu Beginn oft noch nicht vollständig absehbar.

Die Lernzielvereinbarung versteht sich deshalb als flexibles Instrument, das im Prozess weiterentwickelt werden kann. Sie berücksichtigt sowohl die konkreten Aufgaben und Rahmenbedingungen der jeweiligen Einrichtung als auch die Lernziele des entsprechenden Moduls gemäß der Studien- und Prüfungsordnung sowie die persönlichen Lernwünsche der Studierenden.

Im Verlauf des Praktikums ist sie regelmäßig im Hinblick auf erreichte und noch anzustrebende Ziele zu überprüfen und bei Bedarf in Abstimmung mit allen Beteiligten anzupassen.

7 Während des Praktikums

7.1 Praktikumsbegleitung & Praxisreflexion

7.1.1 Praktikumsbegleitung

Die in regelmäßigem Rhythmus stattfindenden Gespräche zwischen Praktikumsbegleitung und Praktikanten bieten wichtige Möglichkeiten...

- zum Kennenlernen auf persönlicher und berufspraktischer Ebene;
- zu Information bzgl. Arbeitsstelle, Organisation, Struktur, Vernetzung;
- zur gemeinsamen Definition von Aufgaben und Zielen sowie deren Evaluierung;
- zum Wahrnehmen der individuellen sowie systemischen Chancen und Herausforderungen;
- zum gegenseitigen konstruktiven Feedback (Reflexionskompetenz, Selbst- und Fremdbild der Studierenden in der Einrichtung und im Kontakt mit Nutznießern; Team- und Kooperationsfähigkeit sowie der Verantwortungsübernahme der Studierenden);
- zur Unterstützung der Praktikanten bei der Bewältigung von Herausforderungen.

Die Praktikumsbegleitung leitet diese Feedback- und Reflexionsgespräche. Der Studierende bringt Fragen und Anliegen aktiv in das Gespräch ein, die wiederum wohlwollend wahrgenommen, aufgegriffen und integriert werden.

7.1.2 Begleitung durch Dozierenden für Praxisbegleitung

Bei auftretenden Problemen oder Konflikten fungieren Dozierenden als Vermittler und unterstützen die Studierenden bei der Lösungsfindung und Bewältigung von Herausforderungen.

• Der Praktikumsbesuch

Dozierende für Praxisbegleitung besuchen die Studierenden für ein Zwischengespräch. Der Besuch findet innerhalb festgelegter Zeitfenster statt, um eine frühzeitige Rückmeldung zu ermöglichen, sodass Studierende Hinweise und Verbesserungsvorschläge noch während des Praktikums umsetzen können. Zeitfenster:

- 1. Studienjahr: zwischen der 2. und spätestens der 3. Woche
- 2. Studienjahr: zwischen der 4. und spätestens der 6. Woche
- 3. Studienjahr: zwischen der 6. und spätestens der 9. Woche

Bei Bedarf kann zudem ein weiterer Besuch stattfinden.

Im Rahmen dieser Besuche können konkrete Fragen zur Gestaltung des Lernprozesses, zur Entwicklung der Lernziele oder auftretende Probleme der Studierenden mit der Praxisbegleitung besprochen werden.

Für die Praktikumsbesuche gelten folgende Regelungen:

- Sowohl die Studierenden als auch die Dozierenden sind verpflichtet, die verabredeten Termine einzuhalten bzw. Änderungen spätestens am Vortag mitzuteilen.
- Die Dozierenden für Praxisbegleitung können auf Anfrage der Studierenden und/oder Praxisbegleitung in allen Praxisphasen ergänzend angekündigte Besuche tätigen.

- Die Verantwortung für die Einhaltung der Anzahl und die Verteilung der Besuche teilen sich die Dozierenden, die Studierenden und die Praktikumsbegleitung.

- **Praxisreflexion**

Parallel zu jedem Praktikum finden Praxisreflexionen in Kleingruppen sowie Einzel-supervisionen statt, die von den Dozierenden für Praxisbegleitung geleitet werden. Diese Treffen bieten den Studierenden Gelegenheit zum Innehalten, zum Beobachten, zum Austausch und (im Falle der Gruppenreflexion) zur gegenseitigen Unterstützung.

Sie fördern die Reflexion der Studierenden über ihre Erfahrungen im Praktikum und helfen ihnen dabei, theoretische Konzepte mit praktischen Erfahrungen zu verbinden. Die von den Studierenden eingebrachten Praxiserfahrungen und die zunehmend eigenständig gestalteten Aufgaben im Praktikum werden auf der Theorie-Metaebene reflektiert.

Die Praxisreflexion ermöglicht ein vertieftes Verstehen berufsbezogener Realität, indem sie eine Situation aus verschiedenen Blickwinkeln analysiert. Darüber hinaus eröffnet sie den Studierenden Einblicke in unterschiedliche Berufsfelder und unterstützt sie dabei, Unterschiede und Gemeinsamkeiten in Funktionsweisen, angewandten Methoden und Techniken sowie Rahmenbedingungen zu erkennen und zu reflektieren.

Diskutiert werden beispielsweise Begründungen für eine (pädagogische) Intervention, für die Wahl des methodischen Vorgehens, für die Gestaltung des Interventionsprozesses. Dies mit dem Ziel, Wahlmöglichkeiten für das eigene Handeln zu erkunden.

7.2 Abwesenheiten im Praktikum

Jede Abwesenheit aufgrund von Krankheit während des Praktikums muss der Praxisbegleitung der sozialen Einrichtung telefonisch und per E-Mail sowie dem Sekretariat der AHS, dem Dozierenden für Praxisbegleitung und der Koordination per E-Mail, spätestens vor Arbeitsbeginn mitgeteilt und ab dem 2. Abwesenheitstag der AHS durch ein ärztliches Attest belegt werden.

Ein Tag Abwesenheit im Laufe des Praktikums ist erlaubt. Übersteigt die Abwesenheit einen Arbeitstag, müssen die Studierenden ihre Praktikumstage in Absprache mit dem Koordinator, dem Dozierenden für Praxisbegleitung und der Praktikumsbegleitung der Einrichtung nachholen.

Das Nachholen erfolgt an Wochenenden oder während der Ferien, sei es während der Oster- oder Sommerferien (zwischen dem 1. und 15. Juli oder dem 15. und 30. August).

7.3 Praktikumsabbruch

In folgenden Fällen befinden die Praktikumsbegleitung und die Dozierende für Praxisbegleitung gemeinsam über das weitere Vorgehen in einem Praktikum und einen möglichen Abbruch des Praktikums:

- Wenn sich vor oder im Verlauf eines Praktikums begründete Zweifel hinsichtlich der zu erreichenden angestrebten berufspraktischen Kompetenzen eines Studierenden sowie hinsichtlich der erfolgreichen Fortsetzung des Praktikums ergeben.
- In den angegebenen Fällen können individuelle Praktikumsvereinbarungen zwischen Studierenden, Dozierenden für Praxisbegleitung, Fachbereichsleitung und Praktikumsbegleitung festgelegt werden. Diese werden schriftlich festgehalten und von allen Beteiligten verbindlich unterzeichnet. Eine Anpassung dieser Vereinbarung kann nur in Einverständnis aller Beteiligten erfolgen. Eine Nicht-Einhaltung der Praktikumsvereinbarung führt zum Abbruch des Praktikums.
- Ein Praktikumsabbruch wird in der Regel in einem Gespräch mit dem Studierenden durch die AHS verkündet und wird anschließend schriftlich begründet mitgeteilt. Ein Praktikumsabbruch bedeutet, dass das Praktikum nicht absolviert ist und wiederholt werden muss.
- Beim Abbruch eines Praktikums durch den Studierenden vor oder im Verlauf eines Praktikums gilt dieses als nicht absolviert und muss wiederholt werden. Der Studierende teilt den Entscheid zum Abbruch des Praktikums der Dozierenden für Praxisbegleitung, der Fachbereichsleitung und der Praktikumsbegleitung schriftlich mit.

7.4 Wechsel der Praktikumsstelle

In begründeten Fällen kann ein Wechsel der Praktikumsstelle erfolgen, insbesondere wenn sich im Verlauf des Praktikums zeigt, dass die vorgesehenen Lernziele und berufspraktischen Kompetenzen am aktuellen Praktikumsort nicht oder nur unzureichend erreicht werden können. Ein Wechsel kann ebenfalls aus sozialen oder organisatorischen Gründen notwendig werden, beispielsweise bei anhaltenden Schwierigkeiten in der Zusammenarbeit innerhalb des Teams oder anderen Umständen, die eine erfolgreiche Durchführung des Praktikums erheblich beeinträchtigen.

Bevor ein Wechsel der Praktikumsstelle in Betracht gezogen wird, findet in der Regel ein Gespräch zwischen dem Studierenden, der Praktikumsbegleitung der Einrichtung und dem Dozierenden für Praxisbegleitung statt. Ziel dieses Gesprächs ist es zu prüfen, ob das Praktikum unter angepassten Rahmenbedingungen fortgeführt werden kann. In diesem Zusammenhang können gemeinsame Vereinbarungen getroffen werden, die schriftlich festgehalten werden und eine Frist enthalten, innerhalb derer überprüft wird, ob die vereinbarten Maßnahmen umgesetzt wurden und zu einer Verbesserung der Situation führen.

Führt diese Vereinbarung nicht zum gewünschten Ergebnis oder erscheint eine Fortsetzung des Praktikums nicht sinnvoll, kann ein Wechsel der Praktikumsstelle erfolgen.

Ein solcher Wechsel kann innerhalb derselben Einrichtung (z. B. in eine andere Dienststelle oder Zweigstelle) oder zu einer anderen Praktikumeinrichtung stattfinden.

Ein Wechsel der Praktikumsstelle liegt nicht im alleinigen Entscheidungsrecht der Studierenden, der Dozierenden oder der Praktikums Einrichtung, sondern bedarf eines gemeinsamen Abstimmungsprozesses.

Er erfolgt ausschließlich in gemeinsamer Absprache zwischen dem Studierenden, der Praktikumsbegleitung der Einrichtung, dem Dozierenden für Praxisbegleitung sowie mit Genehmigung der Fachbereichsleitung.

Im Falle eines Wechsels unterstützt die Hochschule den Studierenden bei der Suche nach einer neuen Praktikumsstelle, um den Prozess zu beschleunigen. Die Verantwortung für das Bewerbungsverfahren sowie die Durchführung von Bewerbungsgesprächen liegt jedoch weiterhin beim Studierenden. Die neue Praktikumsstelle muss durch die Hochschule genehmigt werden.

Bei einem Wechsel der Praktikumsstelle wird eine neue Praktikumsvereinbarung erstellt. Gegebenenfalls werden die Lernziele und Aufgabenbereiche des Praktikums an die neue Situation angepasst.

Die bereits im Praktikum geleisteten Tage bleiben grundsätzlich anerkannt. Sollten durch den Wechsel der Praktikumsstelle dennoch Praktikumstage verloren gehen (z. B. durch eine erneute Bewerbungsphase oder eine Unterbrechung zwischen zwei Praktikumsstellen), müssen diese Tage nachgearbeitet werden. Das Nachholen erfolgt gemäß den unter Punkt 1.7.1 genannten Zeitfenstern, d. h. an Wochenenden oder während der Ferienzeiten.

8 Nach dem Praktikum

8.1 Anforderungen für das 1. Studienjahr

Der Bericht zum Praktikum im ersten Studienjahr bietet eine strukturierte Möglichkeit, die während des praktischen Einsatzes gesammelten Erfahrungen zu dokumentieren und zu reflektieren. Ziel ist es, zentrale Aspekte der Berufspraxis darzustellen und kritisch zu analysieren, um ein umfassendes Bild der erlebten Situationen und Herausforderungen zu vermitteln.

Im Mittelpunkt steht dabei die Beschreibung des Praxisfeldes, der Einrichtung, des Zielpublikums sowie der angewandten Arbeitsweisen. Darüber hinaus werden die eigenen Tätigkeiten während des Praktikums reflektiert und im Hinblick auf die zuvor formulierten Lernziele ausgewertet.

Ein besonderer Fokus liegt auf der Verbindung zwischen Praxis und Theorie. Die Studierenden sollen relevante Inhalte und Konzepte aus dem Studium in Beziehung zu ihren praktischen Erfahrungen setzen und ihre professionelle Entwicklung reflektieren. Ziel ist es, den Transfer von theoretischem Wissen in das praktische Arbeitsfeld nachvollziehbar darzustellen und das eigene berufliche Selbstverständnis weiterzuentwickeln.

Alle formalen Vorgaben sowie die Beurteilungskriterien für den Praktikumsbericht sind in den „Richtlinien Praktikumsbericht 1.BSA“ festgelegt. Dieses Dokument enthält unter anderem Informationen zum Aufbau des Berichts, zum Seitenumfang, zu Formatierungs- und Zitierregeln sowie zu den Leitfragen, die die

inhaltliche Reflexion strukturieren. Die Studierenden sind verpflichtet, sich bei der Erstellung ihres Berichts an diesen Richtlinien zu orientieren.

8.2 Anforderungen für das 2. Studienjahr

Im Bericht des zweiten Studienjahres werden zunächst die allgemeinen Elemente der Berufspraxis beschrieben, ähnlich wie im ersten Jahr. Dazu gehören Angaben zum Kontext, in dem das Praktikum stattgefunden hat, wie etwa die Organisation oder Einrichtung, das Zielpublikum sowie die angewandten Arbeitsmethoden und -techniken. Diese Beschreibungen bieten einen Einblick in die praktische Tätigkeit während des Praktikums und helfen dabei, die erworbenen Fähigkeiten und Erfahrungen zu dokumentieren.

Ein zentraler Bestandteil des Berichts im zweiten Studienjahr ist jedoch die detaillierte Beschreibung und Analyse einer konkreten berufspraktischen Situation. Hierbei wählen die Studierenden eine spezifische erlebte Situation oder Herausforderung aus ihrem Praktikum aus und beschreiben diese eingehend. Dabei werden nicht nur die äußeren Umstände und Abläufe der Situation geschildert, sondern auch die eigenen Handlungen, Entscheidungen und Reaktionen reflektiert.

Besonders wichtig ist es, eine Verbindung zwischen der berufspraktischen Situation und der theoretischen Grundlage herzustellen. Dies beinhaltet die Anwendung von theoretischem Wissen und Konzepten, die im Verlauf des Studiums erlernt wurden, auf die praktische Erfahrung im Arbeitsfeld. Indem die Studierenden ihre Handlungen und Entscheidungen mit Hilfe von theoretischen Modellen analysieren und reflektieren, können sie ein tieferes Verständnis für die Zusammenhänge zwischen Theorie und Praxis entwickeln.

Alle formalen Vorgaben sowie die Beurteilungskriterien für den Praktikumsbericht sind in den „Richtlinien Praktikumsbericht 2.BSA“ festgelegt. Dieses Dokument enthält unter anderem Informationen zum Aufbau des Berichts, zum Seitenumfang, zu Formatierungs- und Zitierregeln sowie zu den Leitfragen, die die inhaltliche Reflexion strukturieren. Die Studierenden sind verpflichtet, sich bei der Erstellung ihres Berichts an diesen Richtlinien zu orientieren.

8.3 Anforderungen für das 3. Studienjahr

Im dritten Studienjahr des Bachelorstudiengangs Soziale Arbeit steht die Bachelorarbeit im Mittelpunkt der Abschlussphase des Studiums.

Alle detaillierten Informationen zur Bachelorarbeit, einschließlich der formalen Vorgaben, des Ablaufs sowie der Beurteilungskriterien, sind im Dokument „Richtlinien Bachelorarbeit Soziale Arbeit“ festgehalten. Dieses Dokument wird den Studierenden ab dem Studienjahr 2025–2026 zur Verfügung gestellt.

9 Beurteilungen

Die Beurteilung der beruflichen Praxis erfolgt kompetenzbasiert. Ziel ist es, den Lernprozess, die Entwicklung fachlicher und überfachlicher Fähigkeiten sowie die individuelle Handlungskompetenz sichtbar zu machen. Dabei erhalten die Studierenden differenziertes Feedback, das sowohl Stärken als auch Entwicklungsfelder

aufzeigt. Für das Modul „Berufliche Praxis“ wird die Gesamtleistung normativ als „bestanden“ oder „nicht bestanden“ im Zeugnis ausgewiesen.

Die Beurteilung gliedert sich in formative und normative Bestandteile:

- **Formativ:** Fokus auf Reflexion, Lernprozess und individuelle Weiterentwicklung.
- **Normativ:** Fokus auf Erreichen der Kompetenzen und erfolgreiche Durchführung der Praxis. Alle normativen Beurteilungen müssen bestanden sein, damit das Modul insgesamt als bestanden gilt.

Übersicht der Beurteilung der beruflichen Praxis:

1. Studienjahr	Vorbereitende Arbeit	formativ
	Berufliche Praxis I	normativ
	Praxisreflexion	normativ
	Bericht	normativ
	Selbstbeurteilung	formativ
2. Studienjahr	Vorbereitende Arbeit	formativ
	Berufliche Praxis II	normativ
	Praxisreflexion	normativ
	Bericht	normativ
	Selbstbeurteilung	formativ
3. Studienjahr	Vorbereitende Arbeit	formativ
	Berufliche Praxis III	normativ
	Praxisreflexion	normativ
	Selbstbeurteilung	formativ

9.1 Beurteilung des Praktikums

Die fachliche und praktische Leistung während des Praktikums wird von der Praktikumsbegleitung der Einrichtung bewertet. Grundlage ist der „Beurteilungsbogen Praktikum“ des jeweiligen Studienjahres. Die Beurteilung fließt in den Kurs „Praktikum“ ein. Ein Nicht-Bestehen von Praktikum führt zum Nicht-Bestehen des Studienjahres (vgl. Prüfungsordnung).

Wir orientieren uns an einer kompetenzbasierten Bewertung, weil sie den Lernprozess, die Entwicklung fachlicher und überfachlicher Fähigkeiten sowie die individuelle Handlungskompetenz deutlicher sichtbar macht als eine punktuelle Notenvergabe. Unser Fokus liegt darauf, transparent aufzuzeigen, welche Kompetenzen bereits sicher erreicht wurden und in welchen Bereichen weitere Entwicklung unterstützt werden kann. Daher arbeiten wir mit den klaren Kategorien „bestanden“ oder „nicht bestanden“, die den tatsächlichen Kompetenzstand präzise abbilden und den Blick konsequent auf Lernen, Anwendung und Weiterentwicklung richten.

9.2 Beurteilung der Praxisreflexion

Die Reflexion der eigenen Praxiserfahrungen wird von den Dozierenden für Praxisbegleitung bewertet. Grundlage ist der „Beurteilungsbogen Praxisreflexion“ des jeweiligen Studienjahres. Die Beurteilung fließt in den Kurs „Praxisreflexion“ ein.

Ein Nicht-Bestehen der Praxisreflexion führt zum Nicht-Bestehen des Studienjahres (vgl. Prüfungsordnung).

9.3 Beurteilung des Praktikumsberichts

Der schriftliche Praktikumsbericht wird von den begleitenden Dozierenden bewertet, basierend auf dem „Beurteilungsbogen Praktikumsbericht“ des entsprechenden Studienjahres. Die Beurteilung fließt in den Kurs „Vor-, Nachbereitung und Bericht“ (1. und 2. Studienjahr) ein. Studierende, die den Praktikumsbericht nicht bestehen, können diesen in der zweiten Sitzung nachreichen.

9.4 Selbstbeurteilung – Studienbegleitendes Entwicklungsprofil

Die Selbstbeurteilung erfolgt über das „Studienbegleitende Entwicklungsprofil“, das die Studierenden nach jedem Praktikum ausfüllen.

- Dieses Dokument ist rein formativer Natur und dient der individuellen Rückmeldung und Planung der berufspraktischen Entwicklung.
- Es bündelt Beobachtungen, Entwicklungsimpulse, Selbsteinschätzungen und die Erreichung der fünf allgemeinen Kompetenzen über alle Praktika hinweg.
- Es unterstützt die Studierenden bei der Vorbereitung auf Feedbackgespräche und die Auswahl zukünftiger Praktika.
- Das Entwicklungsprofil ersetzt keine normative Beurteilung, sondern ergänzt die Beurteilungen von Praktikum, Praxisreflexion und Praktikumsbericht.

Praktikumsrichtlinien für die Studiengänge „Lehramt Kindergarten“ und „Lehramt Primarschule“ im Fachbereich Bildungswissenschaften

Stand: 01. September 2026

1 Praktikumsstellen

Die Anfrage nach Praktikumsstellen bei den Grundschulen sowie die Zuweisung der Studierenden zu ihren Praktikumsstellen erfolgt (außer im Falle eines unbewerteten Individualisierungspraktikums im 3. Studienjahr) durch die Hochschule. Nur in Ausnahmefällen, die von der Fachbereichsleitung genehmigt werden müssen, erfolgt die Anfrage nach Praktikumsstellen durch die Studierenden selbst.

Bei der Zuweisung der Praktikumsstellen sind folgende Bedingungen zu berücksichtigen, von denen in Ausnahmefällen (beispielsweise im Fall eines Mangels an Praktikumsstellen) und in Absprache mit der Fachbereichsleitung und der Klassenleitung der AHS, sowie der Ausbildungsbegleitung und der Grundschulleitung abgewichen werden kann:

- Ein Praktikum darf aus deontologischen Gründen nicht in einer Schule absolviert werden, in der ein naher Verwandter, d.h. (Stief-)Elternteil, Geschwister, Großelternteil, Tanten, Onkel, Schwägerin, Schwager, Vettern, Kusinen..., oder ein sehr guter Bekannter in jedweder Funktion (Leitung, Lehrpersonal, Verwaltung) arbeitet.
- Ein Praktikum darf nicht an einer ehemaligen Arbeitsstelle/Praktikumsstelle (beispielsweise im Rahmen eines freiwilligen Praktikums, eines sozialen Jahres oder in der Tätigkeit als Kindergartenhelfer) absolviert werden.

Es ist die Pflicht des Studierenden, die Klassenleitung zu Beginn des Studienjahres über die Schulen, an denen aus den beiden vorgenannten Bedingungen kein Praktikum absolviert werden kann, zu informieren.

Im Rahmen des Studiums:

- sind die Hauptpraktika (Orientierungspraktikum (OP) im ersten Studienjahr, Erprobungspraktikum (EP) im zweiten Studienjahr, Vertiefungspraktikum (VP) und Gestaltungspraktikum (GP) im dritten Studienjahr) an unterschiedlichen Schulen zu absolvieren.

Im Rahmen des zweiten und dritten Studienjahres muss:

- der Studierende des Lehramts Primarschule einmal in jeder Stufe⁶ ein Praktikum absolviert und mit jeweils dem Prädikat „ausreichend“ bestanden haben;
- der Studierende des Lehramts Kindergarten einmal schwerpunktmäßig in jeder Altersstufe ein Praktikum absolviert und mit jeweils dem Prädikat „ausreichend“ bestanden haben;

⁶ Wird das Praktikum im 2. Studienjahr im 2. Schuljahr absolviert und ist es nicht möglich, ein Praktikum in Mittelstufe und Oberstufe im 3. Jahr zu belegen, so muss das GP in der Oberstufe eingeplant werden.

- der Studierende mindestens ein Praktikum jeweils im Süden und im Norden der Deutschsprachigen Gemeinschaft absolvieren;
- der Studierende mindestens ein Praktikum in einer jahrgangsübergreifenden bzw. altersgemischten Gruppe und wenn möglich mindestens einmal in einer Jahrgangsklasse absolvieren.

2 Diskretionspflicht

Für die Studierenden besteht die Diskretionspflicht - in Anlehnung an den Wortlaut für das Lehrpersonal in den Schulen. Die Diskretionspflicht der Personalmitglieder im Unterrichtswesen beinhaltet: *„Es ist den Personalmitgliedern untersagt, die ihnen durch ihr Amt bekannt gewordenen Angelegenheiten mit vertraulichem Charakter bekannt zu machen.“*

Jede Art von Dokumentationen (Praxistagebücher, Reflexionsberichte, Beobachtungsprotokolle, Bedingungsanalysen, Beschreibungen und Analysen im Rahmen von Prüfungsarbeiten oder der Bachelorarbeit...) soll nach Möglichkeit anonymisiert werden und jede Dokumentation ist als vertrauliche Information zu handhaben. Diese Dokumente dürfen nur Personen im direkten Ausbildungskontext zugänglich gemacht werden (betreffende Dozierende oder Ausbildungsbegleitungen). Auch die Kommunikation über den digitalen Raum unterliegt der Diskretionspflicht. Notizen, Videoaufnahmen und jede Art von Dokumentation sollten an einem sicheren Ort aufbewahrt und nach Beendigung des Praktikums vernichtet werden.

Vor dem Erstellen und ggf. der Veröffentlichung von Foto- und Filmdokumenten in Schulen muss das Einverständnis der Eltern bzw. Erziehungsberechtigten eingeholt werden.

3 Abwesenheiten im Praktikum und Verlegungen

In den Praktikumsphasen sind die Studierenden während der gesamten Arbeitszeit in der Praxisschule anwesend. In Absprache mit der Ausbildungsbegleitung erkunden sie neben der Arbeit in der Praktikumsklasse unterschiedliche schulische Arbeitsbereiche.

Jede Abwesenheit während des Praktikums muss der Ausbildungsbegleitung, dem Sekretariat der AHS, der Klassenleitung und ggf. dem Dozierenden, der sich für einen Unterrichtsbesuch angekündigt hat, spätestens vor Schulbeginn mitgeteilt werden. Bei Abwesenheiten muss ab einer Dauer von zwei Tagen ein ärztliches Attest oder eine Bescheinigung, die die begründete Abwesenheit rechtfertigt, im Sekretariat eingereicht werden. Für vorhersehbare Abwesenheiten an Praktikums- tagen aufgrund besonderer Anlässe ist spätestens fünf Arbeitstage vor dem/den entsprechenden Praktikumstag/en eine Anfrage bei der Fachbereichsleitung einzu- reichen, die spätestens zwei Arbeitstage nach Eingehen der Anfrage darüber be- findet, ob es sich um eine begründete Abwesenheit handelt.

Eine eintägige Abwesenheit im Laufe des Praktikums, d.h. während allen Praxis- phasen, die an der gleichen Praktikumsstelle absolviert werden, muss nicht nach- geholt werden. Übersteigt die Abwesenheit einen Arbeitstag, muss die entspre- chende Zeit in Absprache mit der Klassenleitung und der Ausbildungsbegleitung

nachgeholt werden, indem – wenn eben möglich – das Praktikum um die Anzahl fehlender Tage verlängert wird.

Besondere schulische Anlässe wie Ausflüge oder Projekttag und -wochen sind Teil des Schulbetriebs. In diesem Sinne sind sie Bestandteil der Praktika und werden als Lerngelegenheiten für die Studierenden verstanden. Finden Konferenztage oder außerschulische Aktivitäten statt, die zur Einstellung von Unterricht führen, nehmen die Studierenden, insofern die Ausbildungsbegleitung und Grundschulleitung ihr Einverständnis gibt, daran teil. In Absprache mit der Klassenleitung und der Praxiskoordination wird festgelegt, ob trotz Teilnahme an außerschulischen Aktivitäten, das Praktikum verlängert wird, um dem Studierenden mehr Lerngelegenheiten zu geben.

Ist die Teilnahme an besonderen schulischen Anlässen, Konferenztagen oder außerschulischen Aktivitäten nach Rücksprache mit der Ausbildungsbegleitung und der Grundschulleitung nicht möglich, gilt die gleiche Regelung wie bei Krankheit: Übersteigt die Abwesenheit aufgrund von besonderen schulischen Anlässen, Konferenztagen oder außerschulischen Aktivitäten einen Tag, muss die entsprechende Zeit in Absprache mit der Klassenleitung und der Ausbildungsbegleitung nachgeholt werden, indem – wenn eben möglich – das Praktikum um die Anzahl fehlender Tage verlängert wird bzw. das Praktikum verlegt wird. Darüber informiert der Studierende die Klassenleitung und Praxiskoordination, die gemeinsam mit Studierenden und Ausbildungsbegleitung die Verlängerung bzw. Verlegung festlegen.

Aufgrund von Krankheit oder Unterrichtsausfall ausgefallene Praktikumstage müssen im Falle eines Praktikums, das aus verschiedenen Praxisphasen an der gleichen Praktikumsstelle besteht, vor der Beginn der nächsten Praxisphase an dieser Praktikumsstelle nachgeholt werden. In Absprache mit der Klassen- und Fachbereichsleitung können Ausnahmen von dieser Regelung gewährt werden.

Abwesenheiten an der AHS, die aufgrund des Nachholens von aus oben genannten Gründen ausgefallen Praktikumstagen entstehen, gelten als begründete Abwesenheit.

4 Unterstützung der Praktikumsklasse außerhalb der Praktikumsphasen

Grundsätzlich kann jeder Studierende außerhalb der AHS-Unterrichtszeit und nach Rücksprache mit der Ausbildungsbegleitung und ggf. der Grundschulleitung zusätzliche (Halb-)Tage in der Praktikumsklasse absolvieren.

Anfragen von Ausbildungsbegleitungen an den Studierenden oder von Grundschulleitungen an die Fachbereichsleitung der AHS zur Unterstützung bei außerschulischen Aktivitäten, besonderen schulischen Anlässen oder zur Übernahme der Praktikumsklasse während der AHS-Unterrichtszeit prüft die AHS auf Kompatibilität. Dazu richtet der Studierende oder die Schulleitung eine Anfrage per Mail an die Fachbereichsleitung. Wenn das Einverständnis durch die Fachbereichsleitung erteilt wurde, zählt dies als begründete Abwesenheit für den AHS-Unterricht. In diesem Fall sind die Studierenden dafür verantwortlich, die verpassten Inhalte aufzuarbeiten.

Vertretungen in einer Grundschulklasse, die nicht die Klasse der aktuellen Praktikumsituation ist (beispielsweise ehemalige Praktikumsstellen), sind außerhalb der AHS-Unterrichtszeit bzw. im Rahmen der Anwesenheitsregelung der AHS möglich. Abwesenheiten gelten in diesem Fall als unbegründete Abwesenheiten. Ausgehend von Anfragen der Grundschulleitungen an die Fachbereichsleitung können begründete Ausnahmen von dieser Regelung erfolgen.

5 Beurteilung der Praktika

5.1 Formative und normative Praktika

Die Praktika in den verschiedenen Studienjahren haben formativen oder normativen Charakter. Die folgende Tabelle verdeutlicht dies:

1. Studienjahr	Orientierungspraktikum 1, 2 und 3	formativ
	Orientierungspraktikum 4	normativ in Bezug auf die Kriterien der Berufseignung
2. Studienjahr	Erprobungspraktikum 1	formativ
	Erprobungspraktikum 2-3	normativ
3. Studienjahr	Vertiefungs- und Gestaltungspraktikum	jeweils 1. Woche formativ (außer bei Ausnahmen, s. 4.2) , 2. und 3. Woche normativ
	Individualisierungspraktikum	abhängig von der Form des Praktikums (s. Kap. 5)

Die **formativen** Praktika müssen entsprechend der formalen Kriterien *formal absolviert* werden. Die **formalen Kriterien** sind die Anwesenheit an der vorgesehenen Anzahl (Hör-)Praktikumstage sowie das Einhalten der formalen Vorgaben der Ausbildungsbegleitung und der AHS (beispielsweise die fristgerechte Einreichung der vollständigen, überarbeiteten Vorbereitungen drei Arbeitstage vor Erteilen oder das Einhalten der ggf. zusätzlich schriftlich vereinbarten Fristen in einer Praktikumsvereinbarung).

Die **normativen** Praktika müssen ebenfalls entsprechend der oben genannten formalen Kriterien formal absolviert werden. Zudem werden die Studierenden von den Ausbildungsbegleitungen und Dozierenden mit Hilfe der dafür vorgesehenen Beurteilungsberichte nach **qualitativen Kriterien** und entsprechend der **Zielsetzungen** der Praktika beurteilt. Am Ende des ersten Studienjahres (nach OP4) beziehen sich die qualitativen Kriterien auf die berufliche Eignung. Ab dem zweiten Studienjahr werden die berufspraktischen Kompetenzen beurteilt.

Für die Studierenden des 3. Studienjahres wird die berufspraktische Leistung anhand folgender Skala eingeschätzt:

sehr gut (16-20)	die Leistung entspricht in besonderem Maße den Anforderungen
gut (14-15)	die Leistung entspricht den Anforderungen in gutem Maße
zufriedenstellend (12-13)	die Leistung entspricht den Anforderungen größtenteils
ausreichend (10-11)	die Leistung entspricht teilweise den Anforderungen, einige sind nur teilweise erfüllt
mangelhaft (8-9)	die Leistung entspricht nicht den Anforderungen, einige sind nicht erfüllt

ungenügend (0-7)	die Leistung entspricht nicht den Anforderungen, es bestehen zahlreiche und/oder ein schwerwiegender Mangel
------------------	---

5.2 Individuelle Vereinbarungen und Praktikumsabbruch

In folgenden Fällen befinden die Ausbildungsbegleitung (ggf. mit der Unterstützung ihrer Schulleitung) und die AHS (Klassenleitung und/oder Fachbereichsleitung) gemeinsam über das weitere Vorgehen in einem Praktikum und einen möglichen Abbruch des Praktikums:

- wenn sich vor oder im Verlauf eines formativen oder normativen Praktikums begründete Zweifel hinsichtlich der zu erreichenden berufspraktischen Kompetenzen und/oder den Kriterien der Berufseignung eines Studierenden sowie hinsichtlich der erfolgreichen Fortsetzung des Praktikums ergeben,
- wenn formale Vorgaben der Ausbildungsbegleitung und der AHS (beispielsweise die fristgerechte Einreichung der vollständigen, überarbeiteten Vorbereitung drei Arbeitstage vor Erteilen oder das Einhalten der ggf. zusätzlich schriftlich vereinbarten Fristen in einer Praktikumsvereinbarung) nicht eingehalten worden sind.

In den angegebenen Fällen können individuelle Praktikumsvereinbarungen zwischen Studierenden, Klassenleitung, Fachbereichsleitung und Ausbildungsbegleitung (und ggf. deren Schulleitung) erfolgen. Diese werden schriftlich festgehalten und von allen Beteiligten verbindlich unterzeichnet. Eine Anpassung dieser Vereinbarung kann nur in Einverständnis aller Beteiligten erfolgen. Eine Nicht-Einhaltung der Praktikumsvereinbarung führt zum Abbruch des Praktikums.

Ein Praktikumsabbruch kann vor oder während eines Praktikums erfolgen wird in der Regel in einem Gespräch mit dem Studierenden durch die AHS verkündet und wird anschließend schriftlich begründet mitgeteilt. Ein Praktikumsabbruch bedeutet, dass das Praktikum *formal nicht absolviert* ist und wiederholt werden muss.

Beim Abbruch eines Praktikums durch den Studierenden vor oder im Verlauf eines Praktikums gilt dieses als *formal nicht absolviert* und muss wiederholt werden. Der Studierende teilt den Entscheid zum Abbruch des Praktikums der Klassenleitung, der Fachbereichsleitung und der Ausbildungsbegleitung schriftlich mit.

In normativen Praktika wird jede Form des Praktikumsabbruchs zusätzlich zum *formal nicht absolviert* mit dem Prädikat *ungenügend* bewertet.

5.3 Praktikumsbesuche

Dozierende besuchen die Studierenden während der Praktika und schätzen anhand von qualitativen Kriterien die berufliche Eignung und/oder die berufspraktischen Kompetenzen ein. Für die Praktikumsbesuche gelten folgende Regelungen:

- Die Praktikumsbesuche werden über die interne Datenbank, in die die Studierenden ihre Stundenpläne eintragen und während der Praktikumsphase aktualisieren, organisiert. Die Termine zur ersten Eintragung der Stundenpläne durch die Studierenden und zur Eintragung der Praktikumsbesuche durch die Dozierenden werden zu Studienjahresbeginn kommuniziert. Erfolgt die erste Eintragung des Stundenplans durch die Studierenden nicht fristgerecht, gilt dies als Nicht-Erfüllung der formalen Kriterien des Praktikums, was zu einem

Praktikumsabbruch führen kann (s. 4.2). Sollten individuelle Absprachen zu den Praktikumsbesuchen nötig sein (beispielsweise Anfragen zu Stundenwechseln), erfolgen diese per Mail oder mündlich an der AHS.

- Dozierende sind verpflichtet, eingetragene Termine für Praktikumsbesuche einzuhalten. Studierende sind verpflichtet, alle Aktualisierungen des Stundenplans während der Praktikumsphase in der internen Datenbank vorzunehmen. Anpassungen, die zum Unterrichtsausfall bzw. zum Ausfall eines eingetragenen Praktikumsbesuches führen, werden zudem spätestens am Vortag dem für einen Praktikumsbesuch eingetragenen Dozierenden per Mail mitgeteilt. Im Falle von krankheitsbedingter Abwesenheit teilen Studierende dies dem für einen Praktikumsbesuch eingetragenen Dozierenden spätestens zu Unterrichtsbeginn des betreffenden Tages per Mail mit. Wurden Anpassungen nicht entsprechend dieser Angaben vorgenommen bzw. kommuniziert und erfolgt ein Praktikumsbesuch zu einem Zeitpunkt, an dem der Studierende nicht unterrichtet wird, wird ein Ersatztermin organisiert. Ein Versäumen der Kommunikation der Anpassungen kann in der Einschätzung der (Eignungs)Kriterien beim erneuten Besuch oder bei der Festlegung der Gesamtnote des Praktikums in der Syntheseversammlung berücksichtigt werden.
- Im Praktikum des ersten Studienjahres (in OP2 und in OP4) führt ein zugeteilter Mentor (Klassenleitung, Fachdozierender oder Dozierender für praktische Unterweisung) einen angekündigten Praktikumsbesuch beim Studierenden durch, um die Entwicklung des Studierenden in der berufspraktischen Ausbildung zu begleiten und zu unterstützen, sowie regelmäßige Reflexionsgespräche mit dem Studierenden zu führen. Im Orientierungspraktikum im ersten Studienjahr dienen die Besuche der Einschätzung der Berufseignung. Fachdozierende, die als Mentor fungieren, können auch fachfremd besuchen. Im Falle von Unsicherheiten in Bezug auf die Einschätzung der Kriterien der beruflichen Eignung im ersten Studienjahr wird der zugeteilte Mentor und/oder mindestens ein weiterer Dozierender den Studierenden in OP3 und/oder OP4 besuchen.
- In den normativen Praktika (EP2, EP3, VP und GP) besucht die jeweilige Klassenleitung den Studierenden ein Mal pro Studienjahr und bei Bedarf. Die Deutschdozierenden besuchen alle Studierenden im Laufe des zweiten und dritten Studienjahres in der Regel insgesamt einmal und zusätzlich nach Bedarf. Die Praktikumsleistung und die berufspraktischen Kompetenzen jedes Studierenden sollte im Laufe der Praktika EP2, EP3, VP und GP nach Möglichkeit mindestens einmal in den Fächern Mathematik, Musik, Kunst, Sport und Französisch (nur Lehramt Kindergarten) und mindestens zwei Mal in der Fachgruppe Naturwissenschaften/Geografie/Geschichte normativ beurteilt werden. Die Studierenden sollen im Rahmen der Praktika EP2 und EP3 insgesamt mindestens dreimal und maximal fünfmal besucht werden. In den Praktikumsphasen VP und GP soll je mindestens zweimal und maximal viermal besucht werden.
- Konnten die Studierenden im Rahmen der normativen Praktika nicht in allen Fächern bzw. Fachgruppen von Dozierenden besucht werden, belegen sie dem Dozierenden des Faches, in dem der Studierende nicht besucht werden konnte, nach Abschluss der normativen Praktika durch Vorlage einer Unterrichtsplanung, dass er in dem entsprechenden Fach im Rahmen der normativen Praktika Unterrichtsaktivitäten durchgeführt hat.
- Die Dozierenden für berufspraktische Unterweisung können auf Anfrage der Studierenden und/oder der Klassenleitung bzw. Fachbereichsleitung in allen Praxisphasen ergänzend angekündigte formative Besuche tätigen.

- Die Verantwortung für die Einhaltung der Mindestanzahl und die Verteilung der Besuche teilen sich Klassenleitung, Studierenden und Fachdozierende.
- Agieren Fachdozierende nicht in ihrer Rolle als Mentor erfolgen die Praktikumsbesuche fach- bzw. fachgruppenspezifisch. Lediglich die Deutschdozierenden können in allen Studienjahren fachfremd besuchen. Die Klassenleiter sind berechtigt, alle Unterrichtsfächer und Aktivitäten besuchen.
- Nach Absprache und mit Einverständnis der Studierenden ist es möglich, dass die Dozierenden ab dem dritten Unterrichtstag in der ersten (eigentlich formativen) Woche der Praktikumsphasen VP und GP Besuche mit normativer Beurteilung durchführen.
- Auf Einladung der Studierenden können ab dem dritten Unterrichtstag in den formativen Praktikumsphasen von VP und GP Besuche mit formativer oder normativer Beurteilung stattfinden.
- Die Klassenleitung besucht die Studierenden ab EP2 unangemeldet im Praktikum. Die Deutschdozierenden können unangekündigte Besuche tätigen. Alle Dozierende können angemeldete Besuche verlängern bzw. früher erscheinen.
- Ein Dozierender kann entscheiden, einen Studierenden aufgrund einer nicht zufriedenstellenden Leistung innerhalb einer Praktikumsphase oder in einer nächsten Phase erneut zu besuchen. In beiden Fällen bleibt die Note des ersten Besuches erhalten.

5.4 Stundenberichte der Dozierenden und Praktikumsberichte der Ausbildungsbegleitung

Die Dozierenden füllen nach ihrem Praktikumsbesuch einen Einschätzungsbogen mit qualitativen Kriterien zur beruflichen Eignung und/oder zu berufspraktischen Kompetenzen aus und setzen bei den normativen Praktika im 3. Studienjahr eine Beurteilung zwischen ungenügend und sehr gut. Das Original des Berichtes wird in der Regel am ersten Mittwoch nach Beendigung des Praktikums der Klassenleitung ausgehändigt, die die Berichte vor der Syntheseversammlung gebündelt den Studierenden weiterleitet. Diese unterzeichnen den Bericht zur Kenntnisnahme und fertigen eine Kopie des Berichtes an. Das Original verwaltet die Klassenleitung.

Die Ausbildungsbegleitungen füllen am Ende der formativen Praktikumsphasen einen Praktikumsbericht mit qualitativen Kriterien zur beruflichen Eignung und/oder zu berufspraktischen Kompetenzen aus und setzen bei normativen Praktika im 3. Studienjahr eine Beurteilung zwischen ungenügend und sehr gut. Sie besprechen den Praktikumsbericht mit den Studierenden und händigen das Original den Studierenden aus. Die hauptverantwortliche Ausbildungsbegleitung ist für die Beurteilung (formativ und normativ) der Studierenden zuständig. Dabei können Einschätzungen weiterer beteiligter Lehr- und Fachpersonen einbezogen werden. Das von allen Beteiligten unterzeichnete Original des Berichtes übermittelt der Studierende seiner Klassenleitung.

Insofern ein Studierender mit einer Bewertung oder dem Inhalt eines Berichtes des Dozierenden oder der Ausbildungsbegleitung nicht einverstanden ist, kann er der Klassenleitung und der Fachbereichsleitung spätestens einen Tag vor der Syntheseversammlung per Mail ein Schreiben zustellen, in dem er das Anliegen seines Schreibens, sowie eine Klar- und/oder Richtigstellung der Situation und/oder Darstellung seiner Sichtweise formuliert. Die Klassenleitung trägt den Antrag in der Syntheseversammlung vor. Eine Anpassung der Note eines Dozierenden und/oder

der Ausbildungsbegleitung ist nachträglich nicht möglich, ggf. wird der Antrag in der Festlegung des Gesamtprädikats der Praxisphase berücksichtigt.

5.5 Syntheseversammlung und Gesamtbewertung der Praktika

Nach jeder Praxisphase - außer nach OP1 im ersten Studienjahr - findet eine Beratung in der Syntheseversammlung statt. An dieser Syntheseversammlung nehmen alle Dozierenden teil, die Praktikumsbesuche in dieser Gruppe im laufenden Studienjahr absolvieren. Die Klassenleitung erstellt ausgehend von den Berichten der Ausbildungsbegleitung und der Dozierenden eine Synthese zu jedem Studierenden mit einer Zusammenfassung von Stärken und Ratschlägen sowie im 3. Studienjahr eine Auflistung der Einzelnoten der Dozierenden und der Ausbildungsbegleitung. Im Falle einer abweichenden Einschätzung zu den Kriterien der Berufseignung (nach OP4) oder einer über zwei Bewertungsstufen reichenden Diskrepanz zwischen der Einzelbewertung der Ausbildungsbegleitung und der Bewertungen der Dozierenden (VP oder GP) führt die Klassen- und/oder die Fachbereichsleitung vor der Syntheseversammlung ein Gespräch mit der Ausbildungsbegleitung (ggf. in Unterstützung ihrer Schulleitung).

Nach den Beratungen in der Syntheseversammlung erstellt die Klassenleitung für die Studierenden eine Rückmeldung, auf der ggf. das Gesamtprädikat der Praxisphase (VP und GP) in Form der zu vergebenden Prädikate *ungenügend* bis *sehr gut*, Ratschläge und ggf. Auflagen vermerkt sind. Diese Rückmeldung wird den Studierenden per Mail spätestens drei Arbeitstage nach der Syntheseversammlung verschickt.

5.5.1 Syntheseversammlungen im 1. Studienjahr

Nach dem OP2 wird in der Syntheseversammlung festgehalten, ob ein Studierender einen zusätzlichen Besuch im OP3 des Mentors oder eines anderen Dozierenden erhält. Ebenso wird in der Syntheseversammlung nach OP3 festgehalten, ob neben dem vorgesehenen Mentorenbesuch in OP4 noch ein weiterer Dozierender den Studierenden in dieser Praxisphase besucht.

Bei der Syntheseversammlung nach OP4 erfolgt ausgehend von den Praktikumsberichten und den schlussfolgernden Kommentaren der Ausbildungsbegleitung, des Mentors und ggf. weiterer Dozierenden zu den Eignungskriterien eine abschließende Einschätzung der Kriterien der Berufseignung. Diese abschließende Klärung der Berufseignung kann nur nach vollständigem Absolvieren aller Praxisphasen des ersten Studienjahres erfolgen.

Das Praktikum OP und die Praxis im 1. Jahr gelten als bestanden, wenn die unter 4.1 genannten formalen Kriterien erfüllt und die Syntheseversammlung alle Kriterien der Berufseignung als erfüllt bewertet. Wenn mindestens ein Kriterium mit „nicht erfüllt“ bewertet wird, entscheidet die Syntheseversammlung über das Bestehen des Praktikums und der Praxis im 1. Studienjahr.

Die Folgen des Nichtbestehens der Praxis im ersten Studienjahr sind der allgemeinen Prüfungsordnung der AHS zu entnehmen.

5.5.2 Syntheseversammlungen im 2. Studienjahr

Bei der Syntheseversammlung nach EP3 wird unter Berücksichtigung der Rückmeldungen der Ausbildungsbegleitung und der Dozierenden ermittelt, ob das Praktikum als „bestanden“ oder „nicht bestanden“ gilt. Dabei sind die Zielsetzungen der Praktika leitend.

5.5.3 Syntheseversammlungen im 3. Studienjahr

Bei den Syntheseversammlungen nach VP und GP (3. Jahr) wird unter gleichwertiger Berücksichtigung der Einzelbewertungen der Ausbildungsbegleitung und der Bewertungen der Dozierenden ein Gesamtpredikat für die Praktika VP und GP (3. Jahr) ermittelt. Dabei sind die Zielsetzungen der Praktika leitend.

Bei der letzten Syntheseversammlung des 3. Studienjahresjahres werden die in den Praktika erhaltenen Gesamtpredikate in eine Gesamtnote auf 20 Punkte umgewandelt, die mit dem Jahreszeugnis mitgeteilt wird. Es gilt der unter 5.1 angegebene Umwandlungsschlüssel.

Die Praxis im 3. Studienjahr gilt als bestanden, wenn die unter 5.1 genannten formalen Kriterien erfüllt und die Gesamtnote der Praxis mindestens 10/20 beträgt.

Wird im 3. Studienjahr ein Praktikum mit dem Gesamtpredikat „ungenügend“ oder werden mindestens zwei Praktika mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ beurteilt, liegt die Gesamtnote automatisch unter 10/20 und das Bestehen der Praxis im Studienjahr ist nicht möglich. Insofern ein Praktikum innerhalb des dritten Studienjahres mit der Gesamtbewertung „mangelhaft“ und das weitere Praktikum bzw. die weiteren Praktika mindestens mit der Note „ausreichend“ bewertet wurden, entscheidet die Syntheseversammlung über das Bestehen der Praxis des Studienjahres.

Die Folgen des Nichtbestehens der Praxis in einem Studienjahr sind der allgemeinen Prüfungsordnung der AHS zu entnehmen.

6 Individualisierungspraktikum im 3. Studienjahr

In der Syntheseversammlung nach dem Gestaltungspraktikum (GP) werden die Optionen für das Individualisierungspraktikum (IP, 2 Wochen) entschieden. Diese kann unterschiedlich gestaltet werden, abhängig vom den Gesamtpredikaten der Praktika VP und GP. Das IP kann nur abgelegt werden, wenn die Praktika VP und GP absolviert wurden.⁷ Folgende Fälle sind zu unterscheiden:

1. Wurden die Praxisphasen VP und GP jeweils **mit den Gesamtpredikaten „gut“ oder „sehr gut“ bestanden** (d.h. so, dass die wichtigsten

⁷ Absolviert der Studierende im fünften Semester einen Erasmusaufenthalt, führt er ein dreiwöchiges Vertiefungspraktikum (VP) und ein zweiwöchiges Gestaltungspraktikum (GP) im sechsten Studiensemester statt. Für ihn entfällt das Individualisierungspraktikum (IP). Belegt der Studierende zusätzlich eine Zusatzausbildung (Französisch, Philosophische Fächer – Ethik/Katholische Religion) kann er das Praktikum im Rahmen der Zusatzausbildung noch vor dem Erasmusaufenthalt oder zu einem späteren Zeitpunkt (nach Absolvieren des Grundstudiums) absolvieren.

Kompetenzerwartungen sicher erfüllt sind), kann der Studierende ein Individualisierungspraktikum (IP) nach Wahl, welches nicht bewertet wird, absolvieren. Dieses Praktikum muss im Schul- oder schulnahen Kontext stattfinden und mindestens 10 Arbeitstage und 22 Arbeitsstunden/Praktikumswoche umfassen. Es kann im In- und Ausland, im Rahmen der Diplomarbeit oder aufgrund persönlicher Interessen durchgeführt werden. Das IP kann auch im Rahmen eines Erasmusaufenthaltes oder -projektes stattfinden. Das Praktikum kann in Absprache mit dem Kooperationspartner und Ausbildungsbegleitung aus Hospitationen, Unterrichtsdurchführungen, Team-Teaching, Unterstützung einzelner Schüler usw. bestehen.

Für diese Option richtet der Studierende bis zum 1. März des 3. Studienjahres ein Motivationsschreiben, gerichtet an die Fachbereichsleitung, in Briefform per E-Mail an das Sekretariat (info@ahs-ostbelgien.be). Das Motivationsschreiben enthält Angaben zu Zielen, zu Erwartungen an den Lernzuwachs, zum Konzept der Umsetzung, zu eigene Aktivitäten/Leistungen und zu den Möglichkeiten der Evaluation bzw. des Beleges des Lernzuwachses. Ebenso wird eine durch den Kooperationspartner bzw. die Praktikumsstelle unterschriebene Praktikumsvereinbarung beigelegt. Die Fachbereichsleitung und die Klassenleitung entscheiden über die Zustimmung dieses Praktikums, über die der Studierende durch die durch die Fachbereichsleitung unterzeichnete Praktikumsvereinbarung informiert wird (bis zum 1. April). Die Entscheidung zur Durchführung des Individualisierungspraktikums erfolgt erst nach der Syntheseversammlung zum GP durch die Klassenleitung. Wird dem Studierenden diese Option gewährt, wird in der Syntheseversammlung die Gesamtnote der Praxis des dritten Studienjahres aus den Prädikaten der Praktika VP und GP ermittelt (s. 4.5.3).

2. Wurden das VP und/oder das GP **mit dem Prädikat „ausreichend“ oder „zufriedenstellend“** absolviert, entscheidet die Syntheseversammlung, ob der Studierende erneut ein reguläres und bewertetes Praktikum absolvieren muss.
 - a. Falls die Syntheseversammlung zu der Entscheidung kommt, dass der Studierende noch ein reguläres, bewertetes Praktikum absolvieren muss, legt die Syntheseversammlung das zu wiederholende Praktikum und die Klassenstufe fest. Für diese Praxisphase gelten die gleichen Anforderungen wie in im Gestaltungspraktikum (GP). Die Note dieser Praxisphase ersetzt die Note des zu wiederholenden Praktikums, sodass auch bei diesem Studierenden zwei Noten zur Ermittlung der Gesamtnote der Praxis für das 3. Studienjahr genutzt werden. Sollte das IP mit dem Gesamtprädikat „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet werden, so gilt die Praxis des 3. Studienjahres als nicht bestanden (Gesamtnote der Praxis unter 10/20).
 - b. Falls die Syntheseversammlung zu der Entscheidung kommt, dass der Studierende kein reguläres, bewertetes Praktikum absolvieren muss, kann der Studierende sich selbst dafür entscheiden, ein reguläres und bewertetes Praktikum zu absolvieren, mit der Absicht, ein „ausreichend“ oder „zufriedenstellend“ aus den Praktika VP oder GP mit einem anderen Prädikat zu ersetzen. Die Klassenstufe muss dabei die gleiche sein wie bei dem Praktikum, dessen Prädikat der Studierende verbessern möchte. Die Entscheidung für ein erneutes reguläres Praktikum teilt der Studierende der Klassenleitung spätestens drei Arbeitstage nach Erhalt der Rückmeldung aus der Syntheseversammlung mit. Für diese Option gelten die gleichen

- Anforderungen und Besuchs- und Bewertungsgrundlagen wie im GP. Das Gesamtprädikat des Praktikums ersetzt demnach das Gesamtprädikat des Praktikums, das der Studierende verbessern wollte, sodass auch bei diesem Studierenden zwei Gesamtprädikate zur Ermittlung der Note der Praxis für das 3. Studienjahr genutzt werden. Sollte das IP mit dem Gesamtprädikat „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet werden, so gilt die Praxis des dritten Studienjahres als nicht bestanden (Gesamtnote der Praxis unter 10/20).
- c. Falls die Syntheseversammlung zu der Entscheidung kommt, dass der Studierende kein reguläres, bewertetes Praktikum absolvieren muss und der Studierende sich nicht für den Fall 2b entscheidet, kann der Studierende Fall 1 (Individualisierungspraktikum nach Wahl) absolvieren.
3. Wurde das VP oder das GP mit dem Gesamtprädikat **„mangelhaft“** und das andere Praktikum (VP oder GP) mit mindestens „ausreichend“ absolviert, muss der Studierende ein reguläres und bewertetes Praktikum absolvieren, welches in der Klassenstufe absolviert wird, in der der Studierende das Prädikat „mangelhaft“ erhalten hat. Für dieses Praktikum gelten die gleichen Anforderungen und Besuchs- und Bewertungsgrundlagen wie im GP. Das Gesamtprädikat dieses Praktikums ersetzt das Gesamtprädikat des nicht erfolgreich bestanden Praktikums, sodass auch bei diesem Studierenden zwei Prädikate zur Ermittlung der Note der Praxis für das 3. Studienjahr genutzt werden. Sollte das IP mit der Gesamtnote „mangelhaft“ oder „ungenügend“ bewertet werden, so gilt die Praxis des dritten Studienjahres als nicht bestanden (Gesamtnote der Praxis unter 10/20).
4. Wurde das VP und/oder das GP **mit dem Gesamtprädikat „ungenügend“** absolviert oder wurden das VP und das GP **mit den Gesamtprädikaten „mangelhaft“ absolviert**, gilt die Praxis im 3. Studienjahr als nicht bestanden. Die zwei Wochen des IP können als erste Möglichkeit zur Aufarbeitung der Schwächen genutzt werden. Diese Entscheidung obliegt dem Studierenden und muss der Fachbereichsleitung spätestens drei Arbeitstage nach Erhalt der Rückmeldung aus der Syntheseversammlung schriftlich mitgeteilt werden. Dieses Praktikum wird nicht bewertet. Sollten die zwei Wochen formal absolviert (s. 4.1) werden, werden sie als absolviertes IP in der möglichen verlängerten Sitzung oder Klassenwiederholung angerechnet. Werden diese zwei Wochen nicht formal absolviert, muss diese Praxisphase in einer möglichen verlängerten Sitzung oder Klassenwiederholung absolviert werden.
5. Belegt der Studierende eine **Zusatzausbildung** (Französisch, Philosophische Fächer - Ethik/Katholische Religion) und hat er das GP und VP mit „gut“ oder „sehr gut“ bestanden bzw. im Falle von „ausreichend“ oder „zufriedenstellend“ keine Auflage der Syntheseversammlung zur Wiederholung eines Praktikums erhalten, wird das IP im Kontext der Zusatzausbildung absolviert. Die Auflagen dieses Praktikums werden in der Zusatzausbildung festgelegt. Die Bewertung dieser Praxisphase fließt in die Bewertung der Zusatzausbildung ein. Eine Kombination mit weiteren Unterrichtsaktivitäten, beispielsweise im Rahmen der Diplomarbeit, ist nach Absprache möglich. Wird dem Studierenden diese Option gewährt, wird in der Syntheseversammlung die Note der Praxis für das 3. Studienjahr aus den Gesamtprädikaten der Praktika VP und GP ermittelt (s. 4.5.3).

6. Belegt der Studierende eine **Zusatzausbildung** (Französisch, Philosophische Fächer – Ethik/Katholische Religion) und muss bzw. möchte ein Praktikum wiederholen (Fall 2a, 2b oder 3), wird eine Kombination der Fälle 2a/2b/3 und 5 organisiert. Der Studierende kann sich jedoch auch dazu entscheiden, das Praktikum im Rahmen der Zusatzausbildung zu einem späteren Zeitpunkt zu absolvieren.
7. Belegt der Studierende eine **Zusatzausbildung** (Französisch, Philosophische Fächer – Ethik/Katholische Religion) und wurde das VP und/oder PGP **mit dem Gesamtprädikat „ungenügend“ absolviert** (Fall 3) oder wurden die Praktika VP und GP **mit dem Gesamtprädikat „mangelhaft“ absolviert** (Fall 4), kann er das Praktikum IP im Rahmen der Zusatzausbildung absolvieren. Dies ist im Einzelfall zu klären.

Sollten Studierende des 3. Studienjahres ein reguläres Praktikum im IP absolvieren müssen oder wollen (Fall 2a, 2b, 3), werden **mindestens zwei Dozentenbesuche** vorgesehen. Abhängig von Stärken und Schwächen des Studierenden werden diese Besuche in der Syntheseversammlung festgelegt.

Leitfaden zum Umgang mit generativen KI-Modellen

Stand: 01. September 2026

1 Vorwort

„Im Idealfall entwickelt sich an unseren Hochschulen eine Lehr- und Prüfungskultur, in der Studierende auf Täuschung via ChatGPT von sich aus verzichten, z.B. weil sie den Nutzen eigenen Lernens und eigener Leistung erkennen, sich des Werts wissenschaftlicher Integrität bewusst sind sowie auf Prüfungssituationen treffen, in denen sie weitgehend angstfrei agieren können und nicht den Eindruck haben, ‚sicherheitshalber‘ schummeln zu müssen.“

Mohr et al., 2024, S.11

Der verantwortungsvolle Umgang mit generativen KI-Werkzeugen ist ein zentraler Bestandteil wissenschaftlicher und akademischer Kompetenz. Der vorliegende Leitfaden schafft hierfür einen verbindlichen Rahmen und definiert, unter welchen Bedingungen KI-Werkzeuge im Studium an der AHS eingesetzt werden dürfen, welche Regeln bei ihrer Nutzung gelten, wie ihr Einsatz transparent zu dokumentieren ist und welche Konsequenzen eine unzulässige Verwendung nach sich zieht.

2 Grundsätze zur KI-Nutzung

Die Hochschule verfolgt den Ansatz, einen reflektierten, transparenten und verantwortungsvollen Umgang mit KI im akademischen Kontext zu fördern und die wissenschaftliche Integrität aller Hochschulmitglieder zu sichern. Unter wissenschaftlicher Integrität versteht man die Grundlage verantwortungsvollen wissenschaftlichen Handelns. Sie umfasst insbesondere die Prinzipien der Redlichkeit, Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Sorgfalt sowie der ethischen Verantwortung in Forschung und Lehre. Aus diesem Grund ist jeder wissenschaftlichen Arbeit eine Eidesstattliche Erklärung beizufügen.

An der Autonomen Hochschule Ostbelgien besteht kein generelles Verbot für die Nutzung von KI-gestützten Werkzeugen. Über deren zulässigen Einsatz entscheiden die Dozierenden im Rahmen ihrer Lehrveranstaltungen und Prüfungsformate unter Berücksichtigung der jeweiligen fachlichen Anforderungen. Die erlaubten Hilfsmittel sowie die Bedingungen ihrer Nutzung werden den Studierenden transparent kommuniziert. Unerlaubte oder nicht ausgewiesene KI-Nutzung wird entsprechend der Allgemeinen Prüfungsordnung, Artikel 4.4, geahndet.

Im Sinne von Datenschutz, Datensouveränität und europäischer digitaler Verantwortung empfiehlt die AHS den Einsatz europäischer KI-Modelle und KI-Dienste.

Anliegen der Hochschule ist die Förderung der fachlichen, methodischen und wissenschaftlichen Kompetenzen der Studierenden. Der Einsatz von KI-Werkzeugen darf daher die individuelle Leistungsfeststellung nicht beeinträchtigen. Zur Sicherstellung von Transparenz und Nachvollziehbarkeit sind Studierende verpflichtet, den Einsatz von KI-gestützten Anwendungen in einem KI-Verzeichnis zu

dokumentieren und offenzulegen. Allen Dozierenden ist vorbehalten, während des oder nach dem Arbeitsprozess eine schriftliche oder mündliche Reflexion zur KI-Nutzung einzufordern. Das Format bestimmen die jeweiligen Dozierenden.

3 Rahmenbedingungen und Risiken

Entsprechend der Studienordnung (Artikel 5.4) setzen sich die Studierenden vor der erstmaligen Immatrikulation an der Hochschule mit den Potenzialen, Grenzen und Risiken von KI-gestützten Werkzeugen auseinander. Hierfür ist ein Online-Selbstlernkurs verpflichtend zu absolvieren. Die Teilnahmebescheinigung des Kurses wird mit der Einschreibung zum Studium im Sekretariat eingereicht.

Es ist zu berücksichtigen, dass die Eingabe von Daten in externe KI-Systeme (datenschutz-)rechtliche Konsequenzen haben kann. Grundsätzlich dürfen keine personenbezogenen, vertraulichen oder anderweitig schützenswerten Informationen in KI-Werkzeuge eingegeben werden. Dies betrifft insbesondere Daten von Patientinnen und Patienten, Klientinnen und Klienten, Schülerinnen und Schülern, Mitarbeitenden sowie Informationen über Institutionen, Unternehmen oder andere Dritte, sofern diese nicht öffentlich zugänglich sind. Werden KI-Werkzeuge beispielsweise im Rahmen von Praktikumsberichten, Fallanalysen oder Projektarbeiten genutzt, sind sämtliche personenbezogenen und vertraulichen Angaben zu anonymisieren oder zu entfernen. Die Verantwortung für die Einhaltung der geltenden Datenschutzbestimmungen sowie der beruflichen Schweige- und Vertraulichkeitspflichten liegt bei den Studierenden.

Die Ergebnisse von KI-gestützten Werkzeugen können jederzeit fehlerhaft, unvollständig, veraltet sein. Darüber hinaus ist zu berücksichtigen, dass KI-Systeme Bias⁸ enthalten oder reproduzieren können. Die Verantwortung für die Qualität, Richtigkeit und wissenschaftliche Fundierung einer Prüfungs- oder Studienleistung liegt jedoch stets bei der verfassenden Person. KI-generierte Inhalte dürfen daher nicht ungeprüft übernommen werden. Studierende sind verpflichtet, die von KI-Werkzeugen bereitgestellten Informationen kritisch zu hinterfragen, auf ihre Aktualität, Nachvollziehbarkeit und fachliche Korrektheit zu prüfen sowie durch geeignete, verlässliche und wissenschaftlich fundierte Quellen abzusichern.

4 Kennzeichnung der KI-Nutzung

Studierenden muss bewusst sein, dass KI-Werkzeuge keine wissenschaftlichen Quellen darstellen. KI-Werkzeuge können wissenschaftliche Literatur nicht ersetzen und dürfen daher nicht als eigenständige Belege in wissenschaftlichen Arbeiten verwendet werden. Dies bedeutet, dass der Output eines KI-Werkzeuges (z.B. auf eine gestellte Frage) nicht als zitierfähig gilt und demnach nicht als Referenz angegeben werden darf.

Die Nutzung von KI-Werkzeugen muss explizit ausgewiesen werden und ist folgendermaßen zu kennzeichnen: **Name des KI-Modells, tt.mm.jjjj** (zum Beispiel: ChatGPT, 22.05.2026).

⁸ Der Begriff Bias bezeichnet eine „durch Voreingenommenheit verzerrte Wahrnehmung oder Einschätzung“ (Duden: Stichwort „Bias“) der Realität. Diese Form von Verzerrung kann auch in KI-Systemen auftreten, wenn Trainingsdaten oder Modellarchitekturen bestehende gesellschaftliche, kulturelle oder sprachliche Vorannahmen unreflektiert reproduzieren.

Zudem ist ein **KI-Verzeichnis** zu erstellen. Analog zu einem Literaturverzeichnis dokumentiert das KI-Verzeichnis eine detaillierte Auflistung aller genutzter KI-Werkzeuge, den Nutzungszeitraum und Nutzungszweck sowie Angaben zur Weiterverarbeitung.

Weitere Informationen zur Kennzeichnung von KI sind den Richtlinien zum wissenschaftlichen Schreiben zu entnehmen.

Bei Fragen können sich Personalmitglieder und Studierende an die Arbeitsgruppe KI (ag-ki@ahs-ostbelgien.be) wenden.

Datenschutz

1 Informationen zum Datenschutz

Ihre Daten werden in Anwendung der gesetzlichen Vorgaben verarbeitet, d. h. insbesondere gemäß der Datenschutz-Grundverordnung (EU) Nr. 2016/679 vom 27. April 2016 und den entsprechenden Ausführungsbestimmungen. Die Direktion der Autonomen Hochschule Ostbelgien (nachfolgend AHS zeichnet für die vorliegende Datenverarbeitung verantwortlich. Ihre Persönlichkeitsrechte und insbesondere Ihr „Recht am eigenen Bild“ (siehe Punkt 4) erfahren daher eine besondere Beachtung.

In jedem Fall verfügen Sie im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben über folgende Rechte: Auskunft, Berichtigung oder Löschung, Einschränkung der Verarbeitung und Datenübertragbarkeit: DSGVO Kapitel 3 (Art. 12 – 23): www.dsgvo-gesetz.de/kapitel-3.

Sofern es keine anderslautenden gesetzlichen oder dekretalen Bestimmungen gibt, werden die erhobenen Daten auf unbestimmte Zeit gespeichert.

Datenschutz-Beschwerden können an die Datenschutzbehörde, Rue de la Presse 35, 1000 Brüssel, gerichtet werden. Für weitere Informationen: www.datenschutz-behorde.be/verfahren.

2 Weitergabe von personenbezogenen Studierendendaten an berechtigte Empfänger

gemäß Artikel 6 Absatz 1 Buchstaben c) und e) der Datenschutz-Grundverordnung

Die Direktion der AHS setzt Sie davon in Kenntnis, dass sie befugt ist, personenbezogene Daten über ihre Studierenden an Einrichtungen weiterzuleiten, die über eine Berechtigung zur Datenverarbeitung verfügen. Gelten u. a. als Berechtigung eine rechtliche Verpflichtung oder die Wahrnehmung einer Aufgabe, die im öffentlichen Interesse liegt oder die in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt.

Zu diesen berechtigten Empfängern, die darüber hinaus dem Berufsgeheimnis unterliegen, gehören unter anderem das Ministerium der Deutschsprachigen Gemeinschaft (insbesondere Jugendhilfedienst und Jugendgerichtsdienst), gerichtliche Behörden (insbesondere Staatsanwaltschaft), die Dienste der lokalen oder föderalen Polizei sowie das Zentrum für die gesunde Entwicklung von Kindern und Jugendlichen (Kaleido Ostbelgien) bei Vorsorgemaßnahmen zur Vermeidung der Verbreitung von ansteckenden Krankheiten im schulischen Umfeld.

Sie können jederzeit aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, Widerspruch gegen diese Verarbeitung einlegen. Dieser führt daraufhin zu einer Prüfung, ob überwiegende und zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung vorliegen oder nicht.

3 Einverständniserklärung zur Weitergabe von personenbezogenen Studierendendaten an andere Empfänger

gemäß Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe a) der Datenschutz-Grundverordnung

Die Weitergabe von Daten an Dritte, die nicht unter Punkt 2 genannt wurden, benötigt das ausdrückliche Einverständnis des Studierenden. Liegt das Einverständnis vor, werden grundsätzlich nur Kontaktangaben der Studierenden weitergeleitet. Diese Weitergabe geschieht lediglich, wenn ein potenzielles Interesse für den Studierenden besteht und sie für ihn von Vorteil sein kann.

Die Daten könnten gegebenenfalls an folgende Empfänger übermittelt werden:

1. andere Unterrichtseinrichtungen (z. B. Informationsbroschüren von Hochschulen oder Universitäten)
2. die Einrichtungen öffentlichen Interesses der Deutschsprachigen Gemeinschaft (Arbeitsamt; Dienststelle für selbstbestimmtes Leben; Institut für Aus- und Weiterbildung im Mittelstand und in kleinen Unternehmen)
3. das Zentrum für die gesunde Entwicklung von Kindern und Jugendlichen (Kaleido Ostbelgien) – außer für die unter Punkt 2 erwähnten Vorsorgemaßnahmen zur Vermeidung der Verbreitung von ansteckenden Krankheiten im schulischen Umfeld – und andere soziale Einrichtungen;
4. interessierte Arbeitgeber oder Praktikumsanbieter;
5. Einrichtungen, die mit der Durchführung bzw. Auswertung nationaler oder internationaler Tests (DELF etc.) beauftragt sind.

Sie können jederzeit, formlos und ohne Begründung Ihre Erlaubnis für künftige Weitergaben von Daten widerrufen. Der Widerruf kann bei der Direktion der AHS unter info@ahs-ostbelgien.be erfolgen.

4 Einverständniserklärung zur Abbildung und Veröffentlichung

gemäß Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe a) der Datenschutz-Grundverordnung

Es ist möglich, dass ein Studierender bei schulischen Aktivitäten (z. B. im Unterricht, bei Ausflügen oder bei Schulfeiern) fotografiert und/oder gefilmt wird und dass diese Fotos und/oder Videos auf der Schulhomepage, in sozialen Medien bzw. Netzwerken oder in gedruckten Werken veröffentlicht werden. Hierfür wird jedoch das Einverständnis des Studierenden benötigt.

Diese Fotos und/oder Videos dienen lediglich dazu, die Aktivitäten der Schule zu präsentieren. Sie werden ausschließlich für Veranschaulichungszwecke verwendet; es entsteht kein kommerzieller Gebrauch. Ihre Daten werden nicht ohne Ihr Einverständnis an Dritte weitergeleitet. Die Abbildung geschieht ohne Namensnennung; andernfalls wird auch hierfür das ausdrückliche Einverständnis angefragt.

Sie können jederzeit, formlos und ohne Begründung Ihre Erlaubnis für künftige Veröffentlichungen widerrufen. Der Widerruf kann bei der Direktion der AHS unter info@ahs-ostbelgien.be erfolgen.

5 Datenschutzbeauftragter gemäß DSGVO

Die AHS hat eine Datenschutzbeauftragte, deren Aufgabe es ist, gemäß der DSGVO, auf die Einhaltung der DSGVO an der Autonomen Hochschule Ostbelgien hinzuwirken, insbesondere:

- als Kontaktperson für Personen, deren Daten durch die AHS verarbeitet werden,
- die an der Hochschule mit der Verarbeitung personenbezogener Daten befassten Personen mit den anzuwendenden Datenschutzbestimmungen vertraut zu machen,
- die Direktion und Fachbereiche bei der Einführung und Anwendung technischer und organisatorischer Maßnahmen zum Datenschutz, bei der Durchführung notwendiger Datenschutz-Folgenabschätzungen, bei der Erstellung eines Verfahrensverzeichnisses und, wenn erforderlich, beim Kontakt zur Belgischen Datenschutzbehörde zu unterstützen,
- die zu erstellenden Verfahrensverzeichnisse in Zusammenarbeit mit den jeweils verantwortlichen Personen zu führen und zur Einsichtnahme durch die Datenschutzbehörde bereitzuhalten,
- neue oder geänderte Verfahren der Datenverarbeitung zu prüfen.

Fragen oder Kommentare bezüglich der Verarbeitung personenbezogener Daten können per Email an folgende Adresse geschickt werden: datenschutz@ahs-ost-belgien.be. Nach sorgfältiger Überprüfung der Identität erhalten Anfragestellende innerhalb der gesetzlich vorgeschriebenen Frist (spätestens 30 Tage nach Eingang der Anfrage) eine Antwort.

Sollte eine Person trotz der zur Verfügung gestellten Informationen und nach Rücksprache mit der Datenschutzbeauftragten der Meinung sein, dass die AHS personenbezogene Daten unrechtmäßig verarbeitet, hat sie das Recht, bei der belgischen Datenschutzbehörde Beschwerde einzureichen.