

Bernburg
Dessau
Köthen



Hochschule Anhalt (FH)

Amtliches Mitteilungsblatt

der Hochschule Anhalt (FH)

Herausgeber: Hochschule Anhalt (FH)
Der Präsident

Bernburger Straße 55
06366 Köthen

Telefon: 03496 67 1000
Fax: 03496 67 1099
E-Mail: rektorat@hs-anhalt.de

Redaktion: Präsidialbüro der Hochschule Anhalt (FH)
Telefon: 03496 67 1015

Redaktionsschluss: 09.11.2004

Organisation und Verfassung der Hochschule

| | |
|--|---|
| Grundordnung der Hochschule Anhalt (FH) vom 15.09.2004 | 4 |
| Konzept zur Sicherheit von IT-Systemen und Daten Teil Lehre und Forschung | 9 |

Prüfungsangelegenheiten und Prüfungsordnungen

| | |
|---|----|
| Rahmenprüfungsordnung zur Erlangung des akademischen Grades BACHELOR Vom 19.05.2004 | 14 |
| Rahmenstudienordnung für den Bachelor-Studiengang ... vom 19.05.2004 | 26 |
| Rahmenprüfungsordnung zur Erlangung des akademischen Grades MASTER ... VOM 19.05.2004 | 31 |
| Rahmenstudienordnung für den Master-Studiengang ... vom 19.05.2004 | 43 |

Grundordnung der Hochschule Anhalt (FH)

Bek. des MK vom 29.9.2004 – 44-70021

MBI.LSA Nr. 46/2004 vom 8.11.2004

Grundordnung der Hochschule Anhalt (FH)

Gemäß § 67 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05. Mai 2004 (GVBl.LSA S. 256ff.) hat der Senat der Hochschule Anhalt (FH) am 15.09.2004 nachstehende Grundordnung erlassen.

§ 1

Name, Sitz, Gliederung, Standorte

(1) Die Hochschule trägt den Namen "Hochschule Anhalt (FH)". Sie hat mit dem Präsidium und der Verwaltung ihren Sitz in Köthen. Sie führt in Selbstverwaltungsangelegenheiten ein eigenes Dienstsiegel. Die Standorte der Hochschule Anhalt (FH) befinden sich in Bernburg, Dessau und Köthen.

(2) Die Hochschule Anhalt (FH) ist in Fachbereiche, zentrale wissenschaftliche Einrichtungen, zentrale Betriebseinheiten und die Hochschulverwaltung gegliedert. Die Hochschule hat die folgenden Fachbereiche:

Standort Bernburg:

FB 1: Landwirtschaft, Ökotrophologie und Landespflanze;

FB 2: Wirtschaft.

Standort Dessau:

FB 3: Architektur und Bauingenieurwesen;

FB 4: Design;

FB 5: Vermessungswesen.

Standort Köthen:

FB 6: Elektrotechnik;

FB 7: Lebensmitteltechnologie, Biotechnologie und Verfahrenstechnik;

FB 8: Maschinenbau und Wirtschaftsingenieurwesen;

FB 9: Informatik.

Im Übrigen ist die Gliederung der Hochschule Anhalt (FH) in einem Organisationsplan festgelegt, der vom Senat zu beschließen ist.

(3) Mit Beginn der Amtsperiode des neu gewählten Senats und der Fachbereichsräte tritt folgende Struktur in Kraft:

Standort Bernburg:

FB 1: Landwirtschaft, Ökotrophologie und Landschaftsentwicklung;

FB 2: Wirtschaft.

Standort Dessau:

FB 3: Architektur, Facility Management und Geoinformation;

FB 4: Design.

Standort Köthen:

FB 5: Informatik;

FB 6: Elektrotechnik, Maschinenbau und Wirtschaftsingenieurwesen;

FB 7: Angewandte Biowissenschaften und Prozesstechnik.

(4) Die Fachbereichsstrukturen werden vom Senat beschlossen und bei Bedarf in Verbindung mit der Zielvereinbarung gemäß § 57 HSG LSA verändert. Vor Änderungen ist eine Stellungnahme des Kuratoriums einzuholen.

(5) Das Landesstudienkolleg als gemeinsame Einrichtung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und der Hochschule Anhalt (FH) arbeitet mit seinen der Hochschule Anhalt (FH) zugeordneten Standorten im Status einer zentralen Einrichtung der Hochschule Anhalt (FH)

nach Maßgabe einer Verwaltungsvereinbarung mit der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg zusammen.

§ 2 Aufgaben

(1) Die Hochschule Anhalt (FH) dient den angewandten Wissenschaften und bereitet durch praxisbezogene Lehre auf berufliche Tätigkeiten vor, die die Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden sowie die Fähigkeit zu künstlerischer Gestaltung erfordern. Sie nimmt anwendungsbezogene Aufgaben in Forschung, Entwicklung und Gestaltung wahr.

(2) Die Hochschule Anhalt (FH) hat die ständige Aufgabe, im Zusammenwirken mit anderen Hochschulen und der Wirtschaft Inhalte und Formen von Lehre und Studium im Hinblick auf die Entwicklung der Wissenschaft und der Kunst, die Bedürfnisse der beruflichen Praxis und die notwendigen Veränderungen in der Berufswelt kritisch zu überprüfen und weiterzuentwickeln.

(3) Die Hochschule Anhalt (FH) kann sich mit Zustimmung des Ministeriums an Unternehmen beteiligen oder Unternehmen gründen, insbesondere für die Bereiche Forschung, Entwicklung und Weiterbildung, sofern nicht Kernaufgaben in diesen Bereichen unmittelbar betroffen sind. Im Übrigen gilt § 113 HSG LSA.

(4) Zum Zwecke der angewandten Forschung und Weiterbildung unterstützt die Hochschule Anhalt (FH) die Bildung von Aninstituten und kooperiert mit ihnen. Näheres wird in einer Ordnung der Hochschule Anhalt (FH) geregelt.

(5) Die Hochschule Anhalt (FH) fördert die internationale Zusammenarbeit zwischen Hochschulen, den Austausch mit ausländischen Hochschulen und anderen wissenschaftlichen Einrichtungen. Sie fördert insbesondere internationale Studiengänge und berücksichtigt die besonderen Bedürfnisse ausländischer Studierender sowie deren Studienvorbereitung im Studienkolleg.

(6) Die Hochschule Anhalt (FH) wirkt an der sozialen Förderung der Studierenden mit. Sie berücksichtigt die besonderen Gegebenheiten von Studierenden mit Kindern sowie behinderter Studierender.

(7) Die Hochschule Anhalt (FH) fördert die sportliche und kulturelle Selbstbetätigung ihrer Mitglieder.

(8) Die Hochschule Anhalt (FH) fördert die Weiterbildung ihres Personals.

(9) Die Hochschule Anhalt (FH) unterrichtet die Öffentlichkeit über die Erfüllung ihrer Aufgaben. Sie berichtet regelmäßig über ihre Lehrangebote und Forschungsergebnisse.

§ 3 Qualität der Lehre

(1) Vor dem Ende jedes Semesters wird die Qualität von Lehrveranstaltungen insbesondere durch die Studierenden bewertet. In anonymisierter Form werden die Ergebnisse der Hochschulöffentlichkeit bekannt gemacht.

(2) Die Ergebnisse der Lehrevaluation gehen in den Jahresbericht des Präsidiums ein, der nach seiner Billigung durch das Kuratorium veröffentlicht wird. Näheres wird in einer Ordnung der Hochschule Anhalt (FH) geregelt.

§ 4 Mitglieder und Angehörige der Hochschule

(1) Die Mitgliedschaft bestimmt sich nach § 58 Absatz 1 des HSG LSA. Gemäß § 60 HSG LSA bilden die Mitglieder der Hochschule Anhalt (FH) die Statusgruppen

1. Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen,
2. wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,
3. Studierende,
4. sonstige hauptberufliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

(2) Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie Studierende des Landesstudienkollegs am Standort der Hochschule Anhalt (FH) sind Mitglieder der Hochschule Anhalt (FH).

(3) Angehörige der Hochschule Anhalt (FH) sind:

1. Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen im Ruhestand,
2. Honorar- und Gastprofessoren und -professorinnen sowie
3. das nebenberuflich an der Hochschule tätige wissenschaftliche und künstlerische Personal.

(4) Angehörige wissenschaftlicher Einrichtungen können den in § 4 Absatz 1 genannten Mitgliedern der Hochschule gleichgestellt werden, wenn dies auf Antrag des betreffenden Fachbereiches durch den Senat beschlossen wird.

(5) Die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule haben das Recht, alle Einrichtungen der Hochschule im Rahmen der Benutzungsordnungen zu benutzen.

(6) Personen, die nicht als Studierende für einen bestimmten Studiengang immatrikuliert sind, können, ohne Mitglied der Hochschule zu sein, zu den einzelnen Lehrveranstaltungen als Gasthörer bzw. Gasthörerinnen eingeschrieben werden.

§ 5 Selbstverwaltung

(1) Die Mitglieder der Hochschule Anhalt (FH) haben das Recht und die Pflicht, nach Maßgabe des HSG LSA an der Erfüllung der Aufgaben der Hochschule und an der Selbstverwaltung mitzuwirken. Die Übernahme einer Funktion in der Selbstverwaltung kann nur abgelehnt werden, wenn ein wichtiger Grund dafür vorliegt. Sie bedarf einer entsprechenden schriftlichen Erklärung gegenüber dem Präsidenten bzw. der Präsidentin der Hochschule, über die das Präsidium entscheidet.

(2) Wichtige Gründe im Sinne von Absatz 1 sind insbesondere:

1. gesundheitliche Gründe,
2. wenn feststeht, dass der Gewählte bzw. die Gewählte im Verlauf Amtszeit in den Ruhestand tritt oder
3. wenn das Beschäftigungsverhältnis zur Hochschule nur befristet ist und vor Ablauf seiner bzw. ihrer Amtszeit endet.

(3) Die Hochschulmitglieder dürfen wegen ihrer Tätigkeit in der Selbstverwaltung weder bevorzugt noch benachteiligt werden. Insbesondere ist die Übernahme des ursprünglichen Aufgabenbereiches nach Beendigung der Tätigkeit zu gewährleisten.

(4) Die Gremien beschließen in ihren Geschäftsordnungen, ob sie hochschul- oder fachbereichsöffentlich oder –nichtöffentlich tagen. Im Falle einer nichtöffentlichen Tagung ist eine Begründung notwendig, außer in den Fällen des § 64 Absatz 2 HSG-LSA.

§ 6 Senat

- (1) Dem Senat gehören an
1. die Mitglieder des Präsidiums mit dem Präsidenten als Vorsitzenden bzw. der Präsidentin als Vorsitzende mit Stimmrecht und den Vizepräsidenten bzw. Vizepräsidentinnen und dem Leiter bzw. der Leiterin der Verwaltung als beratendes Mitglied;
 2. auf Grund von Wahlen elf Hochschullehrer bzw. Hochschullehrerinnen, vier wissenschaftliche Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen, vier Studierende und zwei sonstige Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen;
 3. die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule gemäß § 72 Absatz 3 HSG mit beratender Stimme.

(2) Die Dekane bzw. Dekaninnen der Fachbereiche nehmen an den Sitzungen des Senats mit beratender Stimme teil, sofern sie nicht nach Absatz (1) Nummer 2 gewählt wurden.

(3) Der Senat beschließt die Grundordnung und ihre Änderungen mit einer Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder. Der Senat kann zu allen Selbstverwaltungsangelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung Stellung nehmen. Das Präsidium ist in allen Angelegenheiten der Selbstverwaltung in seiner Entscheidungszuständigkeit dem Senat gegenüber rechenschaftspflichtig.

(4) Der Senat erlässt auf der Grundlage von § 62 HSG LSA eine Wahlordnung für die Wahlen zum Senat und den Fachbereichsräten.

(5) Die Aufgaben des Senates regeln sich nach § 67 Absatz 3 in Verbindung mit § 70 Absatz 2 Satz 3 HSG LSA. Ergänzend dazu gelten:

1. Wahl des Präsidenten bzw. der Präsidentin sowie der Vizepräsidenten bzw. Vizepräsidentinnen,
2. Entscheidung über Grundsatzfragen der Forschungsangelegenheiten und Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses,
3. Beschlussfassung zu Berufungsvorschlägen, Verleihungsvorschlägen für Ehrensensoren und Ehrensensatorinnen, weitere Ehrungen sowie Honorarprofessuren,
4. Beratung des Hochschulentwicklungsplanes und zu den Zielvereinbarungen zwischen Hochschule und Ministerium,
5. Stellungnahme zu den Strukturplänen der Fachbereiche,
6. Beratung zum Haushaltsplan,
7. Beratung der Mittel- und Stellenverteilung,
8. Beschluss über Grundsatzfragen des Lehr- und Studienbetriebes einschließlich der Bestätigung von Studien- und Prüfungsordnungen sowie der Beratung über die Festsetzung von Zulassungszahlen,
9. Beratung über Grundsatzfragen zu Zielvereinbarungen des Präsidiums mit den Fachbereichen und zentralen Betriebseinheiten sowie
10. Überprüfung und Beschlussfassung über die Organisationsstruktur der Hochschule.

(6) Zur Unterstützung der Tätigkeit des Präsidiums und des Senates werden folgende Kommissionen gebildet:

- Kommission für Planung und Finanzen
- Kommission für Studium und Lehre
- Forschungskommission
- Kommission für Informationstechnologie

(7) Über die personelle Besetzung der Senatskommissionen entscheidet der Senat. Bei der Kommission für Planung und Finanzen ist zu sichern, dass jeder Fachbereich stimmberechtigt und jeder Standort paritätisch in der Kommission vertreten ist.

(8) Jeder Senatskommission gehört zusätzlich zu den Mitgliedern nach § 6 Absatz 7 je ein Mitglied des Präsidiums mit Stimmrecht an. Das Mitglied des Präsidiums ist gleichzeitig der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende der

Kommission und berichtet im Senat über die Diskussionen und Beschlüsse.

(9) Die Amtszeit beginnt jeweils am 01. März, für die Studierenden am 01. Oktober. Die Amtszeit der Studierenden beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder vier Jahre.

§ 7 Präsidium

(1) Die Leitung der Hochschule Anhalt (FH) wird von einem Präsidium, bestehend aus Präsident bzw. Präsidentin und drei Vizepräsidenten bzw. Vizepräsidentinnen wahrgenommen. Der Leiter bzw. die Leiterin der Verwaltung kann an den Sitzungen des Präsidiums beratend teilnehmen. Der Vorschlag des Präsidenten bzw. der Präsidentin für die zu wählenden Vizepräsidenten bzw. Vizepräsidentinnen muss einen Vertreter bzw. eine Vertreterin jedes Standortes berücksichtigen.

(2) Die Amtszeit des Präsidenten bzw. der Präsidentin und der Vizepräsidenten bzw. Vizepräsidentinnen beträgt vier Jahre. Sie beginnt in der Regel für den Präsidenten bzw. die Präsidentin am 01. September und für die Vizepräsidenten bzw. die Vizepräsidentinnen am 01. Januar des darauffolgenden Jahres. Die Wiederwahl ist möglich.

(3) Der Präsident bzw. die Präsidentin wird nach öffentlicher Ausschreibung vom Senat für vier Jahre gewählt. Für die Wahl erhöht sich die Anzahl der Senatsmitglieder nach § 6 um die jeweiligen Vertreter und Vertreterinnen, d. h. elf Hochschullehrer bzw. Hochschullehrerinnen, vier wissenschaftliche Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen, vier Studierende und zwei sonstige Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen auf 43 Personen (erweiterter Senat). Zur Vorbereitung der Wahl des Präsidenten bzw. der Präsidentin bildet der Senat eine Findungskommission bestehend aus einem vom Senat gewählten Senatsmitglied als Vorsitzender bzw. Vorsitzende, den Dekanen bzw. Dekaninnen, der Gleichstellungsbeauftragten sowie einem studentischen Senatsmitglied, das vom Studentenrat vorgeschlagen wird.

(4) Die Aufgaben des Präsidiums ergeben sich aus § 68 in Verbindung mit § 70 HSG LSA und umfassen vor allem:

1. den Abschluss einer Zielvereinbarung mit dem Ministerium nach Erörterung im Senat und mit den Fachbereichen,
2. die Verteilung der Mittel und Stellen nach Erörterung mit dem Senat und den Fachbereichen,
3. die Zustimmung zu den Entscheidungen des Senates über die Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen, Hochschuleinrichtungen und gemeinsamen Kommissionen,
4. die Abordnung oder Teilabordnung von Professoren und Professorinnen an eine andere Hochschule oder Hochschuleinrichtung gemäß § 46 Absatz 3 Satz 6 HSG LSA,
5. die Weisung an Angehörige des wissenschaftlichen Personals mit Lehraufgaben zur Erbringung von Lehr- und Prüfungsverpflichtungen an einer anderen Hochschule des Landes gemäß § 44 Absatz 2 HSG LSA und
6. die Festsetzung der Zulassungszahlen nach Beratung im Senat.

§ 8

Rechtsstellung des Präsidenten bzw. der Präsidentin der Hochschule

(1) Der Präsident bzw. die Präsidentin nimmt sein bzw. ihr Amt hauptberuflich wahr. Er bzw. sie ist Dienstvorgesetzter bzw. Dienstvorgesetzte des Hochschulpersonals ausgenommen des Verwaltungspersonals.

(2) Das Rechtsverhältnis als Präsident bzw. Präsidentin endet:

1. mit Ablauf der Amtszeit,

2. mit Zugang der Rücktrittserklärung aus sonstigen Gründen,
3. mit der Abberufung oder der Abwahl durch ein konstruktives Misstrauensvotum des erweiterten Senats,
4. mit der Beendigung des Beamtenverhältnisses aus sonstigen Gründen.

(3) Der Präsident bzw. die Präsidentin stellen über den Dekan bzw. die Dekanin des jeweiligen Fachbereiches sicher, dass die Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen sowie die sonstigen zur Lehre verpflichteten Personen ihre Lehr- und Prüfungsverpflichtung ordnungsgemäß erfüllen. Dem Präsidenten bzw. der Präsidentin steht diesbezüglich gegenüber dem Dekan bzw. der Dekanin ein Aufsichts- und Weisungsrecht zu.

(4) Der Präsident bzw. die Präsidentin erteilt die Genehmigung für die Prüfungsordnungen.

§ 9

Vertretung der Hochschule

(1) Die Hochschule wird durch den Präsidenten bzw. die Präsidentin vertreten. Er bzw. sie kann diese Vertretung im Einzelfall delegieren.

(2) Der Präsident bzw. die Präsidentin ist Inhaber bzw. Inhaberin des Hausrechts und für die Wahrung der Ordnung an der Hochschule Anhalt (FH) verantwortlich. Er bzw. sie kann andere Mitglieder der Hochschule mit der Ausübung beauftragen.

§ 10

Standortsprecher bzw. Standortsprecherinnen

(1) Standortspezifische Interessen der drei Standorte der Hochschule werden durch Standortsprecher bzw. Standortsprecherinnen vertreten.

(2) Der Vizepräsident bzw. die Vizepräsidentin ist der Standortsprecher bzw. die Standortsprecherin des jeweiligen Standortes.

§ 11

Fachbereiche, Mitgliedschaft, Kooptation, Ausschüsse, Dekaninnen, Dekane

(1) Der Fachbereich ist die organisatorische Grundeinheit der Hochschule für Forschung und Lehre. Zu den Aufgaben der Fachbereiche gehört neben den in § 77 Absatz 1 HSG LSA genannten Aufgaben:

1. die Mitwirkung bei der Ausarbeitung der Zielvereinbarung zwischen dem Fachbereich und dem Präsidium,
2. die Umsetzung von Evaluierungsverfahren zur Sicherung der Lehrqualität und
3. die Erarbeitung der Strukturpläne.

(2) Im Fachbereich wird ein Fachbereichsrat gewählt. Seine Aufgaben ergeben sich entsprechend § 77 Absatz 2 HSG LSA. Gemäß § 22 Absatz 1 HSG LSA verleiht der Fachbereichsrat die akademischen Grade.

(3) Der Fachbereichsrat besteht aufgrund von Wahlen aus sechs Hochschullehrern bzw. Hochschullehrerinnen, zwei Studierenden, zwei Vertretern bzw. Vertreterinnen aus der Statusgruppe wissenschaftliche Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen sowie einem Vertreter bzw. einer Vertreterin aus der Statusgruppe der sonstigen Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen und der Gleichstellungsbeauftragten des Fachbereiches mit beratender Stimme.

(4) Aus der Mitte der dem Fachbereichsrat angehörenden Professoren und Professorinnen werden vom Fachbereichsrat der Dekan bzw. die Dekanin des Fachbereiches und dessen zwei Stellvertreter bzw. Stellvertreterinnen gewählt. Der Dekan bzw. die Dekanin des Fachbe-

reiches vertritt den Fachbereich. Er bzw. sie ist Vorsitzender bzw. Vorsitzende des Fachbereichsrates. Er bzw. sie bereitet die Sitzungen vor und vollzieht die Beschlüsse. Der Dekan bzw. die Dekanin führt die laufenden Geschäfte des Fachbereiches sowie die vom Fachbereichsrat zur Erledigung zugewiesenen Angelegenheiten in eigener Zuständigkeit. Er bzw. sie entscheidet nach Anhörung des Fachbereichsrates über die Verteilung der Stellen der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und deren Verwendung sowie über die Verteilung der Mittel des Fachbereiches, soweit sie nicht einer wissenschaftlichen Einrichtung oder Betriebseinheit mit eigener Leitung zugewiesen sind. Der Dekan bzw. die Dekanin des Fachbereiches stellt sicher, dass das dem Fachbereich zugeordnete wissenschaftliche Personal und die sonstigen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ihren Verpflichtungen nachkommen. Unbeschadet der Aufgaben des Präsidenten bzw. der Präsidentin oder des nach der Grundordnung zuständigen Organs trägt er bzw. sie Sorge dafür, dass die Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen und die sonstigen zur Lehre verpflichteten Personen ihre Lehr- und Prüfungsverpflichtungen und Aufgaben in der Betreuung der Studierenden ordnungsgemäß erfüllen. Diesbezüglich steht ihm bzw. ihr ein Aufsichts- und Weisungsrecht zu.

(5) Einer der Stellvertreter bzw. eine der Stellvertreterinnen muss die Aufgaben des Studiendekans bzw. der Studiendekanin wahrnehmen. Ihre Amtszeit endet stets mit der des Dekans bzw. der Dekanin.

(6) Die Amtszeit der gewählten Studierenden im Fachbereichsrat beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder, des Dekans bzw. der Dekanin und der Prodekane bzw. der Prodekaninnen vier Jahre. Die Amtszeit beginnt jeweils am 01. März, für die Studierenden am 01. Oktober.

(7) Mitglied eines Fachbereiches ist, wer in einem Studiengang des Fachbereiches immatrikuliert ist oder wer hauptberuflich in ihm tätig oder wer gemäß § 4 Absatz 3 Mitglied des Fachbereiches ist.

(8) Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen, die Lehrangebote im Umfang von mindestens vier Semesterwochenstunden in Studiengängen eines anderen Fachbereiches einbringen, können auf Antrag an den Fachbereichsrat und durch Beschlussfassung durch den Fachbereichsrat durch Kooptation Mitglied dieses Fachbereiches werden.

§ 12

Leiter bzw. Leiterin der Verwaltung

(1) Der Leiter bzw. die Leiterin der Verwaltung ist Dienstvorgesetzter bzw. Dienstvorgesetzte des Verwaltungspersonals der Hochschule Anhalt (FH). Durch den Leiter bzw. die Leiterin der Verwaltung werden die Geschäfte der Verwaltung besorgt. Das betrifft die Wirtschafts- und Personalverwaltung einschließlich der technischen Verwaltung. Nach entsprechender Delegierung durch den Präsidenten bzw. die Präsidentin kann der Leiter bzw. die Leiterin der Verwaltung die Hochschule Anhalt (FH) in Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten vertreten.

(2) Der Leiter bzw. die Leiterin der Verwaltung wird nach öffentlicher Ausschreibung in der Regel für die Dauer von 8 Jahren eingestellt. Eine Verlängerung ist möglich.

(3) Der Leiter bzw. die Leiterin der Verwaltung ist dem Präsidenten bzw. der Präsidentin unterstellt.

§ 13

Beauftragter bzw. Beauftragte des Haushaltes

Der Dezernent bzw. die Dezernentin für Haushalt und Finanzen ist der bzw. die Beauftragte für den Haushalt.

§ 14

Zentrale Betriebseinheiten

(1) An der Hochschule Anhalt (FH) gibt es folgende zentrale Betriebseinheiten

1. Abteilung Studentische Angelegenheiten,
2. Zentrum für Informations- und Kommunikationstechnologien,
3. Hochschulbibliothek,
4. Sprachenzentrum,
5. Akademisches Auslandsamt,
6. Forschungs- und Technologietransferzentrum,
7. Hochschulsport.

(2) Weitere zentrale Betriebseinheiten können nach Beschlussfassung im Senat eingerichtet werden. Der Beschluss ist im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH) zu veröffentlichen.

§ 15

Haushalt

(1) Das Präsidium stellt nach den für die Aufstellung der Haushalte des Landes Sachsen-Anhalt maßgebenden Vorschriften den Vorentwurf für den Haushalt auf und legt ihn dem Senat zur Beratung vor. Grundlage für den Vorentwurf ist der Hochschulentwicklungsplan unter Berücksichtigung aktueller Entwicklungen in den Fachbereichen, den zentralen Betriebseinheiten und der Verwaltung. Die Kommission für Planung und Finanzen erarbeitet dazu einen Vorschlag für die Verteilung der Mittel für Lehre und Forschung. Die Haushaltsmittelverteilung und die benutzten Kennziffern sind im Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH) zu veröffentlichen.

(2) Vor Beschlussfassung zum Haushaltsplan holt das Präsidium eine Stellungnahme des Kuratoriums ein.

(3) Über die Verwendung der Haushaltsmittel ist jährlich vor dem Senat Rechenschaft abzulegen.

§ 16

Berufung von Professoren und Professorinnen

(1) Die Berufung von Professoren und Professorinnen erfolgt gemäß der §§ 35, 36 und 37 HSG LSA.

(2) Eine Berufung in ein Professoren- bzw. Professorinnenamt erfolgt im Beamtenverhältnis auf Probe oder auf Lebenszeit. Die Probezeit beträgt in der Regel drei Jahre. Ein Beamtenverhältnis auf Zeit kann für die Dauer von bis zu fünf Jahren begründet werden, wenn die Aufgabewahrnehmung nicht auf Dauer vorgesehen ist. Eine Berufung auf Lebenszeit oder eine erneute Berufung auf Zeit nach Ablauf einer Berufung auf Zeit setzt eine erneute Begutachtung voraus. Es kann auch ein Angestelltenverhältnis begründet werden. Die Sätze 1 bis 4 gelten entsprechend. Die erstmalige Ernennung zum Professor bzw. zur Professorin unter Berufung in das Beamtenverhältnis auf Lebenszeit setzt in der Regel voraus, dass sich der bzw. die Berufene bereits in einem Beamtenverhältnis auf Probe befindet.

(3) Die Berufung in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit erfolgt auf Vorschlag des Fachbereichsrates nach Zustimmung des Senats durch den Präsidenten bzw. die Präsidentin.

§ 17

Freistellung von Professoren und Professorinnen

(1) Professoren und Professorinnen können gemäß § 39 HSG LSA freigestellt werden.

(2) Die Freistellung ist in der Regel spätestens zum Semesterbeginn des der Freistellung vorausgehenden Semesters beim Fachbereichsrat zu beantragen. Dieser legt dem Senat eine Empfehlung zur Beschlussfassung vor. Der Senat holt vor seiner Entscheidung zu den Freistellungsanträgen eine Stellungnahme der Forschungskommission ein.

(3) Auf Grundlage des Beschlusses des Senates entscheidet das Präsidium.

(4) Näheres regelt die Ordnung für die Gewährung von Freistellungen zur Durchführung von Forschungsvorhaben und zur persönlichen Weiterbildung (Forschungsfrei- und Praxissemester), die durch den Senat erlassen wird.

§ 18 Forschungsförderung

Professoren und Professorinnen sowie wissenschaftliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die Forschungs- und Entwicklungsaufgaben oder künstlerisch gestalterische Aufgaben an der Hochschule wahrnehmen, können für diese Aufgaben zusammenhängende lehrveranstaltungs-freie Zeit innerhalb eines Semesters beantragen. Dies ist vom zuständigen Fachbereichsrat zu entscheiden und bei der Planung des Lehrangebotes nach Gegenstand, Zeit und Ort der Lehrveranstaltungen zu berücksichtigen.

§ 19 Honorarprofessoren und Honorarprofessorinnen

Lehrbeauftragte, die die Voraussetzungen für die Berufung in einem Professorenamt haben, können nach Beschluss des Fachbereichsrates und Stellungnahme des Senates vom Minister zum Honorarprofessor bzw. zur Honorarprofessorin bestellt werden, wenn sie in der Regel drei Jahre an einer Hochschule lehrend tätig waren oder an Projekten der Hochschule als Kooperationspartner entscheidenden Anteil hatten. Die Beantragung zur Bestellung als Honorarprofessor bzw. Honorarprofessorin ist auch für Vertreter von Einrichtungen möglich, mit denen auf der Grundlage eines Kooperationsvertrages eine konkrete Zusammenarbeit in Lehre und Forschung vereinbart ist.

§ 20 Kuratorium

(1) Die Hochschule Anhalt bildet ein Kuratorium, das der Erörterung der regionalen Aspekte der Hochschule dient, die Hochschule bei der Arbeit berät und die Interessen der Hochschule in der Öffentlichkeit unterstützt.

(2) Zu seinen Aufgaben gehört insbesondere:

1. die Beratung und Unterstützung des Präsidiums in Angelegenheiten, die eine besondere Bedeutung für die Hochschule Anhalt (FH) im regionalen, nationalen und internationalen Kontext haben,
2. die Stellungnahme zum Haushaltsplanentwurf, zu den Struktur- und Entwicklungsplänen, zur Änderung der Grundordnung, zum Transfer von Forschungsergebnissen in die Praxis und zur Weiterbildung, zur Gründung und Beteiligung an Unternehmen sowie zu Verfügungen über Grundstücke und
3. die Entgegennahme des Jahresberichtes des Präsidiums. Nach seiner Billigung durch das Kuratorium ist dieser Bericht zu veröffentlichen.

(3) Das Kuratorium besteht aus fünf stimmberechtigten Mitgliedern, die nicht Mitglieder der Hochschule Anhalt (FH) sein dürfen. Die Mitglieder werden durch den Senat für vier Jahre gewählt. Das Ministerium hat das Vorschlagsrecht für ein Mitglied des Kuratoriums. Gewählt werden können Personen aus Wissenschaft, Kultur, Wirt-

schaft, Verwaltung oder Politik, die mit dem Hochschulwesen vertraut sein sollen.

(4) Die Tätigkeit als Mitglied des Kuratoriums ist ehrenamtlich.

(5) Das Kuratorium gibt sich eine Geschäftsordnung. Die für Gremien geltenden Vorschriften des Hochschulgesetzes sind auf das Kuratorium nicht anzuwenden.

§ 21 Bekanntmachungen

Regelungen und Ordnungen, die nicht im Ministerialblatt für das Land Sachsen-Anhalt zu veröffentlichen sind, werden von der Hochschule im "Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)" veröffentlicht.

§ 22 Übergangsregelungen

Soweit Organe der Hochschule Anhalt (FH) bei In-Kraft-Treten des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalts auf Grundlage einer genehmigten Grundordnung im Amt sind, führen diese ihr Amt bis zum Ende der derzeit geltenden Wahlperiode weiter.

§ 23 In-Kraft-Treten

(1) Die Grundordnung der Hochschule Anhalt (FH) tritt am Tage nach Veröffentlichung im Ministerialblatt des Landes Sachsen-Anhalt in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten die Grundordnungen vom 04.11.1999 (MBI. LSA 2000, S. 58 ff) zuletzt geändert durch Satzung vom 30.01.2001 (MBI. LSA 2001, S. 146 ff) sowie die Grundordnung in der Fassung vom 11.03.2003 (MBI. LSA, S. 221 ff) außer Kraft.

Konzept zur Sicherheit von IT-Systemen und Daten

Teil Lehre und Forschung

(Sicherheitskonzept der Hochschule Anhalt)

Das Konzept wurde von verschiedenen Arbeitsgruppen der DV-Kommission unter Einbeziehung von Fachkräften aus den Fachbereichen der Hochschule entworfen.

Inhalt

- 1 Vorbemerkungen
- 2 Begriffe und Abkürzungen
- 3 Gegenstand des Konzepts
- 4 Instanzen der Sicherheit im Bereich IT an der Hochschule Anhalt
 - 4.1 Aufteilung der Verantwortung
 - 4.2 Aufgabenbereiche der IT-Verantwortlichen bezüglich der Sicherheit
 - 4.3 Verantwortlichkeit der Nutzer von IT-Systemen
- 5 Schutzmaßnahmen an der Hochschule
 - 5.1 Grundsätze
 - 5.2 Festlegung der Schutzmaßnahmen
- 6 Anlagen
 - 6.1 Anlage 1a: Verantwortlichkeitsbereiche der IT-Verantwortlichen in den Struktureinheiten
 - 6.2 Anlage 1b: Verantwortungsbereiche der IT-Betreuer in den Struktureinheiten
 - 6.3 Anlage 2: Hinweise an Nutzer für einen sicheren Betrieb des IT-Systems

1 Vorbemerkungen

Die zunehmende Durchdringung aller Lebensbereiche mit modernen Informationstechniken, insbesondere deren Vernetzung mit dem Internet als die am meisten genutzte Form der Kommunikation, hat den Bedarf und die Notwendigkeit nach einer zuverlässigen Sicherheit der Informationen und Schutz der Personen vor Missbrauch ihrer Daten stark wachsen lassen.

An der Hochschule Anhalt findet das seinen Ausdruck darin, dass bei wachsender Zahl der Arbeitsplätze mit Internetzugang, bei Einbeziehung weiterer Bereiche des wissenschaftlichen Lebens wie E-Learning, Tagungen und Kolloquien in die Kommunikation mittels Internet, der Ruf nach besserem Schutz vor Attacken aus dem Internet von Seiten der Mitarbeiter immer mehr zunimmt.

Da die alltägliche Arbeit in Lehre, Forschung und Verwaltung an der Hochschule in einer engen Abhängigkeit vom sicheren Funktionieren der Informations- und Kommunikationstechniken geworden ist, wirken Störungen im Rechnernetz immer mehr in Richtung der Arbeitsunfähigkeit der Person.

Gleichzeitig wächst das Gefährdungspotential durch die wachsende Vernetzung der Arbeitsplätze, weil immer weitere Anwendungen aus dem Internet erschlossen werden und weil eine höhere Verantwortung des Einzelnen für die Umsetzung der Sicherheitsmaßnahmen zwar erforderlich ist – dieses mangels Wissen beim normalen Mitarbeiter um den Grad der Gefährdung und den Schutzmöglichkeiten jedoch nicht anerkannt wird.

Es soll herausgestellt sein, dass IT-Sicherheit nicht nur eine Frage der Hardware und Software ist – IT-Sicherheit

ist vor allem auch eine personelle, organisatorische, bauliche Aufgabe sowie im besonderen Maße eine Aufgabe des Managements.

Diesen Anforderungen soll mit dem vorliegenden Konzept eine erste Antwort gegeben werden. Hier sollen prinzipielle Aufgaben und erste Festlegungen zu personellen, organisatorischen und Aspekten des Management festgeschrieben werden, die zur Verbesserung der Sicherheit im IT-Bereich führen. Im Zentrum steht dabei die Identität der Nutzer zu schützen, das Kommunikationsnetz mit den integrierten Rechnern vor Missbrauch sowie die Daten vor Missbrauch, Verlust und Verfälschung zu bewahren. Als ein äußerst innovativer Bereich erfordert die Informationstechnik die ständige Weiterentwicklung der Schutzmaßnahmen. Im Konzept wird dem durch verschiedene Regelungen zur Nachhaltigkeit Rechnung getragen.

Ein Konzept zur IT- Sicherheit steht im engen Zusammenhang mit der Datenschutzordnung der Hochschule. Dort formulierte Richtlinien sollen hiermit ergänzt werden.

2 Begriffe und Abkürzungen

| | |
|-----------------------------------|--|
| IT-Beauftragter | Ein Professor im Fachbereich, der im Auftrag des Dekans für die organisatorischen und inhaltlichen Fragen der IT des Fachbereichs zuständig ist |
| IT-Verantwortlicher | Ein Mitarbeiter im Fachbereich, der im IT-Bereich die technisch, administrativen Aspekte für den Fachbereich vertritt. Das kann der PC-Pool-Betreuer oder der IT-Administrator im Fachbereich sein |
| IT-Betreuer | IT – Betreuer administrieren die IT-Systeme der Nutzer im Fachbereich. Es liegt im Ermessensspielraum des Fachbereiches, ob und wie viele IT-Betreuer benannt werden |
| Nutzer | Mitglieder und Angehörige der Hochschule, die Computer oder Netzkomponenten an der Hochschule nutzen |
| IT-System | Rechentchnik in Form von Servern, Arbeitsplatzrechnern, Computern in Geräten und Laboren, in Pools, Hörsälen, Seminarräumen und Projekträumen |
| Kommunikationsnetz der Hochschule | Alle durch ein Medium (Kabel, LWL, Funk oder anderes) verbundenen Komponenten der Rechen- und Kommunikationstechnik im Verantwortungsbereich der Hochschule Anhalt (Campusnetz). |
| Server | Computer mit einer Serversoftware, die anderen Rechnern gewisse Dienste zur Verfügung stellen |
| Datenklassen | Daten mit ähnlichen Eigenschaften, hier hinsichtlich der Sicherheit, werden zu Datenklassen zusammengefasst. |
| Update | Die überarbeitete Version eines Softwareproduktes, in welcher die Funktionalität verbessert und Fehler korrigiert wurden |
| Virens Scanner | Programm zum Auffinden von Computerviren, indem jede Datei des Computers auf auffällige Bitkombinationen durchmustert wird |
| Firewall | Teile eines Netzwerkes werden durch einen Firewall vor unberechtigtem Zugriff geschützt, indem sie die Datenströme ana- |

| | |
|--------------|--|
| | lysieren und situationsabhängig reagieren |
| Reborn-Card | Die Reborn-Card ist eine zusätzliche Hardwarekomponente. Sie stellt beim Neustart des IT-Systems einen definierten Systemzustand her. Alle seit dem letzten Neustart vorgenommenen Systemänderungen werden rückgängig gemacht |
| Backup | Sicherheitskopie eines Datenbestandes, die bei Datenverlust eine Möglichkeit bietet, die ursprünglichen Datenbestände wiederherzustellen |
| IP-Nummer | Jeder Computer im Internet hat eine eindeutige Nummer, die IP-Nummer (IP – Internet Protocoll) |
| Proxy-Server | Server zur Zwischenspeicherung von Internetseiten |
| DMZ | Abkürzung für "demilitarized zone". Unter DMZ versteht man ein "Grenznetzwerk" (ein entkoppeltes, isoliertes Teilnetzwerk), das zwischen ein zu schützendes Netz (z.B. ein LAN) und ein unsicheres Netz (z.B. das Internet) geschaltet wird |
| VPN | Abkürzung für "Virtual Private Network". Ein VPN ist ein Netzwerk, bestehend aus virtuellen Verbindungen, über die zu schützende Daten sicher übertragen werden |

3 Gegenstand des Konzepts

- (1) Mit dem vorliegenden Dokument werden die Grundsätze der Sicherheitspolitik bezüglich der IT-Systeme in Lehre und Forschung an der Hochschule formuliert. Mit dem Konzept sollen verbindliche Regelungen getroffen werden, die ein möglichst störungsfreies Arbeiten mit den IT-Systemen im Kommunikationsnetz der Hochschule ermöglichen.
- (2) Gegenstand dieses Konzeptes sind alle mit dem Campusnetz verbundenen IT-Systeme und die darauf verwendeten Daten in den Fachbereichen, soweit die Bereitstellung von Diensten bzw. der Transport von Daten für die Aufgaben in Lehre und Forschung betroffen sind, sie aber nicht selbst Gegenstand einer experimentellen Lehre bzw. Forschung sind.
Nicht in diesem Konzept werden die Regelungen der Sicherheit für die zentralen Bereiche und die Verwaltung der Hochschule behandelt. Darunter sind hier Präsidium, Dezernate und zentrale Einrichtungen zusammengefasst. Diese äußerst wichtige Thematik soll in einem gesonderten Dokument dargestellt werden¹.
- (3) Das Konzept gilt auch für private IT-Systeme von Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule, wenn sie für die Erfüllung von dienstlichen Belangen mit dem Campusnetz verbunden werden sollen. Hierfür werden vom HRZ gesonderte Betriebsregelungen getroffen.
- (4) Im Sicherheitskonzept werden Maßnahmen für eine Verbesserung der IT-Sicherheit genannt und Teile zur Umsetzung empfohlen. Technische und administrative Details sind in Anlagen zum Sicherheits-

¹ Die Reihenfolge der Dokumentenerarbeitung wurde gewählt, um Erfahrungen zu sammeln, weil die Spezifik der Verwaltung eine andere Zusammensetzung des Autorenteam erfordert und in der Verwaltung die Verknüpfungen zu den „vertikalen“ und „horizontalen“ Systemen gesehen werden muss.

konzept formuliert. Sie werden unter Verantwortung des HRZ regelmäßig, entsprechend dem aktuellen weltweiten Stand der Datensicherheit, angepasst.

4 Instanzen der Sicherheit im Bereich IT an der Hochschule Anhalt

4.1 Aufteilung der Verantwortung

- (1) Grundsätzlich ist die Verantwortlichkeit für den Betrieb der IT-Systeme an der Hochschule Anhalt geteilt in zentrale Komponenten, die durch das HRZ wahrgenommen werden und dezentrale Komponenten, die durch die Struktureinheiten (Fachbereiche) wahrgenommen werden. Diese Aufgabenteilung ist im Standortprinzip der Hochschule begründet.
- (2) Das HRZ trägt die Betriebsverantwortung für
 - a) das passive Kommunikationsnetz;
 - b) die aktiven Komponenten in diesem Kommunikationsnetz;
 - c) zentrale Sicherheitseinrichtungen, die im Netz installiert sind;
 - d) den Zugang zu externen Netzen.
 Das hier beschriebene Kommunikationsnetz ist ein Betriebsnetz und unterliegt den Festlegungen dieses Konzepts. Es ist gegen Störungen, Ausfall und Missbrauch zu sichern.
- (3) Zuständig für die Sicherheit dezentraler IT-Systeme ist die Struktureinheit, in deren Verantwortungsbereich das System betrieben wird.
- (4) Die Struktureinheiten (Fachbereiche) sind insbesondere dafür zuständig, dass
 - a) ein IT-Beauftragter (i.d.R. ein Professor aus dem Fachbereich) und ein IT-Verantwortlicher (i.d.R. ein technischer Mitarbeiter) für die Struktureinheit benannt und
 - b) jedem IT-System ein IT-Betreuer zugeordnet wird;
 - c) diese Zuordnung dokumentiert und beim HRZ hinterlegt wird.
- (5) Vom HRZ wird eine Dokumentation der im Kommunikationsnetz integrierten IT-Systeme, deren Netzadressen und der zugeordneten IT-Verantwortlichen geführt.

4.2 Aufgabenbereiche der IT-Verantwortlichen bezüglich der Sicherheit

- (1) Die weiter unten aufgeführten Aufgabenbereiche bezüglich der Sicherheit in IT-Systemen müssen mit den Tätigkeitsmerkmalen bzw. mit den Aufgabenfeldern der betroffenen Mitarbeiter abgeglichen und in den Tätigkeitsbeschreibungen verankert werden. Auftretende Konflikte sind als Einzelfälle durch den Dekan bzw. Vorgesetzten zu lösen.
- (2) Zu den generellen Aufgabenbereichen des IT-Verantwortlichen gehören:
 - a) Die Sicherstellung des Betriebs aller Komponenten der Datensicherung durch Updates, Sicherungskopien oder andere geeignete Maßnahmen.
 - b) Auf jede Art von Anormalität beim Betrieb des IT-Systems in angemessener Form zu reagieren, insbesondere im Sinne einer Schadensverhinderung bzw. Schadensbegrenzung.
 - c) Bei der regelmäßigen Sicherstellung der Aktualität aller Komponenten, insbesondere bei Beschaffungen, mitzuwirken.

- d) Die Nutzer im Fachbereich in den Fragen der Sicherheit zu beraten.
- e) Ständige Selbstqualifizierung und Teilnahme an angebotenen Veranstaltungen zu dieser Thematik.

Weitere Aufgabenbereiche und Details regelt die Anlage 1.

- (3) Zur Verhinderung eines Schadens bzw. zur Eingrenzung eines aufgetretenen Schadens haben die IT-Verantwortlichen das Recht, in den Betrieb eines IT-Systems ihres Verantwortungsbereiches einzugreifen. Im Extremfall ist das IT-System vom Kommunikationsnetz zu trennen. Das sollte nach Möglichkeit in Absprache und im Beisein des Betreibers erfolgen und mit möglichst geringen Folgeschäden. Der Dekan ist umgehend zu informieren.
- (4) Weitere Festlegungen werden vom HRZ in Betriebsregelungen formuliert.

4.3 Verantwortlichkeit der Nutzer von IT-Systemen

- (1) Jeder Hochschulangehörige hat das ihm übergebene IT-System so zu betreiben, dass Schäden vermieden werden. Dazu hat er insbesondere die geltenden Regelungen einzuhalten und durch vorbeugendes Verhalten das Sicherheitsrisiko zu minimieren sowie mögliche Schäden gering zu halten.
- (2) Es ist allgemein anerkannt, dass die Wirksamkeit und Durchsetzung von Sicherheitsregeln letztlich von den Nutzern abhängt. Aus diesem Grunde wird ein „Regelwerk“ bezüglich des Umgangs mit Systemen und Komponenten der Informationstechnologien für alle Nutzer verfasst. Die Einzelheiten sind in Anlage 2 formuliert. Es gehört zu den Pflichten der Nutzer diese Regeln einzuhalten.
- (3) Die Mitarbeiter der Hochschule sind regelmäßig in geeigneter Form über die geltenden Regelungen zu informieren. Sie haben andererseits die Pflicht, sich selbst darüber zu informieren.
- (4) Zu den weiteren Grundsätzen eines sicherheitsbewussten Arbeitens mit IT-Systemen auf Nutzerebene, die in Anlage 2 weiter untersetzt werden, gehören:
 - a) Reagieren in angemessener Form auf jede Art von Anormalität, insbesondere im Sinne einer Schadensverhinderung bzw. Schadensbegrenzung. Über Anormalitäten ist umgehend der IT-Verantwortliche zu informieren.
 - b) Sicherheitsbewusster Umgang mit Passwörtern: Dazu gehören insbesondere die entsprechende Auswahl des Passwortes, die regelmäßige Änderung und die Geheimhaltung.
 - c) Dem Nutzer ist es nicht erlaubt, Komponenten in das IT-System zu integrieren, die den an der Hochschule erlassenen Regelungen für einen sicheren Betrieb widersprechen.
 - d) Das Installieren und Betreiben von Servern, die im Internet öffentlich zugängliche Informationen bereitstellen, ist nur nach Anmeldung beim HRZ und nach Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule erlaubt.
 - e) Es ist nur im Rahmen der betrieblichen Regelungen erlaubt, private Computer oder deren Komponenten

im Kommunikationsnetz der Hochschule zu nutzen.

5 Schutzmaßnahmen an der Hochschule

5.1 Grundsätze

- (1) Die Anforderungen an die Sicherheit des einzelnen IT-Systems und die Maßnahmen ihrer Gewährleistung richten sich nach der Bedeutung des Systems für den Betrieb der Hochschule, d.h. nach dem Schutzbedarf für das System. Generell muss hierbei die Verhältnismäßigkeit beachtet werden. Die Sicherheit kann nur mit einem vertretbaren finanziellen und personellen Aufwand realisiert werden.
- (2) Der Schutzbedarf eines IT-Systems der Hochschule richtet sich danach, welche Daten mit dem System verwaltet werden. So sind personenbezogene Daten anders zu sichern als Projektdaten einer studentischen Übung.
- (3) Ein zweiter Aspekt des Schutzbedarfs sind die betrachteten IT-Systeme. Für Poolrechner gilt ein anderes Sicherheitsregime als für Daten-server.
- (4) Welche Datenklassen auf dem einzelnen IT-System gespeichert oder verarbeitet werden ist unter Beachtung der Regelungen in der Datenschutzordnung der Hochschule festzulegen. Die Entscheidung darüber ist im jeweiligen Verantwortungsbereich des IT-Systems zu fällen.
- (5) Prinzipiell gilt, dass für die hier betrachteten IT-Systeme bis auf Ausnahmen die Herstellung eines definierten, sicheren Zustandes Vorrang hat vor der unbedingten Abwehr von Angriffen.
- (6) Konflikte zwischen den Anforderungen der Sicherheit und der Erfüllung der Aufgaben für Lehre und Forschung sind so zu lösen, dass keine Minderung der Sicherheit für die Allgemeinheit auftritt, sondern höchstens für das in den Sicherheitsanforderungen herabgestufte einzelne IT-System und das auch erst nach Belehrung des betreibenden Wissenschaftlers. Die daraus entstehenden materiellen und finanziellen Anforderungen trägt der Fachbereich.

5.2 Festlegungen für Schutzmaßnahmen

- (1) Die Verantwortung für die Realisierung der Schutzmaßnahmen unterliegt den in 4. beschriebenen Regeln. Das hat zur Konsequenz, dass dementsprechend auch die Ressourcen der Realisierung vorzuhalten sind.
- (2) Von den im IT-Grundschutzhandbuch der BSI² aufgeführten Maßnahmenkataloge zum Schutz der IT-Systeme, die als Referenzen einen umfassenden Geltungsbereich haben müssen, kommen unter den gegenwärtigen konkreten Bedingungen der Hochschule die folgenden in Betracht:
 - a) Einsatz eines Virencanners auf den Endgeräten
 - b) Passwortgeschützter Zugang
 - c) Einsatz einer Personal Firewall auf den Endgeräten
 - d) Anlegen von Kopien

² „IT-Grundschutzhandbuch“, Bundesanzeiger Köln, 2003

- e) Einsatz einer Reborn-Card
 - f) Nutzung eines Backup-Systems
 - g) Vergabe interner IP-Nummern
 - h) Anwendung eines Proxy-Servers
 - i) Anwendung einer netzbasierten Firewall
 - j) Einrichtung einer DMZ
 - k) Einsatz eines VPN
 - l) Trennung des IT-Systems vom öffentlichen Netz
- (3) Als Mindestmaß der Realisierung an Schutzmaßnahmen in allen hier geltenden Bereichen werden diese festgelegt:
- a) Passwortgeschützte personalisierter Zugang zu den IT-Systemen (zeitlich begrenzte und technisch begründete Ausnahmen werden vom IT-Beauftragten des Fachbereiches genehmigt);
 - b) Einsatz eines Virenschanners auf den Endgeräten;
 - c) Anwendung einer Firewall oder Personal Firewall (zeitlich begrenzte und technisch begründete Ausnahmen werden vom IT-Beauftragten des Fachbereiches genehmigt).
- Weitere Maßnahmen liegen im Verantwortungsbereich des Betreibers eines IT-Systems.
- (4) Das HRZ hat den Auftrag,
- a) ein zentrales Backup-System für Server zu betreiben und
 - b) die Fachbereiche bei der Erarbeitung eines Konzepts für die Sicherheit in IT-Systemen zu unterstützen.
- (5) Zu den Maßnahmen der physischen Datensicherung gehören
- a) Diebstahlsicherungen an den Geräten
 - b) Einbruchsicherungen an Türen und Fenstern
 - c) unterbrechungsfreie Stromversorgung
 - d) Einsatz von Videokameras

Die Anwendung dieser Maßnahmen erfolgt in Abstimmung mit der Verwaltung der Hochschule Anhalt.

- (6) An der Hochschule wird ein Sicherheitskomitee eingerichtet, das sich aus den IT-Verantwortlichen der Fachbereiche und dem Leiter des HRZ zusammensetzt. Aufgabe des Komitees ist die Ausarbeitung von Empfehlungen zur Sicherheit im IT-Bereich, die diese Konzeption untersetzen und sich konkret auf den Fachbereich und das IT-System beziehen.

6 Anlagen

Anlage 1a: Verantwortungsbereiche der IT-Verantwortlichen in den Struktureinheiten

Anlage 1b: Verantwortungsbereiche der IT-Betreuer in den Struktureinheiten

Anlage 2: Hinweise an die Nutzer für einen sicheren Betrieb des IT-Systems

6.1 Anlage 1a: Verantwortungsbereiche der IT-Verantwortlichen in den Struktureinheiten

Die IT-Verantwortlichen in den Struktureinheiten sind zuständig für

- die Verwaltung der ihnen vom HRZ im Block zugewiesenen Parameter für das Netzwerk (IP-Adressen, u.a.);
- die Koordinierung operativer Angelegenheiten zur Administration des Campusnetzes und Beschaffungsfragen mit dem HRZ;
- die Anleitung der IT-Betreuer
- die Beratung der Nutzer.

Im Rahmen der Ausübung dieser Verantwortung haben die IT-Verantwortlichen insbesondere folgende Kompetenzen:

- Vorgabe von insbesondere sicherheitsrelevanten Parametern an den IT-Systemen;
- Anordnung von Nutzungseinschränkungen für die Systeme bei akuter Gefährdung der Sicherheit des betroffenen bzw. anderer am Hochschulnetz betriebener Systeme;
- Rekonfiguration der Systeme bei Notwendigkeit.

6.2 Anlage 1b: Verantwortungsbereiche der IT-Betreuer in den Struktureinheiten

Die IT-Betreuer in den Struktureinheiten sind zuständig für

- die korrekte Installation der Betriebssysteme auf die von der Struktureinheit betriebenen IT-Systemen;
- die korrekte Installation der Sicherheitsfeatures (z.B. Virenschanner, Personal Firewall, ...) nach Vorgaben zur Nutzung der Systeme;
- die Organisation der Datensicherung;
- regelmäßige Aktualisierung der Systeme (insbes. bei aktueller Notwendigkeit oder bei Fehlfunktion);
- die Beseitigung von Fehlfunktionen der IT-Systeme;
- die Pflege der Software;
- die Beratung der Nutzer.

6.3 Anlage 2: Hinweise an die Nutzer für einen sicheren Betrieb des IT-Systems

Die DV-Kommission hält es für erforderlich, die unten beschriebenen Regeln als empfehlenswert für alle Nutzer zu publizieren.

- (1) Grundlage für die Nutzung von IT-Systemen an der Hochschule Anhalt sind die Ordnungen der Hochschule, insbesondere die Betriebsregelungen des HRZ, die unter Berücksichtigung der jeweiligen Dienstaufgaben beim Betrieb von arbeitsplatzbezogenen IT-Systemen der Nutzer anzuwenden sind.
- (2) Mit den hier formulierten Verhaltensregeln sollen eine weitestgehend störungsfreie Nutzung der Informations- und Kommunikationssysteme und die Einhaltung von Copyright-, Urheber- und Nutzungsrechten gesichert werden. Gleichzeitig ist die Sicherheit und Vertraulichkeit der Daten zu gewährleisten.
- (3) Eine wesentliche personelle Voraussetzung für die Durchsetzung der Verhaltensregeln ist die fachliche Unterstützung der Nutzer durch IT-Verantwortliche und IT-Betreuer in den Fachbereichen. In der Regel sind nur IT-Betreuer zur Installation und Wartung der arbeitsplatzbezogenen Rechentechnik sowie der Server in Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern des HRZ berechtigt. Ausnahmen sind durch den Dekan zu genehmigen.
- (4) Bei der Beschaffung von Hard- und Software in den Fachbereichen sollten die IT-Verantwortlichen vom Dekan konsultiert werden, um die Passfähigkeit

neuer Systeme in das Gesamtkonzept des Fachbereichs und der Hochschule zu sichern.

- (5) Für Systempflegearbeiten ist den IT-Betreuern jederzeit Zugriff auf die Systeme zu gewährleisten. Dabei ist der Einsatz von Systemen zur Fernwartung in Absprache mit dem Nutzer anzustreben. Kurzfristige Sperren von Systemen bei Notsituationen, im Auftrag des Präsidiums der Hochschule und nach Anweisung des HRZ können ohne Rücksprache mit den Nutzern durchgeführt werden. Der Nutzer ist über Ursache und Dauer der Sperrung zu informieren.
- (6) Zur Sicherung der Nutzeridentität und zur Wahrung der Vertraulichkeit der gespeicherten Daten sind solche Betriebs- und Dateisysteme einzusetzen, die eine autorisierte Anmeldung sowie eine gestufte Rechtevergabe ermöglichen.
- (7) Die Aktualisierung der Betriebssysteme sollte automatisiert werden, für Microsoft-Systeme ist ein zentraler Update-Dienst an der Hochschule einzurichten.
- (8) Auf dem Nutzer-PC darf durch die IT-Betreuer nur solche lizenzierte Soft- und Freeware installiert werden, die durch dienstliche Anforderungen bedingt ist. Vor der Installation neuer Programme bzw. Programmversionen sind die Notfalldiskette und der Virens Scanner zu aktualisieren sowie eine Sicherung der Nutzerdaten durchzuführen. Die IT-Verantwortlichen der Struktureinheiten informieren die Nutzer über aktuelle Versionen und Updates der installierten Software und weisen sie in deren Handhabung ein.

- (9) Beim unnormalen Verhalten des Computers sollte der Nutzer Fehlermeldungen möglichst exakt notieren sowie wichtige Daten sichern. Es sind keine "Selbst"-Reparaturen durchzuführen, sondern in jedem Fall der IT-Betreuer zu konsultieren. Für bekannte, mehrfach auftretende Fehlfunktionen formulieren die IT-Betreuer Verhaltensregeln und informieren die Nutzer über Aktualisierungen. Die folgende Übersicht dient als Beispiel:

| Fehler | Reaktion des Nutzers |
|---|---|
| Betriebssystem wird nicht geladen | IT-Betreuer konsultieren |
| Virenwarnung (ohne Nutzung externer Datenträger) | 1. Virendefinitionsdateien aktualisieren 2. PC scannen 3. IT-Betreuer informieren |
| Virenwarnung beim Zugriff auf externe Datenträger | 1. Datenträger entfernen 2. Virendefinitionsdateien aktualisieren 3. PC scannen 4. Datenträger scannen 5. IT-Betreuer informieren |
| doppelte Abfrage des Passwortes bei der Anmeldung | 1. Wenn der Nutzer sicher ist, keine Fehleingabe getätigt zu haben, sofort abmelden und den PC ohne Netzanbindung neu starten 2. anmelden und PC scannen 3. Passwort ändern |

- (10) In den Fachbereichen sollten unter Federführung des IT-Beauftragten und in Zusammenarbeit mit den IT-Verantwortlichen und IT-Betreuern sowie unter Berücksichtigung der hochschulweit gültigen Ordnungen bereichsspezifische Nutzerregeln festgelegt werden. Insbesondere sind die folgenden Regelungen für verbindlich zu erklären und einzuhalten:

- o Verschließen des Dienstzimmers bei Abwesenheit;
- o Herunterfahren und Ausschalten des Computers bei längerer Abwesenheit;
- o Einsatz eines Bildschirmschoners mit Passwortschutz;
- o das Passwort ist sicher auszuwählen, sorgsam zu verwahren und nicht weiterzugeben;
- o Deaktivieren des Bootens von FD/CD/Netz/USB ;
- o regelmäßige Datensicherungen auf geeignete externe Speichermedien durch die Nutzer;
- o der Virens Scanner ist aktuell zu halten;
- o in "Netzwerkzeugen" bzw. Firewalls sind defensive Einstellungen vorzunehmen;
- o Anwenden der Filterwerkzeuge in den Mail-Clients.

Hochschule Anhalt (FH)

RAHMENPRÜFUNGSORDNUNG

zur Erlangung des akademischen Grades

BACHELOR

für den Studiengang

XYZ

**Beschluss des Senats der
Hochschule Anhalt (FH) vom 19.05.2004**

Aufgrund der §§ 77 Abs. 2 Nr. 1; 67 Abs. 3 Nr. 8 und 13 Abs. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 05. Mai 2004 (GVBl.LSA Nr. 25/2004, S. 256) wird die nachfolgende Prüfungsordnung genehmigt.

Gliederung

I. Allgemeiner Teil

- § 1 Zweck der Prüfungen und Ziel des Studiums
- § 2 Bachelorgrad
- § 3 Regelstudienzeit und Gliederung des Studiums
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Prüfungsamt
- § 6 Prüferinnen bzw. Prüfer und Beisitzerinnen bzw. Beisitzer

II. Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen, Bewertung von Prüfungsleistungen, Verfahrensvorschriften

- § 7 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen
- § 8 Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen
- § 9 Arten der Prüfungsleistungen
- § 10 Ablauf, Abbruch und Öffentlichkeit von Prüfungen sowie Rücknahme von Prüfungsentscheidungen
- § 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 12 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Fachnote
- § 13 Wiederholung von Prüfungen
- § 14 Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement und Bescheinigungen
- § 15 Zusatzmodulprüfungen
- § 16 Einstufungsprüfung
- § 17 Ungültigkeit der Prüfung
- § 18 Einsicht in die Prüfungsakten und Prüfungsunterlagen
- § 19 Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren

III. Bachelorprüfung

- § 20 Bestandteile der Bachelorprüfung
- § 21 Gesamtnote der Bachelorprüfung

IV. Bachelorarbeit und Kolloquium

- § 22 Zweck von Bachelorarbeit und Kolloquium
- § 23 Thema und Bearbeitungsdauer
- § 24 Meldung und Zulassung zur Bachelorarbeit
- § 25 Besondere Forderungen an eine Bachelorarbeit
- § 26 Bewertung der Bachelorarbeit
- § 27 Kolloquium zur Bachelorarbeit
- § 28 Wiederholung von Bachelorarbeit und Kolloquium

V. Zwischenprüfung*

- § 29 Bestandteile, Zulassung, Gesamtnote

VI. Schlussbestimmungen

- § 30 In-Kraft-Treten der Bachelorprüfungsordnung

Anlagen

- Anlage 1: Bachelorurkunde
- Anlage 2: Zeugnis über die Bachelorprüfung
- Anlage 3: Bestandteile der Bachelorprüfung
- Anlage 4: Diploma Supplement

I. Allgemeiner Teil

§ 1 Zweck der Prüfungen und Ziel des Studiums

(1) Die Bachelorprüfung bildet den Abschluss des Studiums im Studiengang. Durch sie soll festgestellt werden, ob die Studentin bzw. der Student die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen berufsfeldbezogenen Qualifikationen erworben hat, die wissenschaftlichen Grundlagen und fachlichen Zusammenhänge des Studienganges überblickt und für die Berufspraxis ausreichende Methoden und soziale Kompetenzen erworben hat.

(2) Die Bachelorprüfung besteht aus Modulprüfungen (s. Anlage 3). Modulprüfungen setzen sich aus den Prüfungsleistungen in einem Modul zusammen; sie können auch aus nur einer Prüfungsleistung bestehen. Als Vorleistungen einer Modulprüfung können Leistungsnachweise nach Anlage 3 gefordert werden. Durch einen Leistungsnachweis dokumentiert die Studentin bzw. der Student die erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in einer für das Fach spezifischen Art und Weise, die in Abhängigkeit von der Art der durchgeführten Lehrveranstaltungen, der zur Verfügung stehenden Laborkapazitäten und der betreffenden Zahl der Studierenden von der Prüfenden bzw. dem Prüfenden festgelegt wird. Die Festlegungen werden in der Regel spätestens zwei Wochen nach Semesterbeginn bekannt gegeben. Die Bewertung erfolgt mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“. Modulprüfungen oder Teile davon enden grundsätzlich mit einer Note nach § 12. Bachelorarbeit und deren Kolloquium sind zusätzliche Bestandteile der Bachelorprüfung.

* nur für achtsemestrigere Bachelorstudiengänge

(3) In den Prüfungen soll festgestellt werden, ob die Kandidatin bzw. der Kandidat Inhalt und Methoden des Faches in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen selbständig anwenden kann.

§ 2 Bachelorgrad

Nach bestandener Bachelorprüfung verleiht der Fachbereich **XX** den Bachelorgrad

Bachelor of ... (...)

Darüber stellt die Hochschule Anhalt (FH) eine Urkunde mit dem Datum des Tages aus, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Im Übrigen gilt § 14.

§ 3 Regelstudienzeit und Gliederung des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit, in der das Studium abgeschlossen werden kann, beträgt einschließlich der Bachelorprüfung sechs Semester .

(2) Das Studium enthält Berufspraktika von insgesamt mindestens 18 Wochen .

(3) Die Studienordnung und die Modulstruktur sind so gestaltet, dass die Studentin bzw. der Student die Bachelorprüfung in der Regel im 6. Fachsemester abschließen kann. Die Prüfungen können auch vorzeitig abgelegt werden.

(4) Der Studienumfang im Pflicht- und Wahlpflichtbereich beträgt insgesamt maximal ... Semesterwochenstunden (bezogen auf 15 Lehrveranstaltungswochen pro Semester). Es sind mindestens 180 bzw. 240* Credits nachzuweisen.

(5) In achtsemestrigen Bachelor- Studiengängen ist eine Zwischenprüfung bis zum 4. Fachsemester vorzusehen.

§ 4 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung und Einhaltung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss eingesetzt. Der Fachbereichsrat bestellt die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und die Mitglieder des Prüfungsausschusses und benennt gleichzeitig deren ständige Vertreterinnen bzw. Vertreter. Dem Prüfungsausschuss gehören sechs Mitglieder an, und zwar vier Mitglieder der Gruppe der Professorinnen und Professoren, eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter gemäß § 33 Abs. 1 Nr. 2 bis 3 Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt und eine Studentin bzw. ein Student. Die bzw. der Vorsitzende und die bzw. der stellvertretende Vorsitzende gehören der Gruppe der Professorinnen und Professoren an. Das studentische Mitglied nimmt an der Bewertung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen nur beratend teil.

(2) Der Prüfungsausschuss berichtet regelmäßig dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform dieser

* In Studiengängen, die die Kammerfähigkeit erfordern, bis zu acht Semester.

** Kann bei zwingenden Gründen anders formuliert sein.

*** In Studiengängen, die die Kammerfähigkeit erfordern, bis zum 8. Fachsemester.

Prüfungsordnung und der Studienordnung; dabei ist dem Gesichtspunkt der Einhaltung der Regelstudienzeit und der Prüfungsfristen besondere Bedeutung beizumessen. Er behandelt Widerspruchsverfahren.

(3) Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder - darunter die bzw. der Vorsitzende oder die bzw. der stellvertretende Vorsitzende und eine weitere Professorin bzw. ein weiterer Professor - anwesend ist. Bei besonderer Eilbedürftigkeit kann im schriftlichen Verfahren entschieden werden.

(4) Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt vier Jahre, die des studentischen Mitgliedes ein Jahr.

(5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.

(6) Der Prüfungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung. Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses wird ein Protokoll geführt, in dem wesentliche Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses festzuhalten sind.

(7) Der Prüfungsausschuss kann Befugnisse auf die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und die stellvertretende bzw. den stellvertretenden Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und den Tätigkeitsbericht an den Fachbereichsrat. Die bzw. der Vorsitzende bereitet die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor und führt sie aus. Sie bzw. er berichtet dem Prüfungsausschuss laufend über ihre bzw. seine Tätigkeit.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an der Abnahme der Prüfungen als Beobachterinnen bzw. Beobachter teilzunehmen.

(9) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren ständige Vertreterinnen bzw. Vertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sie sind durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Amtsverschwiegenheit zu verpflichten, sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen.

§ 5 Prüfungsamt

Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses ist das Prüfungsamt. Der Leiterin bzw. dem Leiter obliegen alle organisatorischen Aufgaben der Vorbereitung und Registrierung von Prüfungen und Prüfungsabschnitten. Die Leiterin bzw. der Leiter des Prüfungsamtes informiert den Prüfungsausschuss über die Einhaltung der Prüfungsfristen, über die Einhaltung der Zulassungsbedingungen durch die Studierenden und unterbreitet Vorschläge zur Anerkennung bzw. Anrechnung von Praktika.

§ 6 Prüferinnen bzw. Prüfer und Beisitzerinnen bzw. Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen bzw. die Prüfer und die Beisitzerinnen bzw. die Beisitzer (Prüfungsgruppe). Als Prüferinnen bzw. Prüfer können Mitglieder und Angehörige dieser oder einer anderen Hochschule sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen bestellt werden. Die 1. Prüferin bzw. der 1. Prüfer muss zur selbständigen Lehre berechtigt sein. Das gilt auch dann, wenn die Befugnis nur für eine Teilprüfung erteilt wurde. Zu Beisitzerinnen bzw. Beisitzern dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst

mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Die Prüferinnen bzw. Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(3) Für die Bewertung von Prüfungen und für die Bewertung der Bachelorarbeit sind mindestens zwei Personen als Prüferinnen bzw. Prüfer zu bestellen.

(4) Für mündliche Prüfungen sind mindestens zwei Personen nach Abs. 1 zu bestellen. Eine davon wird als 1. Prüferin bzw. 1. Prüfer bestellt. Die zweite kann eine Beisitzerin bzw. ein Beisitzer sein. Weiterhin gilt § 9 Abs. 3.

(5) Der Prüfungsausschuss stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der zwei Prüfer, Ort und Zeitpunkt der Prüfung nach Rahmensemesterplan der Hochschule Anhalt (FH) oder Modulplan des Fachbereiches bekannt gegeben werden.

(6) Für die Prüferinnen bzw. Prüfer und Beisitzerinnen bzw. Beisitzer gelten § 4 Abs. 9 entsprechend.

II.

Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen, Bewertung von Prüfungsleistungen, Verfahrensvorschriften

§ 7

Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen im gleichen Studiengang an einer anderen Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes werden angerechnet.

(2) Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen in Studiengängen, die nicht unter Abs. 1 fallen, werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen, die an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereiches des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, werden auf Antrag angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen dieses Studienganges im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Festlegungen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(3) Für die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudiengängen gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(4) Einschlägige praktische Studiensemester und berufspraktische Tätigkeiten werden angerechnet.

(5) Zuständig für Anrechnungen nach den Absätzen 1 bis 4 ist der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreterinnen bzw. Fachvertreter zu hören. Studienzeiten nach den Absätzen 1 bis 3 können auch vom Immatrikulationsamt der Hochschule Anhalt (FH) angerechnet werden.

(6) Werden Studienleistungen und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten - soweit die Notensysteme

vergleichbar sind - zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Gegebenenfalls erfolgt eine Umrechnung in das Notensystem nach § 12. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „ausreichend“ bzw. 4,0 aufgenommen.

(7) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 4 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen, die im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Die Studentin bzw. der Student hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen im Antragsverfahren vorzulegen.

§ 8

Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen

(1) Die Studierenden sollen die Prüfungen zum jeweiligen Regelstudienzeitpunkt gemäß Anlage 3 dieser Ordnung ablegen, mit der Einschreibung bzw. Rückmeldung gelten sie zu den Prüfungen des Regelsemesters als angemeldet.

(2) Sofern Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodulprüfungen nicht an Zulassungsvoraussetzungen (Prüfungsvorleistungen, Leistungsnachweise und/oder Zwischenprüfung) gemäß dieser Ordnung gebunden sind, gilt die Anmeldung zugleich als Zulassung.

(3) Sind Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodulprüfungen an Zulassungsvoraussetzungen gebunden, gilt die Zulassung zur jeweiligen Prüfung als erteilt, wenn das positive Resultat der Prüfungsvorleistungen, Leistungsnachweise und/oder der Zwischenprüfung im Prüfungsamt dokumentiert ist.

(4) Zu den Lehrveranstaltungen in Wahlpflicht-, oder Zusatzmodulen melden sich die Studierenden innerhalb von vier Wochen nach Beginn des Semesters bei den Lehrdurchführenden an. Mit dieser Anmeldung zur Lehrveranstaltung sind sie auch zur entsprechenden Prüfung angemeldet, im Übrigen gelten die Absätze 2 und 3. Begonnene Prüfungsverfahren sind gemäß § 13 zu beenden.

§ 9

Arten der Prüfungsleistungen

(1) Folgende Arten von Prüfungsleistungen sind nach Maßgabe der Absätze 2 bis 9 möglich:

1. schriftliche Prüfung (Klausur, Abs. 2),
2. mündliche Prüfung (Abs. 3),
3. Projekt (Abs. 8),
4. Hausarbeit (Abs. 4),
5. Entwurf/Beleg (Abs. 5),
6. Referat (Abs. 6),
7. experimentelle Arbeit (Abs. 7),
8. Präsentation und Kolloquium (Abs. 9).

(2) In einer schriftlichen Prüfung (Klausur) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den geläufigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu seiner Lösung finden können. Die Bearbeitungszeit ist in der Anlage 3 geregelt.

(3) Die mündliche Prüfung findet vor der Prüfungsgruppe gemäß § 6(1) und (4) als Einzel- oder Gruppenprüfung für bis zu drei Studierende gleichzeitig statt. In einer mündlichen Prüfung soll die Kandidatin bzw. der Kandidat nachweisen, dass sie bzw. er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag.

* Zwischenprüfung nur bei achtsemestrigem Studiengang

Die Beisitzerin bzw. der Beisitzer sind vor der Notenfestsetzung zu hören. Der Beisitzerin bzw. dem Beisitzer obliegen im Wesentlichen eine Kontrollfunktion für den ordnungsgemäßen Ablauf der mündlichen Prüfung und die Protokollführung. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung und die Bewertung der Prüfungsleistung sind in einem Protokoll festzuhalten. Es ist von den Prüfenden zu unterschreiben. Die Dauer der mündlichen Prüfung ist nach Anlage 3 geregelt. Das Ergebnis der Prüfung ist der Kandidatin bzw. dem Kandidaten im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(4) Eine Hausarbeit ist eine selbständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder modulübergreifenden Aufgabenstellung, die an einem von der Prüferin bzw. dem Prüfer festgelegten Termin in einer für wissenschaftliche Arbeiten üblichen Form abzugeben ist. Die selbständige Bearbeitung ist zu bekunden.

(5) Ein Entwurf/Beleg umfasst die Bearbeitung einer fachspezifischen oder modulübergreifenden Aufgabenstellung in konzeptioneller, konstruktiver und/oder künstlerischer Hinsicht unter besonderer Berücksichtigung planerischer Aspekte. Ein Beleg kann auch als Leistungsnachweis für die Beherrschung von Arbeitsmitteln, Technologien o. ä. angefertigt werden. Die Studierenden stellen dann unter Beweis, dass sie die vorgenannten Instrumentarien zur Lösung spezifischer Aufgaben des Fachgebietes einsetzen können.

(6) Ein Referat umfasst eine eigenständige Auseinandersetzung mit einem Problem unter Auswertung einschlägiger Literatur und die inhaltliche Darstellung und die Vermittlung der Ergebnisse im mündlichen Vortrag sowie in einer anschließenden Diskussion.

(7) Eine experimentelle Arbeit umfasst die theoretische Vorbereitung, den Aufbau und die Durchführung eines Experimentes sowie die schriftliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Versuchsablaufes, der Ergebnisse des Experimentes und deren kritische Wertung.

(8) Projekte sind praxisbezogene Arbeiten, die in seminaristischer Form unter Betreuung von Prüfungsbefugten sowie zusätzlich durch selbstorganisiertes Arbeiten der Projektgruppe und selbständige Beiträge der einzelnen Mitglieder der Projektgruppe durchgeführt werden. Die Ergebnisse werden gemeinsam in einem Projektbericht dargestellt und verteidigt.

(9) Bei der Prüfungsform Präsentation und Kolloquium wird das Kolloquium als mündliche Prüfung durchgeführt und mit der Präsentation gemeinsam bewertet. In dem Kolloquium soll die Kandidatin bzw. der Kandidat ihre bzw. seine Entwurfsarbeiten erläutern und verteidigen oder ihre bzw. seine Kenntnisse in dem Prüfungsfach nachweisen.

(10) Der Rahmensemesterplan der Hochschule Anhalt (FH) bzw. der Modulplan des Fachbereiches legt die Zeiträume für die Abnahme der mündlichen Prüfungen, Hausarbeiten, Belege und Klausuren fest. Bei anderen Prüfungsarten nach Abs. 1 legt die Lehrperson den Zeitpunkt fest. Das Prüfungsamt ist darüber zu informieren. Von dem Rahmenprüfungszeitraum ist nur in begründeten Fällen abzuweichen. Dies gilt nicht für das Bachelorverfahren.

(11) Macht die Studentin bzw. der Student durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder Krankheit oder ständiger Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, ist ihr bzw. ihm durch den Prüfungsausschuss zu ermöglichen, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Anträge sind von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten an den Prüfungsausschuss zu stellen.

(12) Geeignete Arten von Prüfungsleistungen können auch in Form einer Gruppenarbeit auf Antrag der 1.

Prüferin bzw. des 1. Prüfers durch den Prüfungsausschuss zugelassen werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der bzw. des Einzelnen muss die an die Prüfung zu stellenden Anforderungen erfüllen sowie als individuelle Prüfungsleistung auf Grund der Angabe von eigenständig erarbeiteten Abschnitten oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein. Die Gruppe soll in der Regel nicht mehr als drei Personen umfassen.

(13) Bei Projekten können Prüfungsbefugte von den Festlegungen nach Abs. 12 Satz 3 Abweichendes bestimmen.

§ 10

Ablauf, Abbruch und Öffentlichkeit von Prüfungen sowie Rücknahme von Prüfungsentscheidungen

(1) Vor Beginn der Prüfung überzeugen sich die Prüfungsbefugten durch Befragung vom ausreichenden Gesundheitszustand jedes Prüfungsteilnehmers. Wenn der Gesundheitszustand eine Prüfung nicht zulässt, besteht ein Prüfungsanspruch erst im folgenden Semester.

(2) Studierende, die sich demnächst der gleichen Prüfung unterziehen wollen sowie andere Mitglieder der Hochschule, die ein eigenes berechtigtes Interesse geltend machen, sind einzeln als Zuhörer bei Prüfungen (§ 9) zuzulassen. Dies erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Teilnehmer.

(3) Auf Antrag der zu Prüfenden sind Zuhörer nach Abs. 2 Satz 1 auszuschließen.

(4) Die Öffentlichkeit kann wegen Beeinträchtigung der Prüfung bis zu deren Abschluss ausgeschlossen werden. Über den Ausschluss entscheidet die Prüfungsgruppe. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind nicht Öffentlichkeit im vorstehenden Sinne.

(5) Die Prüfungsgruppe kann auch während der Prüfung den Abbruch ohne Ergebnis verfügen, wenn dies der körperliche bzw. psychische Zustand des Prüfungsteilnehmers erfordert. Wenn erst nach Abschluss der Prüfung bzw. nach Verkündung der Bewertung Bedenken betreffs des Gesundheitszustandes bekannt werden und durch Attest belegt sind, können die 1. Prüferin bzw. der 1. Prüfer Antrag auf Rücknahme der Prüfungsentscheidung an den Prüfungsausschuss stellen. Der Prüfungsausschuss legt einen neuen Termin fest.

§ 11

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als abgelegt und mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn die bzw. der Studierende ohne vom Prüfungsausschuss akzeptierte Gründe

- zu einer Wiederholungsprüfung nicht erscheint,
- nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt,
- die Wiederholung einer Prüfungsleistung innerhalb der dafür festgelegten Frist (s. § 13 Abs. 5) nicht durchführt,
- eine schriftliche Prüfung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.

Überschreiten Studierende bei der Ablegung einer Prüfung oder Teilprüfung die Fristen des Regelstudienverlaufs (s. Anl. 3) um mehr als zwei Semester, gilt die Prüfung als abgelegt und wird mit „nicht bestanden“ bewertet; es sei denn, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat die Gründe des Fristversäumnisses nicht zu vertreten hat. Schutzbestimmungen des Mutterschutzgesetzes und Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes sind zu berücksichtigen.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe (s. Abs. 1) müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden, anderenfalls erfolgt eine Be-

wertung entsprechend Abs. 1. Werden die Gründe anerkannt, so wird vom Prüfungsausschuss ein neuer Termin anberaumt.

(3) Versucht die Studentin bzw. der Student das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Dies gilt auch dann, wenn die Tatsache erst nach der Prüfung bzw. nach der Übergabe des Zeugnisses bekannt wird. Die Feststellung wird von Prüfungsbefugten oder Aufsichtsführenden getroffen und aktenkundig gemacht. Studentinnen bzw. Studenten, die sich eines Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfung schuldig gemacht haben, können durch Prüfungsbefugte bzw. Aufsichtsführende von der Fortsetzung der betreffenden Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Falle gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. Ansonsten gelten § 14 und § 17.

(4) Wird bei einer Prüfungsleistung der Abgabetermin aus von der Studentin bzw. vom Studenten zu vertretenden Gründen nicht eingehalten, so gilt sie als mit „nicht bestanden“ bewertet. Abs. 2 gilt entsprechend. Zur Festsetzung eines späteren Abgabetermins kann es in den Fällen kommen, in denen eine Studentin bzw. ein Student während der Anfertigung einer schriftlichen Leistung nach § 9 oder einer Bachelorarbeit nachweislich (Attest) erkrankt oder eine Bearbeitung aus technischen Gründen (z. B. Ausfall von Geräten) nicht möglich ist, sowie auf Antrag von Prüfungsbefugten.

(5) Geringfügige Mängel in der äußeren Form der Prüfungsleistung, wie schreibtechnische Mängel u. ä. gelten nicht als Ordnungsverstoß. Sie können Einfluss auf die Bewertung haben, nicht aber für sich zur Bewertung mit „nicht bestanden“ führen. Gravierende Abweichungen wie Schwerlesbarkeit oder Unleserlichkeit von Textteilen, Nichteinhaltung gültiger Normen für die Gestaltung wissenschaftlicher Ausarbeitungen (insbesondere orthographische und grammatikalische), Wahl nicht zugelassener Textträger u. a., können zur Nichtannahme der Arbeit durch Prüfungsbefugte führen. Die Nichtannahme ist mit einer Frist von vier Wochen nach Abgabetermin aktenkundig zu machen.

§ 12

Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Fachnote

(1) Die einzelne Prüfungsleistung wird von der 1. Prüferin bzw. dem 1. Prüfer bei mündlichen Prüfungen unmittelbar nach Feststellung der Bewertung, bei schriftlichen Prüfungen bzw. künstlerischen Prüfungsleistungen in der Regel innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Semesterbeginn bei Prüfungen nach Rahmensemesterplan bzw. vier Wochen nach Ende des Modulblockes durch Aushang im Prüfungsamt des Fachbereiches unter Beachtung des Datenschutzes bekannt gegeben. Bei Prüfungen des sechsten bzw. achten Fachsemesters erfolgt die Bekanntgabe innerhalb von vier Wochen nach Ende der Vorlesungszeit.

(2) Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

| | | | |
|------|-----------------------|---|---|
| 1,0; | für „sehr gut“ | - | eine hervorragende Leistung, |
| 1,3 | | | |
| 1,7; | für „gut“ | - | eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung, |
| 2,0; | | | |
| 2,3 | | | |
| 2,7; | für „befriedigend“ | - | eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht, |
| 3,0; | | | |
| 3,3 | | | |
| 3,7; | für „ausreichend“ | - | eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht, |
| 4,0 | | | |
| 5,0 | für „nicht bestanden“ | - | eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt. |

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde. Wird die Prüfungsleistung von zwei oder mehr Prüferinnen bzw. Prüfern bewertet, ist sie bestanden, wenn alle die Leistung mit mindestens „ausreichend“ 4,0 bewerten. Wird die Prüfungsleistung von zwei oder mehr als zwei Prüferinnen bzw. Prüfern bewertet, errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem Durchschnitt der Einzelnoten. Setzt sich die Prüfung aus mehreren Teilprüfungen zusammen, sind sie gewichtet zu werten und ggf. zu erbringende Leistungsnachweise einzubeziehen.

| | |
|------------------|---|
| (4) | Die Note lautet bei einem Durchschnitt: |
| bis 1,5 | sehr gut, |
| über 1,5 bis 2,5 | gut, |
| über 2,5 bis 3,5 | befriedigend, |
| über 3,5 bis 4,0 | ausreichend, |
| über 4,0 | nicht bestanden. |

(5) Bei der Bildung der Fachnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

§ 13

Wiederholung von Prüfungen

(1) Nicht bestandene Prüfungen können mit Ausnahme von Bachelorarbeit und deren Kolloquium (s. Abschnitt IV) zweimal wiederholt werden.

(2) Die Wiederholung einer bestandenen Teil- bzw. Modulprüfung oder eines bestandenen Leistungsnachweises ist nicht zulässig. Über Wiederholungsmöglichkeiten in begründeten Ausnahmefällen entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag.

(3) Wird eine Teil- oder Modulprüfung in der ersten Wiederholung bestanden, wird die Note durch die Prüfungsgruppe festgelegt. Dabei gilt § 12.

(4) Bei einer zweiten Wiederholungsprüfung einer Teil- oder Modulprüfung kann die Benotung nur mit „ausreichend (4,0)“ oder „nicht bestanden (5,0)“ erfolgen.

(5) Wiederholungsprüfungen sind bis spätestens Ende des Folgesemesters nach Nichtbestehen der Prüfung abzulegen. In der Regel sind Wiederholungsprüfungen im Rahmen der Prüfungstermine der Hochschule Anhalt (FH) bzw. des Modulplanes des Fachbereiches abzulegen.

(6) Überschreiten Studierende aus von ihnen zu vertretenden Gründen die Fristen nach Abs. 5, ist nach § 11 Abs. 1 zu bewerten.

(7) Die Art der Prüfungen nach § 9 Abs. 1 wird bei Wiederholungen in der Regel nicht geändert.

(8) In demselben Studiengang an einer Fachhochschule erfolglos unternommene Versuche, eine Prüfung abzulegen, werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten nach Abs. 1 angerechnet.

(9) Wird die Abschlussprüfung (§ 22) bis zum Regelstudienzeitpunkt (s. Anl. 3) unternommen, gilt diese Prüfung im Falle des Nichtbestehens als nicht abgelegt (Freiversuch).

§ 14

Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement und Bescheinigungen

(1) Über die bestandene Bachelorprüfung ist der bzw. dem Studierenden ein Zeugnis nach Anlage 2 in deutscher und englischer Sprache auszustellen. Das Zeugnis der Bachelorprüfung bedarf eines Antrages. Das Zeugnis enthält alle Bewertungen nach Anlage 3 sowie die erreichten Credits, Diploma Supplement (s. Anlage 4), Urkunde (s. Anlage 1) und Zeugnis (s. Anlage 2) werden von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin bzw. dem Dekan unterzeichnet. Mit dem Zeugnis der Bachelorprüfung werden gleichzeitig ein Diploma Supplement sowie die Urkunde zur Verleihung des Bachelorgrades überreicht. Zeugnis und Diploma Supplement erhalten das Datum nach § 2.

(2) Ist die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so erteilt das Immatrikulationsamt hierüber einen schriftlichen Bescheid. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(3) Verlässt die Studentin bzw. der Student die Hochschule oder wechselt den Studiengang, so wird ihr bzw. ihm auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen und deren Bewertung enthält.

(4) Ein unrechtmäßiges Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch ein rechtmäßiges Zeugnis oder eine Bescheinigung nach Abs. 3 zu ersetzen.

§ 15

Zusatzmodulprüfungen

(1) Studierende können sich in weiteren als den in Anlage 3 vorgeschriebenen Modulen einer Zusatzmodulprüfung unterziehen.

(2) Die Ergebnisse der Zusatzmodulprüfungen werden auf Antrag in das entsprechende Bachelorzeugnis aufgenommen, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht mit einbezogen.

§ 16

Einstufungsprüfung

Eine Einstufungsprüfung nach Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt ist nicht vorgesehen.

§ 17

Ungültigkeit der Prüfung

(1) Nach § 11 Abs. 3 kann eine Prüfung ganz oder teilweise durch den Prüfungsausschuss für „nicht bestanden“ erklärt werden. Betroffenen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss zu geben.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studentin bzw. der Student hierüber täuschen wollte, und wird diese

Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Sachsen-Anhalt über die Rechtsfolgen. Es gilt Abs. 1 Satz 2.

§ 18

Einsicht in die Prüfungsakten und Prüfungsunterlagen

(1) Den Studierenden wird nach Abschluss jeder Modulprüfung oder Teilprüfung der Bachelorprüfung Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten einschließlich der darauf notierten Bemerkungen der Prüferinnen bzw. Prüfer gewährt. Die 1. Prüferin bzw. der 1. Prüfer bestimmt den Zeitpunkt und den jeweiligen Ort der Einsichtnahme an der Hochschule Anhalt (FH).

(2) Spätestens drei Monate nach Aushändigung des Bachelorzeugnisses kann der Antrag auf Einsicht in die Prüfungsakten an den Prüfungsausschuss gestellt werden. Die bzw. der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 19

Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren

(1) Eine belastende (ablehnende) Entscheidung, insbesondere in Anwendung der §§ 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 21, 23, 24, 27, 28, und 29 dieser Prüfungsordnung ist schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und bekannt zu geben. Gegen die Entscheidungen kann in einer Frist von einem Monat nach Bekanntgabe Widerspruch beim Prüfungsausschuss eingelegt werden.

(2) Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss. Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung richtet, entscheidet der Prüfungsausschuss nach Überprüfung gemäß Abs.3.

(3) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung richtet, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch an die 1. Prüferin bzw. den 1. Prüfer zur Überprüfung weiter. Wird die Bewertung antragsgemäß geändert, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. Anderenfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung nur darauf, ob:

1. das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. man von einem falschen Sachverhalt ausgegangen ist,
3. allgemein gültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
4. man sich von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.

(4) Über den Widerspruch soll in angemessener Frist entschieden werden. Soweit dem Widerspruch nicht abgeholfen wird, ist der Bescheid zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und zuzustellen.

III.

Bachelorprüfung

§ 20

Bestandteile der Bachelorprüfung

Bestandteile der Bachelorprüfung sind:

1. die Bachelorarbeit,
2. das Kolloquium zur Bachelorarbeit,

* entfällt bei weniger als achtsemestrigem Studium

3. die Modulprüfungen (s. Anlage 3),
4. die Prüfungsvoraussetzungen gemäß Anlage 3,
5. der Nachweis des 18-wöchigen Praktikums lt. Praktikumsordnung**,
6. die Teilnahme an ... Fachexkursionstagen **.

§ 21

Gesamtnote der Bachelorprüfung

(1) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung ist das gewichtete arithmetische Mittel der nicht gerundeten Noten aller Modulprüfungen, der Bachelorarbeit und der Bachelorarbeits-kolloquiumsleistung. Die Fachnoten gehen mit dem Faktor 0,8, die Bachelorarbeit mit 0,15 und die Kolloquiumsleistung mit 0,05 ein.

(2) Ergänzend wird eine ECTS-Note ausgewiesen :

| | | |
|---|--------------|-------|
| A | die besten | 10 % |
| B | die nächsten | 25 % |
| C | die nächsten | 30 % |
| D | die nächsten | 25 % |
| E | die nächsten | 10 %. |

Die Mindestbezugsgröße dieser Skalierung sind i.d.R. die zeitlich letzten 50 Absolventinnen und Absolventen dieses Studienganges.

(3) Sofern noch keine 50 Absolventinnen oder Absolventen in diesem Studiengang vorhanden sind, wird die ECTS-Note an Hand des folgenden numerischen Systems ausgewiesen:

| | | |
|---|------|--------------|
| A | bis | 1,3 |
| B | über | 1,3 bis 2,0 |
| C | über | 2,0 bis 3,0 |
| D | über | 3,0 bis 3,7 |
| E | über | 3,7 bis 4,0. |

IV.

Bachelorarbeit und Kolloquium

§ 22

Zweck von Bachelorarbeit und Kolloquium

(1) Das Bachelorarbeitskolloquium ist der fachliche Höhepunkt des Studiums und stellt dessen Abschluss dar.

(2) Im Kolloquium zur Bachelorarbeit beweist die Studentin bzw. der Student, dass sie bzw. er in der Lage ist, wissenschaftliche Erkenntnisse und eigene Ergebnisse in Vortragsform unterstützt mit modernen Mitteln vorzutragen und in einem wissenschaftlichen Disput inhaltlich und methodisch überzeugend darzustellen.

(3) Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass die Studentin bzw. der Student in der Lage ist, ein Problem innerhalb einer vorgegebenen Zeit selbständig zu bearbeiten, wissenschaftliche Erkenntnisse anzuwenden, die fachlichen Zusammenhänge zu überblicken und die gewonnenen Erkenntnisse überzeugend, eindeutig, in angemessener Sprache und in übersichtlicher Form darzustellen sowie Methoden und soziale Kompetenzen nachzuweisen.

§ 23

Thema und Bearbeitungsdauer

(1) Die Studentin bzw. der Student kann die Themenstellerin bzw. den Themensteller und das Thema vorschlagen.

(2) Das Thema ist in deutscher Sprache durch die 1. Prüferin bzw. den 1. Prüfer nach Anhörung der Studen-

tin bzw. des Studenten auszugeben. Die Vergabe des Themas ist beim Prüfungsamt aktenkundig zu machen.

(3) Die Bachelorarbeit ist von der Professorin bzw. dem Professor oder durch Lehrbeauftragte, die das Thema stellen, im Rahmen des Lehrauftrages zu betreuen.

(4) Das Thema der Bachelorarbeit ist so zu stellen, dass die Bearbeitungsdauer in einer Frist von zehn Wochen eingehalten werden kann. In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss nach Anhörung der 1. Prüferin bzw. des 1. Prüfers die Bearbeitungszeit um eine Frist von drei Wochen verlängern.

(5) Gleichzeitig mit der Übergabe des Themas an die Studentin bzw. den Studenten ist durch den Prüfungsausschuss die 1. und 2. Prüfungsperson sowie die oder der Vorsitzende der Bachelorprüfungskommission zu bestellen, der Abgabetermin festzulegen und der Studentin bzw. dem Studenten schriftlich bekannt zu geben. Die oder der Vorsitzende der Bachelorprüfungskommission muss eine Professorin oder ein Professor der Hochschule Anhalt (FH) sein.

(6) Die Bachelorarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit von maximal drei Studierenden zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der bzw. des Einzelnen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und den Anforderungen nach § 22 Abs. 3 und § 25 Abs. 1 genügt.

§ 24

Meldung und Zulassung zur Bachelorarbeit

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit ist an den Prüfungsausschuss zu stellen. Die Zulassung ist zu versagen, wenn Prüfungen des 1. bis 4. Fachsemesters gemäß Anlage 3 noch nicht bestanden sind.

(2) Der Prüfungsausschuss spricht die Zulassung aus und bestätigt das Thema entsprechend § 23.

§ 25

Besondere Forderungen an eine Bachelorarbeit

(1) Die Bachelorarbeit ist mit einer Erklärung darüber zu versehen, dass die Arbeit selbständig verfasst, in gleicher oder ähnlicher Fassung noch nicht in einem anderen Studiengang als Prüfungsleistung vorgelegt wurde und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen, einschließlich der angegebenen oder beschriebenen Software, verwendet werden. Diese Erklärung ist von allen beteiligten Autorinnen und Autoren zu unterzeichnen.

(2) Die Bachelorarbeit ist fristgemäß und mit einer deutschsprachigen bibliographischen Zusammenfassung, in für wissenschaftliche Veröffentlichungen üblicher Form dreifach im Prüfungsamt einzureichen.

(3) Der Abgabezeitpunkt ist im Prüfungsamt aktenkundig zu machen.

§ 26

Bewertung der Bachelorarbeit

(1) Zur Bewertung der Bachelorarbeit sind zwei Gutachten notwendig. Gutachten sind in der Regel innerhalb von vier Wochen von der 1. und 2. Prüfungsperson zu erstellen.

** kann auch abweichend formuliert werden

* höheres bei achtsemestrigem Studium möglich
* kann auch abweichend formuliert werden

(2) Bewertet ein Gutachten die Arbeit mit „nicht bestanden“, aber das zweite Gutachten positiv, so ist ein weiteres Gutachten vom Prüfungsausschuss zu bestellen. Bewertet die zusätzlich bestellte Prüferin bzw. der zusätzlich bestellte Prüfer die Arbeit ebenfalls mit „nicht bestanden“, ist die Bachelorarbeitsnote „nicht bestanden“. Im positiven Fall ergibt sich die endgültige Bewertung aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten aller Gutachten, mindestens aber mit der Note 4,0 „ausreichend“.

(3) Wird die Bachelorarbeit ohne einen vom Prüfungsamt anerkannten Grund nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie als mit „nicht bestanden“ bewertet.

(3) Für die Bewertung gilt ansonsten § 12.

§ 27 Kolloquium der Bachelorarbeit

(1) Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium ist das Vorliegen von mindestens zwei positiven Gutachten zur Bachelorarbeit und der Nachweis aller nach § 20 Punkte 3 bis 6 geforderten Leistungen.

(2) Das Kolloquium ist in der Regel öffentlich. Die Nichtöffentlichkeit ist vom Prüfungsausschuss zu verfügen.

(3) Am Tage des Bachelorkolloquiums kann die bzw. der Vorsitzende der Bachelorprüfungskommission die Kommission auf maximal fünf Mitglieder vervollständigen. Die Kommission besteht aus der bzw. dem Vorsitzenden und mindestens noch einer Prüferin bzw. noch einem Prüfer. Wurden drei Gutachten bestellt, gehören alle drei Gutachterinnen und Gutachter zur Bachelorprüfungskommission. Die Kommission ist zu Beginn des Kolloquiums bekannt zu geben. Die oder der Vorsitzende bestimmt die Dauer des Bachelorarbeitskolloquiums. Sie soll 90 Minuten nicht überschreiten. Das Kolloquium besteht aus dem Referat der Autorin bzw. des Autors, eventuell auch aller Autorinnen bzw. Autoren, und der Diskussion.

(4) Jedes Kommissionsmitglied vergibt eine Kolloquiumsnote nach § 12 Abs. 2. Die Gesamtnote des Bachelorkolloquiums ergibt sich als arithmetisches Mittel der Noten der Kommissionsmitglieder, die nach § 12 Absätze 3, 4 und 5 gebildet und protokolliert wird. Die Gesamtnote des Bachelorkolloquiums ist nach § 12 Abs. 5 durch die bzw. den Vorsitzenden zu verkünden.

§ 28 Wiederholung von Bachelorarbeit und Kolloquium

(1) Die Bachelorarbeit kann, wenn sie mit „nicht bestanden“ bewertet wurde oder als mit „nicht bestanden“ bewertet gilt, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. Eine Rückgabe des Themas bei der Wiederholung der Bachelorarbeit ist jedoch nur zulässig, wenn von dieser Möglichkeit nicht bei der ersten Bachelorarbeit Gebrauch gemacht wurde. Das neue Thema der Bachelorarbeit wird in angemessener Frist ausgegeben. Versäumt die Studentin bzw. der Student, innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe der Note 5 ein neues Thema zu beantragen, erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat das Fristversäumnis nicht zu vertreten hat.

(2) Das Kolloquium kann, wenn es mit „nicht bestanden“ bewertet wurde oder als mit „nicht bestanden“ bewertet gilt, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. Ansonsten gilt Abs. 1 Satz 4 entsprechend.

(3) § 13 Abs. 8 gilt entsprechend.

V. Zwischenprüfung*

§ 29 Bestandteile, Zulassung, Gesamtnote

(1) Eine Zwischenprüfung ist bei achtsemestrigen Studiengängen am Ende des x-ten Fachsemesters der Regelstudienzeit vorzusehen.

(2) Bestandteile der Zwischenprüfung sind:

1. die Pflichtmodule (s. Anlage 3),
2. die Wahlpflichtmodule (s. Anlage 3),
3. die Prüfungsvoraussetzungen nach Anlage 3

(3) Für die Zulassung zur Zwischenprüfung gilt § 8 analog.

(4) Die Gesamtnote der Zwischenprüfung ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel aller Pflicht- und Wahlpflichtmodule nach Abs. 2. Über die Zwischenprüfung wird ein Zeugnis analog § 14 Abs. 1 Satz 1 ausgestellt.

VI. Schlussbestimmungen

§ 30 In-Kraft-Treten der Bachelorprüfungsordnung

(1) Diese Bachelorprüfungsordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) am Tage nach ihrer Bekanntmachung im "Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)" in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates ZZ vom xx.yy.zzzz und des Senates der Hochschule Anhalt (FH) vom xx.yy.zzzz und der Genehmigung durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) vom xx.yy.zzzz.

(3) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)“ Nr. x/yyyy am xx. Monat 200z.

Köthen, den xx.yy.zzzz

Der Präsident bzw. die Präsidentin
der Hochschule Anhalt (FH)

* entfällt bei weniger als achtsemestrigem Studium

Anlage 1: Bachelorurkunde

Hochschule Anhalt (FH)
Fachbereich YY

Bachelorurkunde (Zweisprachig gem. § 14(1) HSG LSA)

Die Hochschule Anhalt (FH)

Fachbereich ZZ
verleiht mit dieser Urkunde

Frau/Herr _____

geboren am _____ in _____

den Hochschulgrad

Bachelor of ...
(...)

nachdem sie/er die Bachelorprüfung

im Studiengang XYZ

am _____ bestanden hat.

(Siegel)

Ort, den _____
(Datum)

Die Vorsitzende / Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

Die Dekanin / Der Dekan

Anlage 2: Zeugnis über die Bachelorprüfung / Zwischenprüfung*
(Zweisprachig gem. § 14(1))

Hochschule Anhalt (FH)

Z e u g n i s über die Bachelorprüfung

Frau/Herr _____
geboren am _____

hat die Bachelorprüfung im Studiengang

mit der Gesamtnote _____ bestanden.

Prüfungen Beurteilungen

Pflichtmodule: ...

Wahlpflichtmodule: ...

Zusatzmodule: ...

Bachelorarbeit über das Thema: ...

Note der Bachelorarbeit: ...

Note des Kolloquiums zur Bachelorarbeit: ...

Ort, den _____
(Datum)

Die Vorsitzende / Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

(Siegel)

Die Dekanin / Der Dekan

* bei achtsemesterigen Studiengängen

Anlage 3: Bestandteile der Bachelorprüfung / Zwischenprüfung*

Bestandteile der Bachelorprüfung sind: die Pflicht- und Wahlpflichtmodule, die Bachelorarbeit, das Bachelorarbeitskolloquium.

Prüfungsvoraussetzungen sind die Vorleistungen nach dieser Anlage, Exkursionen sowie ein 18-wöchiges Praktikum**.

| Prüfungs- module | Regelprüfungs- semester | Prüfungsart | Zeitdauer der Prüfung | Anrechnung der Teilleistung | Vorleistun- gen |
|----------------------|----------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------|
| Pflichtmodule | | | | | |
| A | 1. | M | 30 min | 100 % | keine |
| B | 3. | H | - | 100 % | keine |
| C | 3. | K | 90 min | 100 % | keine |
| D | 2. 3. | 1. H 2. K | - 90 min | 50 % 50 % | LNW LNW |
| E | 1. | Entwurf | - | 100 % | keine |
| F | 2. | M | 30 min | 100 % | keine |

Obligatorisch:

- Im 1. bis 2. Fachsemester „Literatur- und Fachinformationssysteme“ (1 SWS / Schein mind. 80 prozentiger Teilnahme an der Lehrveranstaltung; ohne Credits).
- Fremdsprache in den Fachsemestern 1 bis 3 (mind. 2 SWS / 2 Credits).

* bei achtsemesterigen Studiengängen

** kann bei zwingenden Gründen abweichend formuliert werden

Anlage 4: Diploma Supplement

| Teil | Inhalt | |
|------|---|--|
| 1 | INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION | Persönliche Daten |
| 1.1 | Family Name | Name |
| 1.2 | First Name | Vorname |
| 1.3 | Date, Place; Country of Birth | Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland |
| 1.4 | Student ID Number or Person Code | Matrikel-Nr. |
| 2 | INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION | Bachelor im Studiengang X Hochschule Anhalt (FH) Fachbereich X |
| 2.1 | Name of Qualification | Bachelor of ... für Studiengang X |
| 2.2 | Main Fields of Study | siehe Zeugnis der Bachelorprüfung |
| 2.3 | Name of Awarding Institution | Hochschule Anhalt (FH) |
| 2.4 | Administering Institution | Hochschule Anhalt (FH) Fachbereich X, Staatliche Hochschule |
| 2.5 | Language of Instruction | Deutsch |
| 3 | INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION | Ebene der Qualifikation |
| 3.1 | Level of Qualification | Bachelor |
| 3.2 | Length of Programme | sechs Semester* |
| 3.3 | Access Requirements | Abitur oder Fachhochschulreife (anerkannte) |
| 4 | INFORMATION ON THE CONTENTS AND THE RESULTS GAINED | Studieninhalte und Studienerfolg |
| 4.1 | Mode of Study | sechssemestriges Vollstudium (direkt) |
| 4.2 | Programme Requirements | Studienanforderungen – Studienverlaufsbeschreibung - Modulfolge (ca. ½ Seite) |
| 4.3 | Programme Details | Modularisiertes sechssemestriges Studium mit integriertem 18-wöchigen Berufspraktikum** und zehnwöchiger Abschlussarbeit |
| 4.4 | Grading Scheme | Notenskalen aus §§ 12 und 21 anfügen |
| 4.5 | Overall Classification | Gesamtbewertung aus dem Zeugnis |
| 5 | INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION | Funktionen der Qualifikation |
| 5.1 | Access to Further Study | Zugang zu weiteren Studien, z. B. Master |
| 5.2 | Professional Status | Beruflicher Status – berufsqualifizierend |
| 6 | ADDITIONAL INFORMATION | Zusätzliche Informationen |
| 6.1 | Additional Information | Zusätzliche Informationen |
| 6.2 | Further Information Sources | siehe www.hs-anhalt.de |
| 7 | CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT | Zertifizierung des Diploma Supplements |
| 7.1 | Place/Date of Certification | Ort/Datum der Ausstellung des Diploma Supplements |
| 7.2 | Certifying Official | Prof. Dr. Y – Prüfungsausschussvorsitzender |
| 7.3 | Official Post | Dienststellung/Dienststellenadresse |
| 7.4 | Seal/Stamp | Siegel/Stempel |
| 8 | INFORMATION ON THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM | Information über das nationale Hochschulsystem. (KMK Beschluss vom 10.10.03) |

Hinweis: Das Diploma Supplement ist in englischer Sprache dem Zeugnis beizulegen!

* alternativ acht

** kann bei zwingenden Gründen abweichend formuliert werden

RAHMENSTUDIENORDNUNG

für den Bachelor-Studiengang

XYZ

**Beschluss der Senates
der Hochschule Anhalt (FH) vom 19.05.2004**

Inhaltsverzeichnis

| | |
|------|--|
| § 1 | Geltungsbereich, Rechtsgrundlagen |
| § 2 | Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn |
| § 3 | Studienberatung |
| § 4 | Studienziele |
| § 5 | Modularisierung und Vergabe von Anrechnungspunkten (Credits) |
| § 6 | Studiendauer und Aufbau des Studiums |
| § 7 | Studienplan und Studieninhalte |
| § 8 | Vermittlungsformen |
| § 9 | Prüfungen |
| § 10 | Zeugnis, Gesamtnote, Bachelorurkunde und Diploma Supplement |
| § 11 | Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen |
| § 12 | Berufspraktikum |
| § 13 | In-Kraft-Treten |

Anlagen

- Anlage 1: Studienplan der Lehrveranstaltungen in den Semestern
Anlage 2: Rahmensemesterplan - Wochenplan

§ 1

Geltungsbereich, Rechtsgrundlagen

(1) Diese Studienordnung gilt für den Bachelorstudiengang XYZ mit dem Abschluss

Bachelor of ...*

an der Hochschule Anhalt (FH) Fachbereich ZZ.

(2) Die Rechtsgrundlagen sind:

1. Das Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt in der jeweils gültigen Fassung.
2. Die Prüfungsordnung des Studienganges XXX der Hochschule Anhalt (FH) zur Erlangung des akademischen Grades eines Bachelors vom TT.MM.JJJJ.

* Kann abweichend formuliert werden.

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn

(1) Die Qualifikation für das Studium ist entsprechend des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt nachzuweisen. Zusätzliche Voraussetzung ist ...*

(2) Studienbeginn ist der erste Tag des Wintersemesters.*

§ 3

Studienberatung

(1) Die allgemeine Studienberatung der Hochschule Anhalt (FH) informiert Studieninteressierte über Studiemöglichkeiten, Studienabschlüsse, Zulassungsvoraussetzungen, Zulassungsbeschränkungen, Studienbedingungen sowie über Inhalte, Aufbau und Anforderungen eines Studiums. Sie berät unter Berücksichtigung individueller Studienneigung.

(2) Die Studienfachberatung erfolgt durch den Fachbereich und unterstützt die Studierenden durch studienbegleitende, fachspezifische Beratung, insbesondere über Gestaltungsmöglichkeiten im Studienablauf und unterstützt bei persönlich bedingten Störungen im Studienverlauf. Die Studienfachberaterin oder der Studienfachberater orientieren sich bis zum Ende des ersten Studienjahres über den bisherigen Studienverlauf, informieren die Studierenden und führen ggf. eine Studienberatung durch.

(3) Für jeden Studiengang wird vom Fachbereich eine Professorin bzw. ein Professor mit der Studienfachberatung beauftragt.

§ 4

Studienziele

(1) Ziel des Studiums ist, durch Vermittlung von umfangreichen ... Kenntnissen und Fertigkeiten, die Absolventen zu befähigen wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse berufsfeldspezifisch anzuwenden und fachübergreifende Probleme zu lösen. Ziel des Studiums ist es auch...*

(2) Im Verlauf des Studiums wird eine breite Ausbildung in Einsatzgebiete sind....*

(3) Unbeschadet von spezifischen Zulassungsregelungen für einzelne Masterstudiengänge wird mit dem Bachelor grundsätzlich die Eignung zur Aufnahme eines Masterstudiums festgestellt.

§ 5

Modularisierung und Vergabe von Anrechnungspunkten (Credits)

(1) Das Studium ist modular aufgebaut. Ein Modul ist ein inhaltlich zusammenhängender Lehr- und Lernabschnitt, der durch zu erbringende Prüfungsleistung oder sonstige überprüfbare Studienleistungen abgeschlossen wird. Die einzelnen Module sind in der Anlage 1 der Studienordnung beschrieben.

(2) Für den erfolgreichen Abschluss eines Moduls, des Berufspraktikums und der Bachelorarbeit werden Anrechnungspunkte vergeben. Die Anzahl der Anrechnungspunkte richtet sich nach dem durchschnittlichen Arbeitsaufwand, der durch die Studierenden für das jeweilige Modul zu erbringen ist. Zum Arbeitsaufwand zählen sowohl die Teilnahme an Lehrveranstaltungen (Präsenz-

* kann abweichend formuliert werden

studium) als auch Vor- und Nachbereitungszeiten von Lehrveranstaltungen, Prüfungsvorbereitungen, Erbringungen von Studien- und Prüfungsleistungen einschließlich Berufspraktika sowie des Selbststudiums. Credits sind ohne Dezimalstelle zu vergeben, pro Modul 5 +/- 1 oder ein Vielfaches davon.

(3) Ein Anrechnungspunkt entspricht einem Credit nach dem European Credit Transfer System (ECTS). Für den Erwerb eines Credits wird ein Arbeitsaufwand von etwa 30 Zeitstunden zugrunde gelegt. Pro Semester sind ca. 30 Credits zu erwerben, das entspricht einer Arbeitsbelastung von 900 Zeitstunden.

§ 6

Studiendauer und Aufbau des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich Prüfungszeit sechs Semester^{**}. Für den Bachelor-Abschluss sind mindestens 180^{**} Credits nachzuweisen.

(2) Das Studium enthält ein berufsqualifizierendes Studienangebot in Form von modular aufgebauten Lehrveranstaltungen, einem 18-wöchigen Berufspraktikum* und der zehnwöchigen Bachelorarbeit, die in einem Kolloquium zu verteidigen ist.

§ 7

Studienplan und Studieninhalte

(1) Für das Studium gilt der Studienplan in Anlage 1. Er ist auf das Studienziel ausgerichtet und Bestandteil dieser Studienordnung. Er enthält eine Empfehlung für den zeitlichen Ablauf des Studiums und gibt die Anzahl der Semesterwochenstunden pro Modul und die zu erwerbenden Credits an.

(2) Für besonders befähigte Studierende ist die Vereinbarung von Sonderstudienplänen zulässig.

(3) Im Studienplan vorgeschrieben sind Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule. Pflichtmodule sind Module, die für alle Studierenden verbindlich sind. Wahlpflichtmodule sind Module, die einzeln oder in Gruppen alternativ angeboten werden. Jede Studierende bzw. jeder Studierende muss unter ihnen nach Maßgabe des Studienplanes und auf Empfehlung der Studienfachberatung eine bestimmte Auswahl treffen. Die gewählten Module werden wie Pflichtmodule behandelt. Das Angebot an Wahlpflichtfächern kann auf Beschluss des Fachbereichsrates jeweils vor Semesterbeginn präzisiert werden.

(4) In den ersten drei Fachsemestern ist ein Teil-Pflichtmodul Fremdsprachen im Umfang von mindestens 2 Semesterwochenstunden (SWS) enthalten, die mit mindestens 2 Credits belegt sind. Im ersten oder zweiten Fachsemester ist ein Befähigungsnachweis (Schein) für Literatur- und Fachinformationssysteme im Umfang von einer SWS abzulegen.

(5) Über die Pflicht- und Wahlpflichtmodule hinaus können die Studierenden Zusatzmodule belegen. Zusatzmodule sind Module, die für die Erreichung des Studienziels nicht verbindlich vorgeschrieben sind. Sie können von den Studierenden aus dem gesamten Studienangebot der Hochschule zusätzlich gewählt werden.

§ 8

Vermittlungsformen

(1) Die Vermittlung von Lehrinhalten erfolgt anwendungsorientiert auf wissenschaftlicher Grundlage. Die

Studieninhalte werden durch Vorlesungen, Seminare, Übungen, Projekte, Praktika und Exkursionen vermittelt.

(2) Die Vermittlung von Lehrinhalten erfolgt in Vorlesungen durch ausgewählte inhaltliche und theoretische Fakten, Problemstellungen und Methoden zum jeweiligen Lehrgebiet.

(3) Die Vermittlung von Lehrinhalten im Seminar erfolgt durch Dialog- und Diskussionsphasen zwischen Lehrenden und Studierenden.

(4) In Praktika und in Übungen wird der Lehrstoff in systematischer Weise durchgearbeitet. Lehrende leiten die Veranstaltungen, stellen Aufgaben und bieten Lösungshilfen an. Die Studierenden arbeiten einzeln oder in Gruppen.

(5) In Projekten tragen Studierende unter Betreuung von Prüfungsberechtigten sowie zusätzlich durch selbstorganisiertes Arbeiten auf dem Weg der Kleingruppenarbeit zur Verarbeitung, Analyse und Lösung von Problemen aus der unmittelbaren Berufspraxis bei. Die Ergebnisse werden in einem Projektbericht dargestellt und verteidigt.

(6) Exkursionen sind Bestandteil des Studiums. Sie dienen dazu, die Lehrinhalte und den Kontakt zur beruflichen Praxis während des Studiums zu vertiefen sowie aktuelle Probleme von Unternehmen einer bestimmten Region kennen zu lernen und zu beurteilen.

§ 9

Prüfungen

(1) Die Bachelorprüfung besteht aus den Pflichtmodul- und Wahlpflichtmodulprüfungen*, Projekten mit Verteidigung, der Bachelorarbeit und dem Kolloquium zur Bachelorarbeit. Prüfungsvoraussetzungen sind die Prüfungsvorleistungen nach Prüfungsordnung.

(2) Die Bachelorprüfung wird durch die Prüfungsordnung zur Erlangung des akademischen Grades eines Bachelors geregelt.

§ 10

Zeugnis, Gesamtnote, Bachelorurkunde und Diploma Supplement

(1) Hat die Studentin bzw. der Student alle Teile der Prüfungen bestanden, wird die Gesamtnote der Bachelorprüfung gemäß der Prüfungsordnung ermittelt.

(2) Es werden gemäß der Prüfungsordnung ein Zeugnis, eine Bachelorurkunde und ein Diploma Supplement nach Prüfungsordnung des Studienganges ausgestellt.

§ 11

Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

Über die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie Credits entscheidet der Prüfungsausschuss gemäß der Prüfungsordnung des Studienganges auf Antrag.

§ 12

Berufspraktikum

(1) Das Berufspraktikum ist Bestandteil des Studiums und erfolgt nachweislich in einem Unternehmen oder einer dem Studienziel entsprechenden Einrichtung. Wenn

^{**} Kann für Architekturstudiengänge abweichend formuliert werden.

^{*} Bei einer mehr als 6-semesterigen Ausbildung ist eine Zwischenprüfung / ein Zwischenzeugnis vorgesehen

ausreichende Praxisstellen nicht zur Verfügung stehen, können diese ausnahmsweise durch gleichwertige Praxisprojekte oder Praxisphasen an der Hochschule ganz oder teilweise ersetzt werden.

(2) Die Dauer des Berufspraktikums beträgt mindestens 18 Wochen .

(3) Die Durchführung des Praktikums erfolgt auf der Grundlage der Praktikumsordnung des Studienganges.

§ 13 In-Kraft-Treten

(1) Diese Studienordnung tritt gleichzeitig mit der Prüfungsordnung des Studienganges XYZ vom TT.MM.JJJJ in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereiches ZZ vom TT.MM.JJJJ und des Senates der Hochschule Anhalt (FH) vom TT.MM.JJJJ und der Genehmigung durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) vom TT.MM.JJJJ.

(3) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt(FH)“ Nr. x/yyyy am TT. MM.JJJJ.

Köthen, den TT.MM.JJJJ

Der Präsident bzw. die Präsidentin
der Hochschule Anhalt (FH)

* Kann in begründeten Ausnahmefällen abweichend formuliert werden.

Anlage 1: Studienplan der Lehrveranstaltungen in den Semestern

| | | | | |
|-------------|---|--|-----------------------|---|
| 1. Semester | 12 Wochen Vorlesungen impl. Praktika, Übungen | 6 Wochen Praktika, Übungen, Projekte, Exkursionen | 30 Credits | |
| 2. Semester | 12 Wochen Vorlesungen impl. Praktika, Übungen | 6 Wochen Praktika, Übungen, Projekte, Exkursionen | 30 Credits | |
| 3. Semester | 12 Wochen Vorlesungen impl. Praktika, Übungen | 6 Wochen Praktika, Übungen, Projekte, Exkursionen | 30 Credits | |
| 4. Semester | 12 Wochen Vorlesungen impl. Praktika, Übungen | 18 Wochen Berufspraktikum (Empfehlung 10+8, jeweils nach Vorlesungsblock. Kann auch in den Fachsemestern 2 und 4 durchgeführt werden.) | 60 Credits* Module | 15 Credits |
| 5. Semester | 12 Wochen Vorlesungen impl. Praktika, Übungen | | | Berufspraktikum |
| 6. Semester | 12 Wochen Vorlesungen impl. Praktika, Übungen | | | 12 Credits Bachelorarbeit ; 3 Credits Kolloquium |

* Bei 8 Semestern entsprechend erweitert.

Obligatorisch:

- Im 1. bis 2. Fachsemester „Literatur- und Fachinformationssysteme“ (1 SWS / Schein-Befähigungsnachweis/ ohne Credits)
- Fremdsprache (mind. 2 SWS)

Die Modulprüfungen erfolgen studienbegleitend oder in der optionalen Prüfungswoche.

Die inhaltliche Ausgestaltung des 6-Wochen-Zyklus erfolgt nach Beschluss des Fachbereichsrates.

Summe SWS : **150 (bei Faktor 1,00) bzw. 120 (Faktor 1,25) bei 6 Semestern**
210 bei 8 Semestern


Summe Credits : **180 bei 6 Semestern; bzw. 240 bei 8 Semestern.**

Anlage 2

Rahmensemesterplan für Bachelor-Studiengänge
(Regelstudienzeit: 6 Semester*; geteiltes Berufspraktikum)

| Wintersemester (26 Wochen) | | | | | | | | | | | | | Sommersemester (26 Wochen) | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 1. Semester | | | | | | | | | | | | | 2. Semester | | | | | | | | | | | | |
| 3. Semester | | | | | | | | | | | | | 4. Semester | | | | | | | | | | | | |
| 5. Semester | | | | | | | | | | | | | 6. Semester | | | | | | | | | | | | |

 Vorlesungen (12 Wochen), impl. Praktika, Übungen, Prüfungen

 Praktika/Übungen/Projekte/Exkursionen (6 Wochen)

 Berufspraktikum (18 Wochen, Empfehlung 10 Wochen im 4. Semester, 8 Wochen im 5. Semester; in Ausnahmefällen auch im 2. und 4. Semester)

 Abschlussarbeit (10 Wochen), kann auch studienbegleitend im 6. Semester absolviert werden

 Lehrveranstaltungsfreie Zeit

 Prüfungswoche (optional)

* Bei 8 Semestern entsprechend erweitert.

Hochschule Anhalt (FH)

RAHMENPRÜFUNGSORDNUNG

zur Erlangung des akademischen Grades

MASTER

für den Studiengang

XYZ

Beschluss des Senats der Hochschule Anhalt (FH) vom 19.05.2004

Aufgrund der §§ 77 Abs. 2 Nr. 1; 67 Abs. 3 Nr. 8 und 13 Abs. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 05. Mai 2004 (GVBl.LSA Nr. 25/2004, S. 256) wird die nachfolgende Prüfungsordnung genehmigt.

Gliederung

I. Allgemeiner Teil

- § 1 Zweck der Prüfungen und Ziel des Studiums
- § 2 Mastergrad
- § 3 Regelstudienzeit und Gliederung des Studiums
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Prüfungsamt
- § 6 Prüferinnen bzw. Prüfer und Beisitzerinnen bzw. Beisitzer

II. Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen, Bewertung von Prüfungsleistungen, Verfahrensvorschriften

- § 7 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen
- § 8 Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen
- § 9 Arten der Prüfungsleistungen
- § 10 Ablauf, Abbruch und Öffentlichkeit von Prüfungen sowie Rücknahme von Prüfungsentscheidungen
- § 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 12 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Fachnote
- § 13 Wiederholung von Prüfungen
- § 14 Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement und Bescheinigungen
- § 15 Zusatzmodulprüfungen
- § 16 Einstufungsprüfung
- § 17 Ungültigkeit der Prüfung
- § 18 Einsicht in die Prüfungsakten und Prüfungsunterlagen
- § 19 Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren

III. Masterprüfung

- § 20 Bestandteile der Masterprüfung
- § 21 Gesamtnote der Masterprüfung

IV. Masterarbeit und Kolloquium

- § 22 Zweck von Masterarbeit und Kolloquium
- § 23 Thema und Bearbeitungsdauer
- § 24 Meldung und Zulassung zur Masterarbeit
- § 25 Besondere Forderungen an eine Masterarbeit
- § 26 Bewertung der Masterarbeit
- § 27 Kolloquium zur Masterarbeit
- § 28 Wiederholung von Masterarbeit und Kolloquium

V. Schlussbestimmungen

- § 29 In-Kraft-Treten der Masterprüfungsordnung

Anlagen

- Anlage 1: Masterurkunde
- Anlage 2: Zeugnis über die Masterprüfung
- Anlage 3: Bestandteile der Masterprüfung
- Anlage 4: Diploma Supplement

I. Allgemeiner Teil

§ 1 Zweck der Prüfungen und Ziel des Studiums

(1) Die Hochschulprüfung bildet den Abschluss des Studiums im Masterstudiengang. Durch sie soll festgestellt werden, ob die Studentin bzw. der Student die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen berufsfeldbezogenen Qualifikationen erworben hat, die wissenschaftlichen Grundlagen und fachlichen Zusammenhänge des Studienganges überblickt sowie die Fähigkeit besitzt, wissenschaftlich zu arbeiten, sich selbstständig wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse auch fachübergreifend anzueignen und diese anzuwenden. Durch sie soll nachgewiesen werden, dass der Kandidat bzw. die Kandidatin in der Lage ist, wissenschaftliche Erkenntnisse im Disput in klarer Sprache überzeugend darzulegen. Die Hochschulprüfung bereitet auf eine mögliche Promotion vor.

(2) Die Masterprüfung besteht aus Modulprüfungen (s. Anlage 3). Modulprüfungen setzen sich aus den Prüfungsleistungen in einem Modul zusammen; sie können auch aus nur einer Prüfungsleistung bestehen. Als Vorleistungen einer Modulprüfung können Leistungsnachweise nach Anlage 3 gefordert werden. Durch einen Leistungsnachweis dokumentiert die Studentin bzw. der Student die erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in einer für das Fach spezifischen Art und Weise, die in Abhängigkeit von der Art der durchgeführten Lehrveranstaltungen, der zur Verfügung stehenden Laborkapazitäten und der betreffenden Zahl der Studierenden von der Prüfenden bzw. dem Prüfenden festgelegt wird. Die Festlegungen werden in der Regel spätestens zwei Wochen nach Semesterbeginn bekannt gegeben. Die Bewertung erfolgt mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“. Modulprüfungen oder Teile davon enden grundsätzlich mit einer Note nach § 12. Masterarbeit und deren Kolloquium sind zusätzliche Bestandteile der Masterprüfung.

(3) In den Prüfungen soll festgestellt werden, ob die Kandidatin bzw. der Kandidat Inhalt und Methoden des Moduls in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen selbständig anwenden kann.

§ 2 Mastergrad

Nach bestandener Masterprüfung verleiht der Fachbereich **XX** den Mastergrad

Master of ... (...)

Darüber stellt die Hochschule Anhalt (FH) eine Urkunde mit dem Datum des Tages aus, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Im Übrigen gilt § 14.

§ 3 Regelstudienzeit und Gliederung des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit, in der das Studium abgeschlossen werden kann, beträgt einschließlich der Masterprüfung vier Semester.

(2) Die Studienordnung und die Modulstruktur sind so gestaltet, dass die Studentin bzw. der Student die Masterprüfung in der Regel im 4. Fachsemester abschließen kann. Die Prüfungen können auch vorzeitig abgelegt werden.

(3) Der Studienumfang im Pflicht- und Wahlpflichtbereich beträgt insgesamt maximal ... Semesterwochenstunden. Es sind mindestens 120 Credits nachzuweisen.

§ 4 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung und Einhaltung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss eingesetzt. Der Fachbereichsrat bestellt die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und die Mitglieder des Prüfungsausschusses und benennt gleichzeitig deren ständige Vertreterinnen bzw. Vertreter. Dem Prüfungsausschuss gehören sechs Mitglieder an, und zwar vier Mitglieder der Gruppe der Professorinnen und Professoren, eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter gemäß § 33 Abs. 1 Nr. 2 bis 3 Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt und eine Studentin bzw. ein Student. Die bzw. der Vorsitzende und die bzw. der stellvertretende Vorsitzende gehören der Gruppe der Professorinnen und Professoren an. Das studentische Mitglied nimmt an der Bewertung und Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen nur beratend teil.

(2) Der Prüfungsausschuss berichtet regelmäßig dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform dieser Prüfungsordnung und der Studienordnung; dabei ist dem Gesichtspunkt der Einhaltung der Regelstudienzeit und der Prüfungsfristen besondere Bedeutung beizumessen. Er behandelt Widerspruchsverfahren.

(3) Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder - darunter die bzw. der Vorsitzende oder die bzw. der stellvertretende Vorsitzende und eine weitere Professorin bzw. ein weiterer Professor - anwesend ist. Bei besonderer Eilbedürftigkeit kann im schriftlichen Verfahren entschieden werden.

(4) Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt vier Jahre, die des studentischen Mitgliedes ein Jahr.

(5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.

(6) Der Prüfungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung. Über die Sitzungen des Prüfungsausschusses wird ein Protokoll geführt, in dem wesentliche Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses festzuhalten sind.

(7) Der Prüfungsausschuss kann Befugnisse auf die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und die stellvertretende bzw. den stellvertretenden Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und den Tätigkeitsbericht an den Fachbereichsrat. Die bzw. der Vorsitzende bereitet die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor und führt sie aus. Sie bzw. er berichtet dem Prüfungsausschuss laufend über ihre bzw. seine Tätigkeit.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an der Abnahme der Prüfungen als Beobachterinnen bzw. Beobachter teilzunehmen.

(9) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren ständige Vertreterinnen bzw. Vertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sie sind durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Amtsverschwiegenheit zu verpflichten, sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen.

§ 5 Prüfungsamt

Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses ist das Prüfungsamt. Der Leiterin bzw. dem Leiter obliegen alle organisatorischen Aufgaben der Vorbereitung und Registrierung von Prüfungen und Prüfungsabschnitten. Die Leiterin bzw. der Leiter des Prüfungsamtes informiert den Prüfungsausschuss über die Einhaltung der Prüfungsfristen, über die Einhaltung der Zulassungsbedingungen durch die Studierenden und unterbreitet Vorschläge zur Anerkennung bzw. Anrechnung von Praktika.

§ 6 Prüferinnen bzw. Prüfer und Beisitzerinnen bzw. Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen bzw. die Prüfer und die Beisitzerinnen bzw. die Beisitzer (Prüfungsgruppe). Als Prüferinnen bzw. Prüfer können Mitglieder und Angehörige dieser oder einer anderen Hochschule sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen bestellt werden. Die 1. Prüferin bzw. der 1. Prüfer muss zur selbständigen Lehre berechtigt sein. Das gilt auch dann, wenn die Befugnis nur für eine Teilprüfung erteilt wurde. Zu Beisitzerinnen bzw. Beisitzern dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Die Prüferinnen bzw. Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(3) Für die Bewertung von Prüfungen und für die Bewertung der Masterarbeit sind mindestens zwei Personen als Prüferinnen bzw. Prüfer zu bestellen.

(4) Für mündliche Prüfungen sind mindestens zwei Personen nach Abs. 1 zu bestellen. Eine davon wird als 1. Prüferin bzw. 1. Prüfer bestellt. Die zweite kann eine Beisitzerin bzw. ein Beisitzer sein. Weiterhin gilt § 9 Abs. 3.

(5) Der Prüfungsausschuss stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der zwei Prüfer, Ort und Zeit-

punkt der Prüfung nach Rahmensemesterplan der Hochschule Anhalt (FH) oder Modulplan des Fachbereiches bekannt gegeben werden.

(6) Für die Prüferinnen bzw. Prüfer und Beisitzerinnen bzw. Beisitzer gelten § 4 Abs. 9 entsprechend.

II.

Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen, Bewertung von Prüfungsleistungen, Verfahrensvorschriften

§ 7

Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen im gleichen Studiengang an einer anderen Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes werden angerechnet.

(2) Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen in Studiengängen, die nicht unter Abs. 1 fallen, werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen, die an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereiches des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, werden auf Antrag angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen dieses Studienganges im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Festlegungen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(3) Für die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudiengängen gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(4) Einschlägige praktische Studiensemester und berufspraktische Tätigkeiten werden angerechnet.

(5) Zuständig für Anrechnungen nach den Absätzen 1 bis 4 ist der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreterinnen bzw. Fachvertreter zu hören. Studienzeiten nach den Absätzen 1 bis 3 können auch vom Immatrikulationsamt der Hochschule Anhalt (FH) angerechnet werden.

(6) Werden Studienleistungen und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Gegebenenfalls erfolgt eine Umrechnung in das Notensystem nach § 12. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „ausreichend“ bzw. 4,0 aufgenommen.

(7) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 4 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen, die im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Die Studentin bzw. der Student hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen im Antragsverfahren vorzulegen.

§ 8

Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen

(1) Die Studierenden sollen die Prüfungen zum jeweiligen Regelstudienzeitpunkt gemäß Anlage 3 dieser Ordnung ablegen, mit der Einschreibung bzw. Rückmeldung gelten sie zu den Prüfungen des Regelsemesters als angemeldet.

(2) Sofern Pflicht-bzw. Wahlpflichtmodulprüfungen nicht an Zulassungsvoraussetzungen (Prüfungsvorleistungen, Leistungsnachweise) gemäß dieser Ordnung gebunden sind, gilt die Anmeldung zugleich als Zulassung.

(3) Sind Pflicht-bzw. Wahlpflichtmodulprüfungen an Zulassungsvoraussetzungen gebunden, gilt die Zulassung zur jeweiligen Prüfung als erteilt, wenn das positive Resultat der Prüfungsvorleistung(en), Leistungsnachweise im Prüfungsamt dokumentiert ist.

(4) Zu den Lehrveranstaltungen in Wahlpflicht-, oder Zusatzmodulen melden sich die Studierenden innerhalb von vier Wochen nach Beginn des Semesters bei den Lehrenden an. Mit dieser Anmeldung zur Lehrveranstaltung sind sie auch zur entsprechenden Prüfung angemeldet, im Übrigen gelten die Absätze 2 und 3. Begonnene Prüfungsverfahren sind gemäß § 13 zu beenden.

§ 9

Arten der Prüfungsleistungen

(1) Folgende Arten von Prüfungsleistungen sind nach Maßgabe der Absätze 2 bis 9 möglich:

1. schriftliche Prüfung (Klausur, Abs. 2),
2. mündliche Prüfung (Abs. 3),
3. Projekt (Abs. 8),
4. Hausarbeit (Abs. 4),
5. Entwurf/Beleg (Abs. 5),
6. Referat (Abs. 6),
7. experimentelle Arbeit (Abs. 7),
8. Präsentation und Kolloquium (Abs. 9).

(2) In einer schriftlichen Prüfung (Klausur) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den geläufigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu seiner Lösung finden können. Die Bearbeitungszeit ist in der Anlage 3 geregelt.

(3) Die mündliche Prüfung findet vor der Prüfungsgruppe gemäß § 6(1) und (4) als Einzel- oder Gruppenprüfung für bis zu drei Studierende gleichzeitig statt. In einer mündlichen Prüfung soll die Kandidatin bzw. der Kandidat nachweisen, dass sie bzw. er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Die Beisitzerin bzw. der Beisitzer sind vor der Notenfestsetzung zu hören. Der Beisitzerin bzw. dem Beisitzer obliegen im Wesentlichen eine Kontrollfunktion für den ordnungsgemäßen Ablauf der mündlichen Prüfung und die Protokollführung. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung und die Bewertung der Prüfungsleistung sind in einem Protokoll festzuhalten. Es ist von den Prüfenden zu unterschreiben. Die Dauer der mündlichen Prüfung ist nach Anlage 3 geregelt. Das Ergebnis der Prüfung ist der Kandidatin bzw. dem Kandidaten im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(4) Eine Hausarbeit ist eine selbständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder modulübergreifenden Aufgabenstellung, die an einem von der Prüferin bzw. dem Prüfer festgelegten Termin in einer für wissenschaftliche Arbeiten üblichen Form abzugeben ist. Die selbständige Bearbeitung ist zu bekunden.

(5) Ein Entwurf/Beleg umfasst die Bearbeitung einer fachspezifischen oder modulübergreifenden Aufgabenstellung in konzeptioneller, konstruktiver und/oder künstlerischer Hinsicht unter besonderer Berücksichtigung planeri-

scher Aspekte. Ein Beleg kann auch als Leistungsnachweis für die Beherrschung von Arbeitsmitteln, Technologien o. ä. angefertigt werden. Die Studierenden stellen dann unter Beweis, dass sie die vorgenannten Instrumentarien zur Lösung spezifischer Aufgaben des Fachgebietes einsetzen können.

(6) Ein Referat umfasst eine eigenständige Auseinandersetzung mit einem Problem unter Auswertung einschlägiger Literatur und die inhaltliche Darstellung und die Vermittlung der Ergebnisse im mündlichen Vortrag sowie in einer anschließenden Diskussion.

(7) Eine experimentelle Arbeit umfasst die theoretische Vorbereitung, den Aufbau und die Durchführung eines Experimentes sowie die schriftliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Versuchsablaufes, der Ergebnisse des Experimentes und deren kritische Wertung.

(8) Projekte sind praxisbezogene Arbeiten, die in seminaristischer Form unter Betreuung von Prüfungsbefugten sowie zusätzlich durch selbstorganisiertes Arbeiten der Projektgruppe und selbstständige Beiträge der einzelnen Mitglieder der Projektgruppe durchgeführt werden. Die Ergebnisse werden gemeinsam in einem Projektbericht dargestellt und verteidigt.

(9) Bei der Prüfungsform Präsentation und Kolloquium wird das Kolloquium als mündliche Prüfung durchgeführt und mit der Präsentation gemeinsam bewertet. In dem Kolloquium soll die Kandidatin bzw. der Kandidat ihre bzw. seine Entwurfsarbeiten erläutern und verteidigen oder ihre bzw. seine Kenntnisse in dem Prüfungsfach nachweisen.

(10) Der Rahmensemesterplan der Hochschule Anhalt (FH) bzw. der Modulplan des Fachbereiches legt die Zeiträume für die Abnahme der mündlichen Prüfungen, Hausarbeiten, Belege und Klausuren fest. Bei anderen Prüfungsarten nach Abs. 1 legt die Lehrperson den Zeitpunkt fest. Das Prüfungsamt ist darüber zu informieren. Von dem Rahmenprüfungszeitraum ist nur in begründeten Fällen abzuweichen. Dies gilt nicht für das Masterverfahren.

(11) Macht die Studentin bzw. der Student durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder Krankheit oder ständiger Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, ist ihr bzw. ihm durch den Prüfungsausschuss zu ermöglichen, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Anträge sind von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten an den Prüfungsausschuss zu stellen.

(12) Geeignete Arten von Prüfungsleistungen können auch in Form einer Gruppenarbeit auf Antrag der 1. Prüferin bzw. des 1. Prüfers durch den Prüfungsausschuss zugelassen werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der bzw. des Einzelnen muss die an die Prüfung zu stellenden Anforderungen erfüllen sowie als individuelle Prüfungsleistung auf Grund der Angabe von eigenständig erarbeiteten Abschnitten oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein. Die Gruppe soll in der Regel nicht mehr als drei Personen umfassen.

(13) Bei Projekten können Prüfungsbefugte von den Festlegungen nach Abs. 12 Satz 3 Abweichendes bestimmen.

§ 10

Ablauf, Abbruch und Öffentlichkeit von Prüfungen sowie Rücknahme von Prüfungsentscheidungen

(1) Vor Beginn der Prüfung überzeugen sich die Prüfungsbefugten durch Befragung vom ausreichenden Gesundheitszustand jedes Prüfungsteilnehmers. Wenn der

Gesundheitszustand eine Prüfung nicht zulässt, besteht ein Prüfungsanspruch erst im folgenden Semester.

(2) Studierende, die sich demnächst der gleichen Prüfung unterziehen wollen sowie andere Mitglieder der Hochschule, die ein eigenes berechtigtes Interesse geltend machen, sind einzeln als Zuhörer bei Prüfungen (§ 9) zuzulassen. Dies erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Teilnehmer.

(3) Auf Antrag der zu Prüfenden sind Zuhörer nach Abs. 2 Satz 1 auszuschließen.

(4) Die Öffentlichkeit kann wegen Beeinträchtigung der Prüfung bis zu deren Abschluss ausgeschlossen werden. Über den Ausschluss entscheidet die Prüfungsgruppe. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind nicht Öffentlichkeit im vorstehenden Sinne.

(5) Die Prüfungsgruppe kann auch während der Prüfung den Abbruch ohne Ergebnis verfügen, wenn dies der körperliche bzw. psychische Zustand des Prüfungsteilnehmers erfordert. Wenn erst nach Abschluss der Prüfung bzw. nach Verkündung der Bewertung Bedenken betreffs des Gesundheitszustandes bekannt werden und durch Attest belegt sind, können die 1. Prüferin bzw. der 1. Prüfer Antrag auf Rücknahme der Prüfungsentscheidung an den Prüfungsausschuss stellen. Der Prüfungsausschuss legt einen neuen Termin fest.

§ 11

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als abgelegt und mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn die bzw. der Studierende ohne vom Prüfungsausschuss akzeptierte Gründe

- zu einer Wiederholungsprüfung nicht erscheint,
- nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt,
- die Wiederholung einer Prüfungsleistung innerhalb der dafür festgelegten Frist (s. § 13 Abs. 5) nicht durchführt,
- eine schriftliche Prüfung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.

Überschreiten Studierende bei der Ablegung einer Prüfung oder Teilprüfung die Fristen des Regelstudienverlaufs (s. Anl. 3) um mehr als zwei Semester, gilt die Prüfung als abgelegt und wird mit „nicht bestanden“ bewertet; es sei denn, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat die Gründe des Fristversäumnisses nicht zu vertreten hat. Schutzbestimmungen des Mutterschutzgesetzes und Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes sind zu berücksichtigen.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe (s. Abs. 1) müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden, anderenfalls erfolgt eine Bewertung entsprechend Abs. 1. Werden die Gründe anerkannt, so wird vom Prüfungsausschuss ein neuer Termin anberaumt.

(3) Versucht die Studentin bzw. der Student das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Dies gilt auch dann, wenn die Tatsache erst nach der Prüfung bzw. nach der Übergabe des Zeugnisses bekannt wird. Die Feststellung wird von Prüfungsbefugten oder Aufsichtsführenden getroffen und aktenkundig gemacht. Studentinnen bzw. Studenten, die sich eines Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfung schuldig gemacht haben, können durch Prüfungsbefugte bzw. Aufsichtsführende von der Fortsetzung der betreffenden Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Falle gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. Ansonsten gelten § 14 und § 17.

(4) Wird bei einer Prüfungsleistung der Abgabetermin aus von der Studentin bzw. vom Studenten zu vertretenden Gründen nicht eingehalten, so gilt sie als mit „nicht bestanden“ bewertet. Abs. 2 gilt entsprechend. Zur Festsetzung eines späteren Abgabetermins kann es in den Fällen kommen, in denen eine Studentin bzw. ein Student während der Anfertigung einer schriftlichen Leistung nach § 9 oder einer Masterarbeit nachweislich (Attest) erkrankt oder eine Bearbeitung aus technischen Gründen (z. B. Ausfall von Geräten) nicht möglich ist, sowie auf Antrag von Prüfungsbefugten.

(5) Geringfügige Mängel in der äußeren Form der Prüfungsleistung, wie schreibtechnische Mängel u. ä. gelten nicht als Ordnungsverstoß. Sie können Einfluss auf die Bewertung haben, nicht aber für sich zur Bewertung mit „nicht bestanden“ führen. Gravierende Abweichungen wie Schwerlesbarkeit oder Unleserlichkeit von Textteilen, Nichteinhaltung gültiger Normen für die Gestaltung wissenschaftlicher Ausarbeitungen (insbesondere orthographische und grammatikalische), Wahl nicht zugelassener Textträger u. a., können zur Nichtannahme der Arbeit durch Prüfungsbefugte führen. Die Nichtannahme ist mit einer Frist von vier Wochen nach Abgabetermin aktenkundig zu machen.

§ 12

Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Fachnote

(1) Die einzelne Prüfungsleistung wird von der 1. Prüferin bzw. dem 1. Prüfer bei mündlichen Prüfungen unmittelbar nach Feststellung der Bewertung, bei schriftlichen Prüfungen bzw. künstlerischen Prüfungsleistungen in der Regel innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Semesterbeginn bei Prüfungen nach Rahmensemesterplan bzw. vier Wochen nach Ende des Modulblockes durch Aushang im Prüfungsamt des Fachbereiches unter Beachtung des Datenschutzes bekannt gegeben. Bei Prüfungen des dritten bzw. vierten Fachsemesters erfolgt die Bekanntgabe innerhalb von vier Wochen nach Ende der Vorlesungszeit.

(2) Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

| | | |
|---------------------|-----------------------|---|
| 1,0; 1,3 | für „sehr gut“ | - eine hervorragende Leistung, |
| 1,7; 2,0; 2,3 | für „gut“ | - eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung, |
| 2,7; 3,0; 3,3 | für „befriedigend“ | - eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht, |
| 3,7; 4,0 | für „ausreichend“ | - eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht, |
| 5,0 | für „nicht bestanden“ | - eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt. |

(3) Die Prüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde. Wird die Prüfungsleistung von zwei oder mehr Prüferinnen bzw. Prüfern bewertet, ist sie bestanden, wenn alle die Leistung mit mindestens „ausreichend“ 4,0 bewerten. Wird die Prüfungsleistung von zwei oder mehr als zwei Prüferinnen bzw. Prüfern bewertet, errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem Durchschnitt der Einzelnoten. Setzt sich die Prüfung aus mehreren Teilprüfungen zusammen, sind sie gewichtet zu werten und ggf. zu erbringende Leistungsnachweise einzubeziehen.

(4) Die Note lautet bei einem Durchschnitt:

| | | |
|------|-------------|-----------|
| bis | 1,5 | sehr gut, |
| über | 1,5 bis 2,5 | gut, |

| | | |
|------|-------------|------------------|
| über | 2,5 bis 3,5 | befriedigend, |
| über | 3,5 bis 4,0 | ausreichend, |
| über | 4,0 | nicht bestanden. |

(5) Bei der Bildung der Fachnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

§ 13

Wiederholung von Prüfungen

(1) Nicht bestandene Prüfungen können mit Ausnahme von Masterarbeit und deren Kolloquium (s. Abschnitt IV) zweimal wiederholt werden.

(2) Die Wiederholung einer bestandenen Teil- bzw. Modulprüfung oder eines bestandenen Leistungsnachweises ist nicht zulässig. Über Wiederholungsmöglichkeiten in begründeten Ausnahmefällen entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag.

(3) Wird eine Teil- oder Modulprüfung in der ersten Wiederholung bestanden, wird die Note durch die Prüfungsgruppe festgelegt. Dabei gilt § 12.

(4) Bei einer zweiten Wiederholungsprüfung einer Teil- oder Modulprüfung kann die Benotung nur mit „ausreichend (4,0)“ oder „nicht bestanden (5,0)“ erfolgen.

(5) Wiederholungsprüfungen sind bis spätestens Ende des Folgesemesters nach Nichtbestehen der Prüfung abzulegen. In der Regel sind Wiederholungsprüfungen im Rahmen der Prüfungstermine der Hochschule Anhalt (FH) bzw. des Modulplanes des Fachbereiches abzulegen.

(6) Überschreiten Studierende aus von ihnen zu vertretenden Gründen die Fristen nach Abs. 5, ist nach § 11 Abs. 1 zu bewerten.

(7) Die Art der Prüfungen nach § 9 Abs. 1 wird bei Wiederholungen in der Regel nicht geändert.

(8) In demselben Studiengang an einer Fachhochschule erfolglos unternommene Versuche, eine Prüfung abzulegen, werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten nach Abs. 1 angerechnet.

(9) Wird die Abschlussprüfung (§ 22) bis zum Regelstudienzeitpunkt (s. Anl. 3) unternommen, gilt diese Prüfung im Falle des Nichtbestehens als nicht abgelegt (Freiversuch).

§ 14

Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement und Bescheinigungen

(1) Über die bestandene Masterprüfung ist der bzw. dem Studierenden ein Zeugnis nach Anlage 2 in deutscher und englischer Sprache auszustellen. Das Zeugnis der Masterprüfung bedarf eines Antrages. Das Zeugnis enthält alle Bewertungen nach Anlage 3 sowie die erreichten Credits. Diploma Supplement (s. Anlage 4), Urkunde (s. Anlage 1) und Zeugnis (s. Anlage 2) werden von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin bzw. dem Dekan unterzeichnet. Mit dem Zeugnis der Masterprüfung werden gleichzeitig ein Diploma Supplement sowie die Urkunde zur Verleihung des Mastergrades überreicht. Zeugnis und Diploma Supplement erhalten das Datum nach § 2.

(2) Ist die Masterprüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so erteilt das Immatrikulationsamt hierüber einen schriftlichen Bescheid. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(3) Verlässt die Studentin bzw. der Student die Hochschule oder wechselt den Studiengang, so wird ihr bzw. ihm auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungs- und Studienleistungen und deren Bewertung enthält.

(4) Ein unrechtmäßiges Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch ein rechtmäßiges Zeugnis oder eine Bescheinigung nach Abs. 3 zu ersetzen.

§ 15 Zusatzmodulprüfungen

(1) Studierende können sich in weiteren als den in Anlage 3 vorgeschriebenen Modulen einer Zusatzmodulprüfung unterziehen.

(2) Die Ergebnisse der Zusatzmodulprüfungen werden auf Antrag in das entsprechende Masterzeugnis aufgenommen, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht mit einbezogen.

§ 16 Einstufungsprüfung

Eine Einstufungsprüfung nach Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt ist nicht vorgesehen.

§ 17 Ungültigkeit der Prüfung

(1) Nach § 11 Abs. 3 kann eine Prüfung ganz oder teilweise durch den Prüfungsausschuss für „nicht bestanden“ erklärt werden. Betroffenen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss zu geben.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studentin bzw. der Student hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Sachsen-Anhalt über die Rechtsfolgen. Es gilt Abs. 1 Satz 2.

§ 18 Einsicht in die Prüfungsakten und Prüfungsunterlagen

(1) Den Studierenden wird nach Abschluss jeder Modulprüfung oder Teilprüfung der Masterprüfung Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten einschließlich der darauf notierten Bemerkungen der Prüferinnen bzw. Prüfer gewährt. Die 1. Prüferin bzw. der 1. Prüfer bestimmt den Zeitpunkt und den jeweiligen Ort der Einsichtnahme an der Hochschule Anhalt (FH).

(2) Spätestens drei Monate nach Aushändigung des Masterzeugnisses kann der Antrag auf Einsicht in die Prüfungsakten an den Prüfungsausschuss gestellt werden. Die bzw. der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 19 Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren

(1) Eine belastende (ablehnende) Entscheidung, insbesondere in Anwendung der §§ 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 21, 23, 24, 27 und 28 dieser Prüfungsordnung ist schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und bekannt zu geben. Gegen die Entscheidungen kann in einer Frist von einem Monat nach

Bekanntgabe Widerspruch beim Prüfungsausschuss eingelegt werden.

(2) Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss. Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung richtet, entscheidet der Prüfungsausschuss nach Überprüfung gemäß Abs.3.

(3) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung richtet, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch an die 1. Prüferin bzw. den 1. Prüfer zur Überprüfung weiter. Wird die Bewertung antragsgemäß geändert, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. Anderenfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung nur darauf, ob

1. das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. man von einem falschen Sachverhalt ausgegangen ist,
3. allgemein gültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
4. man sich von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.

(4) Über den Widerspruch soll in angemessener Frist entschieden werden. Soweit dem Widerspruch nicht abgeholfen wird, ist der Bescheid zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und zuzustellen.

III. Masterprüfung

§ 20 Bestandteile der Masterprüfung

Bestandteile der Masterprüfung sind:

1. die Masterarbeit,
2. das Kolloquium zur Masterarbeit,
3. die Modulprüfungen (s. Anlage 3),
4. die Prüfungsvoraussetzungen gemäß Anlage 3,
5. das Berufspraktikum von xx Wochen,
6. die Fachexkursion* von xx Tagen.

§ 21 Gesamtnote der Masterprüfung

(1) Die Gesamtnote der Masterprüfung ist das gewichtete arithmetische Mittel der nicht gerundeten Noten aller Modulprüfungen, der Masterarbeit und der Masterarbeitskolloquiumsleistung. Die Fachnoten gehen mit dem Faktor 0,8, die Masterarbeit mit 0,15 und die Kolloquiumsleistung mit 0,05 ein.

(2) Ergänzend wird eine ECTS-Note ausgewiesen :

| | | |
|---|--------------|-------|
| A | die besten | 10 % |
| B | die nächsten | 25 % |
| C | die nächsten | 30 % |
| D | die nächsten | 25 % |
| E | die nächsten | 10 %. |

Die Mindestbezugsgröße dieser Skalierung sind i.d.R. die zeitlich letzten 50 Absolventinnen und Absolventen dieses Studienganges.

(3) Sofern noch keine 50 Absolventinnen oder Absolventen in diesem Studiengang vorhanden sind, wird die ECTS-Note an Hand des folgenden numerischen Systems ausgewiesen:

| | | |
|---|------|--------------|
| A | bis | 1,3 |
| B | über | 1,3 bis 2,0 |
| C | über | 2,0 bis 3,0 |
| D | über | 3,0 bis 3,7 |
| E | über | 3,7 bis 4,0. |

* kann auch abweichend formuliert werden

IV. Masterarbeit und Kolloquium

§ 22 Zweck von Masterarbeit und Kolloquium

(1) Das Masterarbeitskolloquium ist der fachliche Höhepunkt des Studiums und stellt dessen Abschluss dar.

(2) Im Kolloquium zur Masterarbeit beweist die Studentin bzw. der Student, dass sie bzw. er in der Lage ist, wissenschaftliche Erkenntnisse und eigene Ergebnisse in Vortragsform unterstützt mit modernen Mitteln vorzutragen und in einem wissenschaftlichen Disput inhaltlich und methodisch überzeugend darzustellen.

(3) Die Masterarbeit soll zeigen, dass die Studentin bzw. der Student in der Lage ist, ein Problem innerhalb einer vorgegebenen Zeit selbständig zu bearbeiten, wissenschaftliche Erkenntnisse anzuwenden, die fachlichen Zusammenhänge zu überblicken und die gewonnenen Erkenntnisse überzeugend, eindeutig, in angemessener Sprache und in übersichtlicher Form darzustellen sowie Methoden und soziale Kompetenzen nachzuweisen.

§ 23 Thema und Bearbeitungsdauer

(1) Die Studentin bzw. der Student kann die Themenstellerin bzw. den Themensteller und das Thema vorschlagen.

(2) Das Thema ist in deutscher oder englischer Sprache durch die 1. Prüferin bzw. den 1. Prüfer nach Anhörung der Studentin bzw. des Studenten auszugeben. Die Vergabe des Themas ist beim Prüfungsamt aktenkundig zu machen.

(3) Die Masterarbeit ist von der Professorin bzw. dem Professor oder durch Lehrbeauftragte, die das Thema stellen, im Rahmen des Lehrauftrages zu betreuen.

(4) Das Thema der Masterarbeit ist so zu stellen, dass die Bearbeitungsdauer in einer Frist von 18 Wochen eingehalten werden kann. In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss nach Anhörung der 1. Prüferin bzw. des 1. Prüfers die Bearbeitungszeit um eine Frist von acht Wochen verlängern.

(5) Gleichzeitig mit der Übergabe des Themas an die Studentin bzw. den Studenten ist durch den Prüfungsausschuss die 1. und 2. Prüfungsperson sowie die oder der Vorsitzende der Masterprüfungskommission zu bestellen, der Abgabetermin festzulegen und der Studentin bzw. dem Studenten schriftlich bekannt zu geben. Die oder der Vorsitzende der Masterprüfungskommission muss eine Professorin oder ein Professor der Hochschule Anhalt (FH) sein.

(6) Die Masterarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit von maximal drei Studierenden zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der bzw. des Einzelnen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und den Anforderungen nach § 22 Abs. 3 und § 25 Abs. 1 genügt.

§ 24 Meldung und Zulassung zur Masterarbeit

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Masterarbeit ist an den Prüfungsausschuss zu stellen. Die Zulassung ist zu versagen, wenn Prüfungen des 1. bis 2. Fachsemesters gemäß Anlage 3 noch nicht bestanden sind.

(2) Der Prüfungsausschuss spricht die Zulassung aus und bestätigt das Thema entsprechend § 23.

§ 25 Besondere Forderungen an eine Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit ist mit einer Erklärung darüber zu versehen, dass die Arbeit selbständig verfasst, in gleicher oder ähnlicher Fassung noch nicht in einem anderen Studiengang als Prüfungsleistung vorgelegt wurde und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen, einschließlich der angegebenen oder beschriebenen Software, verwendet werden. Diese Erklärung ist von allen beteiligten Autorinnen und Autoren zu unterzeichnen.

(2) Die Masterarbeit ist fristgemäß und mit einer deutschsprachigen bibliographischen Zusammenfassung, in für wissenschaftliche Veröffentlichungen üblicher Form dreifach im Prüfungsamt einzureichen.

(3) Der Abgabezeitpunkt ist im Prüfungsamt aktenkundig zu machen.

§ 26 Bewertung der Masterarbeit

(1) Zur Bewertung der Masterarbeit sind zwei Gutachten notwendig. Gutachten sind in der Regel innerhalb von vier Wochen von der 1. und 2. Prüfungsperson zu erstellen.

(2) Bewertet ein Gutachten die Arbeit mit „nicht bestanden“, aber das zweite Gutachten positiv, so ist ein weiteres Gutachten vom Prüfungsausschuss zu bestellen. Bewertet die zusätzlich bestellte Prüferin bzw. der zusätzlich bestellte Prüfer die Arbeit ebenfalls mit „nicht bestanden“, ist die Masterarbeitsnote „nicht bestanden“. Im positiven Fall ergibt sich die endgültige Bewertung aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten aller Gutachten, mindestens aber mit der Note 4,0 „ausreichend“.

(3) Wird die Masterarbeit ohne einen vom Prüfungsamt anerkannten Grund nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie als mit „nicht bestanden“ bewertet.

(4) Für die Bewertung gilt ansonsten § 12.

§ 27 Kolloquium der Masterarbeit

(1) Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium ist das Vorliegen von mindestens zwei positiven Gutachten zur Masterarbeit und der Nachweis aller nach § 20 Punkte 3 bis 6 geforderten Leistungen.

(2) Das Kolloquium ist in der Regel öffentlich. Die Nichtöffentlichkeit ist vom Prüfungsausschuss zu verfügen.

(3) Am Tage des Masterkolloquiums kann die bzw. der Vorsitzende der Masterprüfungskommission die Kommission auf maximal fünf Mitglieder vervollständigen. Die Kommission besteht aus der bzw. dem Vorsitzenden und mindestens noch einer Prüferin bzw. noch einem Prüfer. Wurden drei Gutachten bestellt, gehören alle drei Gutach-

* kann abweichend formuliert werden
* kann abweichend formuliert werden

terinnen und Gutachter zur Masterprüfungskommission. Die Kommission ist zu Beginn des Kolloquiums bekannt zu geben. Die oder der Vorsitzende bestimmt die Dauer des Masterarbeitskolloquiums. Sie soll 90 Minuten nicht überschreiten. Das Kolloquium besteht aus dem Referat der Autorin bzw. des Autors, eventuell auch aller Autorinnen bzw. Autoren, und der Diskussion.

(4) Jedes Kommissionsmitglied vergibt eine Kolloquiumsnote nach § 12 Abs. 2. Die Gesamtnote des Masterkolloquiums ergibt sich als arithmetisches Mittel der Noten der Kommissionsmitglieder, die nach § 12 Absätze 3, 4 und 5 gebildet und protokolliert wird. Die Gesamtnote des Masterkolloquiums ist nach § 12 Abs. 5 durch die bzw. den Vorsitzenden zu verkünden.

§ 28

Wiederholung von Masterarbeit und Kolloquium

(1) Die Masterarbeit kann, wenn sie mit „nicht bestanden“ bewertet wurde oder als mit „nicht bestanden“ bewertet gilt, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. Eine Rückgabe des Themas bei der Wiederholung der Masterarbeit ist jedoch nur zulässig, wenn von dieser Möglichkeit nicht bei der ersten Masterarbeit Gebrauch gemacht wurde. Das neue Thema der Masterarbeit wird in angemessener Frist ausgegeben. Versäumt die Studentin bzw. der Student, innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe der Note 5 ein neues Thema zu beantragen, erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat das Fristversäumnis nicht zu vertreten hat.

(2) Das Kolloquium kann, wenn es mit „nicht bestanden“ bewertet wurde oder als mit „nicht bestanden“ bewertet gilt, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. Ansonsten gilt Abs. 1 Satz 4 entsprechend.

(3) § 13 Abs. 8 gilt entsprechend.

V. Schlussbestimmungen

§ 29

In-Kraft-Treten der Masterprüfungsordnung

(1) Diese Masterprüfungsordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) am Tage nach ihrer Bekanntmachung im "Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)" in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates ZZ vom TT.MM.JJJJ und des Senates der Hochschule Anhalt (FH) vom TT.MM.JJJJ und der Genehmigung durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) vom TT.MM.JJJJ.

(3) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt (FH)“ Nr. x/yyyy am xx. Monat 200z.

Köthen, den TT.MM.JJJJ

Die Präsidentin / Der Präsident
der Hochschule Anhalt (FH)

Anlage 1: Masterurkunde

Hochschule Anhalt (FH)
Fachbereich ZZ

M a s t e r u r k u n d e (Zweisprachig gem. § 14(1) HSG LSA)

Die Hochschule Anhalt (FH)

Fachbereich ZZ
verleiht mit dieser Urkunde

Frau/Herrn _____

geboren am _____ in _____

den Hochschulgrad

Master of ...
(...)

nachdem sie/er die Masterprüfung

im Studiengang ...

am _____ bestanden hat.

(Siegel)

Ort, den _____
(Datum)

Die Vorsitzende / Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

Die Dekanin / Der Dekan

Anlage 2: Zeugnis über die Masterprüfung (Zweisprachig gem. § 14(1))

Hochschule Anhalt (FH)

Fachbereich ZZ

Z e u g n i s über die Masterprüfung

Frau/Herr _____
geboren am _____

hat die Masterprüfung im Studiengang ...

mit der Gesamtnote _____ bestanden.

| Prüfungen | Beurteilungen |
|-----------|---------------|
|-----------|---------------|

Pflichtmodule: ...

Wahlpflichtmodule: ...

Zusatzmodule: ...

Masterarbeit über das Thema: ...

Note der Masterarbeit: ...

Note des Kolloquiums zur Masterarbeit: ...

Ort, den _____
(Datum)

Die Vorsitzende / Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

(Siegel)

Die Dekanin / Der Dekan

Anlage 3: Bestandteile der Masterprüfung

Bestandteile der Masterprüfung sind: die Pflicht- und Wahlpflichtmodule, Exkursionen und Berufspraktika, die Masterarbeit, das Masterarbeitskolloquium.

Prüfungsvoraussetzungen sind die Vorleistungen nach dieser Anlage.

| Prüfungs- module | Regelprü- fungs- semester | Prüfungsart | Zeitdauer der Prüfung | Anrechnung der Teilleis- tung | Vorleistungen |
|----------------------|---------------------------------|--------------|--------------------------|-------------------------------------|---------------|
| Pflichtmodule | | | | | |
| A | 1. | M | 30 min | 100 % | keine |
| B | 3. | H | - | 100 % | keine |
| C | 3. | K | 90 min | 100 % | keine |
| D | 2. 3. | 1. H 2. K | - 90 min | 50 % 50 % | LNW LNW |
| E | 1. | Entwurf | - | 100 % | keine |
| F | 2. | M | 30 min | 100 % | keine |

Anlage 4: Diploma Supplement

| Teil | Inhalt | |
|------------|--|--|
| 1 | INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION | Persönliche Daten |
| 1.1 | Family Name | Name |
| 1.2 | First Name | Vorname |
| 1.3 | Date, Place; Country of Birth | Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland |
| 1.4 | Student ID Number or Person Code | Matrikel-Nr. |
| 2 | INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION | Master im Studiengang ... Hochschule Anhalt (FH) Fachbereich ZZ |
| 2.1 | Name of Qualification | Master of ... für Studiengang ... |
| 2.2 | Main Fields of Study | siehe Zeugnis der Masterprüfung |
| 2.3 | Name of Awarding Institution | Hochschule Anhalt (FH) |
| 2.4 | Administering Institution | Hochschule Anhalt (FH) Fachbereich ZZ, Staatliche Hochschule |
| 2.5 | Language of Instruction | Deutsch |
| 3 | INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION | Ebene der Qualifikation |
| 3.1 | Level of Qualification | Master |
| 3.2 | Length of Programme | vier Semester |
| 3.3 | Access Requirements | abgeschlossenes Hochschulstudium |
| 4 | INFORMATION ON THE CONTENTS AND THE RESULTS GAINED | Studieninhalte und Studienerfolg |
| 4.1 | Mode of Study | viersemestriges Vollstudium (direkt) |
| 4.2 | Programme Requirements | Studienanforderungen - Studienverlaufsbeschreibung - Modulfolge (ca. ½ Seite) |
| 4.3 | Programme Details | Modularisiertes viersemestriges Studium und 18-wöchiger Abschlussarbeit |
| 4.4 | Grading Scheme | Notenskalen aus §§ 12 und 21 anfügen |
| 4.5 | Overall Classification | Gesamtbewertung aus dem Zeugnis |
| 5 | INFORMATION ON THE FUNCTION OF THE QUALIFICATION | Funktionen der Qualifikation |
| 5.1 | Access to Further Study | Zugang zur Promotion |
| 5.2 | Professional Status | Beruflicher Status – berufsqualifizierend |
| 6 | ADDITIONAL INFORMATION | Zusätzliche Informationen |
| 6.1 | Additional Information | Zusätzliche Informationen |
| 6.2 | Further Information Sources | siehe www.hs-anhalt.de |
| 7 | CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT | Zertifizierung des Diploma Supplements |
| 7.1 | Place/Date of Certification | Ort/Datum der Ausstellung des Diploma Supplements |
| 7.2 | Certifying Official | Prof. Dr. Y – Prüfungsausschussvorsitzender |
| 7.3 | Official Post | Dienststellung/Dienststellenadresse |
| 7.4 | Seal/Stamp | Siegel/Stempel |
| 8 | INFORMATION ON THE NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM | Information über das nationale Hochschulsystem. (KMK-Beschluss vom 10.10.2003) |

Hinweis: Das Diploma Supplement ist in englischer Sprache dem Zeugnis beizulegen!

Hochschule Anhalt (FH)

RAHMENSTUDIENORDNUNG

für den Master-Studiengang

XYZ

**Beschluss des Senats
der Hochschule Anhalt (FH) vom 19.05.2004**

Inhaltsverzeichnis

| | |
|------|--|
| § 1 | Geltungsbereich, Rechtsgrundlagen |
| § 2 | Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn |
| § 3 | Studienberatung |
| § 4 | Studienziele |
| § 5 | Modularisierung und Vergabe von Anrechnungspunkten (Credits) |
| § 6 | Studiendauer und Aufbau des Studiums |
| § 7 | Studienplan und Studieninhalte |
| § 8 | Vermittlungsformen |
| § 9 | Prüfungen |
| § 10 | Zeugnis, Gesamtnote, Masterurkunde und Diploma Supplement |
| § 11 | Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen |
| § 12 | In-Kraft-Treten |

Anlage

Anlage : Studienplan der Lehrveranstaltungen in den Semestern

§ 1 Geltungsbereich, Rechtsgrundlagen

(1) Diese Studienordnung gilt für den Masterstudiengang „XYZ“ mit dem Abschluss

Master of ... (...)

an der Hochschule Anhalt (FH) Fachbereich ZZ.

(2) Die Rechtsgrundlagen sind:

1. Das Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt in der jeweils gültigen Fassung.
2. Die Prüfungsordnung des Studienganges „XYZ“ der Hochschule Anhalt (FH) zur Erlangung des akademischen Grades eines Masters of ... vom TT.MM.JJJJ.

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn

(1) Die Qualifikation für das Studium ist entsprechend des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt nachzuweisen. Zulassungsvoraussetzung ist ein

qualifizierter Hochschulabschluss in dem/den Bachelorstudiengang/ -studiengängen XYZ oder vergleichbaren Studiengängen von mindestens drei Jahren Dauer ...*
Zusätzliche Voraussetzung ist ...*.

(2) Studienbeginn ist der erste Tag des Wintersemesters*.

§ 3 Studienberatung

(1) Die allgemeine Studienberatung der Hochschule Anhalt (FH) informiert Studieninteressierte über Studienmöglichkeiten, Studienabschlüsse, Zulassungsvoraussetzungen, Zulassungsbeschränkungen, Studienbedingungen sowie über Inhalte, Aufbau und Anforderungen eines Studiums. Sie berät unter Berücksichtigung individueller Studienneigung.

(2) Die Studienfachberatung erfolgt durch den Fachbereich und unterstützt die Studierenden durch studienbegleitende, fachspezifische Beratung, insbesondere über Gestaltungsmöglichkeiten im Studienablauf und unterstützt bei persönlich bedingten Störungen im Studienverlauf. Die Studienfachberaterin oder der Studienfachberater orientieren sich bis zum Ende des ersten Studienjahres über den bisherigen Studienverlauf, informieren die Studierenden und führen ggf. eine Studienberatung durch.

(3) Für jeden Studiengang wird vom Fachbereich eine Professorin bzw. ein Professor mit der Studienfachberatung beauftragt.

§ 4 Studienziele

(1) Ziel des Studiums ist, durch Vermittlung von umfangreichen ... Kenntnissen und Fertigkeiten, die Absolventen zu befähigen wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse berufsfieldspezifisch anzuwenden und fachübergreifende Probleme zu lösen. Ziel des Studiums ist es auch...

(2) Im Verlauf des Studiums wird aufbauend auf dem ersten Hochschulabschluss eine breite ... Ausbildung gewährleistet und Kenntnisse wesentlicher ... Grundlagen vermittelt. Damit wird ein Einsatz der Absolventinnen und Absolventen in ... ermöglicht.*

§ 5 Modularisierung und Vergabe von Anrechnungspunkten (Credits)

(1) Das Studium ist modular aufgebaut. Ein Modul ist ein inhaltlich zusammenhängender Lehr- und Lernabschnitt, der durch zu erbringende Prüfungsleistung oder sonstige überprüfbare Studienleistungen abgeschlossen wird. Die einzelnen Module sind in der Anlage 1 beschrieben.

(2) Für den erfolgreichen Abschluss eines Moduls, des Berufspraktikums* und der Masterarbeit werden Anrechnungspunkte vergeben. Die Anzahl der Anrechnungspunkte richtet sich nach dem durchschnittlichen Arbeitsaufwand, der durch die Studierenden für das jeweilige Modul zu erbringen ist. Zum Arbeitsaufwand zählen sowohl die Teilnahme an Lehrveranstaltungen (Präsenzstudium) als auch Vor- und Nachbereitungszeiten von Lehrveranstaltungen, Prüfungsvorbereitungen, Erbringungen von Studien- und Prüfungsleistungen einschließlich Berufspraktika sowie des Selbststudiums. Credits sind ohne

* kann abweichend formuliert werden

Dezimalstelle zu vergeben, pro Modul 5 +/- 1 oder ein Vielfaches davon.

(3) Ein Anrechnungspunkt entspricht einem Credit nach dem European Credit Transfer System (ECTS). Für den Erwerb eines Credits wird ein Arbeitsaufwand von etwa 30 Zeitstunden zugrunde gelegt. Pro Semester sind ca. 30 Credits zu erwerben, das entspricht einer Arbeitsbelastung von 900 Zeitstunden.

§ 6

Studiendauer und Aufbau des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich Prüfungszeit vier Semester. Für den Master-Abschluss sind mindestens 120 Credits nachzuweisen.

(2) Das Studium enthält ein berufsqualifizierendes Studienangebot in Form von modular aufgebauten Lehrveranstaltungen und der 18-wöchigen Masterarbeit, die in einem Kolloquium zu verteidigen ist.

§ 7

Studienplan und Studieninhalte

(1) Für das Studium gilt der Studienplan in Anlage 1. Er ist auf das Studienziel ausgerichtet und Bestandteil dieser Studienordnung. Er enthält eine Empfehlung für den zeitlichen Ablauf des Studiums und gibt die Anzahl der Semesterwochenstunden pro Modul und die zu erwerbenden Credits an.

(2) Für besonders befähigte Studierende ist die Vereinbarung von Sonderstudienplänen zulässig.

(3) Im Studienplan vorgeschrieben sind Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule. Pflichtmodule sind Module, die für alle Studierenden verbindlich sind. Wahlpflichtmodule sind Module, die einzeln oder in Gruppen alternativ angeboten werden. Jede Studierende bzw. jeder Studierende muss unter ihnen nach Maßgabe des Studienplanes und auf Empfehlung der Studienfachberatung eine bestimmte Auswahl treffen. Die gewählten Module werden wie Pflichtmodule behandelt. Das Angebot an Wahlpflichtfächern kann auf Beschluss des Fachbereichsrates jeweils vor Semesterbeginn präzisiert werden.

(4) Über die Pflicht- und Wahlpflichtmodule hinaus können die Studierenden Zusatzmodule belegen. Zusatzmodule sind Module, die für die Erreichung des Studienziels nicht verbindlich vorgeschrieben sind. Sie können von den Studierenden aus dem gesamten Studienangebot der Hochschule gewählt werden.

§ 8

Vermittlungsformen

(1) Die Vermittlung von Lehrinhalten erfolgt anwendungsorientiert auf wissenschaftlicher Grundlage. Die Studieninhalte werden durch Vorlesungen, Seminare, Übungen, Projekte, Praktika und Exkursionen vermittelt.

(2) Die Vermittlung von Lehrinhalten erfolgt in Vorlesungen durch ausgewählte inhaltliche und theoretische Fakten, Problemstellungen und Methoden zum jeweiligen Lehrgebiet.

(3) Die Vermittlung von Lehrinhalten im Seminar erfolgt durch Dialog- und Diskussionsphasen zwischen Lehrenden und Studierenden.

(4) In Praktika und in Übungen wird der Lehrstoff in systematischer Weise durchgearbeitet. Lehrende leiten die Veranstaltungen, stellen Aufgaben und bieten Lösungshil-

fen an. Die Studierenden arbeiten einzeln oder in Gruppen.

(5) In Projekten tragen Studierende unter Betreuung von Prüfungsberechtigten sowie zusätzlich durch selbstorganisiertes Arbeiten auf dem Weg der Kleingruppenarbeit zur Verarbeitung, Analyse und Lösung von Problemen aus der unmittelbaren Berufspraxis bei. Die Ergebnisse werden in einem Projektbericht dargestellt und verteidigt.

(6) Exkursionen sind Bestandteil des Studiums. Sie dienen dazu, die Lehrinhalte und den Kontakt zur beruflichen Praxis während des Studiums zu vertiefen sowie aktuelle Probleme von Unternehmen einer bestimmten Region kennen zu lernen und zu beurteilen.

§ 9

Prüfungen

(1) Die Masterprüfung besteht aus den Pflichtmodul- und Wahlpflichtmodulprüfungen, Projekten mit Verteidigung, der Masterarbeit und dem Kolloquium zur Masterarbeit. Prüfungsvoraussetzungen sind die Prüfungsvoraussetzungen nach Prüfungsordnung.

(2) Die Masterprüfung wird durch die Prüfungsordnung zur Erlangung des akademischen Grades eines Masters geregelt.

§ 10

Zeugnis, Gesamtnote, Masterurkunde und Diploma Supplement

(1) Hat die Studentin bzw. der Student alle Teile der Prüfungen bestanden, wird die Gesamtnote der Masterprüfung gemäß der Prüfungsordnung ermittelt.

(2) Es werden gemäß der Prüfungsordnung ein Zeugnis, eine Masterurkunde und ein Diploma Supplement nach Prüfungsordnung des Studienganges ausgestellt.

§ 11

Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

Über die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen sowie Credits entscheidet der Prüfungsausschuss gemäß der Prüfungsordnung des Studienganges auf Antrag.

§ 12

In-Kraft-Treten

(1) Diese Studienordnung tritt gleichzeitig mit der Prüfungsordnung des Studienganges „XYZ“ vom TT.MM.JJJJ in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereiches ... vom TT.MM.JJJJ und des Senates der Hochschule Anhalt (FH) vom TT.MM.JJJJ und der Genehmigung durch die Präsidentin bzw. den Präsidenten der Hochschule Anhalt (FH) vom TT.MM.JJJJ.

(3) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt(FH)“ Nr. x/yyyy am TT. MM.JJJJ.

Köthen, den TT.MM.JJJJ

Der Präsident bzw. die Präsidentin
der Hochschule Anhalt (FH)

Anlage : Studienplan der Lehrveranstaltungen in den Semestern

| | | | |
|-------------|--|---|------------|
| 1. Semester | 12 Wochen Vorlesungen impl. Praktika, Übungen | 6 Wochen Projekte, Ex- kursionen, Berufsprakti- ka* | 30 Credits |
| 2. Semester | 12 Wochen Vorlesungen impl. Praktika, Übungen | 6 Wochen Projekte, Ex- kursionen, Berufsprakti- ka* | 30 Credits |
| 3. Semester | 12 Wochen Vorlesungen impl. Praktika, Übungen | 6 Wochen Projekte, Ex- kursionen, Berufsprakti- ka* | 30 Credits |
| 4. Semester | 18 Wochen Masterarbeit | | 30 Credits |

- kann abweichend formuliert werden

Die Modulprüfungen erfolgen studienbegleitend oder in der optionalen Prüfungswoche.

Die inhaltliche Ausgestaltung des 6-Wochen-Zyklus erfolgt nach Beschluss des Fachbereichsrates.