

Bernburg
Dessau
Köthen



Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences

Amtliches Mitteilungsblatt

der Hochschule Anhalt

Herausgeber: Der Präsident

Nr. 49 / 2012

Herausgeber: Hochschule Anhalt
Der Präsident

Bernburger Straße 55
06366 Köthen

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

Redaktion: Präsidialbüro der Hochschule Anhalt
Telefon: 03496 67 1015

Redaktionsschluss: 02.03.2012

Organisation und Verfassung der Hochschule

BENUTZUNGSORDNUNG für die HOCHSCHULBIBLIOTHEK DER HOCHSCHULE ANHALT STANDORT DESSAU und die BIBLIOTHEK DER STIFTUNG BAUHAUS DESSAU vom 03. Februar 2012	4
---	---

Studien- und Prüfungsangelegenheiten

SATZUNG zur Durchführung des FESTSTELLUNGSVERFAHRENS für Studiengänge mit BESONDEREN EIGNUNGSVORAUSSETZUNGEN zum Studienjahr 2012/13 vom 15. Februar 2012	10
---	----

BERICHTIGUNG der RAHMENPRÜFUNGS- UND STUDIENORDNUNG zur Erlangung des akademischen Grades BACHELOR ... vom 21.07.2010 Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 44/2011 vom 26.01.2011, S. 9	27
--	----

BERICHTIGUNG der RAHMENPRÜFUNGS- UND STUDIENORDNUNG zur Erlangung des akademischen Grades MASTER ... vom 21.07.2010 Amtliches Mitteilungsblatt Nr. 44/2011 vom 26.01.2011, S. 27	28
---	----

PRÜFUNGS- UND STUDIENORDNUNG zur Erlangung des akademischen Grades BACHELOR für den Studiengang ANGEWANDTE INFORMATIK – DIGITALE MEDIEN UND SPIELEENTWICKLUNG (IMS) vom 07.12.2011	29
---	----

PRÜFUNGS- UND STUDIENORDNUNG zur Erlangung des akademischen Grades BACHELOR für den Studiengang FACHKOMMUNIKATION - SOFTWARELOKALISIERUNG (FSL) vom 07.12.2011	49
---	----

PRÜFUNGS- UND STUDIENORDNUNG zur Erlangung des akademischen Grades MASTER für den Studiengang INFORMATIONSMANAGEMENT (MIM) vom 07.12.2011	68
--	----

Hochschule Anhalt
Stiftung Bauhaus Dessau

BENUTZUNGSORDNUNG

für die

**HOCHSCHULBIBLIOTHEK DER
HOCHSCHULE ANHALT
STANDORT DESSAU**

und die

**BIBLIOTHEK DER STIFTUNG
BAUHAUS DESSAU**

vom 03. Februar 2012

Inhaltsübersicht

[Abschnitt I Allgemeines](#)

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Aufgaben der Bibliothek

[Abschnitt II Allgemeine Benutzungsbestimmungen](#)

- § 3 Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses
- § 4 Zulassung zur Benutzung
- § 5 Speicherung von personenbezogenen Daten
- § 6 Verhalten in der Bibliothek
- § 7 Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht
- § 8 Kontrollen, Fundsachen, Hausrecht
- § 9 Reproduktionen
- § 10 Öffnungszeiten
- § 11 Haftung der Bibliothek
- § 12 Gebühren und Auslagen, Entgelte, Pfand

[Abschnitt III Benutzung innerhalb der Bibliothek](#)

- § 13 Allgemeines
- § 14 Benutzung im Lesesaal
- § 15 Zutritt zum Magazin
- § 16 Nutzung von Handschriften und anderen Sonderbeständen
- § 17 Nutzung von technischen Einrichtungen

[Abschnitt IV Ausleihe](#)

- § 18 Allgemeine Ausleihbestimmungen
- § 19 Ausleihvorgang bei elektronischer Verbuchung
- § 20 Ausleihvorgang bei konventioneller Verbuchung
- § 21 Leihfristen, Fristverlängerungen, Rückforderungen
- § 22 Rückgabe
- § 23 Mahnungen
- § 24 Vormerkungen

[Abschnitt V Leihverkehr](#)

- § 25 Nehmende Fernleihe
- § 26 Gebende Fernleihe

[Abschnitt VI Sonstige Bestimmungen](#)

- § 27 Ausschluss von der Benutzung
- § 28 Ergänzung der Benutzungsordnung
- § 29 In-Kraft-Treten

I.
Allgemeines

§ 1
Geltungsbereich

(1) Diese Benutzungsordnung gilt für die Bibliotheken der Hochschule Anhalt und der Stiftung Bauhaus Dessau, nachfolgend als Bibliothek bezeichnet.

(2) Die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung personenbezogener Daten erfolgt nach den Bestimmungen des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten der Bürger (DSG-LSA) vom 18.02.2002 (GVBl, LSA S.55).

§ 2
Aufgaben der Bibliothek

(1) Die Bibliothek dient als öffentliche Einrichtung der Wissenschaft und der wissenschaftlichen Ausbildung, der beruflichen Arbeit und der Fortbildung. Für die Hochschulbibliothek stehen die Aufgaben für Forschung, Lehre und Studium im Vordergrund. Die Bibliothek der Stiftung Bauhaus Dessau dient als öffentliche Forschungs- und Informationsbibliothek zur Bauhausgeschichte und -rezeption sowie der allgemeinen Projektarbeit der Stiftung.

- (2) Die Bibliothek erfüllt ihre Aufgabe, indem sie
1. ihre Bestände zur Benutzung in ihren Räumen bereitstellt,
 2. einen Teil ihrer Bestände zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausleiht,
 3. Reproduktionen aus eigenen und von anderen Bibliotheken beschafften Werken herstellt, ermöglicht oder vermittelt,
 4. Werke im Leihverkehr der Bibliotheken beschafft und für den Leihverkehr zur Verfügung stellt,
 5. aufgrund ihrer Bestände und Informationsmittel Auskünfte erteilt,
 6. Informationen aus Datenbanken vermittelt,
 7. die Internetnutzung für Studium, Lehre und Forschung im Bibliotheksbereich ermöglicht,
 8. Öffentlichkeitsarbeit leistet, insbesondere durch Führungen und Vorträge,
 9. Veröffentlichungen herausgibt.

II.
Allgemeine Benutzungsbestimmungen

§ 3
Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses

Das Benutzungsverhältnis ist grundsätzlich öffentlich-rechtlich gestaltet. Über Sondernutzungen können privatrechtliche Vereinbarungen getroffen werden.

§ 4
Zulassung zur Benutzung

(1) Die Benutzung der Bibliothek bedarf der Zulassung. Mitarbeiter, Mitglieder und Angehörige der Hochschule Anhalt und der Stiftung Bauhaus Dessau gelten als zugelassen.

(2) Die Benutzung ist erst nach Anmeldung möglich. Die Anmeldung ist grundsätzlich persönlich vorzunehmen. Dabei ist ein gültiger Personalausweis oder ein entsprechender amtlicher Nachweis vorzulegen, aus dem der Wohnsitz ersichtlich ist.

(3) Die Zulassung zur Benutzung erfolgt für Einzelnutzer durch Aushändigung des jeweiligen Benutzerausweises, der Eigentum der jeweiligen Bibliothek bleibt und nicht übertragbar ist.

(4) Die Zulassung zur Benutzung kann zeitlich befristet und unter Bedingungen erteilt werden.

(5) Die Zulassung kann von der schriftlichen Zustimmung der gesetzlichen Vertretung abhängig gemacht werden. In besonderen Fällen kann sie zusätzlich von einer selbstschuldnerischen Bürgschaft abhängig gemacht werden.

(6) Mit der Anmeldung wird diese Benutzungsordnung anerkannt.

(7) Jeder Wohnungswechsel ist der Bibliothek unverzüglich mitzuteilen. Wer dieser Verpflichtung nicht nachkommt, haftet für daraus entstehende Kosten und Nachteile.

(8) Zum Ende des Benutzungsverhältnisses sind alle aus der Bibliothek entlehnten Werke zurückzugeben, ausstehende Verpflichtungen sind zu erfüllen.

(9) Für die Exmatrikulation, sowie der Beendigung von Arbeitsverhältnissen bei der Hochschule Anhalt und der Stiftung Bauhaus Dessau wird eine Entlastung durch die Bibliothek nur erteilt, wenn die Pflichten nach Absatz 8 erfüllt sind.

§ 5

Speicherung von personenbezogenen Daten

(1) Die Bibliothek erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten, soweit dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist. In der Regel werden folgende Daten erfasst:

- a) Benutzerdaten (Namen und Anschriften, Geburtsdatum, Geschlecht, Benutzernummer und gegebenenfalls Matrikelnummer, Aufnahme datum, Ablauf der Berechtigung, Änderungsdatum, Benutzerstatus und -typ)
- b) Benutzungsdaten (Ausleihdatum, Leihfristende, Datum von Fristverlängerungen, Rückgabedatum, Vormerkungen und Bestellungen mit Datum, Entstehungsdatum und Betrag von Gebühren, Ersatzleistungen und Auslagen, Sperrvermerk, Anzahl der gegenwärtigen Mahnungen, Ausschluss von der Benutzung).

(2) Die Benutzungsdaten werden gelöscht, sobald das betreffende Werk zurückgegeben wurde sowie gegebenenfalls die anstehenden Gebühren, Auslagen und Entgelte bezahlt und die geschuldeten Ersatzleistungen erbracht wurden. Sperrvermerke werden gelöscht, sobald die ihnen zugrunde liegenden Verpflichtungen erfüllt sind.

(3) Eintragungen über einen befristeten Ausschluss von der Benutzung werden 1 Jahr nach Ablauf der Ausschlussfrist gelöscht.

(4) Die Benutzerdaten werden spätestens 1 Jahr nach dem Ende des Benutzungsverhältnisses gelöscht. Haben die Benutzerinnen oder Benutzer zu diesem Zeitpunkt noch nicht alle Verpflichtungen gegenüber der Bibliothek erfüllt, werden die Daten unverzüglich nach Erfüllung der Verpflichtungen gelöscht.

(5) Mit Einwilligung der betreffenden Person wird nach § 4 Abs. 2 DSGVO bei der Benutzung besonders wertvoller Werke auf die Löschung der Daten nach den Abs. 2-4 verzichtet.

§ 6

Verhalten in der Bibliothek

(1) Wer die Bibliothek benutzt, hat sich so zu verhalten, dass andere in ihren berechtigten Ansprüchen nicht beeinträchtigt werden und der Bibliotheksbetrieb nicht behindert wird. Sie sind verpflichtet, die Ordnungen der Bibliothek zu beachten. Den Anweisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.

(2) Mäntel, Hüte Schirme, Taschen u. ä. sind in die Garderoben- bzw. Taschenschränke einzuschließen.

(3) Fotografien, Film- und Tonaufnahmen aller Art dürfen in der Bibliothek nur mit Zustimmung der Bibliotheksleitung angefertigt werden.

(4) In allen der Benutzung dienenden Räumen der Bibliothek ist Ruhe zu bewahren. Rauchen, Essen und Trinken sind nur in den dafür vorgesehenen Bereichen gestattet. Tiere dürfen nicht mitgebracht werden.

(5) Die Benutzung von Handys ist in der Bibliothek nicht gestattet. Laptops dürfen ohne Taschen mitgeführt und in der Bibliothek benutzt werden.

§ 7

Sorgfalts- und Schadenersatzpflicht

(1) Bibliotheksgut ist sorgfältig zu behandeln. Hineinschreiben, An- und Unterstreichen, Markieren sowie Durchpausen sind nicht gestattet.

(2) Benutzerinnen oder Benutzer haben bei Empfang eines jeden Werkes dessen Zustand und Vollständigkeit zu prüfen und dem Bibliothekspersonal vorhandene Schäden, fehlende Beigaben unverzüglich mitzuteilen.

(3) Wer ein Werk verliert oder beschädigt oder wer sonstige Arbeitsmittel oder Gegenstände der Bibliothek beschädigt, hat Schadenersatz zu leisten, auch wenn kein eigenes Verschulden vorliegt. Die Bibliothek kann von den Benutzerinnen oder Benutzern insbesondere die Wiederherstellung des früheren Zustandes verlangen, auf ihre Kosten ein Ersatzexemplar, ein anderes gleichwertiges Werk oder eine Reproduktion beschaffen oder einen angemessenen Wertersatz in Geld festsetzen; außerdem kann sie sich den durch diese Maßnahmen nicht ausgeglichenen Wertverlust ersetzen lassen. Zusätzlich ist eine Bearbeitungsgebühr gemäß der geltenden Gebührenordnung zu entrichten.

(4) Der Verlust eines Benutzerausweises ist der jeweiligen Bibliothek unverzüglich zu melden.

(5) Für Schäden, die der Bibliothek (bis zur Meldung des Verlustes durch den Benutzer) durch missbräuchliche Verwendung des Benutzerausweises entstehen, haften die Benutzerinnen oder Benutzer, auch wenn sie kein Verschulden trifft.

§ 8

Kontrollen, Fundsachen, Hausrecht

(1) Alle mitgeführten Bücher, Zeitschriften usw. sind dem Aufsichtspersonal nach Aufforderung deutlich erkennbar vorzuzeigen. Das Bibliothekspersonal ist ferner befugt, den Inhalt von mitgeführten Aktenmappen, Taschen und anderen Behältnissen zu kontrollieren.

(2) Dem Bibliothekspersonal sind auf Verlangen ein amtlicher Ausweis und der Benutzerausweis vorzulegen.

(3) In der Bibliothek gefundene oder aus nicht fristgerecht geräumten Schließfächern entnommene Gegenstände werden entsprechend § 978 des Bürgerlichen Gesetzbuchs behandelt.

(4) Die Hochschule Anhalt übt das Hausrecht aus; sie kann Bibliotheksbedienstete mit der Wahrnehmung des Hausrechts beauftragen.

§ 9 Reproduktionen

(1) Die Bibliothek gestattet die Anfertigung von Reproduktionen aus ihren Beständen oder aus dem von ihr vermittelten Bibliotheksgut, soweit gesichert ist, dass die Werke nicht beschädigt werden. Für die Einhaltung der Urheber- und Persönlichkeitsrechte und sonstiger Rechte Dritter beim Gebrauch dieser Reproduktionen sind die Benutzerinnen oder Benutzer allein verantwortlich.

(2) Vervielfältigungen aus Handschriften und anderen Sonderbeständen sowie älteren, wertvollen oder schonungsbedürftigen Werken dürfen nur von der Bibliothek oder mit ihrer Einwilligung angefertigt werden. Die Bibliothek bestimmt die Art der Vervielfältigung. Sie kann eine Vervielfältigung aus konservatorischen Gründen ablehnen oder einschränken.

(3) Stellt die Bibliothek selbst die Vervielfältigung her, so verbleiben ihr die daraus erwachsenen Rechte; die Originalaufnahmen verbleiben in ihrem Eigentum.

(4) Eine Vervielfältigung für gewerbliche Zwecke (z. B. Reprints, Faksimile-Ausgaben, Postkarten) in größerem Umfang bedarf einer besonderen Vereinbarung, die auch die Gegenleistung bestimmt. Das Vervielfältigungs- und Nutzungsrecht darf ohne Genehmigung der Bibliothek nicht auf Dritte übertragen werden.

§ 10 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bibliotheken werden durch Aushang und auf der Homepage der Bibliothek der Hochschule Anhalt und der Stiftung Bauhaus Dessau veröffentlicht. Die Bibliotheken können aus zwingenden Gründen zeitweise geschlossen werden.

§ 11 Haftung der Bibliothek

(1) Die Bibliotheken der Hochschule Anhalt und der Stiftung Bauhaus Dessau haften jeweils nicht für den Verlust oder die Beschädigung von Gegenständen, die in die Bibliothek mitgebracht werden. Für Gegenstände, die aus den vorhandenen Aufbewahrungseinrichtungen abhanden kommen, haften die Bibliotheken der Hochschule Anhalt oder der Stiftung Bauhaus nur, wenn dem jeweiligen Betreiber der Bibliothek ein Verschulden nachgewiesen wird. Für Geld, Wertsachen und Kostbarkeiten wird nicht gehaftet.

(2) Die Bibliotheken der Hochschule Anhalt oder der Stiftung Bauhaus Dessau haften nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Bibliotheksleistungen entstehen. Dasselbe gilt für Schäden, die durch Nutzung von Datenträgern, Datenbanken oder elektronischen Netzen entstehen. Eine Haftung der Bibliothek für Schäden, die durch fehlerhafte Nutzung personenbezogener Daten entstehen, ist nicht ausgeschlossen (vgl. § 18 Abs. 1 DSGVO).

§ 12 Gebühren und Auslagen, Entgelte, Pfand

(1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach den gebührenrechtlichen Bestimmungen des Landes Sachsen-Anhalt.

(2) Die Bestellung von Kopien und Reproduktionen, die Inanspruchnahme von Rechercheleistungen und anderen besonderen Einrichtungen und Dienstleistungen der Bibliothek verpflichtet die Benutzerinnen oder Benutzer zur Zahlung von Auslagen und Entgelten. Die Auslagen- und Entgeltregelungen werden durch Aushang und auf der Homepage der Bibliothek der Hochschule Anhalt und der Stiftung Bauhaus Dessau bekannt gegeben.

(3) Für die gewerbliche Nutzung von Beständen, insbesondere für die Verwertung von Reproduktionen aus Handschriften und anderen wertvollen Beständen, kann die Bibliothek Entgelte verlangen, die im Einzelfall zu vereinbaren sind.

(4) Für die Bereitstellung von Schlüsseln zu Garderobenschränken, Schließfächern und anderen Benutzungseinrichtungen der Bibliothek kann Pfand in angemessener Höhe erhoben werden. Müssen Schlüssel ersetzt werden, sind die Kosten durch die Benutzerinnen oder Benutzer zu tragen.

III. Benutzung innerhalb der Bibliothek

§ 13 Allgemeines

(1) Mit der Nutzung der bibliothekarischen Einrichtungen und Dienstleistungen verpflichten sich die Benutzerinnen oder Benutzer zur Beachtung der entsprechenden Bestimmungen der Benutzungsordnung.

(2) Der Zutritt zur Bibliothek kann davon abhängig gemacht werden, dass ein Benutzerausweis vorgelegt wird.

§ 14 Benutzung in den Freihand-/Lesebereichen

(1) Alle im Freihandbereich der Bibliothek aufgestellten und ausgelegten Werke können an Ort und Stelle benutzt werden.

(2) Leseplätze dürfen nicht vorbelegt werden. Wer den Lesebereich endgültig verlässt, muss den Platz räumen, andernfalls können belegte, aber unbesetzte Plätze von den Bibliotheksbediensteten geräumt und neu vergeben werden.

(3) Der Präsenzbestand darf in der Regel nur in den Lesebereichen benutzt werden. Nach Gebrauch sind die Werke an ihren Standort zurückzustellen oder an einem dafür bestimmten Platz abzulegen. Sind aus Sicherheitsgründen Bestände bei der jeweiligen Informationstheke aufgestellt, werden sie dort gegen Hinterlegung eines Ausweises ausgegeben.

(4) Alle in den Magazinen aufgestellten Werke sowie Werke aus dem Besitz anderer Bibliotheken können zur Benutzung in die Freihand-/Lesebereiche bzw. zur Ausleihe bestellt werden. Literatur, die ausgeliehen werden kann, ist an der Ausleihtheke in Empfang zu nehmen und dort wieder abzugeben bzw. am Selbstverbuchungstermi-

nal zu verbuchen. Werden Werke, die für die Benutzung im Lesesaal bereitgestellt sind, länger als eine Woche nicht benutzt, kann die Bibliothek anderweitig darüber verfügen.

§ 15 Zutritt zum Magazin

Der Zutritt zu geschlossenen Magazinräumen ist für die Benutzer und Benutzerinnen grundsätzlich nicht gestattet.

§ 16 Nutzung von Handschriften und anderen Sonderbeständen

(1) Handschriften und andere wertvolle Bestände dürfen nur unter Angabe des Zwecks und nur in den von der Bibliothek für die Einsichtnahme bestimmten Räumen benutzt werden. Die für die Erhaltung dieser Bestände notwendigen Sicherheitsvorkehrungen sind zu beachten.

(2) Die Bibliothek kann zeitgenössische Handschriften und Autographen, insbesondere Nachlässe, zum Schutz von Persönlichkeitsrechten für einen angemessenen Zeitraum von der Benutzung ausnehmen.

(3) Texte und Bilder aus Handschriften und Autographen der Bibliothek dürfen nur mit Zustimmung der Bibliothek veröffentlicht werden. Dasselbe gilt für Veröffentlichungen aus seltenen Drucken und Porträtsammlungen. Bei einer Veröffentlichung sind die Benutzerinnen oder Benutzer für die Einhaltung der urheberrechtlichen Bestimmungen verantwortlich. Auch nach Erteilung einer Publikationsgenehmigung behält die Bibliothek das Recht, die betreffenden Texte und Bilder selbst zu veröffentlichen oder Dritten die Veröffentlichung zu gestatten.

(4) Von jeder Veröffentlichung aus und über Handschriften und Autographen der Bibliothek ist ein Belegexemplar unaufgefordert und unentgeltlich sofort nach Erscheinen an die Bibliothek abzuliefern. Das gleiche gilt auf Verlangen der Bibliothek auch für Veröffentlichungen aus seltenen Drucken oder über sie. Sonderregelungen in Einzelfällen bleiben der jeweiligen Bibliothek vorbehalten. Die Bestimmungen des Urheberrechts bleiben unberührt.

§ 17 Nutzung von technischen Einrichtungen

(1) Die Bibliothek stellt im Rahmen ihrer Möglichkeiten technische Geräte zur Nutzung von Informationsträgern zur Verfügung.

(2) Vor und während des Gebrauchs erkannte Mängel sind dem Bibliothekspersonal unverzüglich mitzuteilen.

IV. Ausleihe

§ 18 Allgemeine Ausleihbestimmungen

(1) Die in der Bibliothek vorhandenen Werke können zur Benutzung außerhalb der Bibliothek ausgeliehen werden. Ausgenommen sind grundsätzlich:

- a) der Präsenzbestand der Freihandbereiche und der Diensträume,
- b) Handschriften und Autographen,
- c) Werke von besonderem Wert, zumal solche, die älter

- als 100 Jahre sind,
- d) Sammelbände und Loseblattausgaben,
- e) Tafelwerke, Karten, Atlanten,
- f) ungebundene Werke, einzelne Hefte ungebundener Zeitschriften, Zeitungen,
- g) maschinenschriftliche Dissertationen,
- h) Mikroformen,
- i) Tonträger und audiovisuelle Medien.

(2) Die jeweilige Bibliotheksleitung kann weitere Werke von der Entleihung ausnehmen oder ihre Entleihung einschränken. Sie können insbesondere einzelne Werke oder Literaturgruppen befristet von der Ausleihe sperren oder, falls ausgeliehen, zurückfordern.

(3) Für Präsenzbestände können die Bibliotheksbediensteten besondere Bedingungen für eine Kurzausleihe, z. B. über Nacht oder über das Wochenende, festlegen.

(4) Die Ausgabe viel verlangter Werke kann auf die Lesebereiche der Bibliothek beschränkt werden.

(5) Die Bibliothek ist berechtigt, die Anzahl der individuellen Bestellungen und der gleichzeitig entliehenen Bände zu beschränken.

(6) Bei Werken, die für die uneingeschränkte Benutzung nicht geeignet sind, kann das Entleihen vom Nachweis eines wissenschaftlichen oder beruflichen Zweckes abhängig gemacht werden.

(7) Die gewünschten Werke sind in der Regel persönlich an der Informationstheke oder am Selbstverbuchungsterminal zu verbuchen.

(8) Mit der Ausleihverbuchung und der Aushändigung des Werkes an die Benutzerinnen oder Benutzer ist der Ausleihvorgang vollzogen. Sie haften von diesem Zeitpunkt bis zur Rückgabe für das Werk, auch wenn ihnen ein Verschulden nicht nachzuweisen ist.

(9) Bestellte und vorgemerkte Werke werden im Allgemeinen nicht länger als eine Woche bereitgehalten.

(10) Die Bibliothek ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, die Werke jeder Person auszuhändigen, die den entsprechenden Benutzerausweis vorzeigt.

(11) Entlehene Bücher und Werke dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.

§ 19 Ausleihvorgang bei elektronischer Verbuchung

(1) Die Ausleihe erfolgt mittels des Benutzerausweises an den Buchungstischen der Bibliothek. Die maschinelle Erfassung des Ausleihvorgangs gilt als Nachweis für die Aushändigung des Werkes.

(2) Für bestimmte Vorgänge kann unter Beachtung von § 6 Abs. 2 DSGVO an den dafür ausgewiesenen Terminals die Selbstbedienung zugelassen werden. Dies gilt insbesondere für

- a) Buchanfragen (Titel, Ausleihstatus),
- b) Bestellungen,
- c) Verlängerungen der Leihfrist,
- d) Vormerkungen,
- e) Übersicht über das Ausleih-, Gebühren- und Kostenkonto
- f) Ausleihverbuchungen.

(3) Bei maschineller Ausleihverbuchung kann der Leihschein entfallen. Eine Quittung ist am Selbstverbuchungsterminal erhältlich.

§ 20

Ausleihvorgang bei konventioneller Verbuchung

(1) Für jedes gewünschte Werk ist ein Leihschein in deutlich lesbarer Schrift vollständig auszufüllen und abzugeben. Der mit einem Ausgabezeichen versehene Bestellschein gilt als Beleg für die Aushändigung des Werkes.

(2) Jeder Leihschein muss die eigenhändige Unterschrift der Entleiher oder Bevollmächtigten tragen. Bestellungen von juristischen Personen, Behörden und Firmen ist der Dienst- bzw. Firmenstempel beizufügen. Für juristische Personen, Behörden und Firmen ist die Bevollmächtigung zur Ausleihe nachzuweisen. Die Bibliothek kann den Nachweis der Zeichnungsberechtigung und die Hinterlegung von Unterschriftsproben der Zeichnungsberechtigten verlangen.

(3) Bei Bestellungen ist die Standortnummer (Sachgruppe und Signatur) des gewünschten Werkes anzugeben.

(4) Ist ein bestelltes Werk nicht vorhanden, verliehen oder nicht verleihbar, wird der Bestellschein in der Leihstelle mit einem entsprechenden Vermerk zurückgegeben.

§ 21

Leihfristen, Fristverlängerungen, Rückforderungen

(1) Die Leihfrist beträgt in der Regel 29 Werktage. Die Bibliothek kann entsprechend den Erfordernissen des Benutzungsdienstes eine andere Frist festsetzen.

(2) Die Leihfrist kann verlängert werden, wenn das Werk nicht von anderer Seite benötigt wird und den Verpflichtungen der Bibliothek gegenüber nachgekommen wird. Entsprechend den Erfordernissen des Benutzungsdienstes können Fristverlängerungen ausgeschlossen werden. Fristverlängerungen sind vor Ablauf der Leihfrist zu tätigen.

(3) Die Bibliothek setzt eine Begrenzung der Anzahl der Leihfristverlängerungen fest. Bei der Fristverlängerung kann die Bibliothek die Vorlage des ausgeliehenen Werkes verlangen. Eine Verlängerung über die Gültigkeitsdauer der Zulassung zur Benutzung hinaus wird nicht gewährt.

(4) Die Bibliothek kann ein Werk auch vor Ablauf der Leihfrist zurückfordern, wenn es zu dienstlichen Zwecken benötigt wird. Sie kann auch zum Zweck einer Revision eine allgemeine Rückgabe aller Werke anordnen.

(5) Bei der Ausleihe von Werken, die längerfristig zu Forschungszwecken benötigt werden, kann die Bibliothek - ohne besonderen Antrag - die Leihfrist mehrmals verlängern, solange keine Vormerkungen vorliegen.

§ 22

Rückgabe

Vor Ablauf der Leihfrist sind die Werke der Bibliothek, in der sie ausgeliehen wurden, zurückzugeben. Verbuchungsaktivitäten können jederzeit im Online-Benutzerkonto überprüft werden.

§ 23

Mahnungen

(1) Wer die Leihfrist überschreitet, ohne rechtzeitig ihre Verlängerung beantragt zu haben, wird schriftlich unter Fristsetzung gebührenpflichtig gemahnt. Wird dieser Mahnung nicht fristgerecht Folge geleistet, so ergeht eine

zweite Mahnung. Wird die in ihr gesetzte Rückgabefrist nicht eingehalten, so ergeht eine dritte Mahnung unter Fristsetzung von 14 Tagen gegen Zustellungsnachweis. Die Bibliothek weist zugleich auf die rechtlichen Folgen bei Nichteinhaltung der Frist hin (Absatz 4).

(2) Mahnungen zur Rückgabe gelten drei Tage nach Einlieferung bei der Post als zugestellt. Sie gelten auch dann als zugestellt, wenn sie an die letzte mitgeteilte Anschrift versandt wurden und als unzustellbar zurückgekommen sind.

(3) Solange die Benutzerinnen oder Benutzer der Anforderung zur Rückgabe nicht nachkommen oder geschuldete Gebühren nicht entrichten, kann die Bibliothek die Ausleihe weiterer Werke an sie einstellen und die Verlängerung der Leihfrist versagen.

(4) Wird auf die dritte Mahnung oder ein entsprechendes Schreiben (Absatz 5) das entlehnte Werk nicht innerhalb der Frist von 14 Tagen zurückgegeben, so kann die Bibliothek

- a) das Buch aus der Wohnung abholen lassen,
- b) Ersatzbeschaffung durchführen oder Wertersatz verlangen,
- c) Mittel des Verwaltungszwanges einsetzen.

(5) Die Bibliothek kann auf Mahnungen verzichten und stattdessen Verzugsgebühren für verspätete Rückgabe von Werken einziehen. Werden ausgeliehene Werke nach Ablauf der Leihfrist nicht binnen einer von der Bibliothek festgesetzten Frist zurückgegeben, wird gegen Zustellungsnachweis eine weitere Frist von 14 Tagen gesetzt. Auf die rechtlichen Folgen bei Nichteinhaltung dieser Frist wird hingewiesen (Absatz 4).

§ 24

Vormerkungen

(1) Verliehene Werke können zur Entleiherung oder zur Benutzung im Freihandbereich vorgemerkt werden.

(2) Die Bibliothek kann die Zahl der Vormerkungen auf dasselbe Buch und die Anzahl der Vormerkungen pro Person begrenzen.

(3) Auskünfte über Personen, die Werke aus den Beständen der Bibliothek entliehen haben, werden grundsätzlich nicht gegeben.

V.

Leihverkehr

§ 25

Nehmende Fernleihe

(1) Werke, die am Ort nicht vorhanden sind, können durch die Vermittlung der Bibliothek auf dem Wege des deutschen und internationalen Leihverkehrs bei einer auswärtigen Bibliothek bestellt werden. Die Entleiherung erfolgt nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung, nach internationalen Vereinbarungen und zu den besonderen Bedingungen der verleihenden Bibliothek.

(2) Fernleihbestellungen und damit zusammenhängende Anträge, wie auf Fristverlängerung oder Ausnahmegenehmigung, sind über die vermittelnde Bibliothek zu leiten. Anträge auf Fristverlängerung sollen sich auf Ausnahmefälle beschränken.

**§ 26
Gebende Fernleihe**

Die Bibliothek stellt ihre Bestände nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Leihverkehrsordnung dem auswärtigen Leihverkehr zur Verfügung.

**VI.
Sonstige Bestimmungen**

**§ 27
Ausschluss von der Benutzung**

(1) Verstoßen Benutzer und Benutzerinnen schwerwiegend oder wiederholt gegen die Bestimmungen der Benutzungsordnung oder ist sonst durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung eines Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden, so kann die Bibliothek diese vorübergehend oder dauernd, auch teilweise, von der Benutzung der Bibliothek ausschließen. Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben nach dem Ausschluss bestehen.

2) Bei strafrechtlich relevanten Verstößen ist die Bibliothek nach Mitteilung an die entsprechenden Personen berechtigt, anderen Bibliotheken den Ausschluss und seine Begründung mitzuteilen. Eine strafrechtliche Verfolgung bleibt vorbehalten.

**§ 28
Ergänzung der Benutzungsordnung**

Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, Ausführungsbestimmungen zu dieser Benutzungsordnung zu erlassen.

**§ 29
In-Kraft-Treten**

Diese Benutzungsordnung tritt mit ihrer Unterzeichnung und Bekanntgabe durch Aushang in der Bibliothek in Kraft.

Dessau-Roßlau, den 28. Februar 2012

Für die Hochschule Anhalt

Prof. Dr. Dr. h.c. Dieter Orzessek
Präsident der Hochschule Anhalt

Für die Stiftung Bauhaus Dessau

Prof. Philipp Oswald
Direktor und Vorstand

Hochschule Anhalt

SATZUNG

zur Durchführung des

FESTSTELLUNGSVERFAHRENS

für Studiengänge mit

BESONDEREN

EIGNUNGSVORAUSSETZUNGEN

zum Studienjahr 2012/13

vom 15. Februar 2012

Auf der Grundlage des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) i. d. F. vom 14. Dezember 2010 (GVBl.LSA Nr. 28/2010 S. 600) und der Verordnung des Landes Sachsen-Anhalt über die Vergabe von Studienplätzen (Hochschulvergabeverordnung – HVVO) vom 26. Mai 2008 (GVBl.LSA Nr. 10/2008 S. 196) sowie der Beschlüsse des Senats der Hochschule Anhalt vom 15.02.2012 wird die nachfolgende Satzung (Aktualisierung) erlassen.

§ 1
Anwendungsbereich

Diese Satzung regelt die Durchführung des Verfahrens zur Feststellung der besonderen Eignung/Befähigung für die in Anlage 1 aufgeführten Studiengänge zum Wintersemester 2012/13 und zum Sommersemester 2013.

§ 2
Antragsverfahren

(1) Antragsberechtigt sind Bewerber, die die Qualifikation für die Aufnahme eines Hochschulstudiums gemäß der jeweiligen Prüfungs-/ Studienordnung der in Anlage 1 genannten Studiengänge erworben haben und nachweisen. Für Bachelorstudiengänge ist das i. d. R. das Zeugnis der Hochschulreife, für Masterstudiengänge der erfolgreiche Abschluss eines ersten Hochschulstudiums. Das Zeugnis ist in amtlich beglaubigter Kopie vorzulegen, fremdsprachliche Zeugnisse in amtlich beglaubigter Übersetzung

(2) Die Bewerbungen für die in Anlage 1 genannten Studiengänge sind fristgemäß bis zum 15. Juli 2012 (zum Wintersemester) bzw. 15. Januar 2013 (Sommersemester) und vollständig bei der Abteilung für Studentische Angelegenheiten der Hochschule Anhalt – ASA –, Bernburger Straße 55, 06366 Köthen einzureichen. Später eingehende Anträge können nur nachrangig behandelt werden.

(3) Sofern Bewerber für Masterstudiengänge zum Wintersemester per 15.07.2012 bzw. zum Sommersemester per 15.01.2013 das vorhergehende Hochschulstudium noch nicht abgeschlossen haben oder noch nicht über ein Zeugnis des Erststudienabschlusses verfügen, ist ersatzweise ein aktueller Leistungsnachweis und die Bestätigung über die Zulassung zur Abschlussarbeit einzureichen. Sind diese Bewerber aktuell nicht an der Hochschule Anhalt eingeschrieben, ist zudem eine Immatrikulationsbestätigung der derzeitigen Hochschule vorzulegen.

(4) Die Absätze 3 und 2 gelten auch für Bewerber von Masterstudiengängen, die nicht in Anlage 1 aufgeführt sind.

(5) Neben dem Hauptantrag kann maximal ein Hilfsantrag gestellt werden. Über den Hilfsantrag wird nur entschieden, wenn die besondere Eignung für den im Hauptantrag genannten Studiengang nicht festgestellt werden kann und der im Hilfsantrag genannte Studiengang noch über Zulassungskapazitäten verfügt.

§ 3
Feststellungsverfahren

(1) Grundlage zur Durchführung des Feststellungsverfahrens für den jeweiligen Studiengang sind die in den Anlagen 2.1 bis 2.10 genannten Bedingungen.

(2) Bei der Bewertung ist der Qualifikation für den Hochschulzugang (für Bachelor-Studiengänge das Zeugnis der Hochschulreife; für Master-Studiengänge das Zeugnis des Erststudienabschlusses) die Majorität einzuräumen, die jeweiligen Fachbereichsräte können Mindestnoten festlegen. Weitere Eignungskriterien können zur Entscheidung über die Zulassung herangezogen werden.

(3) Die Fachbereichsräte können Mindestnoten festlegen für:

- a) die sofortige Zulassung durch die ASA ohne weiteres Verfahren,
 - b) die Teilnahme am Feststellungsverfahren.
- Wird diese Note nicht erreicht erlässt die ASA den Bescheid über die Nichtzulassung ebenfalls ohne Verfahren.

(4) Zur Durchführung des Feststellungsverfahrens wird eine Auswahlkommission, i. d. R. bestehend aus dem Studienfachberater und einem weiteren Lehr- und Prüfungsberechtigtem des jeweiligen Fachbereichs gebildet, sie bewerten entsprechend der Kriterienvorgabe. Im Bedarfsfall kann die Auswahlkommission einzelne Bewerber zusätzlich zu einem Auswahlgespräch einladen, die Einladung ergeht durch den Fachbereich.

(5) Das Verfahren ist bis zum 15.08.2012 (Wintersemester) bzw. 15.02.2013 (Sommersemester) abzuschließen. Das Ergebnis ist auf dem Formblatt zu dokumentieren und zu genannten Zeitpunkt dem jeweiligen Immatrikulationsamt zuzuleiten. Der Zulassungsbescheid ergeht durch die ASA, er kann mit einer Annahmeerklärung verbunden werden. Erklärt ein zugelassener Bewerber nicht fristgerecht die Annahme der Zulassung, besteht kein Anspruch auf Immatrikulation. Nicht zugelassene Bewerber erhalten einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung über ihre Nichtzulassung im Ergebnis des Verfahrens.

(6) Sofern der zuständige Fachbereichsrat es als zweckmäßig erachtet und die Bewerberlage es als sinnvoll

¹ Gemäß der prüfungsrechtlich definierten Bearbeitungszeit von 10 Wochen sind die BA-Abschlussarbeiten selbst bis zum Ende des laufenden Sommer- bzw. Wintersemesters abzuschließen und zur Begutachtung einzureichen.

erscheinen lässt, kann ein nachträgliches (zweites) Feststellungsverfahren durchgeführt werden, das bis zum 15.09.2012 (Wintersemester) bzw. 15.03.2013 (Sommersemester) abgeschlossen sein soll.

(7) Bewerbern für Masterstudiengänge, die sich gemäß Sonderregelung des § 2 Absatz 3 beworben haben, kann ein Zulassungsbescheid nur unter dem Vorbehalt erteilt werden, dass das Abschlusszeugnis des Erststudiums bis spätestens 30.11.2012 (Wintersemester) bzw. 31.05.2013 (Sommersemester) ohne weitere Aufforderung im Studentensekretariat vorgelegt wird. Geschieht dies nicht oder nicht fristgerecht, verliert die Zulassung ihre Gültigkeit.

(8) Bewerber nach Absatz 7, die das Erststudium an der Hochschule Anhalt (einschließlich Abschlussarbeit und Kolloquium) bis zum 30.09.2012 bzw. 31.03.2013 noch nicht abgeschlossen haben, melden sich zur Wahrung des Prüfungsanspruchs zum Wintersemester 2012/13 bzw. Sommersemester 2013 in ihren bisherigen Studiengang zurück. Nach fristgemäßer Vorlage des Abschlusszeugnisses bei der ASA erfolgt die Immatrikulation in den Masterstudiengang.

(9) Bewerber nach Absatz 7 aus anderen Hochschulen, die ihr Erststudium per 30.09.2012 bzw. 31.03.2013 noch nicht abgeschlossen haben, bzw. das Abschlusszeugnis bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht vorlegen können, haben die Möglichkeit, sich innerhalb des genannten Einschreibungszeitraumes befristet an der HSA in dem jeweiligen Masterstudiengang einzuschreiben. Die Befristung gilt bis zum 30.11.2012 bzw. 31.05.2013 und wird bei Vorlage des Zeugnisses aufgehoben, ansonsten ist die Immatrikulation nach Fristablauf zu widerrufen, das Masterstudium gilt damit als nicht begonnen.

**§ 4
Sprachliche Gleichstellung**

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Satzung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

**§ 6
In-Kraft-Treten**

Diese Satzung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im „Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ in Kraft.

Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Senats der Hochschule Anhalt vom 15.02.2012.

Genehmigt durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt am 01.03.2012; veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ Nr. 49/2012 am 02.03.2012.

Köthen, den 01.03.2012

Prof. Dr. Dr. h.c. Dieter Orzessek
Präsident der Hochschule Anhalt

Anlage 1

Studiengang	zugehörige Anlage
Bachelor Naturschutz und Landschaftsplanung	siehe Anlage 2.1
Bachelor Betriebswirtschaft	siehe Anlage 2.2
Bachelor Immobilienwirtschaft – Real Estate	siehe Anlage 2.3
Bachelor Wirtschaftsrecht	siehe Anlage 2.4
Bachelor Maschinenbau	siehe Anlage 2.5
Bachelor Solartechnik	siehe Anlage 2.6
Master Naturschutz und Landschaftsplanung	siehe Anlage 2.7
Master Ökotoxikologie	siehe Anlage 2.8
Master Betriebswirtschaft/Unternehmensführung	siehe Anlage 2.9
Master Wirtschaftsrecht	siehe Anlage 2.10
Master Informationsmanagement	siehe Anlage 2.11
Master Softwarelokalisierung	siehe Anlage 2.12
Master Biotechnologie	siehe Anlage 2.13
Master Lebensmitteltechnologie	siehe Anlage 2.14

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2012/2013 / Sommersemester 2013

für den Studiengang **BA / MA XYZ**

Name	Vorname	Geburtsdatum
<p>Folgende Unterlagen sind beigefügt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Bachelor- / Master-Studiengänge <input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hochschulreife <input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den Erststudienabschluss (hilfsweise Leistungsnachweis) für den oder die Studiengänge: X, Y, Z <input type="checkbox"/> Nachweis über geleistete Vorpraktika <input type="checkbox"/> Nachweis über Abschluss der Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Nachweis über Berufstätigkeit bzw. Berufspraktika außerhalb der beruflichen Ausbildung/des Studiums <input type="checkbox"/> Lebenslauf <input type="checkbox"/> Motivationsschreiben / Begründung des Studienwunsches <input type="checkbox"/> Sprachnachweis Deutsch (Sofern die Hochschulreife oder der Erststudienabschluss nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung in Zuständigkeit des Bundes oder der Länder erworben wurde, ist die Sprachkenntnis durch ein entsprechendes Zertifikat (TestDaF 4 x TDN 4; DSH-2 oder vergleichbare) nachzuweisen.) <input type="checkbox"/> Sprachnachweis Englisch (TOEFL (cbT) mind. 265 von 300 Scores; IELTS 7,0 von 9,0 oder vergleichbare) 		
Datum	Unterschrift ASA	

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **X,x** Bewerber wird ohne weiteres Verfahren zugelassen
> X,x geht in das Feststellungsverfahren
> Y,y erfüllt die Mindestanforderungen nicht – keine Zulassung möglich

2.Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
...	
...	
...	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber zugelassen nicht zugelassen

_____ Datum _____ Mitglied der Auswahlkommission _____ Mitglied der Auswahlkommission

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2012/2013

für den Studiengang **Bachelor Naturschutz und Landschaftsplanung (B.Sc.)**

Name	Vorname	Geburtsdatum
<p>Folgende Unterlagen sind beigelegt:</p> <p><input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Bachelor-Studiengänge</p> <p><input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hochschulreife</p> <p><input type="checkbox"/> Lebenslauf</p>		
Datum	Unterschrift ASA	

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **2,5** Bewerber wird ohne weiteres Verfahren **zugelassen**
> 2,5 geht in das **Feststellungsverfahren**

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
2. schriftlicher Test	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber **zugelassen** **nicht** zugelassen

_____ Datum _____ Mitglied der Auswahlkommission _____ Mitglied der Auswahlkommission

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2012/2013 / Sommersemester 2013

für den Studiengang **Bachelor Betriebswirtschaft (B.A.)**

Name _____			Vorname _____			Geburtsdatum _____		
Folgende Unterlagen sind beigelegt:								
<input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Bachelor-Studiengänge								
<input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hochschulreife								
<input type="checkbox"/> Lebenslauf								
<input type="checkbox"/> Nachweis über berufspraktische Tätigkeiten (empfohlen, nicht obligatorisch)								
Datum _____						Unterschrift ASA _____		

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **3,3** Bewerber wird ohne weiteres Verfahren **zugelassen**
> 3,3 geht in das **Feststellungsverfahren**

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
2. schriftlicher Test	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber zugelassen nicht zugelassen

_____ Datum _____ Mitglied der Auswahlkommission _____ Mitglied der Auswahlkommission

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2012/2013

für den Studiengang **Bachelor Immobilienwirtschaft – Real Estate (B.A.)**

Name	Vorname	Geburtsdatum
<p>Folgende Unterlagen sind beigelegt:</p> <p><input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Bachelor-Studiengänge</p> <p><input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hochschulreife</p> <p><input type="checkbox"/> Lebenslauf</p>		
Datum	Unterschrift ASA	

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **3,3** Bewerber wird ohne weiteres Verfahren **zugelassen**
> 3,3 geht in das **Feststellungsverfahren**

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
2. schriftlicher Test	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber zugelassen nicht zugelassen

Datum
Mitglied der Auswahlkommission
Mitglied der Auswahlkommission

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2012/2013

für den Studiengang **Bachelor Wirtschaftsrecht (LL.B.)**

Name _____			Vorname _____			Geburtsdatum _____		
Folgende Unterlagen sind beigefügt:								
<input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Bachelor-Studiengänge								
<input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hochschulreife								
<input type="checkbox"/> Lebenslauf								
Datum _____						Unterschrift ASA _____		

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **3,3** Bewerber wird ohne weiteres Verfahren **zugelassen**
> 3,3 geht in das **Feststellungsverfahren**

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
2. schriftlicher Test	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber zugelassen nicht zugelassen

_____ Datum _____ Mitglied der Auswahlkommission _____ Mitglied der Auswahlkommission

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2012/2013

für den Studiengang **Bachelor Maschinenbau (B.Eng.)**

Name _____			Vorname _____			Geburtsdatum _____		
Folgende Unterlagen sind beigefügt:								
<input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Bachelor-Studiengänge								
<input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hochschulreife								
<input type="checkbox"/> Lebenslauf								
Datum _____						Unterschrift ASA _____		

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **bis 3,2** Bewerber wird ohne weiteres Verfahren **zugelassen**
> 3,2 geht in das **Feststellungsverfahren**

2.Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
schriftlicher Test (Mathematik/Physik)	
ggf. Eignungsgespräch	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber zugelassen nicht zugelassen

_____ Datum _____ Mitglied der Auswahlkommission _____ Mitglied der Auswahlkommission

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2012/2013

für den Studiengang **Bachelor Solartechnik (B.Eng.)**

<hr/>		
Name	Vorname	Geburtsdatum
<p>Folgende Unterlagen sind beigelegt:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Bachelor-Studiengänge<input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hochschulreife<input type="checkbox"/> Lebenslauf<input type="checkbox"/> Motivationsschreiben / Begründung des Studienwunsches		
<hr/>		<hr/>
Datum	Unterschrift ASA	

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **bis 2,5** Bewerber wird ohne weiteres Verfahren **zugelassen**
> 2,5 geht in das **Feststellungsverfahren**

2.Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
Motivationsschreiben	
schriftlicher Test (Mathematik/Physik)	
ggf. Eignungsgespräch	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber zugelassen nicht zugelassen

 Datum

 Mitglied der Auswahlkommission

 Mitglied der Auswahlkommission

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2012/2013

für den Studiengang **Master** **Naturschutz und Landschaftsplanung (M.Sc.)**

Name	Vorname	Geburtsdatum
<p>Folgende Unterlagen sind beigefügt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Master-Studiengänge <input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den Erststudienabschluss (Bachelor oder Diplom; hilfsweise Leistungsnachweis) für den oder die Studiengänge: Naturschutz und Landschaftsplanung (oder vergleichbar) <input type="checkbox"/> Nachweis über Abschluss der Berufsausbildung (optional) <input type="checkbox"/> Nachweis über Berufstätigkeit bzw. Berufspraktika außerhalb der beruflichen Ausbildung/des Studiums (optional) <input type="checkbox"/> Lebenslauf <input type="checkbox"/> Sprachnachweis Deutsch (sofern die Hochschulreife oder der Erststudienabschluss nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung in Zuständigkeit des Bundes oder der Länder erworben wurde, ist die Sprachkenntnis durch ein entsprechendes Zertifikat (TestDaF 4 x TDN 4; DSH-2 oder vergleichbare) nachzuweisen.) 		
Datum	Unterschrift ASA	

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **2,1** Bewerber wird ohne weiteres Verfahren **zugelassen**
 > 2,1 geht in das **Feststellungsverfahren**

2.Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
schriftlicher Test	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber zugelassen nicht zugelassen

_____ _____ _____
 Datum Mitglied der Auswahlkommission Mitglied der Auswahlkommission

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2012/2013

für den Studiengang

Master

Ökotoxikologie (M.Sc.)

Name	Vorname	Geburtsdatum
Folgende Unterlagen sind beigefügt:		
<input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Master-Studiengänge		
<input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den Erststudienabschluss (Bachelor oder Diplom; hilfsweise Leistungsnachweis) für den oder die Studiengänge: Ökotoxikologie (oder vergleichbar)		
<input type="checkbox"/> Nachweis über Abschluss der Berufsausbildung (optional)		
<input type="checkbox"/> Nachweis über Berufstätigkeit bzw. Berufspraktika außerhalb der beruflichen Ausbildung/des Studiums (optional)		
<input type="checkbox"/> Lebenslauf		
<input type="checkbox"/> Sprachnachweis Deutsch (sofern die Hochschulreife oder der Erststudienabschluss nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung in Zuständigkeit des Bundes oder der Länder erworben wurde, ist die Sprachkenntnis durch ein entsprechendes Zertifikat (TestDaF 4 x TDN 4; DSH-2 oder vergleichbare) nachzuweisen.)		
Datum	Unterschrift ASA	

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **2,1** Bewerber wird ohne weiteres Verfahren **zugelassen**
> 2,1 geht in das **Feststellungsverfahren**

2.Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
schriftlicher Test	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber zugelassen nicht zugelassen

Datum

Mitglied der Auswahlkommission

Mitglied der Auswahlkommission

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2012/2013

für den Studiengang **Master Betriebswirtschaft/Unternehmensführung (M.A.)**

Name	Vorname	Geburtsdatum
Folgende Unterlagen sind beigelegt: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Master-Studiengänge <input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den Erststudienabschluss (hilfswise Leistungsnachweis) für den oder die Studiengänge: Betriebswirtschaft (oder vergleichbar) <input type="checkbox"/> Nachweis über Abschluss der Berufsausbildung (optional) <input type="checkbox"/> Nachweis über Berufstätigkeit bzw. Berufspraktika außerhalb der beruflichen Ausbildung/des Studiums (optional) <input type="checkbox"/> Lebenslauf <input type="checkbox"/> Motivations schreiben / Begründung des Studienwunsches <input type="checkbox"/> Sprachnachweis Deutsch (sofern die Hochschulreife oder der Erststudienabschluss nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung in Zuständigkeit des Bundes oder der Länder erworben wurde, ist die Sprachkenntnis durch ein entsprechendes Zertifikat (TestDaF 4 x TDN 4; DSH-2 oder vergleichbare) nachzuweisen.) 		
Datum	Unterschrift ASA	

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

1. Mindestnote - ECTS Zeugnis von **bis 2,9** geht in das **Feststellungsverfahren**
> 2,9 erfüllt die Mindestanforderungen nicht – **keine Zulassung** möglich

2. Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
Motivation	
ggf. Eignungsgespräch	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber zugelassen **nicht** zugelassen

_____ Datum _____ Mitglied der Auswahlkommission _____ Mitglied der Auswahlkommission

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2012/2013

für den Studiengang **Master** **Wirtschaftsrecht (LL.M.)**

Name	Vorname	Geburtsdatum
<p>Folgende Unterlagen sind beigelegt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Master-Studiengänge <input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den Erststudienabschluss (hilfsweise Leistungsnachweis) für den oder die Studiengänge: Wirtschaftsrecht, erste juristische Staatsprüfung (oder vergleichbar) <input type="checkbox"/> Nachweis über Abschluss der Berufsausbildung (optional) <input type="checkbox"/> Nachweis über Berufstätigkeit bzw. Berufspraktika außerhalb der beruflichen Ausbildung/des Studiums (optional) <input type="checkbox"/> Lebenslauf <input type="checkbox"/> Motivationsschreiben / Begründung des Studienwunsches <input type="checkbox"/> Sprachnachweis Deutsch (Sofern die Hochschulreife oder der Erststudienabschluss nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung in Zuständigkeit des Bundes oder der Länder erworben wurde, ist die Sprachkenntnis durch ein entsprechendes Zertifikat (TestDaF 4 x TDN 4; DSH-2 oder vergleichbare) nachzuweisen.) 		
Datum	Unterschrift ASA	

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

1. Bei der **Mindestnote** Zeugnis von **2,9** geht in das **Feststellungsverfahren**
> 2,9 erfüllt die Mindestanforderungen nicht – **keine Zulassung** möglich

Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
2. Motivation	
3. ggf. Eignungsgespräch	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber zugelassen nicht zugelassen

_____ Datum
_____ Mitglied der Auswahlkommission
_____ Mitglied der Auswahlkommission

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2012/2013

für den Studiengang **Master Informationsmanagement (M.Sc.)**

Name	Vorname	Geburtsdatum
<p>Folgende Unterlagen sind beigelegt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Master-Studiengänge <input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den Erststudienabschluss (hilfsweise Leistungsnachweis) für den oder die Studiengänge: Informationsmanagement, Informatik (oder vergleichbar) <input type="checkbox"/> Nachweis über Abschluss der Berufsausbildung (optional) <input type="checkbox"/> Nachweis über Berufstätigkeit bzw. Berufspraktika außerhalb der beruflichen Ausbildung/des Studiums (optional) <input type="checkbox"/> Lebenslauf <input type="checkbox"/> Motivationsschreiben / Begründung des Studienwunsches <input type="checkbox"/> Sprachnachweis Deutsch (sofern die Hochschulreife oder der Erststudienabschluss nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung in Zuständigkeit des Bundes oder der Länder erworben wurde, ist die Sprachkenntnis durch ein entsprechendes Zertifikat (TestDaF 4 x TDN 4; DSH-2 oder vergleichbare) nachzuweisen.) 		
Datum	Unterschrift ASA	

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

- 1. Mindestnote - ECTS Zeugnis von**
- | | |
|------------------|--|
| 2,3 | <input type="checkbox"/> Bewerber wird ohne weiteres Verfahren zugelassen |
| 2,4 – 3,1 | <input type="checkbox"/> geht in das Feststellungsverfahren |
| > 3,1 | <input type="checkbox"/> erfüllt die Mindestanforderungen nicht – keine Zulassung möglich |

2. Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
Motivation	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber zugelassen nicht zugelassen

Datum	Mitglied der Auswahlkommission	Mitglied der Auswahlkommission
-------	--------------------------------	--------------------------------

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2012/2013

für den Studiengang **Master** **Softwarelokalisierung (M.Sc.)**

Name	Vorname	Geburtsdatum
Folgende Unterlagen sind beigelegt:		
<input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Master-Studiengänge		
<input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den Erststudienabschluss (hilfsweise Leistungsnachweis) für den oder die Studiengänge: Informationsmanagement, Informatik (oder vergleichbar)		
<input type="checkbox"/> Nachweis über Abschluss der Berufsausbildung (optional)		
<input type="checkbox"/> Nachweis über Berufstätigkeit bzw. Berufspraktika außerhalb der beruflichen Ausbildung/des Studiums (optional)		
<input type="checkbox"/> Lebenslauf		
<input type="checkbox"/> Motivationsschreiben / Begründung des Studienwunsches		
<input type="checkbox"/> Sprachnachweis Deutsch (sofern die Hochschulreife oder der Erststudienabschluss nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung in Zuständigkeit des Bundes oder der Länder erworben wurde , ist die Sprachkenntnis durch ein entsprechendes Zertifikat (TestDaF 4 x TDN 4; DSH-2 oder vergleichbare) nachzuweisen.)		
Datum	Unterschrift ASA	

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

- 1. Mindestnote - ECTS** Zeugnis von **2,3** Bewerber wird ohne weiteres Verfahren **zugelassen**
 2,4 – 3,1 geht in das **Feststellungsverfahren**
 > 3,1 erfüllt die Mindestanforderungen nicht – **keine Zulassung** möglich

2. Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
Motivation	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber zugelassen nicht zugelassen

Datum Mitglied der Auswahlkommission Mitglied der Auswahlkommission

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2012/2013

für den Studiengang **Master Biotechnologie (M.Sc.)**

Name	Vorname	Geburtsdatum
<p>Folgende Unterlagen sind beigefügt:</p> <p><input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Master-Studiengänge</p> <p><input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den Erststudienabschluss (hilfsweise Leistungsnachweis) für den oder die Studiengänge: Biotechnologie, Bioverfahrenstechnik, Pharmatechnik, Verfahrenstechnik, Life Science (oder vergleichbar)</p> <p><input type="checkbox"/> Nachweis über Abschluss der Berufsausbildung (optional)</p> <p><input type="checkbox"/> Nachweis über Berufstätigkeit bzw. Berufspraktika außerhalb der beruflichen Ausbildung/des Studiums (optional)</p> <p><input type="checkbox"/> Lebenslauf</p> <p><input type="checkbox"/> Motivationsschreiben / Begründung des Studienwunsches</p> <p><input type="checkbox"/> Sprachnachweis Deutsch (sofern die Hochschulreife oder der Erststudienabschluss nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung in Zuständigkeit des Bundes oder der Länder erworben wurde, ist die Sprachkenntnis durch ein entsprechendes Zertifikat (TestDaF 4 x TDN 4; DSH-2 oder vergleichbare) nachzuweisen.)</p>		
Datum	Unterschrift ASA	

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

- 1. Mindestnote - ECTS Zeugnis von**
- A oder B*** Bewerber wird ohne weiteres Verfahren **zugelassen**
 * sofern keine ECTS-Note ausgewiesen ist, hilfsweise 1,0 bis 2,0
- C**** geht in das **Feststellungsverfahren**
 ** ...hilfsweise 2,1 bis 3,0
- > C / 3,0** erfüllt die Mindestanforderungen nicht – **keine Zulassung** möglich

2. Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
Eignungsgespräch	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber zugelassen nicht zugelassen

_____ Datum _____ Mitglied der Auswahlkommission _____ Mitglied der Auswahlkommission

Feststellungsverfahren zum Wintersemester 2012/2013

für den Studiengang

Master

Lebensmitteltechnologie (M.Sc.)

Name	Vorname	Geburtsdatum
<p>Folgende Unterlagen sind beigefügt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Zulassungsantrag für Master-Studiengänge <input type="checkbox"/> amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses über den Erststudienabschluss (hilfsweise Leistungsnachweis) für den oder die Studiengänge: Lebensmitteltechnologie, Lebensmitteltechnik, Lebensmittelverfahrenstechnik, Lebensmittelwissenschaften, Verfahrenstechnik (oder vergleichbar) <input type="checkbox"/> Nachweis über Abschluss der Berufsausbildung (optional) <input type="checkbox"/> Nachweis über Berufstätigkeit bzw. Berufspraktika außerhalb der beruflichen Ausbildung/des Studiums (optional) <input type="checkbox"/> Lebenslauf <input type="checkbox"/> Motivationsschreiben / Begründung des Studienwunsches <input type="checkbox"/> Sprachnachweis Deutsch (sofern die Hochschulreife oder der Erststudienabschluss nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung in Zuständigkeit des Bundes oder der Länder erworben wurde, ist die Sprachkenntnis durch ein entsprechendes Zertifikat (TestDaF 4 x TDN 4; DSH-2 oder vergleichbare) nachzuweisen.) 		
Datum	Unterschrift ASA	

Zulassungsvorgaben des Fachbereichs

- 1. Mindestnote - ECTS Zeugnis** von **A oder B*** Bewerber wird ohne weiteres Verfahren **zugelassen**
 * sofern keine ECTS-Note ausgewiesen ist, hilfsweise 1,0 bis 2,0
- C**** geht in das **Feststellungsverfahren**
 ** ...hilfsweise 2,1 bis 3,0
- > C / 3,0** erfüllt die Mindestanforderungen nicht – **keine Zulassung** möglich

2. Weitere Kriterien des Feststellungsverfahrens	Bemerkungen der Auswahlkommission
Eignungsgespräch	

Im Ergebnis des FSV wird der Bewerber zugelassen nicht zugelassen

Datum
Mitglied der Auswahlkommission
Mitglied der Auswahlkommission

Hochschule Anhalt

BERICHTIGUNG RAHMENPRÜFUNGS- UND STUDIENORDNUNG

zur Erlangung des akademischen
Grades

BACHELOR

für den Studiengang

XYZ

vom 21.07.2010

veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ Nr. 44 / 2011 am 26.01.2011.

Die Ordnung wird gemäß Entscheidung der Senatskommission für Studium und Lehre vom 22.02.2012 wie folgt berichtigt:

§ 4

Regelstudienzeit und Gliederung des Studiums

(2) Das Studium enthält Berufspraktika¹. ~~von insgesamt mindestens 2 Wochen.~~

§ 7

Prüfer und Beisitzer

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

§ 9

Studienplan und Studieninhalte

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

Absatz 3 wird (2); Absatz 4 wird (3) und Absatz 5 (4); in Anlage 4 wird in der Fußnote zum 1. Fachsemester Absatz 3 zu (2).

§ 15

Arten der Prüfungsleistungen

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

§ 19

Wiederholung von Prüfungen und Leistungsnachweisen

(2) Leistungsnachweise können zweimal wiederholt werden. ~~Im Falle einer zweiten Wiederholung muss diese von zwei Prüfungsberechtigten bewertet werden.~~

§ 30

Meldung und Zulassung zur Bachelorarbeit

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit ist im Regelfall zum Ende des (5.) (6.) (7.) (= vorletzten) Fachsemesters an den Prüfungsausschuss zu stellen. Die Zulassung ist zu versagen, wenn ~~Prüfungen~~ **Module** des 1. bis (4.) (5.) (6.) (7.) Fachsemesters ~~bis auf n Prüfungen~~ gemäß Anlage 4 noch nicht bestanden sind.

Köthen, den 24.02.2012

Dr. B. Ladwig
Präsidentbüro

Hochschule Anhalt

BERICHTIGUNG

RAHMENPRÜFUNGS- UND STUDIENORDNUNG

zur Erlangung des akademischen Grades

MASTER

für den Studiengang

XYZ

vom 21.07.2010

veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ Nr. 44 / 2011 am 26.02.2011.

Die Ordnung wird gemäß Entscheidung der Senatskommission für Studium und Lehre vom 22.02.2012 wie folgt berichtigt:

§ 2

Aufbau und Ziel des Studiums, Zweck der Prüfungen

(4) Die Masterprüfung bildet den Abschluss des Studiums im **konsekutiven/weiterbildenden** Studiengang XYZ. Durch sie ...

Die Einfügung ist alternierend zur Klassifizierung des Studienganges zu verwenden.

§ 7

Prüfer und Beisitzer

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

§ 9

Studienplan und Studieninhalte

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

Absatz 3 wird (2); Absatz 4 wird (3) und Absatz 5 (4); in Anlage 4 wird in der Fußnote zum 1. Fachsemester Absatz 3 zu (2).

§ 14

Arten der Prüfungsleistungen

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

§ 18

Wiederholung von Prüfungen und Leistungsnachweisen

(2) Leistungsnachweise können zweimal wiederholt werden. ~~Im Falle einer zweiten Wiederholung muss diese von zwei Prüfungsberechtigten bewertet werden.~~

§ 29

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 X. Fachsemesters bis auf n ~~Prüfungen~~ **Module** gemäß Anlage 4 noch nicht bestanden sind.

Köthen, den 24.02.2012

Dr. B. Ladwig
Präsidialbüro

Hochschule Anhalt

PRÜFUNGS- UND STUDIEN- ORDNUNG

zur Erlangung des akademischen Grades

BACHELOR

für den Studiengang

Angewandte Informatik

–

Digitale Medien und Spieleentwicklung

(IMS)

vom 07.12.2011

Aufgrund der §§ 77 Absatz 2 Nr. 1 und 13 Absatz 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 05. Mai 2004 (GVBl.LSA Nr. 25/2004 S. 256), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 16. Juli 2010 (GVBl.LSA Nr. 19/2010 S. 436) wird die nachfolgende Prüfungs- und Studienordnung genehmigt.

Im Interesse der Lesbarkeit wurde auf die doppelte Darstellung von Personen-, Amts- und Funktionsbezeichnungen verzichtet, entsprechende Formulierungen im Maskulinum gelten auch im Femininum.

Gliederung

I. Allgemeiner Teil

- § 1 Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn
- § 2 Aufbau und Ziel des Studiums, Zweck der Prüfungen
- § 3 Bachelorgrad
- § 4 Regelstudienzeit und Gliederung des Studiums
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüfungsamt
- § 7 Prüfer und Beisitzer

II. Studienberatung, Studienverlauf, Studieninhalte

- § 8 Studienberatung
- § 9 Studienplan und Studieninhalte
- § 10 Vermittlungsformen
- § 11 Berufspraktikum, Mobilitätsfenster
- § 12 Festlegungen zu speziellen Studieninhalten

III. Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen, Bewertung und Kreditierung von Prüfungsleistungen, Verfahrensvorschriften

- § 13 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie Kreditierungen
- § 14 Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen
- § 15 Arten der Prüfungsleistungen
- § 16 Ablauf, Abbruch und Öffentlichkeit von Prüfungen sowie Rücknahme von Prüfungsentscheidungen
- § 17 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 18 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Modulnote
- § 19 Wiederholung von Prüfungen und Leistungsnachweisen
- § 20 Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement und Bescheinigungen
- § 21 Zusatzmodulprüfungen
- § 22 Einstufungsprüfung und Sonderstudienpläne
- § 23 Ungültigkeit der Prüfung
- § 24 Einsicht in die Prüfungsakten und Prüfungsunterlagen
- § 25 Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren

IV. Bachelorprüfung

- § 26 Bestandteile der Bachelorprüfung
- § 27 Gesamtnote der Bachelorprüfung

V. Bachelorarbeit und Kolloquium

- § 28 Zweck der Bachelorarbeit und des Kolloquiums
- § 29 Thema und Bearbeitungsdauer der Bachelorarbeit
- § 30 Meldung und Zulassung zur Bachelorarbeit
- § 31 Besondere Forderungen an eine Bachelorarbeit
- § 32 Bewertung der Bachelorarbeit
- § 33 Kolloquium zur Bachelorarbeit
- § 34 Wiederholung von Bachelorarbeit und Kolloquium

VI. Schlussbestimmungen

- § 35 Übergangsregelungen
- § 36 In-Kraft-Treten der Bachelorprüfungs- und Studienordnung

Anlagen

- Anlage 1: Bachelorurkunde
- Anlage 2: Zeugnis über die Bachelorprüfung
- Anlage 3: Diploma Supplement
- Anlage 4: Studien- und Prüfungsplan
- Anlage 5: Regelstudienverlauf

I. Allgemeiner Teil

§ 1

Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn

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

(2) Studienbeginn ist der erste Tag des Wintersemesters.

§ 2

Aufbau und Ziel des Studiums, Zweck der Prüfungen

(1) Das Studium ist modular aufgebaut, ein Modul ist ein inhaltlich zusammenhängender Lehr- und Lernabschnitt, der durch eine Prüfungsleistung oder sonstige überprüfbare Studienleistungen abgeschlossen werden muss. Die einzelnen Module sind in der Anlage 4 dieser Ordnung aufgeführt.

(2) Für den erfolgreichen Abschluss jedes Moduls, des Berufspraktikums und der Bachelorarbeit werden Credits vergeben. Die Anzahl der Credits richtet sich nach dem durchschnittlichen Arbeitsaufwand, der durch die Studierenden in dem jeweiligen Modul zu erbringen ist. Ein Credit nach dem European Credit Transfer System (ECTS) entspricht einem Arbeitsaufwand (d.h. Teilnahme an Lehrveranstaltungen, Vor- und Nachbereitung, Selbststudium, Prüfungsvorbereitungen, Erbringung von Studien- und Prüfungsleistungen) von 25 bis 30 Zeitstunden. Credits sind ohne Dezimalstelle zu vergeben, pro Modul mindestens 5. Die Inhalte eines Moduls sind so zu bemessen, dass sie i.d.R. innerhalb eines Semesters oder eines Jahres vermittelt werden können. Pro Semester sind 30 Credits zu erwerben, das entspricht einer Arbeitsbelastung von 750 bis 900 Zeitstunden je Semester.

(3) Ziel des Studiums ist, durch Vermittlung und An eignung von theoretischen und praktischen Fachkenntnissen in zentralen Gebieten der Informatik und in Anwendungen der Informatik die Absolventen zu befähigen, Aufgabenstellungen aus der Praxis zu analysieren, mit formalen Mitteln zu beschreiben, Lösungsansätze zu entwickeln und diese mit geeigneten Techniken umzusetzen. Sie erwerben fachspezifische Kenntnisse und Fähigkeiten zur Bearbeitung und Gestaltung von Medien und Computerspielen sowie zu deren Nutzung und Wirkung. Mit den erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten sind sie in der Lage, in unterschiedlichen Anwendungsbereichen der Informatik mit Erfolg tätig zu werden. Aufgrund der Schwerpunktsetzung im Studium trifft dies insbesondere auf folgende Bereiche zu: Konzeption, Gestaltung und Produktion digitaler Medien, Entwicklung von digitalen Spielen, Computer Based Training- (CBT) und Web Based Training- (WBT) Produkten sowie Konzeption und Realisierung multimedialer Informations- und Kommunikationssysteme. Mit dem Bachelor wird zugleich die grundsätzliche Berechtigung zur Aufnahme eines Masterstudiums festgestellt.

(4) Die Bachelorprüfung bildet den Abschluss des Studiums im Studiengang Angewandte Informatik – Digitale Medien und Spieleentwicklung. Durch sie soll festgestellt werden, ob 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.

(5) Die Bachelorprüfung besteht aus Modulprüfungen (s. Anlage 4), der Bachelorarbeit und dem Kolloquium zur Bachelorarbeit. Als Vorleistungen einer Modulprüfung können Leistungs- oder Teilnahmenachweise nach Anlage 4 gefordert werden. Durch einen Leistungsnachweis dokumentiert 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 dem Prüfenden festgelegt wird. Die Festlegungen werden in der Regel spätestens 4 Wochen nach Semesterbeginn bekannt gegeben.

(6) Je Modul ist maximal eine Prüfungsleistung zu absolvieren, deren Ergebnis in das Abschlusszeugnis eingeht. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann auch für mehrere Module eine gemeinsame Prüfung vorgesehen werden. In den Prüfungen soll festgestellt werden, ob der Kandidat Inhalt und Methoden des Moduls in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen selbständig anwenden kann. Die Benotung erfolgt nach § 18.

(7) Module können auch ohne Prüfung erfolgreich abgeschlossen werden, was durch Teilnahme- und/oder Leistungsnachweis zu belegen ist. Die Bewertung erfolgt mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“, das Modul geht demzufolge nicht in die Berechnung der Gesamtnote der Bachelorprüfung nach § 27 ein.

§ 3 Bachelorgrad

Nach bestandener Bachelorprüfung verleiht der Fachbereich Informatik und Sprachen den akademischen Grad

Bachelor of Science (B. Sc.).

Darüber stellt die Hochschule Anhalt eine Urkunde mit dem Datum des Tages aus, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Im Übrigen gilt § 20.

§ 4 Regelstudienzeit und Gliederung des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit, in der das Studium abgeschlossen werden kann, beträgt einschließlich der Bachelorprüfung 7 Semester (Anlage 5).

(2) Das Studium enthält ein Berufspraktikum¹.

(3) Der Studienverlauf und die Modulstruktur sind so gestaltet, dass der Student die Bachelorprüfung in der Regel im 7. Fachsemester abschließen kann. Prüfungen können auch vorzeitig abgelegt werden.

(4) Im Pflicht- und Wahlpflichtbereich sind einschließlich Bachelorarbeit und Bachelorkolloquium mindestens 210 Credits nachzuweisen.

§ 5 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung und Einhaltung der durch diese Prüfungs-

¹ An Stelle des Berufspraktikums kann auch eine zusätzliche Studienphase an einer ausländischen Partnerhochschule treten, vgl. § 11 Absatz 4.

ordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss eingesetzt. Der Fachbereichsrat bestellt den Vorsitzenden und die Mitglieder des Prüfungsausschusses und benennt gleichzeitig deren ständige Vertreter. Dem Prüfungsausschuss gehören sechs Mitglieder an, und zwar vier Mitglieder der Gruppe Professoren, ein Mitarbeiter gemäß § 33 Absatz 1 Nr. 2 bis 3 Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt und ein Student. Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende gehören der Gruppe der 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 Prüfungs- und 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 des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder – darunter der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende und 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 den Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und den Tätigkeitsbericht an den Fachbereichsrat. Der Vorsitzende bereitet die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor und führt sie aus. Er berichtet dem Prüfungsausschuss regelmäßig über seine Tätigkeit.

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

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

§ 6 Prüfungsamt

Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses ist das Prüfungsamt. Dem Leiter obliegen alle organisatorischen Aufgaben der Vorbereitung und Registrierung von Prüfungen und Prüfungsabschnitten. 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.

§ 7 Prüfer und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer und die Beisitzer (Prüfungskommission). Als Prüfer können Mitglieder und Angehörige dieser oder einer anderen Hochschule sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen bestellt werden. Prüfer müssen zur selbständigen Lehre berechtigt sein. Zu Beisitzern dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Die Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(3) Für mündliche Prüfungen sind mindestens zwei Personen nach Absatz 1 zu bestellen. Weiterhin gilt § 15 Absatz 3.

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

(5) Für die Prüfer und Beisitzer gilt § 5 Absatz 9 entsprechend.

II. Studienberatung, Studienverlauf, Studieninhalte

§ 8 Studienberatung

(1) Die allgemeine Studienberatung der Hochschule Anhalt 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 sowie bei persönlich bedingten Störungen im Studienverlauf. Der Studienfachberater orientiert sich bis zum Ende des ersten Studienjahres über den bisherigen Studienverlauf, informiert die Studierenden und führt ggf. eine Studienberatung durch.

(3) Für den Studiengang wird vom Fachbereich ein Professor mit der Studienfachberatung beauftragt.

§ 9 Studienplan und Studieninhalte

(1) Für das Studium gilt der Studienplan der Lehrveranstaltungen in den Semestern (Anlage 4). Er ist auf das Studienziel ausgerichtet und Bestandteil dieser Ordnung. 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) 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. Jeder Studierende muss unter ihnen nach Maßgabe des Studienplanes und auf Empfehlung der

Studienfachberatung eine bestimmte Auswahl treffen. Das Angebot an Wahlpflichtmodulen kann auf Beschluss des Fachbereichsrates jeweils vor Semesterbeginn präzisiert werden. Studierende, die ihre Hochschulzugangsberechtigung nicht im Geltungsbereich des Grundgesetzes erworben haben (Bildungsausländer) belegen an Stelle der Fremdsprachenausbildung grundsätzlich Deutsch.

(3) 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.

§ 10 Vermittlungsformen

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

(2) Vorlesungen dienen der Darstellung grundlegender Zusammenhänge und der Systematisierung theoretischen Wissens sowie der Methodologie wissenschaftlicher Arbeit. In ihnen werden abgegrenzte Stoffgebiete unter Heranziehung neuer Forschungsergebnisse in übersichtlicher Form dargestellt.

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

(4) 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 Praktika wird das theoretisch erworbene Wissen durch Versuche, Experimente und Simulationen bestätigt und gefestigt. Es sind Fähigkeiten und Fertigkeiten beim Umgang mit spezieller Software und mit digitalen Geräten zu entwickeln. Die Studierenden arbeiten in der Regel in Gruppen.

(6) 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.

(7) 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 und Behörden einer bestimmten Region kennen zu lernen und zu beurteilen.

(8) Vorlesungen, Seminare, Übungen und Projekte können teilweise oder vollständig multimedial gestützt gestaltet und als online-Kurse angeboten werden, dies ist im Studienplan (Anlage 4) gesondert auszuweisen.

§ 11 Berufspraktikum, Mobilitätsfenster

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

(4) An Stelle des Berufspraktikums kann auch eine Studienphase an einer ausländischen Hochschule treten – Mobilitätsfenster. Dieses Studium soll in Umfang und Kreditierung dem Berufspraktikum entsprechen, Dauer und inhaltliche Ausgestaltung sollen im Vorfeld mit Praktikumsseinrichtung abgestimmt werden.

§ 12 Festlegungen zu speziellen Studieninhalten

(1) Es sind verpflichtende Lehrveranstaltungen zur Arbeit mit wissenschaftlicher Literatur einschließlich der Nutzung von Informationssystemen im Umfang von 2 Credits anzubieten.

(2) Zur Persönlichkeitsbildung und Entwicklung sozialer Kompetenzen soll im Wahlpflichtbereich das Modul „studium generale“ im Umfang von 5 Credits absolviert werden. Bis zu 3 Credits (1 pro Semester) können durch Mitwirkung in den Gremien der Hochschulselbstverwaltung oder besonderes Engagement in öffentlichkeitswirksamen Bereichen der Hochschule erworben werden. Über die Anerkennung entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss auf Antrag.

III. Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen, Bewertung und Kreditierung von Prüfungsleistungen, Verfahrensvorschriften

§ 13 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie deren Kreditierung

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

(2) Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen in Studiengängen, die nicht unter Absatz 1 fallen, werden auf Antrag angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen, die an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereiches des Grundgesetzes erbracht wurden, werden auf Antrag angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn die erworbenen Kompetenzen 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) Nachgewiesene gleichwertige Kompetenzen und Fähigkeiten, die außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, können bis zur Hälfte der für den Studien-

gang vorgesehenen Credits auf Antrag angerechnet werden, die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss auf Vorschlag des Modulverantwortlichen und/oder Studienfachberaters im Einzelfall.

(5) Zuständig für Anrechnungen nach den Absätzen 1 bis 4 ist der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreter zu hören. Studienzeiten nach den Absätzen 1 bis 3 können auch vom Immatrikulationsamt der Hochschule Anhalt 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 § 18. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird das Modul unbenotet mit „bestanden“ aufgenommen, es geht nicht in die Berechnung der Gesamtnote der Bachelorprüfung nach § 27 ein.

(7) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen, die im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Der Student hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen im Antragsverfahren vorzulegen.

§ 14

Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen

(1) Die Studierenden sollen die Prüfungen zum jeweiligen Regelstudienzeitpunkt gemäß Anlage 4 dieser Ordnung ablegen. Mit der Einschreibung bzw. Rückmeldung gelten sie zu den Prüfungen des Regelsemesters als zugelassen, sofern Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodulprüfungen nicht an (Prüfungsvorleistungen) gemäß dieser Ordnung gebunden sind. Die Studierenden müssen sich zu den Prüfungen an- bzw. abmelden. Anmeldungen bzw. Abmeldungen zu Prüfungen sind letztmalig am **fünften** Kalendertag vor dem Prüfungstermin möglich. Bei fehlender Abmeldung gilt § 17 Absatz 1. An- und Abmeldungen erfolgen über das Service-Portal der Hochschule Anhalt.

(2) Sind Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodulprüfungen an Zulassungsvoraussetzungen gebunden, gilt die Zulassung zur jeweiligen Prüfung als erteilt, wenn das positive Resultat der Prüfungsvorleistungen am **sechsten** Kalendertag vor dem Prüfungstermin im Prüfungsamt dokumentiert ist.

§ 15

Arten der Prüfungsleistungen

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

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

Im Verlauf des gesamten Studiums soll ein ausgewogener Anteil der Prüfungsarten nach Ziffer 1 bis 8, insbesondere auch von mündlichen Prüfungen gesichert werden.

(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 Bearbeitungs-

zeit ist in der Anlage 4 geregelt.

(3) Die mündliche Prüfung findet vor der Prüfungskommission gemäß § 7 (1) und (3) als Einzel- oder Gruppenprüfung für bis zu drei Studierende gleichzeitig statt. In einer mündlichen Prüfung soll der Kandidat nachweisen, dass er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Der Beisitzer ist vor der Notenfestsetzung zu hören. Dem Beisitzer obliegt 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 Prüfern und Beisitzern zu unterschreiben. Die Dauer der mündlichen Prüfung ist nach Anlage 4 geregelt. Das Ergebnis der Prüfung ist 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 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 und/oder konstruktiver 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 Kleingruppen unter Betreuung sowie durch selbst organisiertes Arbeiten der Projektgruppe zu selbstständigen Beiträgen der einzelnen Mitglieder der Projektgruppe führen. Die Ergebnisse werden gemeinsam in einem Projektbericht dargestellt und verteidigt.

(9) Die Präsentation ist eine öffentliche Form visuell-verbaler Darstellung der Arbeitsergebnisse des/der Kandidaten mit der Möglichkeit eines anschließenden Disputs. In dem Kolloquium soll der Kandidat seine Arbeiten erläutern und verteidigen oder seine Kenntnisse in dem Prüfungsfach nachweisen. Das Kolloquium wird als mündliche Prüfung durchgeführt und kann mit einer Präsentation verbunden werden, in dem Fall werden Präsentation und Kolloquium gemeinsam bewertet.

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

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

(12) Geeignete Arten von Prüfungsleistungen können auch in Form einer Gruppenarbeit auf Antrag der Prüfer durch den Prüfungsausschuss zugelassen werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag 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 Absatz 12 Satz 3 Abweichendes bestimmen.

§ 16

Ablauf, Abbruch und Öffentlichkeit von Prüfungen sowie Rücknahme von Prüfungsentscheidungen

(1) Vor Beginn der Prüfung ist durch Befragung der ausreichende Gesundheitszustand der Prüfungsteilnehmer festzustellen. 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 mündlichen Prüfungen (§ 15 Absatz 3) zuzulassen. Dies erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Teilnehmer.

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

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

(5) Die Prüfungskommission 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 Prüfer Antrag auf Rücknahme der Prüfungsentscheidung an den Prüfungsausschuss stellen. Der Prüfungsausschuss legt einen neuen Termin fest.

§ 17

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

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

- zu einer angemeldeten Prüfung nicht erscheint,
- nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt,
- eine schriftliche Prüfung oder eine Prüfung nach § 15 Absatz 1 Punkte 3 bis 8 nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.

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

(3) Versucht der Student das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung (z.B. Plagiate, unkorrekte Zitierweise usw.) 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 den Prüfern oder Aufsichtsführenden getroffen und aktenkundig gemacht. 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 § 19 Absatz 1 und § 23.

(4) 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, 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.

§ 18

Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Modulnote

(1) Die einzelne Prüfungsleistung wird von den Prüfern bei mündlichen Prüfungen unmittelbar nach Feststellung der Bewertung, bei schriftlichen Prüfungen in der Regel innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Semesterbeginn bei Prüfungen nach Rahmensemesterplan bzw. vier Wochen nach Ende des Modulblockes über das Service-Portal unter Beachtung des Datenschutzes bekannt gegeben. Bei Prüfungen des letzten Fachsemesters erfolgt die Bekanntgabe innerhalb von vier Wochen nach Ende der Vorlesungszeit.

(2) Für die Bewertung durch den jeweiligen Prüfer sind folgende Noten² 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 Prüfern bewertet, ist sie bestanden, wenn alle die Leistung mit mindestens „ausreichend“ 4,0 bewerten. Wird die Prüfungsleistung von zwei oder mehr als zwei Prüfern bewertet, errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem Durchschnitt der Einzelnoten.

(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 Modulnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

§ 19 Wiederholung von Prüfungen und Leistungsnachweisen

(1) Nicht bestandene Prüfungen können mit Ausnahme von Bachelorarbeit und deren Kolloquium (s. Abschnitt V) zweimal wiederholt werden. Eine zweite Wiederholungsprüfung ist grundsätzlich von 2 Prüfern gemäß § 7 Absatz 1 zu bewerten.

(2) Leistungsnachweise können zweimal wiederholt werden. Im Falle einer zweiten Wiederholung muss diese von zwei Prüfungsberechtigten bewertet werden.

(3) Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung oder eines bestandenen Leistungsnachweises ist nicht zulässig.

(4) Die Art der Prüfungen nach § 15 Absatz 1 wird bei Wiederholungen in der Regel nicht geändert.

² Die Bewertung sollte nach folgender Skala vorgenommen werden:

1,0 = mindestens 95 Prozent
<u>1,3 = mindestens bis 90 Prozent</u>
1,7 = mindestens 85 Prozent
2,0 = mindestens 80 Prozent
<u>2,3 = mindestens 75 Prozent</u>
2,7 = mindestens 70 Prozent
3,0 = mindestens 65 Prozent
<u>3,3 = mindestens 60 Prozent</u>
3,7 = mindestens 55 Prozent
<u>4,0 = mindestens 50 Prozent</u>
5,0 = < 50 Prozent

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

§ 20

Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement und Bescheinigungen

(1) Über die bestandene Bachelorprüfung ist 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 4 sowie die erreichten Credits. Urkunde (s. Anlage 1) und Zeugnis (s. Anlage 2) werden von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dem Dekan unterzeichnet, das Diploma Supplement (s. Anlage 3) vom Prüfungsausschussvorsitzenden. Mit dem Zeugnis der Bachelorprüfung werden gleichzeitig die Urkunde zur Verleihung des Bachelorgrades und das Diploma Supplement überreicht. Alle Dokumente erhalten das Datum nach § 3.

(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 der Student die Hochschule oder wechselt den Studiengang, so wird 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 Absatz 3 zu ersetzen.

§ 21 Zusatzmodulprüfungen

(1) Studierende können sich in weiteren als den in Anlage 4 vorgeschriebenen Modulen einer Zusatzmodulprüfung unterziehen.

(2) Die Ergebnisse der Zusatzmodulprüfungen werden auf Antrag in das entsprechende Bachelorzeugnis aufgenommen, jedoch bei der Festsetzung des Gesamtergebnisses nicht berücksichtigt.

§ 22 Einstufungsprüfung und Sonderstudienpläne

(1) Eine Einstufungsprüfung nach Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt zur Feststellung der Gleichwertigkeit von Kompetenzen und Fähigkeiten, die außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden (vergl. § 13 Absatz 4) kann vorgesehen werden. Im Ergebnis ist die Zulassung in ein höheres Fachsemester möglich.

(2) Für besonders Begabte und Studierende mit einschlägigen Kenntnissen und Fähigkeiten können in mentorieller Verantwortung des Studienfachberaters Sonderstudien- und Prüfungspläne mit dem Ziel der Verkürzung des Studiums und/oder einer fachlichen Spezialisierung vereinbart werden. Ebenfalls zulässig ist die Vereinbarung von Sonderstudienplänen für Studierende aus sozialen oder familiären Gründen und zur Förderung von Leistungssportlern, um die Anforderungen mit dem Studienverlauf zu harmonisieren. Abzustimmen sind diese Pläne mit dem zuständigen Studiendekan.

§ 23 Ungültigkeit der Prüfung

Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass 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. Dem Betroffenen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss zu geben.

§ 24 Einsicht in die Prüfungsakten und Prüfungsunterlagen

(1) Den Studierenden wird nach Abschluss jeder Modulprüfung der Bachelorprüfung auf Antrag Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten einschließlich der darauf notierten Bemerkungen der Prüfer gewährt. Der Antrag ist längstens 3 Monate nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Der 1. Prüfer bestimmt den Zeitpunkt und den jeweiligen Ort der Einsichtnahme an der Hochschule Anhalt.

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

§ 25 Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren

(1) Eine belastende (ablehnende) Entscheidung, insbesondere in Anwendung der §§ 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 27, 29, 30, 33 und 34 dieser Ordnung ist schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und bekannt zu geben. Gegen die Entscheidungen kann der Studierende innerhalb einer Frist von einem Monat nach Bekanntgabe Widerspruch beim Prüfungsausschuss einlegen.

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

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

1. das Prüfungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. Prüfungssachverhalte korrekt wiedergegeben wurden,
3. allgemein gültige Bewertungsgrundsätze beachtet worden sind,
4. die Bewertung nicht von sachfremden Erwägungen beeinflusst war.

(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.

IV. Bachelorprüfung

§ 26 Bestandteile der Bachelorprüfung

Bestandteile der Bachelorprüfung sind:

1. die Bachelorarbeit,
2. das Kolloquium zur Bachelorarbeit,
3. die Modulprüfungen bzw. Nachweise für den Abschluss von Modulen (Anlage 4),
4. Prüfungsvorleistungen (Anlage 4)
5. der Nachweis des 18-wöchigen Berufspraktikums lt. Praktikumsordnung

§ 27 Gesamtnote der Bachelorprüfung

(1) Das arithmetische Mittel der Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungsnoten nach Anlage 4 wird mit einer Dezimalstelle nach § 18 Absatz 5 ermittelt. Die Gesamtnote der Bachelorprüfung ergibt sich als das 0,8-fache der Note nach Satz 1, dem 0,15-fachen der Note der Bachelorarbeit und dem 0,05-fachen der Kolloquiumsleistung. Die Gesamtnote wird mit einer Dezimalstelle entsprechend § 18 Absatz 5 gebildet.

(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 Absolventen dieses Studienganges.

(3) Sofern noch keine 50 Absolventen diesen Studiengang abgeschlossen haben, wird hilfsweise die ECTS-Note anhand 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.

V. Bachelorarbeit und Kolloquium

§ 28 Zweck der Bachelorarbeit und des Kolloquiums

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

(2) Im Kolloquium zur Bachelorarbeit beweist der Student, dass er in der Lage ist, wissenschaftliche Erkenntnisse und eigene Ergebnisse in Vortragsform unterstützt mit modernen Mitteln vorzutragen und in einer wissenschaftlichen Diskussion zu vertreten.

(3) Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass der Student in der Lage ist, ein Problem innerhalb einer vorgegebenen Zeit selbständig zu bearbeiten, wesentliche Zusammenhänge der Thematik zu überblicken und die gewonnenen Erkenntnisse sowie die angewandten Methoden überzeugend, eindeutig, in angemessener Sprache und in übersichtlicher Form darzustellen.

§ 29

Thema und Bearbeitungsdauer der Bachelorarbeit

(1) Das Thema ist in deutscher oder englischer Sprache durch den Prüfer nach Anhörung des Studenten auszugeben und zu betreuen. Die Vergabe des Themas ist beim Prüfungsamt aktenkundig zu machen. Mindestens ein Prüfer muss Angehöriger der Hochschule Anhalt sein.

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

(3) Das Thema der Bachelorarbeit ist so zu stellen, dass die Bearbeitungsdauer in einer Frist von **zehn** Wochen eingehalten werden kann. Das Thema kann innerhalb von vier Wochen einmal ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Das Thema wird in dem Fall innerhalb weiterer vier Wochen ohne Anrechnung der vorherigen Bearbeitungszeit neu ausgegeben. In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss nach Anhörung der Prüfer die Bearbeitungszeit um eine Frist von drei Wochen verlängern.

(4) Gleichzeitig mit der Übergabe des Themas an den Studenten sind durch den Prüfungsausschuss die Prüfer sowie der Vorsitzende der Bachelorprüfungskommission zu bestellen, der Abgabetermin festzulegen und dem Studenten schriftlich bekannt zu geben. Der Vorsitzende der Bachelorprüfungskommission muss ein Professor der Hochschule Anhalt sein.

(5) Die Bachelorarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit von maximal drei Studierenden zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag 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 § 28 Absatz 3 und § 31 Absatz 1 genügt.

§ 30

Meldung und Zulassung zur Bachelorarbeit

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit ist im Regelfall zum Ende des 6. Fachsemesters an den Prüfungsausschuss zu stellen. Die Zulassung ist zu versagen, wenn Module des 1. bis 5. Fachsemesters gemäß Anlage 4 noch nicht bestanden sind.

(2) Der Prüfungsausschuss spricht die Zulassung aus und bestätigt das Thema entsprechend § 28.

§ 31

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 Autoren zu unterzeichnen.

(2) Die Bachelorarbeit ist fristgemäß in für wissenschaftliche Veröffentlichungen üblicher Form 2-fach im Prüfungsamt einzureichen. Außerdem ist eine bibliographische Zusammenfassung sowie ein Exemplar der Arbeit

in digitaler Form abzugeben³.

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

§ 32

Bewertung der Bachelorarbeit

(1) Zur Bewertung der Bachelorarbeit sind zwei Gutachten notwendig. Gutachten sind in der Regel innerhalb von vier Wochen durch die Prüfer zu erstellen.

(2) Bewertet ein Gutachter die Arbeit mit „nicht bestanden“, aber der andere Gutachter positiv, so ist ein weiteres Gutachten vom Prüfungsausschuss zu bestellen. Bewertet 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 drei Gutachten entsprechend § 18 Absatz 4, 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.

(4) Für die Bewertung gilt ansonsten § 18 Absatz 2.

§ 33

Kolloquium zur Bachelorarbeit

(1) Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium ist das Vorliegen von mindestens zwei positiven Gutachten zur Bachelorarbeit und der Nachweis aller nach § 26 Punkte 3 bis 5 geforderten Leistungen.

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

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

(4) Jedes Kommissionsmitglied vergibt eine Kolloquiumsnote nach § 18 Absatz 2. Die Gesamtnote des Bachelorkolloquiums ergibt sich als arithmetisches Mittel der Noten der Kommissionsmitglieder, sie wird nach § 18 Absätze 3, 4 und 5 gebildet und protokolliert und ist durch den Vorsitzenden zu verkünden.

§ 34

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 Rückgabe des Themas bei der Wiederholung der Bachelorarbeit ist jedoch nur zulässig, wenn von dieser Möglichkeit nicht schon beim ersten Versuch Gebrauch gemacht wurde

³ Siehe Satzung zur Archivierung Studentischer Abschlussarbeiten vom 17.06.2009; Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 40/2010 vom 28.01.2010.

(vergl. § 29 Absatz 3). Das neue Thema der Bachelorarbeit wird in angemessener Frist ausgegeben. Versäumt der Student, innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe der Note 5 ein neues Thema zu beantragen, erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, dass 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 Absatz 1 Satz 4 entsprechend.

(3) § 19 Absatz 5 gilt entsprechend.

(4) Wird die Abschlussprüfung (§ 28) bis zum jeweiligen Regelstudiensemester (s. Anl. 3) unternommen, gilt diese Prüfung im Falle des Nichtbestehens als nicht abgelegt (Freiversuch).

VI. Schlussbestimmungen

§ 35 Übergangsregelungen

Diese Prüfungs- und Studienordnung ist für alle Studierenden, die ab dem 01.10.2012 in den Studiengang Angewandte Informatik – Digitale Medien und Spieleentwicklung immatrikuliert wurden, gültig. Studierende, die vor dem 01.10.2012 in den Studiengang Angewandte Informatik immatrikuliert waren, können durch schriftliche Erklärung

an den Prüfungsausschuss beantragen, nach dieser Prüfungsordnung zu studieren.

§ 36 In-Kraft-Treten der Bachelorprüfungs- und Studienordnung

(1) Diese Ordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im „Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Informatik und Sprachen vom 07.12.2011 und des Senates der Hochschule Anhalt vom 25.01.2012 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 01.03.2012.

(3) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ Nr. 49/2012 am 02.03.2012.

Köthen, den 01.03.2012

Prof. Dr. Dr. h.c. Dieter Orzessek
Präsident der Hochschule Anhalt

Bernburg
Dessau
Köthen

Anlage 1



Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences

Bachelorurkunde Bachelor's Degree Certificate

<Name, Vorname>

Nachname (surname), Vorname (first name)

TT. MM. JJJJ, Ort

Geburtsdatum (date of birth), Geburtsort (place of birth)

Die Hochschule Anhalt
Fachbereich

Informatik und Sprachen

verleiht aufgrund der
bestandenen Bachelorprüfung im Studiengang

**Angewandte Informatik –
Digitale Medien und Spieleentwicklung**

den Bachelorgrad
Bachelor of Science (B.Sc.).

Anhalt University of Applied Sciences,
Department of
Computer Science and Languages

has awarded the academic degree of
Bachelor of Science (B.Sc.).

after the successful completion of examinations
following a course in

**Applied Computer Science -
Digital Media and Games Development**

Köthen, TT. MM. JJJJ

(Siegel)

Dekan <name>
Dean

Vors. d. Prüfungsausschusses <name>
Chair of the Examinations Committee

Bernburg
Dessau
Köthen

Anlage 2



Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences

Zeugnis über die Bachelorprüfung Certificate of Examination for a Bachelor's Degree

<Name, Vorname>

Nachname (surname), Vorname (first name)

TT. MM. JJJJ, Ort

Geburtsdatum (date of birth), Geburtsort (place of birth)

hat im Fachbereich

Informatik und Sprachen

die Bachelorprüfung im Studiengang

**Angewandte Informatik –
Digitale Medien und Spieleentwicklung**

bestanden.

has passed all examinations on the Bachelor's
Programme

**Applied Computer Science -
Digital Media and Games Development**

in the Department of

Computer Science and Languages

Gesamtnote der Bachelorprüfung X,y

Final Grade of Examination for a Bachelor's Degree

Credits CCC

ECTS A...E

Köthen, TT. MM. JJJJ

(Siegel)

Dekan <name>
Dean

Vors. d. Prüfungsausschusses <name>
Chair of the Examinations Committee

Pflichtmodule
Compulsory Subjects

PM 1
CS 1

·
·

PM n
CS n

Credits
Credits

Noten
Grades

C

X,y

C

X,y

Wahlpflichtmodule
Electoral Compulsory Subjects

WPM 1
ECS 1

·
·

PM n
ECS n

C

X,y

C

X,y

Thema der Bachelorarbeit:
Subject of the Bachelor Thesis:

Bachelorarbeit
Bachelor Thesis

C

X,y

Kolloquium
Colloquium

C

X,y

Zusatzmodule
Additional Subjects

ZM 1
AS 1

·
·

ZM n
AS n

C

X,y

C

X,y

Grading scale: very good (up to 1,5); good (1,6 - 2,5); satisfactory (2,6 - 3,5); sufficient (3,6 - 4,0)

s.a. successfully attended

ECTS: A (up to 1,3); B (1,4 - 2,0); C (2,1 - 3,0); D (3,1 - 3,7); E (3,8 - 4,0)

Notenskala: sehr gut (bis 1,5); gut (1,6 bis 2,5); befriedigend (2,6 bis 3,5); ausreichend (3,6 bis 4,0)

e.t. erfolgreich teilgenommen

ECTS: A (bis 1,3); B (1,4 bis 2,0); C (2,1 bis 3,0); D (3,1 bis 3,7); E (3,8 bis 4,0)

Bernburg
Dessau
Köthen

- Muster -

Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences

Diploma Supplement

1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|
| 1.1 Family Name / 1.2. First Name | «Name», «Vorname» |
| 1.3 Date, Place, Country of birth | «GebDatum», «GebOrt»; «GebLand» |
| 1.4 Student ID Number or Code | «Mtknr» |

2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

- | | |
|-------------------------------|---|
| 2.1 Name of Qualification | Bachelor of Science (B.Sc.) |
| 2.2 Main Field of Study | Applied Computer Science – Digital Media
and Games Development |
| 2.3 Administering Institution | Anhalt University of Applied Sciences,
Department of Computer Science and
Languages |
| 2.4 Language of Instruction | German and English |

3. INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION

- | | |
|----------------------------------|------------------|
| 3.1 Level of Qualification | Bachelor |
| 3.2 Official Length of Programme | 3,5 years |
| 3.3 Access Requirements | higher education |

4. INFORMATION ON THE CONTENTS AND RESULTS GAINED

- | | |
|-------------------|-----------|
| 4.1 Mode of Study | full time |
|-------------------|-----------|

4.2 Programme Requirements / Qualification Profile of the Graduate

In the Bachelor's Programme for "Applied Computer Science – Digital Media and Games Development" students learn to analyse, develop and apply information processing systems in different operational and social areas. Besides the special knowledge, they will possess team work capabilities together with the hereby needed social competence – demands which are highly required in professional practice. Furthermore, they will be able to communicate and collaborate with users of IT systems as well as with specialists from other disciplines. The graduates are in position to set priorities, to organize time and resources in a reasonable way and to master the procedures of project management.

Graduates who accomplished this programme have acquired the knowledge and methods in the core areas of Computer Science, in the media application of Computer Science and in the field of game design and development. For this, they have insight and knowledge in the usage and effects of media. They are able to capture issues and tasks in special application fields of digital media in form and content in order to be able to develop and evaluate systems of Applied Computer Science in collaboration with experts from the corresponding application area.

With this qualification students will have gained knowledge in the subject and have the necessary communication skills in order to:

1. apply their knowledge of information processing principles/methods and integrate ideas into their problem solving skills

2. compile, assess and interpret relevant information
3. take sound decisions when research concerning social, commercial, scientific and ethical issues produces new opinions
4. sustain the momentum of permanent independent learning
5. formulate and argue professional opinions
6. skilfully interact with professionals and non-professionals
7. work on an interdisciplinary level and have the ability to take on responsibility in a team.

4.3 Programme Details

See transcript for list of courses and grades as well as Certificate of Examination for a Bachelor's Degree for subjects offered in final examinations (written and oral), and topic of thesis, including evaluations.

4.4 Grading Scheme

- 1.0; 1.3 for "very good", an excellent performance,
1.7; 2.0; 2.3 for "good", a performance significantly exceeding the average requirements,
2.7; 3.0; 3.3 for "satisfactory", a performance fulfilling average requirements in every respect,
3.7; 4.0 for "sufficient", a performance corresponding the minimum requirements despite its deficiencies,
5.0 for "insufficient", a performance not fulfilling the requirements because of severe deficiencies.

An ECTS grade according to the following system is additionally granted:

- | | |
|---|-------------------------|
| A | best 10 % |
| B | next 25 % |
| C | next 30 % |
| D | next 25 % |
| E | last 10 % of Graduates. |

4.5 Overall Classification

Based on Comprehensive Final Examination (Subjects offered in final examination, written and oral: 80 %, thesis: 15 %, oral examination/colloquium: 5 %)

5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to Further Study

The award qualifies to apply for admission for Master Studies with specific additional requirements which may differ from institution to institution.

5.2 Professional Status

Graduates of the Bachelor's program are competent in all aspects relating to software engineering and maintenance of software systems, both in the field of fundamental principles in Computer Science and in specific application areas.

Graduates of the Bachelor's program are qualified to apply techniques and process models of computer science to develop and produce multimedia systems and games and adopt them in a capable way. In cooperation with experts from design, didactics, communication studies they are able to construct, structure and manipulate multimedia information in an adequate way as well as transmit and integrate these products in information processing solutions.

This award entitles the holder to apply for membership for the Gesellschaft für Informatik e.V. (GI), the German Society of Computer Scientists.

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional Information

no further information provided.

[nach erfolgreicher Akkreditierung ist folgende Formulierung zu verwenden]

This degree programme has been accredited by ASIIN, the German Accreditation Agency for Study Programs in Engineering, Informatics, Natural Sciences and Mathematics. Date of accreditation: TT.MM.JJJJ.

6.2 Further Information Sources

About the institution: <http://www.inf.hs-anhalt.de>

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following documents:

Bachelor's Degree Certificate

Certificate of Examination for a Bachelor's Degree

«PruefDatum»

Certification Date

«name»

Chair of the Examinations Committee

Studien- und Prüfungsplan für den Studiengang Angewandte Informatik – Digitale Medien und Spieleentwicklung

Der Studienplan gibt Volumen und Zuordnung der Module zu den einzelnen Fachsemestern der Regelstudienzeit sowie deren Kreditierung an. Bestandteile der Bachelorprüfung sind: die Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungen, das Berufspraktikum, die Bachelorarbeit und das Bachelorkolloquium. Prüfungsvoraussetzungen sind die Vorleistungen nach dieser Anlage.

	Semesterwochenstunden			Prüfungs- vorleistung	Prü- fungsart	Zeitdau- er der Prüfung	Credits
	15 Wochen						
	V	Ü	P				
1. Fachsemester							
Pflichtmodule							
Mediengestaltung, Projekt	1		3	LNW	oP		5
Programmierung	3		3	LNW	(K) ⁴		5
Diskrete Mathematik	3	2		LNW	K	120 min	5
Rechnerarchitektur und Betriebssysteme	2		2		K	90 min	5
Digitale Medien	2		2		M	20 min	5
Konzeption multimedialer Informationssysteme	2		2		B		5
Summe 1. Fachsemester							30
2. Fachsemester							
Pflichtmodule							
Programmierung, Projekt	1		3	LNW	oP		5
Programmierung	3		3		K	150 min	5
Lineare Algebra und Analysis	2	3		LNW	K	120 min	5
Wissenschaftliches Arbeiten	2	2			B		5
Mensch-Computer-Interaktion	2		2		K	90 min	5
Fachsprache ⁵	2	2		LNW	K	90 min	5
Summe 2. Fachsemester							30
3. Fachsemester							
Pflichtmodule							
Webprogrammierung, Projekt	1		3		PRO		5
Softwaretechnik	2		2		K	90 min	5
Stochastik	2	3		LNW	K	120 min	5
Datenbanksysteme	2	1	1	LNW	K	90 min	5
Künstliche Intelligenz	2	1	1	LNW	K	90 min	5
Wahlpflichtmodule (1 ist aus den Wahlpflichtmodulkatalogen Digitale Spiele bzw. Informationsmanagement zu wählen)							
Wahlpflichtmodul 1							5
Summe 3. Fachsemester							30
4. Fachsemester							
Pflichtmodule							
Medienproduktion, Projekt	1		3		PRO		5
Projektmanagement und Qualitätssicherung	2		2	LNW	K	90 min	5
Maschinelles Lernen	2	2			K	90 min	5
Automaten und Formale Sprachen	2	2		LNW	M	30 min	5
Computergrafik und Animation	2		2		K	90 min	5
Wahlpflichtmodule (1 ist aus den Wahlpflichtmodulkatalogen Digitale Spiele bzw. Informationsmanagement zu wählen)							
Wahlpflichtmodul 2							5
Summe 4. Fachsemester							30
5. Fachsemester							
Pflichtmodule							
Betriebswirtschaftslehre ⁶					K	90 min	5
Berufspraktikum⁷							
Berufspraktikum							23
Seminar zum Berufspraktikum							2
Summe 5. Fachsemester							30

⁴ Die Prüfung zu diesem Modul wird regulär im 2. Fachsemester angeboten (s. dort).

⁵ Englisch; für Bildungsausländer Deutsch, vergl. § 9 Absatz 2.

⁶ Wird als Onlinemodul angeboten. Zur Teilnahme an Online-Lehrveranstaltungen ist ein PC mit Internet-Anbindung erforderlich. Diese technischen Voraussetzungen sollen die Studierenden erbringen.

⁷ An die Stelle des Berufspraktikums kann auch eine zusätzliche Studienphase an einer ausländischen Partnerhochschule treten, vergl. § 11 Absatz 4.

	Semesterwochenstunden			Prüfungs- vorleistung	Prüfungs- art	Zeit- dauer der Prüfung	Cre- dits
	15 Wochen						
	V	Ü	P				
6. Fachsemester							
Pflichtmodule							
Medien und Spiele, Projekt	1		3		PRO		5
Vernetzte Systeme	2		2		K	90 min	5
Multimediale Signalverarbeitung	2		2		K	90 min	5
Datenschutz und Datensicherheit	2		2		K	90 min	5
Wahlpflichtmodule (2 sind aus den Wahlpflichtmodulkatalogen Digitale Spiele bzw. Informationsmanagement zu wählen)							
Wahlpflichtmodul 3							5
Wahlpflichtmodul 4							5
Summe 6. Fachsemester							30
7. Fachsemester							
Pflichtmodule							
Online- und Medienrecht ⁸	2		2		K	90 min	5
Wahlpflichtmodule (1 ist aus den Wahlpflichtmodulkatalogen Digitale Spiele bzw. Informationsmanagement zu wählen)							
Wahlpflichtmodul 5 ⁹							5
Studium generale ¹⁰				§ 12			5
Bachelorarbeit				§ 30	H		15
Bachelorkolloquium				§ 33	C		
Summe 7. Fachsemester							30
Summe Studiengang gesamt							210

Wahlpflichtmodulkatalog Digitale Spiele

	Semesterwochenstunden			Prüfungs- vorleistung	Prüfungs- art	Zeit- dauer der Prüfung	Cre- dits
	15 Wochen						
	V	Ü	P				
Angebote für das 3. und 4. Fachsemester							
Geometrie und Analysis	2	2		LNW	K	120 min	5
Digitale Spiele	2		2		K	90 min	5
Dokumentenmanagement	2	1	1		K	90 min	5
Spieleprogrammierung	2		2		K	90 min	5
Angebote für das 6. und 7. Fachsemester							
Spieleprogrammierung mit Flash	1		3		E/B		5
Mobile Spiele	2		2		E/B		5
Sounddesign und -recording	1		3		PRO		5
Character- und Leveldesign	2		2		E/B		5
Onlinemodule¹¹/Blockmodule							
Medienwirtschaft und Marketing	2		2		E/B		5
3D-Modellierung	2		2		PRO		5
Informatik und Gesellschaft, Seminar ¹²		2		TN80	R		5

⁸ Wird als Blockveranstaltung in einem Zeitraum von maximal 8 Wochen oder als Onlinemodul angeboten. Zur Teilnahme an Online-Lehrveranstaltungen ist ein PC mit Internet-Anbindung erforderlich. Diese technischen Voraussetzungen sollen die Studierenden erbringen.

⁹ Wird als Blockveranstaltung in einem Zeitraum von maximal 8 Wochen oder als Onlinemodul angeboten. Zur Teilnahme an Online-Lehrveranstaltungen ist ein PC mit Internet-Anbindung erforderlich. Diese technischen Voraussetzungen sollen die Studierenden erbringen.

¹⁰ In dem Modul können Module aus den Modulangeboten eines anderen Fachbereichs der Hochschule, aus dem Modul „Informatik und Gesellschaft“ und besondere Leistungen gemäß § 12, Absatz 2, bzw. eine Kombination dieser Leistungen eingebracht werden.

¹¹ Zur Teilnahme an Online-Lehrveranstaltungen ist ein PC mit Internet-Anbindung erforderlich. Diese technischen Voraussetzungen sollen die Studierenden erbringen.

¹² Wird als Blockveranstaltung in einem Zeitraum von maximal 8 Wochen angeboten.

Wahlpflichtmodulkatalog Informationsmanagement

	Semesterwochenstunden			Prüfungs- vorleistung	Prüfungs- art	Zeit- dauer der Prüfung	Cre- dits
	15 Wochen						
	V	Ü	P				
Angebote für das 3. und 4. Fachsemester							
Dokumentenmanagement	2	1	1		K	90 min	5
Kognitive Zugänge zu Informationen	2		2		K	90 min	5
XML und Anwendungen	2	1	1		R		5
Data Mining	2		2		R		5
Angebote für das 6. und 7. Fachsemester							
Data Warehouse	2	1	1		R		5
Fuzzy Logik	2		2		K	90 min	5
Künstliche Neuronale Netze	2		2		K	90 min	5
Optimierung und Steuerung	2	2			R		5
Onlinemodule¹³/Blockmodule							
Internetsuchmaschinen	2	1	1		M	25 min	5
Datenbanksysteme Anwendungsentwicklung	2	2		LNW	K	90 min	5
Informatik und Gesellschaft, Seminar ¹⁴		2		TN80	R		5

Modulabschluss:

K	Klausur
M	mündliche Prüfung
PRO	Projekt
H	Hausarbeit
E/B	Entwurf/Beleg
R	Referat
Ex	experimentelle Arbeit
P	Präsentation
C	Kolloquium
oP	Abschluss des Moduls ohne Prüfung/Note

Prüfungsvorleistung:

LNW	Leistungsnachweis
TN 80	Teilnahmenachweis 80 %

¹³ Zur Teilnahme an Online-Lehrveranstaltungen ist ein PC mit Internet-Anbindung erforderlich. Diese technischen Voraussetzungen sollen die Studierenden erbringen.

¹⁴ Wird als Blockveranstaltung in einem Zeitraum von maximal 8 Wochen angeboten.

Modulbezeichnungen Deutsch - Englisch

Automaten und Formale Sprachen	Automata and Formal Languages
Bachelorarbeit	Bachelor Thesis
Bachelorkolloquium	Colloquium
Berufspraktikum	Internship
Betriebswirtschaftslehre	Business Studies
Character- und Leveldesign	Character and Level Design
Computergrafik und Animation	Computer Graphics and Animation
Data Mining	Data Mining
Data Warehouse	Data Warehouse
Datenbanksysteme	Database Systems
Datenbanksysteme Anwendungsentwicklung	Database Systems - Applications Development
Datenschutz und Datensicherheit	Data Security and Data Protection
Digitale Medien	Digital Media
Digitale Spiele	Digital Games
Diskrete Mathematik	Discrete Mathematics
Dokumentenmanagement	Document Management
Fachsprache	Language for Special Purposes
Fuzzy Logik	Fuzzy Logic
Geometrie und Analysis	Geometry and Analysis
Informatik und Gesellschaft, Seminar	Computer Science and Society Seminar
Internetsuchmaschinen	Internet Search Engines
Kognitive Zugänge zu Informationen	Cognitive Approach to Information
Konzeption multimedialer Informationssysteme	Conceptual Design of Multimedia Information Systems
Künstliche Intelligenz	Artificial Intelligence
Künstliche Neuronale Netze	Artificial Neural Networks
Lineare Algebra und Analysis	Linear Algebra and Analysis
Maschinelles Lernen	Machine Learning
Medien und Spiele, Projekt	Media and Game Project
Mediengestaltung, Projekt	Media Design Project
Medienproduktion, Projekt	Media Production Project
Medienwirtschaft und Marketing	Media Industry and Marketing
Mensch-Computer-Interaktion	Human-Computer-Interaction
Mobile Spiele	Mobile Games
Multimediale Signalverarbeitung	Audio, Image and Signal Processing
Online- und Medienrecht	Internet and Media Law
Optimierung und Steuerung	Optimization and Control
Programmierung	Programming
Programmierung, Projekt	Programming Project
Projektmanagement und Qualitätssicherung	Project Management and Quality Management
Rechnerarchitektur und Betriebssysteme	Computer Architecture and Operating Systems
Seminar zum Berufspraktikum	Seminar for Internship
Softwaretechnik	Software Engineering
Sounddesign und -recording	Sound Design and Recording
Spieleprogrammierung	Game Programming
Spieleprogrammierung mit Flash	Flash Game Programming
Stochastik	Stochastics
Studium generale	Studium Generale
Vernetzte Systeme	System Administration
Wahlpflichtmodul	Optional-Compulsory Module
Webprogrammierung, Projekt	Web Programming Project
Wissenschaftliches Arbeiten	Academic Work
XML und Anwendungen	XML and XML Applications
3D-Modellierung	3D-Modelling

Regelstudienverlauf

1. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen	3 Wochen Exkursionen, Prüfungen	30 Credits
2. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen	3 Wochen Exkursionen, Prüfungen	30 Credits
3. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen	3 Wochen Exkursionen, Prüfungen	30 Credits
4. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen	3 Wochen Exkursionen, Prüfungen	30 Credits
5. Semester	18 Wochen Berufspraktikum	Begleitend Online-Module, Prüfungen	30 Credits
6. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, Seminare, Übungen, Praktika, Exkursionen	3 Wochen Exkursionen, Prüfungen	30 Credits
7. Semester	10 Wochen Bachelorarbeit und Kolloquium	begleitende Lehrveranstaltungen in Form von Blockveranstaltungen und/oder Online-Kursen im Umfang von 15 Credits	30 Credits

Die Modulprüfungen erfolgen vorzugsweise in den Prüfungswochen, optional studienbegleitend.
Die inhaltliche Ausgestaltung des 3-Wochen-Zyklus erfolgt nach Beschluss des Fachbereichsrates.

Hochschule Anhalt

**PRÜFUNGS- UND STUDIEN-
ORDNUNG**

zur Erlangung des akademischen
Grades

BACHELOR

für den Studiengang

**Fachkommunikation
—
Softwarelokalisierung
(FSL)**

vom 07.12.2011

Aufgrund der §§ 77 Absatz 2 Nr. 1 und 13 Absatz 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 05. Mai 2004 (GVBl.LSA Nr. 25/2004 S. 256), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 16. Juli 2010 (GVBl.LSA Nr. 19/2010 S. 436) wird die nachfolgende Prüfungs- und Studienordnung genehmigt.

Im Interesse der Lesbarkeit wurde auf die doppelte Darstellung von Personen-, Amts- und Funktionsbezeichnungen verzichtet, entsprechende Formulierungen im Maskulinum gelten auch im Femininum.

Gliederung

I. Allgemeiner Teil

- § 1 Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn
- § 2 Aufbau und Ziel des Studiums, Zweck der Prüfungen
- § 3 Bachelorgrad
- § 4 Regelstudienzeit und Gliederung des Studiums
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüfungsamt
- § 7 Prüfer und Beisitzer

II. Studienberatung, Studienverlauf, Studieninhalte

- § 8 Studienberatung
- § 9 Studienplan und Studieninhalte
- § 10 Vermittlungsformen
- § 11 Berufspraktikum, Mobilitätsfenster
- § 12 Festlegungen zu speziellen Studieninhalten

III. Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen, Bewertung und Kreditierung von Prüfungsleistungen, Verfahrensvorschriften

- § 13 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie Kreditierungen
- § 14 Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen
- § 15 Arten der Prüfungsleistungen
- § 16 Ablauf, Abbruch und Öffentlichkeit von Prüfungen sowie Rücknahme von Prüfungsentscheidungen
- § 17 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 18 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Modulnote
- § 19 Wiederholung von Prüfungen und Leistungsnachweisen
- § 20 Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement und Bescheinigungen
- § 21 Zusatzmodulprüfungen
- § 22 Einstufungsprüfung und Sonderstudienpläne
- § 23 Ungültigkeit der Prüfung
- § 24 Einsicht in die Prüfungsakten und Prüfungsunterlagen
- § 25 Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren

IV. Bachelorprüfung

- § 26 Bestandteile der Bachelorprüfung
- § 27 Gesamtnote der Bachelorprüfung

V. Bachelorarbeit und Kolloquium

- § 28 Zweck der Bachelorarbeit und des Kolloquiums
- § 29 Thema und Bearbeitungsdauer der Bachelorarbeit
- § 30 Meldung und Zulassung zur Bachelorarbeit
- § 31 Besondere Forderungen an eine Bachelorarbeit
- § 32 Bewertung der Bachelorarbeit
- § 33 Kolloquium zur Bachelorarbeit
- § 34 Wiederholung von Bachelorarbeit und Kolloquium

VI. Schlussbestimmungen

- § 35 Übergangsregelungen
- § 36 In-Kraft-Treten der Bachelorprüfungs- und Studienordnung

Anlagen

- Anlage 1: Bachelorurkunde
- Anlage 2: Zeugnis über die Bachelorprüfung
- Anlage 3: Diploma Supplement
- Anlage 4: Studien- und Prüfungsplan
- Anlage 5: Regelstudienverlauf

**I.
Allgemeiner Teil**

§ 1

Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn

(1) Die Qualifikation für das Studium ist entsprechend des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt nachzuweisen. Ausländische Studierende müssen darüber hinaus in Deutsch keine schlechtere Bewertung als 3,0 in der Feststellungsprüfung eines Studienkollegs oder vergleichbare Sprachkenntnisse nachweisen.

(2) Studienbeginn ist der erste Tag des Wintersemesters.

§ 2

Aufbau und Ziel des Studiums, Zweck der Prüfungen

(1) Das Studium ist modular aufgebaut, ein Modul ist ein inhaltlich zusammenhängender Lehr- und Lernabschnitt, der durch eine Prüfungsleistung oder sonstige überprüfbare Studienleistungen abgeschlossen werden muss. Die einzelnen Module sind in der Anlage 4 dieser Ordnung aufgeführt.

(2) Für den erfolgreichen Abschluss jedes Moduls, des Berufspraktikums und der Bachelorarbeit werden Credits vergeben. Die Anzahl der Credits richtet sich nach dem durchschnittlichen Arbeitsaufwand, der durch die Studierenden in dem jeweiligen Modul zu erbringen ist. Ein Credit nach dem European Credit Transfer System (ECTS) entspricht einem Arbeitsaufwand (d.i. Teilnahme an Lehrveranstaltungen, Vor- und Nachbereitung, Selbststudium, Prüfungsvorbereitungen, Erbringung von Studien- und Prüfungsleistungen) von 25 bis 30 Zeitstunden. Credits sind ohne Dezimalstelle zu vergeben, pro Modul mindestens 5. Die Inhalte eines Moduls sind so zu bemessen, dass sie i.d.R. innerhalb eines Semesters oder eines Jahres vermittelt werden können. Pro Semester sind 30 Credits zu erwerben, das entspricht einer Arbeitsbelastung von 750 bis 900 Zeitstunden je Semester.

(3) Ziel des Studiums ist, durch Vermittlung von umfangreichen Kenntnissen und Fertigkeiten die Absolventen zu befähigen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse berufsfeldspezifisch anzuwenden. Im Verlauf des Studiums wird eine breite Ausbildung in Bereichen der Lokalisierung von Software absolviert. Das Studium ist durch eine enge Verknüpfung von sprachlich-übersetzerischer und informatiknaher Ausbildung geprägt. Es werden umfassende sprachliche und übersetzerische Kenntnisse und Fähigkeiten in Englisch und Deutsch vermittelt und gleichzeitig grundlegende Kenntnisse in ausgewählten Kerngebieten der Informatik erworben. Einsatzgebiete für Spezialisten der Fachkommunikation – Softwarelokalisierung sind u.a. in Lokalisierungsunternehmen, bei Übersetzungsdiensten, in Terminologieabteilungen, in Softwareunternehmen und in der freiberuflichen Übersetzertätigkeit zu finden. Mit dem Bachelor wird zugleich die grundsätzliche Berechtigung zur Aufnahme eines Masterstudiums festgestellt.

(4) Die Bachelorprüfung bildet den Abschluss des Studiums im Studiengang Fachkommunikation – Softwarelokalisierung. Durch sie soll festgestellt werden, ob 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.

(5) Die Bachelorprüfung besteht aus Modulprüfungen (s. Anlage 4), der Bachelorarbeit und dem Kolloquium zur Bachelorarbeit. Als Vorleistungen einer Modulprüfung können Leistungs- oder Teilnahmenachweise nach Anlage 4 gefordert werden. Durch einen Leistungsnachweis dokumentiert 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 dem Prüfenden festgelegt wird. Die Festlegungen werden in der Regel spätestens 4 Wochen nach Semesterbeginn bekannt gegeben.

(6) Je Modul ist maximal eine Prüfungsleistung zu absolvieren, deren Ergebnis in das Abschlusszeugnis eingeht. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann auch für mehrere Module eine gemeinsame Prüfung vorgesehen werden. In den Prüfungen soll festgestellt werden, ob der Kandidat Inhalt und Methoden des Moduls in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen selbstständig anwenden kann. Die Benotung erfolgt nach § 18.

(7) Module können auch ohne Prüfung erfolgreich abgeschlossen werden, was durch Teilnahme- und/oder Leistungsnachweis zu belegen ist. Die Bewertung erfolgt mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“, das Modul geht demzufolge nicht in die Berechnung der Gesamtnote der Bachelorprüfung nach § 27 ein.

§ 3

Bachelorgrad

Nach bestandener Bachelorprüfung verleiht der Fachbereich Informatik und Sprachen den akademischen Grad

**Bachelor of Science
(B. Sc.).**

Darüber stellt die Hochschule Anhalt eine Urkunde mit dem Datum des Tages aus, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Im Übrigen gilt § 20.

§ 4

Regelstudienzeit und Gliederung des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit, in der das Studium abgeschlossen werden kann, beträgt einschließlich der Bachelorprüfung 7 Semester (Anlage 5).

(2) Das Studium enthält ein Berufspraktikum¹.

(3) Der Studienverlauf und die Modulstruktur sind so gestaltet, dass der Student die Bachelorprüfung in der Regel im 7. Fachsemester abschließen kann. Prüfungen können auch vorzeitig abgelegt werden.

(4) Im Pflicht- und Wahlpflichtbereich sind einschließlich Bachelorarbeit und Bachelorkolloquium mindestens 210 Credits nachzuweisen.

§ 5

Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung und Einhaltung der durch diese Prüfungs-

¹ An Stelle des Berufspraktikums kann auch eine zusätzliche Studienphase an einer ausländischen Partnerhochschule treten, vgl. § 11 Absatz 4.

ordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss eingesetzt. Der Fachbereichsrat bestellt den Vorsitzenden und die Mitglieder des Prüfungsausschusses und benennt gleichzeitig deren ständige Vertreter. Dem Prüfungsausschuss gehören sechs Mitglieder an, und zwar vier Mitglieder der Gruppe Professoren, ein Mitarbeiter gemäß § 33 Absatz 1 Nr. 2 bis 3 Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt und ein Student. Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende gehören der Gruppe der 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 Prüfungs- und 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 des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder – darunter der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende und 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 den Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und den Tätigkeitsbericht an den Fachbereichsrat. Der Vorsitzende bereitet die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor und führt sie aus. Er berichtet dem Prüfungsausschuss regelmäßig über seine Tätigkeit.

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

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

§ 6 Prüfungsamt

Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses ist das Prüfungsamt. Dem Leiter obliegen alle organisatorischen Aufgaben der Vorbereitung und Registrierung von Prüfungen und Prüfungsabschnitten. 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.

§ 7 Prüfer und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer und die Beisitzer (Prüfungskommission). Als Prüfer können Mitglieder und Angehörige dieser oder einer anderen Hochschule sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen bestellt werden. Prüfer müssen zur selbständigen Lehre berechtigt sein. Zu Beisitzern dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Die Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(3) Für mündliche Prüfungen sind mindestens zwei Personen nach Absatz 1 zu bestellen. Weiterhin gilt § 15 Absatz 3.

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

(5) Für die Prüfer und Beisitzer gilt § 5 Absatz 9 entsprechend.

II. Studienberatung, Studienverlauf, Studieninhalte

§ 8 Studienberatung

(1) Die allgemeine Studienberatung der Hochschule Anhalt 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 sowie bei persönlich bedingten Störungen im Studienverlauf. Der Studienfachberater orientiert sich bis zum Ende des ersten Studienjahres über den bisherigen Studienverlauf, informiert die Studierenden und führt ggf. eine Studienberatung durch.

(3) Für den Studiengang wird vom Fachbereich ein Professor mit der Studienfachberatung beauftragt.

§ 9 Studienplan und Studieninhalte

(1) Für das Studium gilt der Studienplan der Lehrveranstaltungen in den Semestern (Anlage 4). Er ist auf das Studienziel ausgerichtet und Bestandteil dieser Ordnung. 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) 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. Jeder Studierende muss unter ihnen nach Maßgabe des Studienplanes und auf Empfehlung der

Studienfachberatung eine bestimmte Auswahl treffen. Das Angebot an Wahlpflichtmodulen kann auf Beschluss des Fachbereichsrates jeweils vor Semesterbeginn präzisiert werden. Studierende, die ihre Hochschulzugangsberechtigung nicht im Geltungsbereich des Grundgesetzes erworben haben (Bildungsausländer) belegen an Stelle der Fremdsprachenausbildung grundsätzlich Deutsch.

(3) 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.

§ 10 Vermittlungsformen

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

(2) Vorlesungen dienen der Darstellung grundlegender Zusammenhänge und der Systematisierung theoretischen Wissens sowie der Methodologie wissenschaftlicher Arbeit. In ihnen werden abgegrenzte Stoffgebiete unter Heranziehung neuer Forschungsergebnisse in übersichtlicher Form dargestellt.

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

(4) 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 Praktika wird das theoretisch erworbene Wissen durch anwendungsbezogene Projekte gefestigt. Es sind Fähigkeiten und Fertigkeiten beim Umgang mit spezieller Software zu entwickeln.

(6) 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.

(7) 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 und Behörden einer bestimmten Region kennenzulernen und zu beurteilen.

(8) Vorlesungen, Seminare, Übungen und Projekte können teilweise oder vollständig multimedial gestaltet und als Online-Kurse angeboten werden, dies ist im Studienplan (Anlage 4) gesondert auszuweisen.

§ 11 Berufspraktikum, Mobilitätsfenster

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

(4) An Stelle des Berufspraktikums kann auch eine Studienphase an einer ausländischen Hochschule treten – Mobilitätsfenster. Dieses Studium soll in Umfang und Kreditierung dem Berufspraktikum entsprechen, Dauer und inhaltliche Ausgestaltung sollen im Vorfeld mit der Praktikumsseinrichtung abgestimmt werden.

§ 12 Festlegungen zu speziellen Studieninhalten

(1) Es sind verpflichtende Lehrveranstaltungen zur Arbeit mit wissenschaftlicher Literatur einschließlich der Nutzung von Informationssystemen im Umfang von 2 Credits anzubieten.

(2) Zur Persönlichkeitsbildung und Entwicklung sozialer Kompetenzen soll im Wahlpflichtbereich das Modul „studium generale“ im Umfang von 5 Credits absolviert werden. Bis zu 3 Credits (1 pro Semester) können durch Mitwirkung in den Gremien der Hochschulselbstverwaltung oder besonderes Engagement in öffentlichkeitswirksamen Bereichen der Hochschule erworben werden. Über die Anerkennung entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss auf Antrag.

III. Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen, Bewertung und Kreditierung von Prüfungsleistungen, Verfahrensvorschriften

§ 13 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie deren Kreditierung

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

(2) Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen in Studiengängen, die nicht unter Absatz 1 fallen, werden auf Antrag angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen, die an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereiches des Grundgesetzes erbracht wurden, werden auf Antrag angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn die erworbenen Kompetenzen 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) Nachgewiesene gleichwertige Kompetenzen und Fähigkeiten, die außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, können bis zur Hälfte der für den Studien-

gang vorgesehenen Credits auf Antrag angerechnet werden, die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss auf Vorschlag des Modulverantwortlichen und/oder Studienfachberaters im Einzelfall.

(5) Zuständig für Anrechnungen nach den Absätzen 1 bis 4 ist der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreter zu hören. Studienzeiten nach den Absätzen 1 bis 3 können auch vom Immatrikulationsamt der Hochschule Anhalt 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 § 18. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird das Modul unbenotet mit „bestanden“ aufgenommen, es geht nicht in die Berechnung der Gesamtnote der Bachelorprüfung nach § 27 ein.

(7) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen, die im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Der Student hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen im Antragsverfahren vorzulegen.

§ 14

Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen

(1) Die Studierenden sollen die Prüfungen zum jeweiligen Regelstudienzeitpunkt gemäß Anlage 4 dieser Ordnung ablegen. Mit der Einschreibung bzw. Rückmeldung gelten sie zu den Prüfungen des Regelsemesters als zugelassen, sofern Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodulprüfungen nicht an (Prüfungsvorleistungen) gemäß dieser Ordnung gebunden sind. Die Studierenden müssen sich zu den Prüfungen anmelden bzw. abmelden. Anmeldungen bzw. Abmeldungen zu Prüfungen sind letztmalig am **fünften** Kalendertag vor dem Prüfungstermin möglich. Bei fehlender Abmeldung gilt § 17 Absatz 1. An- und Abmeldungen erfolgen über das Service-Portal der Hochschule Anhalt.

(2) Sind Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodulprüfungen an Zulassungsvoraussetzungen gebunden, gilt die Zulassung zur jeweiligen Prüfung als erteilt, wenn das positive Resultat der Prüfungsvorleistungen am **sechsten** Kalendertag vor dem Prüfungstermin im Prüfungsamt dokumentiert ist.

§ 15

Arten der Prüfungsleistungen

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

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

Im Verlauf des gesamten Studiums soll ein ausgewogener Anteil der Prüfungsarten nach Ziffer 1 bis 8, insbesondere auch von mündlichen Prüfungen gesichert werden.

(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 4 geregelt.

(3) Die mündliche Prüfung findet vor der Prüfungskommission gemäß § 7 (1) und (3) als Einzel- oder Gruppenprüfung für bis zu drei Studierende gleichzeitig statt. In einer mündlichen Prüfung soll der Kandidat nachweisen, dass er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Der Beisitzer ist vor der Notenfestsetzung zu hören. Dem Beisitzer obliegt 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 Prüfern und Beisitzern zu unterschreiben. Die Dauer der mündlichen Prüfung ist nach Anlage 4 geregelt. Das Ergebnis der Prüfung ist 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 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 und/oder konstruktiver 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 Kleingruppen unter Betreuung sowie durch selbst organisiertes Arbeiten der Projektgruppe zu selbstständigen Beiträgen der einzelnen Mitglieder der Projektgruppe führen. Die Ergebnisse werden gemeinsam in einem Projektbericht dargestellt und verteidigt.

(9) Die Präsentation ist eine öffentliche Form visuell-verbaler Darstellung der Arbeitsergebnisse des/der Kandidaten mit der Möglichkeit eines anschließenden Disputs. In dem Kolloquium soll der Kandidat seine Arbeiten erläutern und verteidigen oder seine Kenntnisse in dem Prüfungsfach nachweisen. Das Kolloquium wird als mündliche Prüfung durchgeführt und kann mit einer Präsentation verbunden werden, in dem Fall werden Präsentation und Kolloquium gemeinsam bewertet.

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

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

(12) Geeignete Arten von Prüfungsleistungen können auch in Form einer Gruppenarbeit auf Antrag der Prüfer durch den Prüfungsausschuss zugelassen werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag 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 Absatz 12 Satz 3 Abweichendes bestimmen.

§ 16

Ablauf, Abbruch und Öffentlichkeit von Prüfungen sowie Rücknahme von Prüfungsentscheidungen

(1) Vor Beginn der Prüfung ist durch Befragung der ausreichende Gesundheitszustand der Prüfungsteilnehmer festzustellen. 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 mündlichen Prüfungen (§ 15 Absatz 3) zuzulassen. Dies erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Teilnehmer.

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

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

(5) Die Prüfungskommission 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 Prüfer Antrag auf Rücknahme der Prüfungsentscheidung an den Prüfungsausschuss stellen. Der Prüfungsausschuss legt einen neuen Termin fest.

§ 17

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

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

- zu einer angemeldeten Prüfung nicht erscheint,
- nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt,
- eine schriftliche Prüfung oder eine Prüfung nach § 15 Absatz 1 Punkte 3 bis 8 nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.

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

(3) Versucht der Student das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung (z.B. Plagiate, unkorrekte Zitierweise usw.) 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 den Prüfern oder Aufsichtsführenden getroffen und aktenkundig gemacht. 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 § 19 Absatz 1 und § 23.

(4) 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, 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.

§ 18

Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Modulnote

(1) Die einzelne Prüfungsleistung wird von den Prüfern bei mündlichen Prüfungen unmittelbar nach Feststellung der Bewertung, bei schriftlichen Prüfungen in der Regel innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Semesterbeginn bei Prüfungen nach Rahmensemesterplan bzw. vier Wochen nach Ende des Modulblockes über das Service-Portal unter Beachtung des Datenschutzes bekannt gegeben. Bei Prüfungen des letzten Fachsemesters erfolgt die Bekanntgabe innerhalb von vier Wochen nach Ende der Vorlesungszeit.

(2) Für die Bewertung durch den jeweiligen Prüfer sind folgende Noten² 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 Prüfern bewertet, ist sie bestanden, wenn alle die Leistung mit mindestens „ausreichend“ 4,0 bewerten. Wird die Prüfungsleistung von zwei oder mehr als zwei Prüfern bewertet, errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem Durchschnitt der Einzelnoten.

(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 Modulnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

§ 19 Wiederholung von Prüfungen und Leistungsnachweisen

(1) Nicht bestandene Prüfungen können mit Ausnahme von Bachelorarbeit und deren Kolloquium (s. Abschnitt V) zweimal wiederholt werden. Eine zweite Wiederholungsprüfung ist grundsätzlich von 2 Prüfern gemäß § 7 Absatz 1 zu bewerten.

(2) Leistungsnachweise können zweimal wiederholt werden. Im Falle einer zweiten Wiederholung muss diese von zwei Prüfungsberechtigten bewertet werden.

(3) Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung oder eines bestandenen Leistungsnachweises ist nicht zulässig.

(4) Die Art der Prüfungen nach § 15 Absatz 1 wird bei Wiederholungen in der Regel nicht geändert.

² Die Bewertung sollte nach folgender Skala vorgenommen werden:

1,0 = mindestens 95 Prozent
<u>1,3 = mindestens bis 90 Prozent</u>
1,7 = mindestens 85 Prozent
2,0 = mindestens 80 Prozent
<u>2,3 = mindestens 75 Prozent</u>
2,7 = mindestens 70 Prozent
3,0 = mindestens 65 Prozent
<u>3,3 = mindestens 60 Prozent</u>
3,7 = mindestens 55 Prozent
<u>4,0 = mindestens 50 Prozent</u>
5,0 = < 50 Prozent

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

§ 20

Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement und Bescheinigungen

(1) Über die bestandene Bachelorprüfung ist 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 4 sowie die erreichten Credits. Urkunde (s. Anlage 1) und Zeugnis (s. Anlage 2) werden von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dem Dekan unterzeichnet, das Diploma Supplement (s. Anlage 3) vom Prüfungsausschussvorsitzenden. Mit dem Zeugnis der Bachelorprüfung werden gleichzeitig die Urkunde zur Verleihung des Bachelorgrades und das Diploma Supplement überreicht. Alle Dokumente erhalten das Datum nach § 3.

(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 der Student die Hochschule oder wechselt den Studiengang, so wird 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 Absatz 3 zu ersetzen.

§ 21 Zusatzmodulprüfungen

(1) Studierende können sich in weiteren als den in Anlage 4 vorgeschriebenen Modulen einer Zusatzmodulprüfung unterziehen.

(2) Die Ergebnisse der Zusatzmodulprüfungen werden auf Antrag in das entsprechende Bachelorzeugnis aufgenommen, jedoch bei der Festsetzung des Gesamtergebnisses nicht berücksichtigt.

§ 22 Einstufungsprüfung und Sonderstudienpläne

(1) Eine Einstufungsprüfung nach Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt zur Feststellung der Gleichwertigkeit von Kompetenzen und Fähigkeiten, die außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden (vergl. § 13 Absatz 4) kann vorgesehen werden. Im Ergebnis ist die Zulassung in ein höheres Fachsemester möglich.

(2) Für besonders Begabte und Studierende mit einschlägigen Kenntnissen und Fähigkeiten können in mentorieller Verantwortung des Studienfachberaters Sonderstudien- und Prüfungspläne mit dem Ziel der Verkürzung des Studiums und/oder einer fachlichen Spezialisierung vereinbart werden. Ebenfalls zulässig ist die Vereinbarung von Sonderstudienplänen für Studierende aus sozialen oder familiären Gründen und zur Förderung von Leistungssportlern, um die Anforderungen mit dem Studienverlauf zu harmonisieren. Abzustimmen sind diese Pläne mit dem zuständigen Studiendekan.

§ 23 Ungültigkeit der Prüfung

Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass 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. Dem Betroffenen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss zu geben.

§ 24 Einsicht in die Prüfungsakten und Prüfungsunterlagen

(1) Den Studierenden wird nach Abschluss jeder Modulprüfung der Bachelorprüfung auf Antrag Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten einschließlich der darauf notierten Bemerkungen der Prüfer gewährt. Der Antrag ist längstens 3 Monate nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Der 1. Prüfer bestimmt den Zeitpunkt und den jeweiligen Ort der Einsichtnahme an der Hochschule Anhalt.

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

§ 25 Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren

(1) Eine belastende (ablehnende) Entscheidung, insbesondere in Anwendung der §§ 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 27, 29, 30, 33 und 34 dieser Ordnung ist schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und bekannt zu geben. Gegen die Entscheidungen kann der Studierende innerhalb einer Frist von einem Monat nach Bekanntgabe Widerspruch beim Prüfungsausschuss einlegen.

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

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

1. das Prüfungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. Prüfungssachverhalte korrekt wiedergegeben wurden,
3. allgemein gültige Bewertungsgrundsätze beachtet worden sind,
4. die Bewertung nicht von sachfremden Erwägungen beeinflusst war.

(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.

IV. Bachelorprüfung

§ 26 Bestandteile der Bachelorprüfung

Bestandteile der Bachelorprüfung sind:

1. die Bachelorarbeit,
2. das Kolloquium zur Bachelorarbeit,
3. die Modulprüfungen bzw. Nachweise für den Abschluss von Modulen (Anlage 4),
4. Prüfungsvorleistungen (Anlage 4)
5. der Nachweis des 18-wöchigen Berufspraktikums lt. Praktikumsordnung

§ 27 Gesamtnote der Bachelorprüfung

(1) Das arithmetische Mittel der Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungsnoten nach Anlage 4 wird mit einer Dezimalstelle nach § 18 Absatz 5 ermittelt. Die Gesamtnote der Bachelorprüfung ergibt sich als das 0,8-fache der Note nach Satz 1, dem 0,15-fachen der Note der Bachelorarbeit und dem 0,05-fachen der Kolloquiumsleistung. Die Gesamtnote wird mit einer Dezimalstelle entsprechend § 18 Absatz 5 gebildet.

(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 Absolventen dieses Studienganges.

(3) Sofern noch keine 50 Absolventen diesen Studiengang abgeschlossen haben, wird hilfsweise die ECTS-Note anhand 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

V. Bachelorarbeit und Kolloquium

§ 28 Zweck der Bachelorarbeit und des Kolloquiums

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

(2) Im Kolloquium zur Bachelorarbeit beweist der Student, dass er in der Lage ist, wissenschaftliche Erkenntnisse und eigene Ergebnisse in Vortragsform unterstützt mit modernen Mitteln vorzutragen und in einer wissenschaftlichen Diskussion zu vertreten.

(3) Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass der Student in der Lage ist, ein Problem innerhalb einer vorgegebenen Zeit selbständig zu bearbeiten, wesentliche Zusammenhänge der Thematik zu überblicken und die gewonnenen Erkenntnisse sowie die angewandten Methoden überzeugend, eindeutig, in angemessener Sprache und in übersichtlicher Form darzustellen.

§ 29

Thema und Bearbeitungsdauer der Bachelorarbeit

(1) Das Thema ist in deutscher oder englischer Sprache durch den Prüfer nach Anhörung des Studenten auszugeben und zu betreuen. Die Vergabe des Themas ist beim Prüfungsamt aktenkundig zu machen. Mindestens ein Prüfer muss Angehöriger der Hochschule Anhalt sein.

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

(3) Das Thema der Bachelorarbeit ist so zu stellen, dass die Bearbeitungsdauer in einer Frist von **zehn** Wochen eingehalten werden kann. Das Thema kann innerhalb von vier Wochen einmal ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Das Thema wird in dem Fall innerhalb weiterer vier Wochen ohne Anrechnung der vorherigen Bearbeitungszeit neu ausgegeben. In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss nach Anhörung der Prüfer die Bearbeitungszeit um eine Frist von drei Wochen verlängern.

(4) Gleichzeitig mit der Übergabe des Themas an den Studenten sind durch den Prüfungsausschuss die Prüfer sowie der Vorsitzende der Bachelorprüfungskommission zu bestellen, der Abgabetermin festzulegen und dem Studenten schriftlich bekannt zu geben. Der Vorsitzende der Bachelorprüfungskommission muss ein Professor der Hochschule Anhalt sein.

(5) Die Bachelorarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit von maximal drei Studierenden zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag 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 § 28 Absatz 3 und § 31 Absatz 1 genügt.

§ 30

Meldung und Zulassung zur Bachelorarbeit

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit ist im Regelfall zum Ende des 6. Fachsemesters an den Prüfungsausschuss zu stellen. Die Zulassung ist zu versagen, wenn Module des 1. bis 5. Fachsemesters gemäß Anlage 4 noch nicht bestanden sind.

(2) Der Prüfungsausschuss spricht die Zulassung aus und bestätigt das Thema entsprechend § 28.

§ 31

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 Autoren zu unterzeichnen.

(2) Die Bachelorarbeit ist fristgemäß in für wissenschaftliche Veröffentlichungen üblicher Form 2-fach im Prüfungsamt einzureichen. Außerdem ist eine bibliographische Zusammenfassung sowie ein Exemplar der Arbeit in digitaler Form abzugeben³.

³ Siehe Satzung zur Archivierung Studentischer Abschlussarbeiten vom 17.06.2009; Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 40/2010 vom 28.01.2010.

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

§ 32

Bewertung der Bachelorarbeit

(1) Zur Bewertung der Bachelorarbeit sind zwei Gutachten notwendig. Gutachten sind in der Regel innerhalb von vier Wochen durch die Prüfer zu erstellen.

(2) Bewertet ein Gutachter die Arbeit mit „nicht bestanden“, aber der andere Gutachter positiv, so ist ein weiteres Gutachten vom Prüfungsausschuss zu bestellen. Bewertet 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 drei Gutachten entsprechend § 18 Absatz 4, 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.

(4) Für die Bewertung gilt ansonsten § 18 Absatz 2.

§ 33

Kolloquium zur Bachelorarbeit

(1) Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium ist das Vorliegen von mindestens zwei positiven Gutachten zur Bachelorarbeit und der Nachweis aller nach § 26 Punkte 3 bis 5 geforderten Leistungen.

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

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

(4) Jedes Kommissionsmitglied vergibt eine Kolloquiumsnote nach § 18 Absatz 2. Die Gesamtnote des Bachelorkolloquiums ergibt sich als arithmetisches Mittel der Noten der Kommissionsmitglieder, sie wird nach § 18 Absätze 3, 4 und 5 gebildet und protokolliert und ist durch den Vorsitzenden zu verkünden.

§ 34

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 Rückgabe des Themas bei der Wiederholung der Bachelorarbeit ist jedoch nur zulässig, wenn von dieser Möglichkeit nicht schon beim ersten Versuch Gebrauch gemacht wurde (vergl. § 29 Absatz 3). Das neue Thema der Bachelorarbeit wird in angemessener Frist ausgegeben. Versäumt der Student, innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe der Note 5 ein neues Thema zu beantragen, erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, dass der Kandidat das Fristversäumnis nicht zu vertreten hat.

(2) Das Kolloquium kann, wenn es mit „nicht be-

standen“ bewertet wurde oder als mit „nicht bestanden“ bewertet gilt, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen. Ansonsten gilt Absatz 1 Satz 4 entsprechend.

(3) § 19 Absatz 5 gilt entsprechend.

(4) Wird die Abschlussprüfung (§ 28) bis zum jeweiligen Regelstudiensemester (s. Anl. 3) unternommen, gilt diese Prüfung im Falle des Nichtbestehens als nicht abgelegt (Freiversuch).

VI. Schlussbestimmungen

§ 35 Übergangsregelungen

Diese Prüfungs- und Studienordnung ist für alle Studierenden, die ab dem 01.10.2012 in den Studiengang Fachkommunikation — Softwarelokalisierung immatrikuliert wurden, gültig. Studierende, die vor dem 01.10.2012 im Studiengang Softwarelokalisierung immatrikuliert waren, können durch schriftliche Erklärung an den Prüfungsausschuss beantragen, nach dieser Prüfungsordnung zu studieren.

§ 36

In-Kraft-Treten der Bachelorprüfungs- und Studienordnung

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

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Informatik und Sprachen vom 07.12.2011 und des Senates der Hochschule Anhalt vom 25.01.2012 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 01.03.2012.

(3) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ Nr. 49/2012 am 02.03.2012.

Köthen, den 01.03.2012

Prof. Dr. Dr. h.c. Dieter Orzessek
Präsident der Hochschule Anhalt

Bernburg
Dessau
Köthen

Anlage 1



Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences

Bachelorurkunde Bachelor's Degree Certificate

<Name, Vorname>

Nachname (surname), Vorname (first name)

TT. MM. JJJJ, Ort

Geburtsdatum (date of birth), Geburtsort (place of birth)

Die Hochschule Anhalt
Fachbereich
Informatik und Sprachen

verleiht aufgrund der
bestandenen Bachelorprüfung im Studiengang

**Fachkommunikation -
Softwarelokalisierung**

den Bachelorgrad
Bachelor of Science (B.Sc.).

Anhalt University of Applied Sciences,
Department of
Computer Science and Languages

has awarded the academic degree of
Bachelor of Science (B.Sc.).

after the successful completion of examinations
following a course in

**Professional Communication -
Software Localisation**

Köthen, TT. MM. JJJJ

(Siegel)

Dekan <name>
Dean

Vors. d. Prüfungsausschusses <name>
Chair of the Examinations Committee

Bernburg
Dessau
Köthen

Anlage 2



Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences

Zeugnis über die Bachelorprüfung Certificate of Examination for a Bachelor's Degree

<Name, Vorname>

Nachname (surname), Vorname (first name)

TT. MM. JJJJ, Ort

Geburtsdatum (date of birth), Geburtsort (place of birth)

hat im Fachbereich

Informatik und Sprachen

die Bachelorprüfung im Studiengang

**Fachkommunikation -
Softwarelokalisierung**

bestanden.

has passed all examinations on the Bachelor's
Programme

**Professional Communication -
Software Localisation**

in the Department of

Computer Science and Languages

Gesamtnote der Bachelorprüfung X,y

Final Grade of Examination for a Bachelor's Degree

Credits CCC

ECTS A...E

Köthen, TT. MM. JJJJ

(Siegel)

Dekan <name>
Dean

Vors. d. Prüfungsausschusses <name>
Chair of the Examinations Committee

Pflichtmodule Compulsory Subjects	Credits Credits	Noten Grades
PM 1 CS 1 .	C	X,y
PM n CS n	C	X,y
Wahlpflichtmodule Electoral Compulsory Subjects		
WPM 1 ECS 1 .	C	X,y
WPM n ECS n	C	X,y
Thema der Bachelorarbeit: Subject of the Bachelor Thesis:		
Bachelorarbeit Bachelor Thesis	C	X,y
Kolloquium Colloquium	C	X,y
Zusatzmodule <u>Additional Subjects</u>		
ZM 1 AS 1	C	X,y
ZM n AS n	C	X,y

Grading scale: very good (up to 1,5); good (1,6 - 2,5); satisfactory (2,6 - 3,5); sufficient (3,6 - 4,0)
s.a. successfully attended
ECTS: A (up to 1,3); B (1,4 - 2,0); C (2,1 - 3,0); D (3,1 - 3,7); E (3,8 - 4,0)

Notenskala: sehr gut (bis 1,5); gut (1,6 bis 2,5); befriedigend (2,6 bis 3,5); ausreichend (3,6 bis 4,0)
e.t. erfolgreich teilgenommen
ECTS: A (bis 1,3); B (1,4 bis 2,0); C (2,1 bis 3,0); D (3,1 bis 3,7); E (3,8 bis 4,0)

Bernburg
Dessau
Köthen

- Muster -

Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences

Diploma Supplement

1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|
| 1.1 Family Name / 1.2. First Name | «Name», «Vorname» |
| 1.3 Date, Place, Country of birth | «GebDatum», «GebOrt»; «GebLand» |
| 1.4 Student ID Number or Code | «Mtknr» |

2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

- | | |
|-------------------------------|--|
| 2.1 Name of Qualification | Bachelor of Science (B.Sc.) |
| 2.2 Main Field of Study | Professional Communication – Software Localisation |
| 2.3 Administering Institution | Anhalt University of Applied Sciences,
Department of Computer Science and Languages |
| 2.4 Language of Instruction | German and English |

3. INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION

- | | |
|----------------------------------|------------------|
| 3.1 Level of Qualification | Bachelor |
| 3.2 Official Length of Programme | 3.5 years |
| 3.3 Access Requirements | higher education |

4. INFORMATION ON THE CONTENTS AND RESULTS GAINED

- | | |
|-------------------|-----------|
| 4.1 Mode of Study | full time |
|-------------------|-----------|

4.2 Programme Requirements / Qualification Profile of the Graduate

In the Bachelor's Programme in "Professional Communication – Software Localisation" students learn how to adapt a software product to the linguistic, cultural and technical requirements of a target market. This often happens concurrently with the development of the source product to enable the simultaneous shipment of all language versions and requires an extensive use of localisation tools and other specialised software products. Graduates who accomplish this programme have acquired the skills required to translate technical texts using translation environment tools, localisation and terminology management tools and have the requisite knowledge in the fields of hard- and software, networks, databases and character encoding. They master logical structures and terminology of specialized fields and are capable of quickly becoming acquainted with new specific fields.

With this qualification, students will have gained knowledge in the subject and have the necessary communication skills in order to:

1. apply their knowledge of information processing principles/methods and integrate ideas into their problem solving skills
2. compile, assess and interpret relevant information
3. take sound decisions when research concerning social, commercial, scientific and ethical issues produces new opinions
4. sustain the momentum of permanent independent learning

5. formulate and argue professional opinions
6. skilfully interact with professionals and non-professionals
7. work on an interdisciplinary level and have the ability to take on responsibility in a team.

4.3 Programme Details

See transcript for list of courses and grades as well as Certificate of Examination for a Bachelor's Degree for subjects offered in final examinations (written and oral), and topic of thesis, including evaluations.

4.4 Grading Scheme

- 1.0; 1.3 for "very good", an excellent performance,
1.7; 2.0; 2.3 for "good", a performance significantly exceeding the average requirements,
2.7; 3.0; 3.3 for "satisfactory", a performance fulfilling average requirements in every respect,
3.7; 4.0 for "sufficient", a performance corresponding the minimum requirements despite its deficiencies,
5.0 for "insufficient", a performance not fulfilling the requirements because of severe deficiencies.

An ECTS grade according to the following system is additionally granted:

- | | |
|---|-------------------------|
| A | best 10 % |
| B | next 25 % |
| C | next 30 % |
| D | next 25 % |
| E | last 10 % of Graduates. |

4.5 Overall Classification

Based on Comprehensive Final Examination (Subjects offered in final examination, written and oral: 80 %, thesis: 15 %, oral examination/colloquium: 5 %)

5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to Further Study

The award qualifies to apply for admission to Master Studies with specific additional requirements which may differ from institution to institution.

5.2 Professional Status

Graduates of the Bachelor's programme master the main principles and methods of software localisation and project management, and are able to apply them. They are familiar with the central topics of software localisation, can integrate them into the corresponding technical spectrum and realize them in their everyday work. The graduates' state of knowledge complies with the professional requirements of the application field.

This award entitles the holder to apply for membership to the Bundesverband der Dolmetscher und Übersetzer e. V. (BDÜ).

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional Information

no further information provided.

[nach erfolgreicher Akkreditierung ist folgende Formulierung zu verwenden]

This degree programme has been accredited by ASIIN, the German Accreditation Agency for Study Programs in Engineering, Informatics, Natural Sciences and Mathematics. Date of accreditation: TT.MM.JJJJ.

6.2 Further Information Sources

About the institution: <http://www.inf.hs-anhalt.de>

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following documents:

Bachelor's Degree Certificate

Certificate of Examination for a Bachelor's Degree

«PruefDatum»

Certification Date

«name»

Chair of the Examinations Committee

Studien- und Prüfungsplan für den Studiengang Fachkommunikation – Softwarelokalisierung

Der Studienplan gibt Volumen und Zuordnung der Module zu den einzelnen Fachsemestern der Regelstudienzeit sowie deren Kreditierung an. Bestandteile der Bachelorprüfung sind: die Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungen, das Berufspraktikum, die Bachelorarbeit und das Bachelorkolloquium. Prüfungsvoraussetzungen sind die Vorleistungen nach dieser Anlage.

1. Fachsemester	Semester- wochenstunden			Prü- fungs- vorlei- stung	Prü- fungsart	Zeit- dauer der Prüfung	Credits
	15 Wochen						
	V	Ü	P				
Pflichtmodule							
Einführung in die Informatik	2	1	1		K	90 min	5
Mediengestaltung, Projekt	1		3	LNW	oP		5
Sprachwissenschaftliche Grundlagen	2	2			K	90 min	5
Sprachvertiefung EN Grundlagen	2	2			K	90 min	5
Lokalisierung Grundlagen	2	2	2		M	15 min	5
Terminologielehre und Terminologieverwaltung	1		3		K	90 min	5
Summe 1. Fachsemester							30
2. Fachsemester							
Pflichtmodule							
Mensch-Computer-Interaktion	2		2		K	90 min	5
Softwareentwicklung und Dokumentation	2	1	1		B		5
Sprachvertiefung EN Grammatik und Kommunikationskompetenz	2	2		LNW	K	90 min	5
Fachsprache ⁴	2	2		LNW	K	90 min	5
Terminologieverwaltung und Qualitätssicherung, Projekt	1		3		PRO		5
Lokalisierungstechnologie – Werkzeuge und Prozesse	2		2		K	90 min	5
Summe 2. Fachsemester							30
3. Fachsemester							
Pflichtmodule							
Datenbanksysteme	2	1	1	LNW	K	90 min	5
Elektronisches Publizieren	3		1		B		5
Lokalisierung produktbegleitender Texte	1	2	1	TN80	K	120 min	5
Textanalyse, Seminar	2	1	1		R		5
Textproduktion DE und Lokalisierung, Projekt	1		3	LNW	PRO		5
Lokalisierungstechnologie – Programmierumgebungen	2		2		R		5
Summe 3. Fachsemester							30
4. Fachsemester							
Pflichtmodule							
Projektmanagement und Qualitätssicherung	2		2	LNW	K	90 min	5
Medienproduktion, Projekt	1		3		PRO		5
Lokalisierung IT-Texte EN	1	1	2	TN80	K	120 min	5
Interkulturelle Kommunikation, Seminar	2	1	1	LNW	H		5
Wissenschaftliches Arbeiten	2	2			B		5
Wahlpflichtmodule (1 ist aus dem Wahlpflichtmodulkatalog zu wählen)							
Wahlpflichtmodul 1							5
Summe 4. Fachsemester							30
5. Fachsemester							
Pflichtmodule							
Online- und Medienrecht ⁵	2		2		K	90 min	5
Berufspraktikum⁶							
Berufspraktikum							23
Seminar zum Berufspraktikum							2
Summe 5. Fachsemester							30

⁴ Englisch; für Bildungsausländer Deutsch, vergl. § 9 Absatz 2.

⁵ Wird als Blockveranstaltung in einem Zeitraum von maximal 8 Wochen oder als Onlinemodul angeboten. Zur Teilnahme an Online-Lehrveranstaltungen ist ein PC mit Internet-Anbindung erforderlich. Diese technischen Voraussetzungen sollen die Studierenden erbringen.

⁶ An die Stelle des Berufspraktikums kann auch eine zusätzliche Studienphase an einer ausländischen Partnerhochschule treten, vergl. § 11 Absatz 4.

6. Fachsemester	Semesterwochenstunden			Prüfungsvorleistung	Prüfungsart	Zeitdauer der Prüfung	Credits
	15 Wochen						
	V	Ü	P				
Pflichtmodule							
Lokalisierungsprojekt	1		3		PRO		5
Dokumentenmanagement	2	1	1		K	90 min	5
Lokalisierung Online-Texte	2		2	TN80	K	120 min	5
XML und Anwendungen	2	1	1		R		5
Technisches Schreiben EN für Online-Medien	1	2	1	LNW	B		5
Wahlpflichtmodule (1 ist aus dem Wahlpflichtmodulkatalog zu wählen)							
Wahlpflichtmodul 2							5
Summe 6. Fachsemester							30

7. Fachsemester							
Pflichtmodule							
Lokalisierung Unternehmenskommunikation ⁷	2	1	1	LNW	K	90 min	5
Lokalisierungstechnologie – Anpassung von Werkzeugen ⁸	2		1		R		5
Wahlpflichtmodule (1 ist aus dem Wahlpflichtmodulkatalog zu wählen)							
Studium generale ⁹				§ 12			5
Bachelorarbeit				§ 30	H		15
Bachelorkolloquium				§ 33	C		
Summe 7. Fachsemester							30
Summe Studiengang gesamt							210

Wahlpflichtmodulkatalog

Angebote für das 4. – 7. Fachsemester	Semesterwochenstunden			Prüfungsvorleistung	Prüfungsart	Zeitdauer der Prüfung	Credits
	15 Wochen						
	V	Ü	P				
Lokalisierung IT-Texte Französisch	1	2	1		R		5
Maschinelle Übersetzung und Postedition	1	2	1		R		5
Landeskunde	1	2	1		R		5
Textlinguistik	1	2	1		R		5
Übersetzungswissenschaftliches Seminar	1	2	1		R		5
Übersetzungsbezogene Textanalyse	1	2	1		R		5
Onlinemodule¹⁰/Blockmodule							
Marketing	2		2		K	90 min	5
Informatik und Gesellschaft, Seminar ¹¹		2		TN80	R		5

Modulabschluss:

K	Klausur
M	mündliche Prüfung
PRO	Projekt
H	Hausarbeit
E/B	Entwurf/Beleg
R	Referat
Ex	experimentelle Arbeit
P	Präsentation
C	Kolloquium
oP	Abschluss des Moduls ohne Prüfung/Note

Prüfungsvorleistung:

LNW	Leistungsnachweis
TN 80	Teilnahmenachweis 80 %

⁷ wird als Blockveranstaltung in einem Zeitraum von maximal 8 Wochen angeboten

⁸ wird als Blockveranstaltung in einem Zeitraum von maximal 8 Wochen angeboten

⁹ In dem Modul können Module aus den Modulangeboten eines anderen Fachbereichs der Hochschule, aus dem Modul „Informatik und Gesellschaft“ und besondere Leistungen gemäß § 12, Absatz 2, bzw. eine Kombination dieser Leistungen eingebracht werden.

¹⁰ Zur Teilnahme an Online-Lehrveranstaltungen ist ein PC mit Internet-Anbindung erforderlich. Diese technischen Voraussetzungen sollen die Studierenden erbringen.

¹¹ wird als Blockveranstaltung in einem Zeitraum von maximal 8 Wochen angeboten

Modulbezeichnungen Deutsch - Englisch

Bachelorarbeit	Bachelor Thesis
Bachelorkolloquium	Colloquium
Berufspraktikum	Internship
Datenbanksysteme	Database Systems
Dokumentenmanagement	Document Management
Einführung in die Informatik	Introduction to Computer Science
Elektronisches Publizieren	Electronic Publishing
Fachsprache	Language for Special Purposes
Informatik und Gesellschaft, Seminar	Computer Science and Society Seminar
Interkulturelle Kommunikation, Seminar	Intercultural Communication Seminar
Landeskunde	Regional and Cultural Studies
Lokalisierung Grundlagen	Localisation Basics
Lokalisierung IT-Texte EN	Localisation IT-Texts English
Lokalisierung IT-Texte Französisch	Localisation French IT-Texts
Lokalisierung Online-Texte	Localisation Online-Texts
Lokalisierung produktbegleitender Texte	Localisation of Product Accompanying Texts
Lokalisierung Unternehmenskommunikation	Localisation Corporate Communication
Lokalisierungsprojekt	Localisation Project
Lokalisierungstechnologie – Anpassung von Werkzeugen	Localisation Technology Adjustment of Tools
Lokalisierungstechnologie – Programmierumgebungen	Localisation Technology – Programming Environment
Lokalisierungstechnologie – Werkzeuge und Prozesse	Localisation Technology - Localisation Tools and Processes
Maschinelle Übersetzung und Postedition	Machine Translation and Postedition
Mediengestaltung, Projekt	Media Design Project
Medienproduktion, Projekt	Media Production Project
Mensch-Computer-Interaktion	Human-Computer-Interaction
Online- und Medienrecht	Internet and Media Law
Projektmanagement und Qualitätssicherung	Project Management and Quality Management
Seminar zum Berufspraktikum	Seminar for Internship
Softwareentwicklung und Dokumentation	Software Development and Documentation
Sprachvertiefung EN Grammatik und Kommunikationskompetenz	Language Practice English – Grammar and Communicative Skills
Sprachvertiefung EN Grundlagen	Language Practice English – Basics
Sprachwissenschaftliche Grundlagen	Linguistic Fundamentals
Studium generale	Studium Generale
Technisches Schreiben EN für Online-Medien	Technical Writing English for Online-Media
Terminologielehre und Terminologieverwaltung	Terminology and Terminology Management
Terminologieverwaltung und Qualitätssicherung, Projekt	Terminology Management and Quality Management Project
Textanalyse – Seminar	Text Analysis Seminar
Textlinguistik	Textual Linguistics
Textproduktion DE und Lokalisierung, Projekt	Text Production German and Localisation Project
Übersetzungsbezogene Textanalyse	Text Analysis for Translation Purposes
Übersetzungswissenschaftliches Seminar	Translation Studies Seminar
Wahlpflichtmodul	Optional-Compulsory Module
Wissenschaftliches Arbeiten	Academic Work
XML und Anwendungen	XML and Applications

Regelstudienverlauf

1. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen	3 Wochen Exkursionen, Prüfungen	30 Credits
2. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen	3 Wochen Exkursionen, Prüfungen	30 Credits
3. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen	3 Wochen Exkursionen, Prüfungen	30 Credits
4. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen	3 Wochen Exkursionen, Prüfungen	30 Credits
5. Semester	18 Wochen Berufspraktikum	begleitend Online-Module, Prüfungen	30 Credits
6. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, Seminare, Übungen, Praktika, Exkursionen	3 Wochen Exkursionen, Prüfungen	30 Credits
7. Semester	10 Wochen Bachelorarbeit und Kolloquium	begleitende Lehrveranstaltungen in Form von Blockveranstaltungen und/oder Online-Kursen im Umfang von 15 Credits	30 Credits

Die Modulprüfungen erfolgen vorzugsweise in den Prüfungswochen, optional studienbegleitend.
Die inhaltliche Ausgestaltung des 3-Wochen-Zyklus erfolgt nach Beschluss des Fachbereichsrates.

Hochschule Anhalt

PRÜFUNGS- UND STUDIENORDNUNG

zur Erlangung des akademischen Grades

MASTER

für den Studiengang

INFORMATIONSMANAGEMENT

(MIM)

vom 07.12.2011

Aufgrund der §§ 77 Absatz 2 Nr. 1 und 13 Absatz 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt vom 05. Mai 2004 (GVBl.LSA Nr. 25/2004 S. 256), zuletzt geändert durch das Gesetz zur Änderung hochschulrechtlicher Vorschriften vom 16. Juli 2010 (GVBl.LSA Nr. 19/2010 S. 436) wird die nachfolgende Prüfungs- und Studienordnung genehmigt.

Im Interesse der Lesbarkeit wurde auf die doppelte Darstellung von Personen-, Amts- und Funktionsbezeichnungen verzichtet, entsprechende Formulierungen im Maskulinum gelten auch im Femininum

Gliederung

I. Allgemeiner Teil

- § 1 Zulassungsvoraussetzungen und Studienbeginn
- § 2 Aufbau und Ziel des Studiums, Zweck der Prüfungen
- § 3 Mastergrad
- § 4 Regelstudienzeit und Gliederung des Studiums
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüfungsamt
- § 7 Prüfer und Beisitzer

II. Studienberatung, Studienverlauf, Studieninhalte

- § 8 Studienberatung
- § 9 Studienplan und Studieninhalte
- § 10 Vermittlungsformen
- § 11 Mobilitätsfenster

III. Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen, Bewertung und Kreditierung von Prüfungsleistungen, Verfahrensvorschriften

- § 12 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie Kreditierungen
- § 13 Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen
- § 14 Arten der Prüfungsleistungen
- § 15 Ablauf, Abbruch und Öffentlichkeit von Prüfungen sowie Rücknahme von Prüfungsentscheidungen
- § 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 17 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Modulnote
- § 18 Wiederholung von Prüfungen und Leistungsnachweisen
- § 19 Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement und Bescheinigungen
- § 20 Zusatzmodulprüfungen
- § 21 Einstufungsprüfung und Sonderstudienpläne
- § 22 Ungültigkeit der Prüfung
- § 23 Einsicht in die Prüfungsakten und Prüfungsunterlagen
- § 24 Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren

IV. Masterprüfung

- § 25 Bestandteile der Masterprüfung
- § 26 Gesamtnote der Masterprüfung

V. Masterarbeit und Kolloquium

- § 27 Zweck der Masterarbeit und des Kolloquiums
- § 28 Thema und Bearbeitungsdauer der Masterarbeit
- § 29 Meldung und Zulassung zur Masterarbeit
- § 30 Besondere Forderungen an eine Masterarbeit
- § 31 Bewertung der Masterarbeit
- § 32 Kolloquium zur Masterarbeit
- § 33 Wiederholung von Masterarbeit und Kolloquium

VI. Schlussbestimmungen

- § 34 Übergangsregelungen
- § 35 In-Kraft-Treten der Masterprüfungs- und Studienordnung

Anlagen

- Anlage 1: Masterurkunde
- Anlage 2: Zeugnis über die Masterprüfung
- Anlage 3: Diploma Supplement
- Anlage 4: Studien- und Prüfungsplan
- Anlage 5: Regelstudienverlauf

I. Allgemeiner Teil

§ 1

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 Informatik oder vergleichbaren Studiengängen mit einer Regelstudienzeit von mindestens 7 Semestern. Beträgt die Regelstudienzeit des Studiengangs, in dem der Bachelorgrad erworben wurde, sechs Semester, sind im Rahmen des Masterstudiengangs zusätzlich Leistungen im Umfang von insgesamt 30 Credits zu erbringen. Diese Leistungen können sowohl durch zusätzliche Wahlpflichtmodule im Masterstudiengang „Informationsmanagement“ als auch durch Module in gem. Satz 2 vergleichbaren Bachelorstudiengängen erbracht werden.

(2) Studienbeginn ist der erste Tag des Wintersemesters oder der erste Tag des Sommersemesters.

§ 2

Aufbau und Ziel des Studiums, Zweck der Prüfungen

(1) Das Studium ist modular aufgebaut, ein Modul ist ein inhaltlich zusammenhängender Lehr- und Lernabschnitt, der durch eine Prüfungsleistung oder sonstige überprüfbare Studienleistungen abgeschlossen werden muss. Die einzelnen Module sind in der Anlage 4 dieser Ordnung aufgeführt.

(2) Für den erfolgreichen Abschluss jedes Moduls und der Masterarbeit werden Credits vergeben. Die Anzahl der Credits richtet sich nach dem durchschnittlichen Arbeitsaufwand, der durch die Studierenden in dem jeweiligen Modul zu erbringen ist. Ein Credit nach dem European Credit Transfer System (ECTS) entspricht einem Arbeitsaufwand (d.h. Teilnahme an Lehrveranstaltungen, Vor- und Nachbereitung, Selbststudium, Prüfungsvorbereitungen, Erbringung von Studien- und Prüfungsleistungen) von 25 bis 30 Zeitstunden. Credits sind ohne Dezimalstelle zu vergeben, pro Modul mindestens 5. Die Inhalte eines Moduls sind so zu bemessen, dass sie i.d.R. innerhalb eines Semesters oder eines Jahres vermittelt werden können. Pro Semester sind 30 Credits zu erwerben, das entspricht einer Arbeitsbelastung von 750 bis 900 Zeitstunden je Semester.

(3) Ziel des Studiums ist, durch Vermittlung und Aneignung von theoretischen und praktischen Fachkenntnissen aus dem Informationsmanagement und dessen Anwendungen, die Absolventen zu befähigen, fortgeschrittene wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse fachübergreifend anzuwenden, Probleme zu erkennen und Lösungen zu entwickeln. Das Studium legt einen Schwerpunkt auf die Problemstellungen des Informationsmanagements aus Sicht der Informatik. Absolventen erwerben fachspezifische Kenntnisse für die Analyse von Daten zur Informationsgenerierung mittels Techniken des Data Minings und Maschinellen Lernens, über Systeme zur Recherche nach Informationen (wie z.B. Suchmaschinen) mittels Techniken des Information Retrieval, über fortgeschrittene Datenbanktechnologien zur Ablage von Informationen und für die Visualisierung zur grafischen Aufbereitung von Informationen und des Interfacedesigns. Das Studium ist wissenschaftlich orientiert und anwendungsbezogen. Der Abschluss befähigt zur Übernahme von anspruchsvollen Führungsaufgaben im Informationsmanagement sowie zur Aufnahme einer Promotion.

(4) Die Masterprüfung bildet den Abschluss des Studiums im konsekutiven Studiengang Informationsmanagement. Durch sie soll festgestellt werden, ob der Kandidat die theoretischen und praktischen Fachkenntnisse erworben hat, die fachlichen Zusammenhänge überblickt und die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden. Durch sie soll nachgewiesen werden, dass der Kandidat in der Lage ist, wissenschaftliche Erkenntnisse im Disput in klarer Sprache überzeugend darzulegen.

(5) Die Masterprüfung besteht aus Modulprüfungen (s. Anlage 4), der Masterarbeit und dem Kolloquium. Als Vorleistungen einer Modulprüfung können Leistungs- oder Teilnahmenachweise nach Anlage 4 gefordert werden. Durch einen Leistungsnachweis dokumentiert 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 dem Prüfenden festgelegt wird. Die Festlegungen werden in der Regel spätestens 4 Wochen nach Semesterbeginn bekannt gegeben.

(6) Je Modul ist maximal eine Prüfungsleistung zu absolvieren, deren Ergebnis in das Abschlusszeugnis eingeht. In besonders begründeten Ausnahmefällen kann auch für mehrere Module eine gemeinsame Prüfung vorgesehen werden. In den Prüfungen soll festgestellt werden, ob der Kandidat Inhalt und Methoden des Moduls in den wesentlichen Zusammenhängen beherrscht und die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten und Kompetenzen selbständig anwenden kann. Die Benotung erfolgt nach § 17.

(7) Module können auch ohne Prüfung erfolgreich abgeschlossen werden, was durch Teilnahme- und/oder Leistungsnachweise zu belegen ist. Die Bewertung erfolgt mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“, das Modul geht demzufolge nicht in die Berechnung der Gesamtnote der Masterprüfung nach § 26 ein.

§ 3

Mastergrad

Nach bestandener Masterprüfung verleiht der Fachbereich Informatik und Sprachen den akademischen Grad

Master of Science (M. Sc.).

Darüber stellt die Hochschule Anhalt eine Urkunde mit dem Datum des Tages aus, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Im Übrigen gilt § 19.

§ 4

Regelstudienzeit und Gliederung des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit, in der das Studium abgeschlossen werden kann, beträgt einschließlich der Masterprüfung 3 Semester.

(2) Der Studienverlauf und die Modulstruktur sind so gestaltet, dass der Student die Masterprüfung in der Regel im 3. Fachsemester abschließen kann. Prüfungen können auch vorzeitig abgelegt werden.

(3) Im Pflicht- und Wahlpflichtbereich sind einschließlich Masterarbeit und Masterkolloquium mindestens 90 Credits nachzuweisen.

§ 5 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 den Vorsitzenden und die Mitglieder des Prüfungsausschusses und benennt gleichzeitig deren ständige Vertreter. Dem Prüfungsausschuss gehören sechs Mitglieder an, und zwar vier Mitglieder der Gruppe der Professoren, ein Mitarbeiter gemäß § 33 Absatz 1 Nr. 2 bis 3 Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt und ein Student. Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende gehören der Gruppe der 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 Prüfungs- und 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 des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder - darunter der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende und 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 den Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und den Tätigkeitsbericht an den Fachbereichsrat. Der Vorsitzende bereitet die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor und führt sie aus. Er berichtet dem Prüfungsausschuss regelmäßig über 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 Vertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sie sind durch den Vorsitzenden zur Amtsverschwiegenheit zu verpflichten, sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen.

§ 6 Prüfungsamt

Die Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses ist das Prüfungsamt. Dem Leiter obliegen alle organisatorischen Aufgaben der Vorbereitung und Registrierung von Prüfungen und Prüfungsabschnitten. Der Leiter des Prüfungsam-

tes informiert den Prüfungsausschuss über die Einhaltung der Prüfungsfristen und über die Einhaltung der Zulassungsbedingungen durch die Studierenden.

§ 7 Prüfer und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer und die Beisitzer (Prüfungskommission). Als Prüfer können Mitglieder und Angehörige dieser oder einer anderen Hochschule sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen bestellt werden. Prüfer müssen zur selbständigen Lehre berechtigt sein. Zu Beisitzern dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die, durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Die Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(3) Für mündliche Prüfungen sind mindestens zwei Personen nach Absatz 1 zu bestellen. Weiterhin gilt § 14 Absatz 3.

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

(5) Für die Prüfer und Beisitzer gilt § 5 Absatz 9 entsprechend.

II. Studienberatung, Studienverlauf, Studieninhalte

§ 8 Studienberatung

(1) Die allgemeine Studienberatung der Hochschule Anhalt 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 sowie bei persönlich bedingten Störungen im Studienverlauf. Der Studienfachberater orientiert sich bis zum Ende des ersten Studienjahres über den bisherigen Studienverlauf, informiert die Studierenden und führt ggf. eine Studienberatung durch.

(3) Für den Studiengang wird vom Fachbereich ein Professor mit der Studienfachberatung beauftragt.

§ 9 Studienplan und Studieninhalte

(1) Für das Studium gilt der Studienplan der Lehrveranstaltungen in den Semestern (Anlage 4). Er ist auf das Studienziel ausgerichtet und Bestandteil dieser Ordnung. 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) 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. Jeder Studierende muss unter ihnen nach Maßgabe des Studienplanes und auf Empfehlung der Studienfachberatung eine bestimmte Auswahl treffen. Das Angebot an Wahlpflichtmodulen kann auf Beschluss des Fachbereichsrates jeweils vor Semesterbeginn präzisiert werden.

(3) 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.

§ 10 Vermittlungsformen

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

(2) Vorlesungen dienen der Darstellung grundlegender Zusammenhänge und der Systematisierung theoretischen Wissens sowie der Methodologie wissenschaftlicher Arbeit. In ihnen werden abgegrenzte Stoffgebiete unter Heranziehung neuer Forschungsergebnisse in übersichtlicher Form dargestellt.

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

(4) 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 Praktika wird das theoretisch erworbene Wissen durch Versuche, Experimente und Simulationen bestätigt und gefestigt. Es sind Fähigkeiten und Fertigkeiten beim Umgang mit spezieller Software und digitalen Geräten zu entwickeln. Die Studierenden arbeiten in der Regel in Gruppen.

(6) 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.

(7) 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 und Behörden einer bestimmten Region kennen zu lernen und zu beurteilen.

(8) Vorlesungen, Seminare, Übungen und Projekte können teilweise oder vollständig multimedial gestützt gestaltet und als Online-Kurse angeboten werden, dies ist im Studienplan (Anlage 4) gesondert auszuweisen.

§ 11 Mobilitätsfenster

An die Stelle von Modulen oder Modulgruppen gemäß Anlage 4 kann auch eine Studienphase an einer ausländischen Hochschule treten – Mobilitätsfenster. Dieses Studium soll in Umfang und Kreditierung den adäquaten Modu-

len dieser Ordnung entsprechen, Dauer und inhaltliche Ausgestaltung sollen im Vorfeld mit der kooperierenden Einrichtung geregelt werden.

III. Anrechnung von Studienzeiten, Prüfungsleistungen, Bewertung und Kreditierung von Prüfungsleistungen, Verfahrensvorschriften

§ 12 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie deren Kreditierung

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

(2) Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen in Studiengängen, die nicht unter Absatz 1 fallen, werden auf Antrag angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen, die an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereiches des Grundgesetzes erbracht wurden, werden auf Antrag angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn die erworbenen Kompetenzen 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) Nachgewiesene gleichwertige Kompetenzen und Fähigkeiten, die außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden, können bis zur Hälfte der für den Studiengang vorgesehenen Credits auf Antrag angerechnet werden, die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss auf Vorschlag des Modulverantwortlichen und/oder Studienfachberaters im Einzelfall.

(5) Zuständig für Anrechnungen nach den Absätzen 1 bis 4 ist der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreter zu hören. Studienzeiten nach den Absätzen 1 bis 3 können auch vom Immatrikulationsamt der Hochschule Anhalt 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 § 17. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird das Modul unbenotet mit „bestanden“ aufgenommen, es geht nicht in die Berechnung der Gesamtnote der Masterprüfung nach § 26 ein.

(7) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Credits und Prüfungsleistungen, die im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen.

Der Student hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen im Antragsverfahren vorzulegen.

§ 13

Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen

(1) Die Studierenden sollen die Prüfungen zum jeweiligen Regelstudienzeitpunkt gemäß Anlage 4 dieser Ordnung ablegen. Mit der Einschreibung bzw. Rückmeldung gelten sie zu den Prüfungen des Regelsemesters als zugelassen, sofern Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodulprüfungen nicht an Prüfungsvorleistungen gemäß dieser Ordnung gebunden sind. Die Studierenden müssen sich zu den Prüfungen an- bzw. abmelden. Anmeldungen bzw. Abmeldungen zu Klausuren und mündlichen Prüfungen sind letztmalig am **fünften** Kalendertag vor dem Prüfungstermin möglich. Bei fehlender Abmeldung gilt § 16 Absatz 1. An- und Abmeldungen erfolgen über das Service-Portal der Hochschule Anhalt.

(2) Sind Pflicht- bzw. Wahlpflichtmodulprüfungen an Zulassungsvoraussetzungen gebunden, gilt die Zulassung zur jeweiligen Prüfung als erteilt, wenn das positive Resultat der Prüfungsvorleistungen am **sechsten** Kalendertag vor dem Prüfungstermin im Prüfungsamt dokumentiert ist.

§ 14

Arten der Prüfungsleistungen

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

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

Im Verlauf des gesamten Studiums soll ein ausgewogener Anteil der Prüfungsarten nach Ziffer 1 bis 8, insbesondere auch von mündlichen Prüfungen gesichert werden.

(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 4 geregelt.

(3) Die mündliche Prüfung findet vor der Prüfungskommission gemäß § 7 (1) und (3) als Einzel- oder Gruppenprüfung für bis zu drei Studierende gleichzeitig statt. In einer mündlichen Prüfung soll der Kandidat nachweisen, dass er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Der Beisitzer ist vor der Notenfestsetzung zu hören. Dem Beisitzer obliegt 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 Prüfern und Beisitzern zu unterschreiben. Die Prüfungszeit je Prüfungsteilnehmer ist nach Anlage 4 geregelt. Das Ergebnis der Prüfung ist 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 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 Kleingruppen unter Betreuung sowie durch selbst organisiertes Arbeiten der Projektgruppe zu selbstständigen Beiträgen der einzelnen Mitglieder der Projektgruppe führen. Die Ergebnisse werden gemeinsam in einem Projektbericht dargestellt und verteidigt.

(9) Die Präsentation ist eine öffentliche Form visueller verbaler Darstellung der Arbeitsergebnisse des/der Kandidaten mit der Möglichkeit eines anschließenden Disputs. In dem Kolloquium soll der Kandidat seine Arbeiten erläutern und verteidigen oder seine Kenntnisse in dem Prüfungsfach nachweisen. Das Kolloquium wird als mündliche Prüfung durchgeführt und kann mit einer Präsentation verbunden werden, in dem Fall werden Präsentation und Kolloquium gemeinsam bewertet.

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

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

(12) Geeignete Arten von Prüfungsleistungen können auch in Form einer Gruppenarbeit auf Antrag der Prüfer durch den Prüfungsausschuss zugelassen werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag 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 Absatz 12 Satz 3 Abweichendes bestimmen.

§ 15

Ablauf, Abbruch und Öffentlichkeit von Prüfungen sowie Rücknahme von Prüfungsentscheidungen

(1) Vor Beginn der Prüfung ist durch Befragung der ausreichenden Gesundheitszustand der Prüfungsteilnehmer festzustellen. 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 mündlichen Prüfungen (§ 14 Absatz 3) zuzulassen. Dies erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an die Teilnehmer.

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

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

(5) Die Prüfungskommission 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 Prüfer Antrag auf Rücknahme der Prüfungsentscheidung an den Prüfungsausschuss stellen. Der Prüfungsausschuss legt einen neuen Termin fest.

§ 16

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

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

- zu einer angemeldeten Prüfung nicht erscheint,
- nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt,
- eine schriftliche Prüfung oder eine Prüfung nach § 14 Absatz 1 Punkte 3 bis 8 nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.

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

(3) Versucht der Student das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung (z.B. Plagiate, unkorrekte Zitierweise usw.) 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. 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 § 18 Absatz 1 und § 22.

(4) 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, 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.

§ 17

Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Modulnote

(1) Die einzelne Prüfungsleistung wird von den Prüfern bei mündlichen Prüfungen unmittelbar nach Feststellung der Bewertung, bei schriftlichen Prüfungen in der Regel innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Semesterbeginn bei Prüfungen nach Rahmensemesterplan bzw. vier Wochen nach Ende des Modulblockes über das Service-Portal unter Beachtung des Datenschutzes bekannt gegeben. Bei Prüfungen des letzten Fachsemesters erfolgt die Bekanntgabe innerhalb von vier Wochen nach Ende der Vorlesungszeit.

(2) Für die Bewertung durch den jeweiligen Prüfer sind folgende Noten¹ zu verwenden:

1,0;	für „sehr gut“	- eine hervorragende Leistung,
1,3		
1,7;		- eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung,
2,0;	für „gut“	
2,3		
2,7;		- eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
3,0;	für „befriedigend“	
3,3		
3,7;		- eine Leistung, die trotz ihrer Mängel den Mindestanforderungen entspricht,
4,0	für „ausreichend“	
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 Prüfern bewertet, ist sie bestanden, wenn alle die Leistung mit mindestens „ausreichend“ 4,0 bewerten. Wird die Prüfungsleistung von zwei oder mehr als zwei Prüfern bewertet, errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem Durchschnitt der Einzelnoten.

¹ Die Bewertung sollte nach folgender Skala vorgenommen werden:

1,0 = mindestens 95 Prozent
<u>1,3 = mindestens 90 Prozent</u>
1,7 = mindestens 85 Prozent
2,0 = mindestens 80 Prozent
<u>2,3 = mindestens 75 Prozent</u>
2,7 = mindestens 70 Prozent
3,0 = mindestens 65 Prozent
<u>3,3 = mindestens 60 Prozent</u>
3,7 = mindestens 55 Prozent
<u>4,0 = mindestens 50 Prozent</u>
5,0 = < 50 Prozent

(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 Modulnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

§ 18 Wiederholung von Prüfungen und Leistungsnachweisen

(1) Nicht bestandene Prüfungen können mit Ausnahme von Masterarbeit und deren Kolloquium (s. Abschnitt V) zweimal wiederholt werden. Eine zweite Wiederholungsprüfung ist grundsätzlich von 2 Prüfern gemäß § 7 Absatz 1 zu bewerten.

(2) Leistungsnachweise können zweimal wiederholt werden. Im Falle einer zweiten Wiederholung muss diese von zwei Prüfungsberechtigten bewertet werden.

(3) Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung oder eines bestandenen Leistungsnachweises ist nicht zulässig.

(4) Die Art der Prüfungen nach § 14 Absatz 1 wird bei Wiederholungen in der Regel nicht geändert.

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

§ 19 Urkunde, Zeugnis, Diploma Supplement und Bescheinigungen

(1) Über die bestandene Masterprüfung ist 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 4 sowie die erreichten Credits. Urkunde (s. Anlage 1) und Zeugnis (s. Anlage 2) werden von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dem Dekan unterzeichnet, das Diploma Supplement (s. Anlage 3) vom Prüfungsausschussvorsitzenden. Mit dem Zeugnis der Masterprüfung werden gleichzeitig die Urkunde zur Verleihung des Mastergrades und das Diploma Supplement überreicht. Alle Dokumente erhalten das Datum nach § 3.

(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 der Student die Hochschule oder wechselt den Studiengang, so wird 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 Absatz 3 zu ersetzen.

§ 20 Zusatzmodulprüfungen

(1) Studierende können sich in weiteren als den in Anlage 4 vorgeschriebenen Modulen einer Zusatzmodulprüfung unterziehen.

(2) Die Ergebnisse der Zusatzmodulprüfungen werden auf Antrag in das entsprechende Masterzeugnis aufgenommen, jedoch bei der Festsetzung des Gesamtergebnisses nicht berücksichtigt.

§ 21 Einstufungsprüfung und Sonderstudienpläne

(1) Eine Einstufungsprüfung nach Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt zur Feststellung der Gleichwertigkeit von Kompetenzen und Fähigkeiten, die außerhalb des Hochschulbereichs erworben wurden (vergl. § 12 Absatz 4) kann vorgesehen werden. Im Ergebnis ist die Zulassung in ein höheres Fachsemester möglich.

(2) Für besonders Begabte und Studierende mit einschlägigen Kenntnissen und Fähigkeiten können in mentorierter Verantwortung des Studienfachberaters Sonderstudien- und Prüfungspläne mit dem Ziel der Verkürzung des Studiums und/oder einer fachlichen Spezialisierung vereinbart werden. Ebenfalls zulässig ist die Vereinbarung von Sonderstudienplänen für Studierende aus sozialen oder familiären Gründen und zur Förderung von Leistungssportlern, um die Anforderungen mit dem Studienverlauf zu harmonisieren. Abzustimmen sind diese Pläne mit dem zuständigen Studiendekan.

§ 22 Ungültigkeit der Prüfung

Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass 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. Dem Betroffenen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss zu geben.

§ 23 Einsicht in die Prüfungsakten und Prüfungsunterlagen

(1) Den Studierenden wird nach Abschluss jeder Modulprüfung der Masterprüfung auf Antrag Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten einschließlich der darauf notierten Bemerkungen der Prüfer gewährt. Der Antrag ist längstens 3 Monate nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu stellen. Der 1. Prüfer bestimmt den jeweiligen Ort der Einsichtnahme an der Hochschule Anhalt.

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

§ 24

Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren

(1) Eine belastende (ablehnende) Entscheidung, insbesondere in Anwendung der §§ 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 26, 28, 29, 32 und 33 dieser Ordnung ist schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und bekannt zu geben. Gegen die Entscheidungen kann der Studierende innerhalb einer Frist von einem Monat nach Bekanntgabe Widerspruch beim Prüfungsausschuss einlegen.

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

(3) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung richtet, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch an 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 ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. Prüfungssachverhalte korrekt wiedergegeben wurden,
3. allgemein gültige Bewertungsgrundsätze beachtet worden sind,
4. die Bewertung nicht von sachfremden Erwägungen beeinflusst war.

(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.

IV.

Masterprüfung

§ 25

Bestandteile der Masterprüfung

Bestandteile der Masterprüfung sind:

1. die Masterarbeit,
2. das Kolloquium zur Masterarbeit,
3. die Modulprüfungen bzw. Nachweise für den Abschluss von Modulen (Anlage 4),
4. die Prüfungsvorleistungen (Anlage 4).

§ 26

Gesamtnote der Masterprüfung

(1) Das arithmetische Mittel der gemäß der dotierten Credits gewichteten Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungsnoten nach Anlage 4 wird mit einer Dezimalstelle nach § 17 Absatz 5 ermittelt. Die Gesamtnote der Masterprüfung ergibt sich als das 0,7-fache der Note nach Satz 1, dem 0,25-fachen der Note der Masterarbeit und dem 0,05-fachen der Kolloquiumsleistung. Die Gesamtnote wird mit einer Dezimalstelle entsprechend § 17 Absatz 5 gebildet.

(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 Absolventen dieses Studienganges.

(3) Sofern noch keine 50 Absolventen diesen Studiengang abgeschlossen haben, wird hilfsweise die ECTS-Note anhand 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. |

V.

Masterarbeit und Kolloquium

§ 27

Zweck der Masterarbeit und des Kolloquiums

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

(2) Im Kolloquium zur Masterarbeit beweist der Student, dass 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 der Student in der Lage ist, ein Problem innerhalb einer vorgegebenen Zeit selbstständig zu bearbeiten, wissenschaftliche Erkenntnisse anzuwenden, fachlich komplexe Zusammenhänge zu überblicken, Anwendungs- und Forschungsbezüge herzustellen und Methodenkritik zu üben. Die Studentin bzw. der Student soll die Fähigkeit zur interdisziplinären Arbeit und soziale Kompetenzen nachweisen.

§ 28

Thema und Bearbeitungsdauer der Masterarbeit

(1) Das Thema ist in deutscher oder englischer Sprache durch den Prüfer nach Anhörung des Studenten auszugeben und zu betreuen. Mit der Vergabe des Themas wird die Sprache festgelegt, in der die Arbeit abzufassen ist. Die Vergabe des Themas ist beim Prüfungsamt aktenkundig zu machen. Mindestens ein Prüfer muss Angehöriger der Hochschule Anhalt sein.

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

(3) Das Thema der Masterarbeit ist so zu stellen, dass die Bearbeitungsdauer in einer Frist von **20** Wochen eingehalten werden kann. Das Thema kann innerhalb von vier Wochen einmal ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Das Thema wird in dem Fall innerhalb weiterer vier Wochen ohne Anrechnung der vorherigen Bearbeitungszeit neu ausgegeben. In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss nach Anhörung der Prüfer die Bearbeitungszeit um eine Frist von acht Wochen verlängern.

(4) Gleichzeitig mit der Übergabe des Themas an den Studenten sind durch den Prüfungsausschuss die Prüfer sowie der Vorsitzende der Masterprüfungskommission zu bestellen, der Abgabetermin festzulegen und dem Studenten schriftlich bekannt zu geben. Der Vorsitzende der Masterprüfungskommission muss ein Professor der Hochschule Anhalt sein.

(5) Die Masterarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit von maximal drei Studierenden zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag 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 § 27 Absatz 3 und § 30 Absatz 1 genügt.

§ 29 Meldung und Zulassung zur Masterarbeit

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

(2) Der Prüfungsausschuss spricht die Zulassung aus und bestätigt das Thema entsprechend § 28.

§ 30 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 Autoren zu unterzeichnen.

(2) Die Masterarbeit ist fristgemäß in für wissenschaftliche Veröffentlichungen üblicher Form 2-fach im Prüfungsamt einzureichen. Außerdem ist eine bibliographische Zusammenfassung sowie ein Exemplar der Arbeit in digitaler Form abzugeben².

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

§ 31 Bewertung der Masterarbeit

(1) Zur Bewertung der Masterarbeit sind zwei Gutachten notwendig. Mindestens ein Gutachten muss dabei von einer Professorin oder einem Professor bzw. Lehrbeauftragten der Hochschule Anhalt erstellt worden sein. Gutachten sind in der Regel innerhalb von vier Wochen zu erstellen.

(2) Bewertet ein Gutachter die Arbeit mit „nicht bestanden“, aber der andere Gutachter positiv, so ist ein weiteres Gutachten vom Prüfungsausschuss zu bestellen. Bewertet 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 drei Gutachten entsprechend § 17 Absatz 4, 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 § 17 Absatz 2.

§ 32 Kolloquium zur Masterarbeit

(1) Voraussetzung für die Zulassung zum Kolloquium ist das Vorliegen von mindestens zwei positiven Gutachten zur Masterarbeit und der Nachweis aller nach § 25 Punkte 3 und 4 geforderten Leistungen.

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

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

(4) Jedes Kommissionsmitglied vergibt eine Kolloquiumsnote nach § 17 Absatz 2. Die Gesamtnote des Masterkolloquiums ergibt sich als arithmetisches Mittel der Noten der Kommissionsmitglieder, sie wird nach § 17 Absätze 3, 4 und 5 gebildet und protokolliert und ist durch den Vorsitzenden zu verkünden.

§ 33 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 Rückgabe des Themas bei der Wiederholung der Masterarbeit ist jedoch nur zulässig, wenn von dieser Möglichkeit nicht schon beim ersten Versuch Gebrauch gemacht wurde (vergl. § 28 Absatz 3). Das neue Thema der Masterarbeit wird in angemessener Frist ausgegeben. Versäumt der Student, innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe der Note 5 ein neues Thema zu beantragen, erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, dass 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 Absatz 1 Satz 4 entsprechend.

(3) § 18 Absatz 5 gilt entsprechend.

(4) Wird die Abschlussprüfung (§ 27) bis zum jeweiligen Regelstudiensemester (s. Anl. 3) unternommen, gilt diese Prüfung im Falle des Nichtbestehens als nicht abgelegt (Freiversuch).

² Siehe Satzung zur Archivierung Studentischer Abschlussarbeiten vom 17.06.2009; Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt Nr. 40/2010 vom 28.01.2010.

**VI.
Schlussbestimmungen**

**§ 34
Übergangsregelungen**

Diese Prüfungs- und Studienordnung ist für alle Studierenden, die ab dem 01.10.2012 in den Studiengang Informationsmanagement immatrikuliert wurden, gültig.

**§ 35
In-Kraft-Treten der Masterprüfungs- und
Studienordnung**

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

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Informatik und Sprachen vom 07.12.2011 und des Senates der Hochschule Anhalt vom 25.01.2012 und der Genehmigung durch den Präsidenten der Hochschule Anhalt vom 01.03.2012.

(3) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ Nr. 49/2012 am 02.03.2012.

Köthen, den 01.03.2012

Prof. Dr. Dr. h.c. Dieter Orzessek
Präsident der Hochschule Anhalt

Bernburg
Dessau
Köthen

Anlage 1



Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences

Masterurkunde Master's Degree Certificate

<Name, Vorname>

Nachname (surname), Vorname (first name)

TT. MM. JJJJ, Ort

Geburtsdatum (date of birth), Geburtsort (place of birth)

Die Hochschule Anhalt
Fachbereich

Informatik und Sprachen

verleiht aufgrund der
bestandenen Masterprüfung im Studiengang

Informationsmanagement

den Mastergrad
Master of Science (M.Sc.).

Anhalt University of Applied Sciences,
Department of
Computer Science and Languages

has awarded the academic degree of
Master of Science (M.Sc.).

after the successful completion of examinations
following a course in

Information Management

Ort, TT. MM. JJJJ

(Siegel)

Dekan Prof. Dr. Vorname Name
Dean

Vorsitzender d. Prüfungsausschusses Prof. Dr. Vorname Name
Chair of the Examinations Committee

Bernburg
Dessau
Köthen

Anlage 2



Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences

Zeugnis über die Masterprüfung Certificate of Examination for a Master's Degree

<Name, Vorname>

Nachname (surname), Vorname (first name)

TT. MM. JJJJ, Ort

Geburtsdatum (date of birth), Geburtsort (place of birth)

hat im Fachbereich

Informatik und Sprachen

die Masterprüfung im Studiengang

Informationsmanagement

bestanden.

has passed all examinations on the Master's
Programme

Information Management

in the Department of

Computer Science and Languages

Gesamtnote der Masterprüfung X,y

Final Grade of Examination for a Master's Degree

Credits CCC

ECTS A...E

Ort, TT. MM. JJJJ

(S i e g e l)

Dekan Prof. Dr. Vorname Name
Dean

Vorsitzender d. Prüfungsausschusses Prof. Dr. Vorname Name
Chair of the Examinations Committee

Pflichtmodule
Compulsory Subjects

Credits
Credits Noten
Grades

PM 1
CS 1

C

X,y

.

.

PM n
CS n

C

X,y

Wahlpflichtmodule

Electoral Compulsory Subjects

WPM 1
ECS 1

C

X,y

.

.

PM n
ECS n

C

X,y

Thema der Masterarbeit:
Subject of the Master Thesis:

Masterarbeit
Master Thesis

C

X,y

Kolloquium
Colloquium

C

X,y

Zusatzmodule

Additional Subjects

ZM 1
AS 1

C

X,y

.

ZM n
AS n

C

X,y

Grading scale: very good (up to 1,5); good (1,6 - 2,5); satisfactory (2,6 - 3,5); sufficient (3,6 - 4,0)

s.a. successfully attended

ECTS: A (up to 1,3); B (1,4 - 2,0); C (2,1 - 3,0); D (3,1 - 3,7); E (3,8 - 4,0)

Notenskala: sehr gut (bis 1,5); gut (1,6 bis 2,5); befriedigend (2,6 bis 3,5); ausreichend (3,6 bis 4,0)

e.t. erfolgreich teilgenommen

ECTS: A (bis 1,3); B (1,4 bis 2,0); C (2,1 bis 3,0); D (3,1 bis 3,7); E (3,8 bis 4,0)

Bernburg
Dessau
Köthen

- Muster -

Hochschule Anhalt
Anhalt University of Applied Sciences

Diploma Supplement

1. INFORMATION IDENTIFYING THE HOLDER OF THE QUALIFICATION

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|
| 1.1 Family Name / 1.2. First Name | «Name», «Vorname» |
| 1.3 Date, Place, Country of birth | «GebDatum», «GebOrt»; «GebLand» |
| 1.4 Student ID Number or Code | «Mtknr» |

2. INFORMATION IDENTIFYING THE QUALIFICATION

- | | |
|-------------------------------|---|
| 2.1 Name of Qualification | Master of Science (M.Sc.) |
| 2.2 Main Field of Study | Information Management |
| 2.3 Administering Institution | Anhalt University of Applied Sciences,
Department of Computer Science and
Languages |
| 2.4. Language of Instruction | German and English |

3. INFORMATION ON THE LEVEL OF THE QUALIFICATION

- | | |
|----------------------------------|---|
| 3.1 Level of Qualification | Master |
| 3.2 Official Length of Programme | 1,5 years |
| 3.3 Access Requirements | One of the following degrees: Bakkalau-
reus/Bachelor degree (3.5 years); Magis-
ter/Master degree; Diplom in Computer
Science or in appropriate related field or
foreign equivalent. |

4. INFORMATION ON THE CONTENTS AND RESULTS GAINED

- | | |
|-------------------|-----------|
| 4.1 Mode of Study | full time |
|-------------------|-----------|

4.2 Programme Requirements / Qualification Profile of the Graduate

In the Master's Programme for Information Management students are taught comprehensively in the study of the following disciplines: information management, information retrieval, data mining, visualization and computer and business science in order to enable the graduates to operate scientifically and responsibly in their future professions. In particular, students will be put in a position to take into consideration new findings in computer science and be able to apply the required techniques in practices dealing as well with professionals in computer science as with professionals from the application domain.

Students learn a variety of methods in the fields described above, getting an understanding of all aspects concerning information management. Furthermore, they are trained in social skills like working together in a team and presentation. In team projects, they learn to apply their knowledge to specific application scenarios and develop solutions self-dependent.

With this qualification students will have gained knowledge in the subject and have the necessary communication skills in order to:

1. apply their knowledge of information processing principles/methods and integrate ideas into their problem solving skills
2. compile, assess and interpret relevant information

3. take sound decisions when research concerning social, commercial, scientific and ethical issues produces new opinions
4. sustain the momentum of permanent independent learning
5. formulate and argue professional opinions
6. skilfully interact with professionals and non-professionals
7. work on an interdisciplinary level and have the ability to take on responsibility in a team.

4.3 Programme Details

See transcript for list of courses and grades as well as Certificate of Examination for a Master's Degree for subjects offered in final examinations (written and oral), and topic of thesis, including evaluations.

4.4 Grading Scheme

- 1.0; 1.3 for "very good", an excellent performance,
1.7; 2.0; 2.3 for "good", a performance significantly exceeding the average requirements,
2.7; 3.0; 3.3 for "satisfactory", a performance fulfilling average requirements in every respect,
3.7; 4.0 for "sufficient", a performance corresponding the minimum requirements despite its deficiencies,
5.0 for "insufficient", a performance not fulfilling the requirements because of severe deficiencies.

An ECTS grade according to the following system is additionally granted:

A	best 10 %
B	next 25 %
C	next 30 %
D	next 25 %
E	last 10 % of Graduates.

4.5 Overall Classification

Based on Comprehensive Final Examination (Subjects offered in final examination, written and oral: 70 %, thesis: 25 %, oral examination/colloquium: 5 %)

5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to Further Study

Qualifies to apply for admission for a doctoral study.

5.2 Professional Status

Graduates of the Master's programme are competent in all aspects concerning the handling of information from a technological point of view. They are familiar with methods in computer science for the analysis of data to extract information, the retrieval of information from different sources and the visualization of information. They know how to apply those methods in practice. They can work at any place, where dealing with information is crucial as well as in the development of information technology.

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional Information

no further information provided

[nach erfolgreicher Akkreditierung ist folgende Formulierung zu verwenden]

This degree programme has been accredited by ASIIN, the German Accreditation Agency for Study Programs in Engineering, Informatics, Natural Sciences and Mathematics. Date of accreditation: TT.MM.JJJJ.

6.2 Further Information Sources

About the institution: <http://www.inf.hs-anhalt.de>

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following documents:

Master's Degree Certificate

Certificate of Examination for a Master's Degree

«PruefDatum»

Certification Date

«name»

Chair of the Examinations Committee

Studien- und Prüfungsplan für den Studiengang Informationsmanagement

Der Studienplan gibt Volumen und Zuordnung der Module zu den einzelnen Fachsemestern der Regelstudienzeit sowie deren Kreditierung an. Bestandteile der Masterprüfung sind: die Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungen, die Masterarbeit und das Masterkolloquium. Prüfungsvoraussetzungen sind die Vorleistungen nach dieser Anlage.

1. Fachsemester	Semester- wochenstunden			Prüfungs- vorleistung	Prüfungsart	Zeitdauer der Prüfung	Credits
	15 Wochen						
	V	Ü	P				
Pflichtmodule							
Informations- und Wissensmanagement	2	2	0		K	90 min.	5
Information Retrieval	2	1	1		M	25 min.	5
Information als Ware	2	2	0		K	90 min.	5
Statistische Methoden des Data Mining	2	1	1		H,R		5
Projekt Informationsmanagement 1	0	0	4	LNW	oP		5
WPF 1 (laut Katalog, siehe unten)							5
Summe 1. Fachsemester							30

2. Fachsemester							
Pflichtmodule							
	V	Ü	P				
Personal Information Management	2	1	1		M	25 min.	5
Informationsvisualisierung	2	0	2		K	90 min.	5
Fortgeschrittene Techniken des Maschinellen Lernens	2	1	1		M	25 min.	5
Projekt Informationsmanagement 2	0	0	4	LNW	oP		5
Seminar (laut Katalog, siehe unten)	0	2	0		H,R	30 min.	5
WPF 2 (laut Katalog, siehe unten)							5
Summe 2. Fachsemester							30

3. Fachsemester							
Masterarbeit				§ 29	H		30
Masterkolloquium				§ 32	C		
Summe 3. Fachsemester							30
Summe Studiengang gesamt							90

Wahlpflichtmodule (2 sind zu wählen)							
	V	Ü	P				
Geodatenbanken	2	1	1		K	90 min.	5
Vertiefungen im Soft Computing	2	1	1		K	90 min.	5
Cloud Computing	2	2			K	90 min.	5
IT-Controlling	2	2			K	90 min.	5

Seminare (1 ist zu wählen)							
	V	Ü	P				
Fortgeschrittene Datenbanktechnologie	0	2	0		H,R	30 min.	5
Social Software	0	2	0		H,R	30 min.	5
Management von Informationssystemen	0	2	0		H,R	30 min.	5

Modulabschluss:

K	Klausur
M	mündliche Prüfung
PRO	Projekt
H	Hausarbeit
E/B	Entwurf/Beleg
R	Referat
Ex	experimentelle Arbeit
P	Präsentation
C	Kolloquium
oP	Abschluss des Moduls ohne Prüfung/Note

Prüfungsvorleistung:

LNW	Leistungsnachweis
TN 80	Teilnahmenachweis 80 %

Modulbezeichnungen Deutsch - Englisch

Cloud Computing	Cloud Computing
Fortgeschrittene Datenbanktechnologie	Advanced Database Technology
Fortgeschrittene Retrievaltechniken	Advanced Retrieval Techniques
Fortgeschrittene Techniken des Maschinellen Lernens	Advanced Techniques in Machine Learning
Geodatenbanken	Geospatial Databases
Information als Ware	Information as Trading Goods
Information Retrieval	Information Retrieval
Informations- und Wissensmanagement	Information and Knowledge Management
Informationsvisualisierung	Information Visualization
IT-Controlling	IT-Controlling
Management von Informationssystemen	Management of Information Systems
Music Information Retrieval	Music Information Retrieval
Personal Information Management	Personal Information Management
Projekt Informationsmanagement	Project Information Management
Social Software	Social Software
Statistische Methoden des Data Mining	Statistical Methods of Data Mining
Usability und Interface Design	Usability and Interface Design
Vertiefungen im Soft Computing	Advances in Soft Computing

Anlage 5

Regelstudienverlauf

1. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen	3 Wochen Exkursionen, Prüfungen	30 Credits
2. Semester	15 Wochen - Vorlesungen, Übungen, Praktika, Exkursionen	3 Wochen Exkursionen, Prüfungen	30 Credits
3. Semester	20 Wochen Masterarbeit und Kolloquium		30 Credits

Die Modulprüfungen erfolgen vorzugsweise in den Prüfungswochen, optional studienbegleitend.
Die inhaltliche Ausgestaltung des 3-Wochen-Zyklus erfolgt nach Beschluss des Fachbereichsrates.