



# **Prüfungsordnung**

für den

## **Bachelorstudiengang Bibliotheks- und Informationswissenschaft**

an der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig

**(PrüfO-BKB)**

Fassung vom 11. März 2014  
auf der Grundlage von §§ 13 Abs. 4, 34 SächsHSFG

---

**Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten für beiderlei Geschlecht.**

## Inhaltsverzeichnis

---

	Seite
§ 1 Regelstudienzeit und Aufbau des Studiums .....	3
§ 2 Praktika .....	3
§ 3 Bachelorgrad; Zweck und Aufbau der Bachelorprüfung .....	3
§ 4 Fristen und Termine .....	4
§ 5 Zulassung zu Prüfungen .....	5
§ 6 Prüfungsleistungen und Prüfungsvorleistungen .....	5
§ 7 Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten .....	6
§ 8 Mündliche Prüfungsleistungen, Referate und Präsentationen .....	7
§ 9 Projektarbeiten, Fall- und Feldstudien, Prüfungen am Computer .....	7
§ 10 Bewertung und Notenbildung .....	8
§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß .....	9
§ 12 Bestehen und Nichtbestehen .....	9
§ 13 Freiversuch .....	10
§ 14 Wiederholung von Prüfungen .....	10
§ 15 Anrechnung von Studienzeiten, Leistungsnachweisen und Leistungspunkten .....	11
§ 16 Prüfungsausschuss, Prüfungsamt .....	11
§ 17 Zuständigkeiten des Prüfungsausschusses .....	12
§ 18 Prüfer und Beisitzer .....	13
§ 19 Bachelormodul, Bachelorarbeit und Bachelorseminar .....	13
§ 20 Zeugnisse und Urkunden .....	14
§ 21 Ungültigkeit der Bachelorprüfung .....	15
§ 22 Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen und Einsichtnahme .....	15
§ 23 Widerspruchsverfahren .....	15
§ 24 Überleitungs- und Schlussbestimmungen .....	16

Anlage: Prüfungsplan

Diese Prüfungsordnung regelt die Prüfungen im Bachelorstudiengang Bibliotheks- und Informationswissenschaft an der Fakultät Medien der HTWK Leipzig.

## **§ 1 Regelstudienzeit und Aufbau des Studiums**

(1) Die Regelstudienzeit beträgt 7 Semester. Sie umfasst die Zeiten für das Studium, die Praxisphasen und die Prüfungen einschließlich der Bachelorarbeit.

(2) Das Studium ist modular aufgebaut. Es umfasst Pflicht- und Wahlpflichtmodule. Die Modulbeschreibungen sind in der Anlage 4 zur Studienordnung (StudO-BKB) enthalten.

## **§ 2 Praktika**

(1) Die Regelstudienzeit schließt zwei Praktika ein. Das Pflichtmodul Informationspraktikum liegt im 1. Semester und umfasst vier Wochen praktische Tätigkeit im Berufsfeld. Für die erfolgreiche Absolvierung des Moduls werden 5 Leistungspunkte nach dem **European Credit Transfer and Accumulation System** (ECTS-Punkte) vergeben.

(2) Das Pflichtmodul Praktisches Studiensemester liegt im 5. Semester. Es umfasst 22 Wochen praktische Tätigkeit im Berufsfeld und wird mit einem Praktikumskolloquium an der Hochschule abgeschlossen. Für das erfolgreich absolvierte Modul werden 30 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) vergeben.

(3) Einzelheiten zu den Praktika regeln die Praktikumsordnung, die Bestandteil der Studienordnung ist (StudO-BKB, Anl. 5), sowie § 10 Abs. 5.

## **§ 3 Bachelorgrad; Zweck und Aufbau der Bachelorprüfung**

(1) Der Bachelorgrad ist ein erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss, der die Basis für den konsekutiven Masterstudiengang Bibliotheks- und Informationswissenschaft bildet. Der Bachelorgrad wird beim Erwerb von 210 Leistungspunkten (ECTS-Punkten) gemäß Prüfungsplan vergeben.

(2) Die Bachelorprüfung besteht aus sämtlichen laut Prüfungsplan erforderlichen Modulprüfungen, die studienbegleitend abgenommen werden.

(3) Durch die Bachelorprüfung wird festgestellt, ob der Student die Zusammenhänge seines Fachs überblickt, ob er die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden, ob er die für die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse erworben und damit das Studienziel (§ 2 StudO-BKB) erreicht hat.

(4) Ist die Bachelorprüfung bestanden, wird der akademische Grad „Bachelor of Arts“, Abkürzung: „B.A.“, verliehen.

(5) Für den erfolgreichen Abschluss der Bachelorprüfung sind 210 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) erforderlich, die durch das erfolgreiche Ablegen der Modulprüfungen der Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule einschließlich des Bachelormoduls sowie das

erfolgreiche Ableisten der Praktika, wie in der StudO-BKB vorgesehen, erworben werden. Für das Bachelormodul gelten die Regelungen des § 19.

(6) Die 210 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) setzen sich wie folgt zusammen: 110 Leistungspunkte für Pflichtmodule, 50 Leistungspunkte aus dem Bereich der Wahlpflichtmodule, 35 Leistungspunkte für die Praktika und 15 Leistungspunkte für die Bachelorarbeit mit dem Bachelorseminar. Die Wahlpflichtmodule werden aus einem Katalog empfohlener Module ausgewählt, die in der Anlage 3 zur StudO-BKB aufgeführt sind. Das Angebot unterliegt der Aktualisierung, entsprechend dem wissenschaftlichen Erkenntnisstand. Ein Rechtsanspruch auf das Angebot eines bestimmten Wahlpflichtmoduls besteht nicht.

(7) Die Modulbeschreibungen sind in der Anlage 4 zur StudO-BKB enthalten und weisen alle prüfungsrelevanten Voraussetzungen für die Erteilung von Leistungspunkten (ECTS-Punkten) und Noten aus. Die zur erfolgreichen Ablegung der Bachelorprüfung erforderlichen Studien- und Prüfungsleistungen sind im Prüfungsplan enthalten.

(8) Modulprüfungen bestehen aus einer oder mehreren Prüfungsleistungen in den einzelnen Modulen. Die erforderlichen Prüfungsleistungen sind aus dem Prüfungsplan ersichtlich.

(9) Die Anzahl der laut Prüfungsplan zu erbringenden Prüfungsleistungen (Erstprüfungen) darf in einer Prüfungsperiode drei pro Woche nicht übersteigen. Über die Zuordnung von Prüfungsleistungen zu Prüfungsperioden entscheidet der Prüfungsausschuss.

#### **§ 4 Fristen und Termine**

(1) Die Bachelorprüfung soll innerhalb der Regelstudienzeit abgelegt werden, spätestens aber innerhalb von vier Semestern nach Abschluss der Regelstudienzeit.

(2) Prüfungstermine für Prüfungsleistungen werden unter Angabe des Moduls und Prüfers einen Monat vor dem Prüfungstermin durch Aushang an der hierfür vorgesehenen Stelle in der Fakultät bekannt gegeben. Er ist durch das Prüfungsamt zu datieren und zu unterschreiben. Der Aushang enthält auch die Frist für die An- und Abmeldungen zu den Modulprüfungen. Diese Frist beträgt zwei Wochen, Fristbeginn ist der dem Aushang folgende Tag.

(3) Fristversäumnisse, die der Student nicht zu vertreten hat, werden im Prüfungsverfahren nicht angerechnet. Der Student hat entsprechende Nachweise vorzulegen.

(4) Absatz 3 gilt bei Inanspruchnahme gesetzlich geregelter Freistellungen im Falle des Mutterschutzes, der Elternzeit oder der Pflegezeit entsprechend. Die Voraussetzungen der Nichtanrechnung hat der Student in geeigneter Weise glaubhaft zu machen.

(5) Prüfungen sollen in der Regel sechs Wochen nach dem Prüfungstermin bewertet sein. Bei individuellen Prüfungsterminen während des Semesters beginnt die sechswöchige Bewertungsfrist mit der letzten absolvierten Prüfung. Mündliche Prüfungen sind sofort zu bewerten; das Prüfungsergebnis ist dem Prüfling unmittelbar nach Beendigung der Prüfung mitzuteilen.

## **§ 5 Zulassung zu Prüfungen**

(1) Voraussetzung für die Zulassung zu den Modulprüfungen ist die Immatrikulation im Bachelorstudiengang Bibliotheks- und Informationswissenschaft der HTWK Leipzig. Bestimmungen über die Wahlfachhörerschaft, das Frühstudium und das Externat nach der Immatrikulationsordnung der HTWK Leipzig bleiben hiervon unberührt.

(2) Die Zulassung zu einer Prüfung kann an den Nachweis bestimmter Prüfungsvorleistungen gebunden sein, die sich aus der Anlage zu dieser Prüfungsordnung (Prüfungsplan) ergeben.

(3) Die Zulassung zu den Modulprüfungen nach Maßgabe des Prüfungsplans erfolgt von Amts wegen, in der Regel in dem Aushang mit den Prüfungsterminen (§ 4 Abs. 2).

Die Zulassung ist insbesondere zu verweigern, wenn

- (a) die Prüfungsvorleistungen für die jeweilige Modulprüfung nicht erbracht wurden,
- (b) der Student in diesem Studiengang die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden hat,
- (c) einer schriftlichen Auflage des Prüfungsausschusses bzw. des Prüfungsamtes nicht nachgekommen worden ist,
- (d) in den sonst im Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetz oder dieser Prüfungsordnung bestimmten Fällen.

Die Nichtzulassung wird durch Aushang an der hierfür vorgesehenen Stelle in der Fakultät oder in sonstiger Weise, in der Regel zusammen mit den Prüfungsterminen, bekannt gegeben, Prüfungen, an denen trotz fehlender Zulassung teilgenommen wird, werden nicht bewertet.

(4) Die Studenten sind zu allen Erstprüfungen sowie für alle Nachprüfungen und die erste Wiederholungsprüfung, für die sie zugelassen sind, automatisch angemeldet, es sei denn, sie sind beurlaubt oder befinden sich im Praktikum. Eine Anmeldung ist dagegen erforderlich für Freiversuche (§ 13) sowie für Prüfungen während eines Urlaubsemesters oder eines Praktikums; die Anmeldung muss vor Ablauf der bekannt gemachten Anmeldefrist (§ 4 Abs. 2) schriftlich im Prüfungsamt vorliegen. Mit Beantragung einer Zweiten Wiederholungsprüfung ist der Student automatisch angemeldet.

(5) Der Student kann sich von Prüfungen in der bekannt gemachten Abmeldefrist (§ 4 Abs. 2) durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Prüfungsamt abmelden (Ausschlussfrist). Eine Abmeldung von Zweiten Wiederholungsprüfungen ist ausgeschlossen.

(6) Die Voraussetzungen für die Zulassung zur Bachelorarbeit ergeben sich aus § 19 Abs. 5.

## **§ 6 Prüfungsleistungen und Prüfungsvorleistungen**

(1) Prüfungsleistungen (P) und Prüfungsvorleistungen (PV) können sein

1. Klausurarbeiten –PK/PVK - ,
2. Hausarbeiten – PH/PVH - ,
3. Referate – PR/PVR - ,
4. mündliche Prüfungen – PM/PVM - ,
5. Präsentationen – PP/PVP - ,
6. Projektarbeiten – PA/PVA - ,

7. Fall- oder Feldstudien – PF/PVF - ,
8. Prüfungen am Computer – PC/PVC - .

(2) Prüfungsvorleistungen sind Leistungen, die Voraussetzung für die Zulassung zur Erbringung einer Prüfungsleistung sind. Ob eine Leistung Prüfungsleistung oder -vorleistung ist, ergibt sich aus dem Prüfungsplan. Für Prüfungsvorleistungen gelten die Regeln für Prüfungsleistungen sinngemäß. Eine Prüfung oder Prüfungsvorleistung kann aus mehreren Prüfungsteilen bestehen und/oder auf verschiedene Prüfungsarten erbracht werden.

(3) Macht der Student durch Vorlage eines ärztlichen Attestes oder eines anderen geeigneten Nachweises glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung oder chronischer Krankheit nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Zeit oder Form zu erbringen, kann der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag gestatten, die Prüfung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder in einer anderen Form abzulegen.

(4) Für ausländische Studenten, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, ist in allen Prüfungen ein zweisprachiges Wörterbuch als Hilfsmittel zugelassen.

## **§ 7 Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten**

(1) Klausurarbeiten sind Aufsichtsarbeiten, in denen der Student nachweisen soll, dass er über ein ausreichendes Grundlagenwissen verfügt und in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und mittels wissenschaftlicher Methoden seines Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten und sein Wissen in angemessener Form schriftlich darlegen kann. Dem Studenten können Aufgaben oder Themen zur Auswahl gestellt werden. Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten nach dem Multiple-Choice-Verfahren sind in der Regel ausgeschlossen.

(2) Klausurarbeiten haben eine Dauer von mindestens 90 Minuten und höchstens 240 Minuten.

(3) Für die Dauer von Aufsichtsarbeiten soll ein Prüfer oder ein sachkundiger Vertreter erreichbar sein. Über Klausurarbeiten ist von der aufsichtführenden Person ein Protokoll zu fertigen. Das Protokoll muss mindestens Angaben über Datum, Uhrzeit, Prüfungsraum, Aufsichtführende und Dauer der Klausurarbeit enthalten sowie die wesentlichen Vorkommnisse vermerken. Es ist von dem Aufsichtführenden unter Angabe des Namens zu unterschreiben.

(4) Mit sonstigen schriftlichen Arbeiten, zum Beispiel Hausarbeiten, soll der Student nachweisen, dass er in begrenzter Zeit ein Thema bzw. eine Aufgabe mit wissenschaftlichen Methoden seines Fachs problembewusst bearbeiten und darstellen kann.

(5) Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, sind, zumindest im Fall einer nicht bestandenen zweiten Wiederholungsprüfung, von zwei Prüfern zu bewerten. Für die Notenbildung gilt § 10 Abs. 3.

(6) Ergebnisse schriftlicher und anderer Prüfungen, die nicht unmittelbar nach Beendigung der Prüfung mitgeteilt wurden, werden anonymisiert durch Aushang an der hierfür vorgesehenen Stelle in der Fakultät bekannt gegeben. Andernfalls erhält der Student eine

schriftliche Mitteilung über das Ergebnis der Prüfung (Prüfungsbescheid). Der Aushang von Prüfungsergebnissen ist zu datieren, zu unterschreiben und für mindestens einen Monat an der Aushangstelle zu belassen. Prüfungsergebnisse gelten einen Monat nach Datierung des Aushangs als bekannt gegeben (Bekanntgabefiktion). Tritt die Bekanntgabefiktion in der vorlesungsfreien Zeit ein, gelten die Prüfungsergebnisse einen Monat nach Lehrveranstaltungsbeginn des auf die vorlesungsfreie Zeit folgenden Semesters als bekannt gegeben.

## **§ 8 Mündliche Prüfungsleistungen, Referate und Präsentationen**

(1) Durch mündliche Prüfungsleistungen soll der Student nachweisen, dass er über ein ausreichendes Grundlagenwissen verfügt, die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in einem logisch aufgebauten mündlichen Vortrag zu beantworten in der Lage ist.

(2) Mündliche Prüfungsleistungen haben eine Dauer von mindestens 15 und höchstens 60 Minuten je Student. Sie sind sofort zu bewerten; das Prüfungsergebnis ist dem Prüfling unmittelbar nach Beendigung der Prüfung mitzuteilen.

(3) Mündliche Prüfungsleistungen können als Einzel- oder Gruppenprüfung abgenommen werden. Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Prüfungsprotokoll muss auch Beginn und Ende der Prüfung, den Prüfungsraum sowie die anwesenden Prüfer und Beisitzer beinhalten. Von mindestens einem Prüfer ist es zu unterzeichnen.

(4) Haben mehrere Professoren oder andere mit der Lehre beauftragte Personen die Lehrveranstaltungen des betreffenden Moduls gehalten, nehmen sie in der Regel die mündliche Prüfungsleistung gemeinsam ab. In allen anderen Fällen wird die mündliche Prüfungsleistung von einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers abgenommen.

(5) Mit Referaten und Präsentationen soll der Student nachweisen, dass er in begrenzter Zeit ein Thema bzw. eine Aufgabe mit wissenschaftlichen Methoden seines Fachs problembewusst bearbeiten, dokumentieren, visualisieren und vortragen kann.

## **§ 9 Projektarbeiten, Fall- und Feldstudien, Prüfungen am Computer**

(1) Durch Projektarbeiten sowie Fall- und Feldstudien soll die Fähigkeit zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Ideen nachgewiesen werden, gegebenenfalls auch die Fähigkeit zur Teamarbeit. Hierbei soll der Student zeigen, dass er in der Lage ist, innerhalb komplexer Aufgabenstellungen Ziele zu definieren, problemorientierte Lösungsvorschläge und praxisbezogene Realisierungskonzepte zu erarbeiten.

(2) Projektarbeiten sowie Fall- und Feldstudien sollen eine Dauer von mindestens 2 Wochen und höchstens 6 Monaten haben. Sie können auch als Gruppenarbeit von bis zu vier Studenten gemeinschaftlich erbracht werden, wenn der Beitrag jedes einzelnen Studenten nach Inhalt und Umfang in geeigneter Weise abgegrenzt wird, deutlich unterscheidbar sowie bewertbar bleibt und auch isoliert betrachtet den Anforderungen nach Absatz 1 genügt.

(3) Für schriftliche Projektarbeiten sowie Fall- und Feldstudien gilt § 7 Abs. 5 entsprechend.

(4) Durch Prüfungen am Computer zeigt der Student, dass er in der Lage ist, mit Computerprogrammen anwendungsbezogen zu arbeiten und fachbezogene Problemstellungen zu lösen.

## § 10 Bewertung und Notenbildung

(1) Prüfungsleistungen können nur durch Prüfer nach folgendem Notensystem bewertet werden:

Note	Prädikat	Beschreibung
<b>1,0; 1,3</b>	sehr gut	eine hervorragende Leistung
<b>1,7; 2,0; 2,3</b>	gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
<b>2,7; 3,0; 3,3</b>	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
<b>3,7; 4,0</b>	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
<b>5</b>	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(2) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die Modulnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten, gegebenenfalls unter Berücksichtigung einer im Prüfungsplan (PrüfO-BKB Anlage 1) oder der Modulbeschreibung (StudO-BKB Anlage 4) aufgeführten Gewichtung. Es wird nur die erste Dezimalstelle des errechneten (gewichteten) Mittels hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen hinter dem Komma werden ohne Rundung gestrichen.

Danach können sich ergeben:

Durchschnittsnote	Prädikat
bis einschließlich 1,5	sehr gut
1,6 bis einschließlich 2,5	gut
2,6 bis einschließlich 3,5	befriedigend
3,6 bis einschließlich 4,0	ausreichend
ab 4,1	nicht ausreichend

(3) Bewerten mehrere Prüfer eine Prüfungsleistung, ergibt sich die Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(4) Prüfungsvorleistungen können auch ohne Notenvergabe mit lediglich „erfolgreich“ oder „nicht erfolgreich“ bewertet werden. Mit „nicht ausreichend“ oder „nicht erfolgreich“ bewertete Prüfungsvorleistungen können beliebig oft wiederholt werden. Bewertungen von Prüfungsvorleistungen werden bei nachfolgenden Notenberechnungen nicht berücksichtigt.



(5) Die Absolvierung der Praktika gemäß Praktikumsordnung (StudO-BKB, Anl. 5) wird mit „erfolgreich bestanden“ bewertet. Eine Note wird nicht vergeben. Für das „Studium generale“, das im Rahmen des Wahlpflichtmoduls Schlüsselqualifikation zu absolvieren ist, wird eine Teilnahmebescheinigung (TB) ausgestellt.

(6) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung errechnet sich aus dem Mittel der Modulnoten. Absatz 2 gilt entsprechend. Die Noten aller Module, die 5 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) umfassen, werden einfach gewichtet, ebenso die Noten der Module „Buch- und Bibliotheksgeschichte“ (6 ECTS-Punkte) und „Fachterminologie Englisch“ (4 ECTS-Punkte). Die Note des Bachelormoduls (15 ECTS-Punkte) geht mit dreifacher Wichtung in die Bildung der Gesamtnote ein.

### **§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit der Note 5 (nicht ausreichend) bewertet, wenn der Student bei einem Prüfungstermin, zu dem er angemeldet ist, unentschuldigt fehlt, diesen ohne hinreichenden Grund versäumt oder wenn er von einer Prüfung, die er angetreten hat, ohne hinreichenden Grund zurücktritt. Satz 1 gilt bei Überschreitung von vorgegebenen Bearbeitungszeiten entsprechend.

(2) Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte Grund ist unverzüglich, spätestens jedoch 3 Arbeitstage nach dem Prüfungstermin, schriftlich beim Prüfungsamt anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Im Krankheitsfall hat der Student in dieser Frist ein ärztliches Attest vorzulegen. In Zweifelsfällen kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden. Soweit die Einhaltung von Fristen für die erstmalige Meldung zur Prüfung, die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumnis von Prüfungen und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, steht einer Krankheit des Studenten die Krankheit eines von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich. Wird der geltend gemachte Grund anerkannt, gilt die Prüfung als nicht unternommen. Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse sind anzurechnen. Über die Anerkennung entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Ein Rücktritt nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ist ausgeschlossen.

(4) Eine Prüfungsleistung wird mit der Note 5 (nicht ausreichend) bewertet, wenn der Student versucht, das Prüfungsverfahren oder ein Prüfungsergebnis durch Drohung oder Täuschung zu beeinflussen. Dem Studenten ist zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Satz 1 gilt im Falle der Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel entsprechend.

(5) Ein Student, der durch einen Ordnungsverstoß den Ablauf einer Prüfung stört, kann, in der Regel nach Abmahnung, vom Prüfer oder einer aufsichtführenden Person von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. Wird der Student ausgeschlossen, ist die Prüfung mit der Note 5 (nicht ausreichend) zu bewerten. Zeit und Grund des Prüfungsausschlusses sind im Prüfungsprotokoll zu vermerken.

### **§ 12 Bestehen und Nichtbestehen**

(1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Modulnote mindestens 4,0 (ausreichend) beträgt. In diesem Fall werden Leistungspunkte (ECTS-Punkte) erworben. Besteht eine

Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, kann das Bestehen einer Modulprüfung davon abhängig gemacht werden, dass bestimmte Prüfungsleistungen mindestens mit der Note 4,0 (ausreichend) bewertet sein müssen. Wird das Bestehen einer Prüfungsleistung nicht ausdrücklich gefordert, können mit der Note 5,0 (nicht ausreichend) bewertete Prüfungsleistungen durch andere Prüfungsleistungen desselben Moduls ausgeglichen werden. Dies ergibt sich aus dem Prüfungsplan und der Modulbeschreibung.

(2) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn sämtliche nach Prüfungsplan erforderlichen Modulprüfungen bestanden sind. Eine Bachelorprüfung, die nicht innerhalb von vier Semestern nach Abschluss der Regelstudienzeit abgelegt worden ist, gilt als nicht bestanden.

(3) Hat ein Student eine Prüfung nicht bestanden, so hat er sich über die Möglichkeit und die Modalitäten der Wiederholung unverzüglich zu informieren. Er erhält auf Anfrage beim Prüfungsamt Auskunft darüber, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang und in welcher Frist die Modulprüfung wiederholt werden kann.

(4) Wurde die Bachelorprüfung nicht bestanden, wird dem Studenten auf schriftlichen Antrag eine Bescheinigung über die Bewertung der erbrachten Prüfungsleistungen und die erworbenen Leistungspunkte ausgestellt. Die Bescheinigung muss erkennen lassen, dass die Bachelorprüfung nicht bestanden ist und ob noch ein Prüfungsanspruch besteht. Eine Exmatrikulationsbescheinigung erhält der Student, sobald er ein vollständig ausgefülltes Abmeldeformular (Laufzettel) im Dezernat Studienangelegenheiten abgegeben hat.

### **§ 13 Freiversuch**

(1) Modulprüfungen können auf schriftlichen Antrag des Studenten vor dem laut Prüfungsplan regulären Erstprüfungstermin abgelegt werden, wenn die erforderlichen Prüfungsvorleistungen erbracht worden sind. Im Falle des Nichtbestehens gilt der Prüfungsversuch als nicht unternommen (Freiversuch). Im Freiversuch erbrachte Prüfungsvor- und Prüfungsleistungen sind in einem späteren Prüfungsverfahren anzurechnen.

(2) Wird die vorzeitig abgelegte Prüfung bestanden, kann sie zur Notenverbesserung auf Antrag des Studenten einmal wiederholt werden. Die Wiederholung ist nur zum nächsten Prüfungstermin möglich. Die bessere der beiden Noten zählt.

### **§ 14 Wiederholung von Prüfungen**

(1) Eine nicht bestandene Erstprüfung muss innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses wiederholt werden (Erste Wiederholungsprüfung). Die Jahresfrist gilt als gewahrt, wenn die Erste Wiederholungsprüfung in der auf die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses folgenden übernächsten Prüfungsperiode abgelegt wird. Nach Ablauf der Frist gilt die Erste Wiederholungsprüfung als nicht bestanden.

(2) Besteht eine nicht bestandene Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, so sind alle nicht bestandenen Prüfungsleistungen zu wiederholen. Als bestanden bewertete Prüfungsleistungen dürfen nicht wiederholt werden. § 13 Abs. 2 bleibt unberührt.

(3) Die Zulassung zur Wiederholung einer Ersten Wiederholungsprüfung (Zweite Wiederholungsprüfung) bedarf einer schriftlichen Antragstellung. Der Antrag muss spätestens einen Monat nach Ablauf der auf die Bekanntgabe des Ergebnisses der Ersten Wiederholungsprüfung folgenden Prüfungsperiode beim Prüfungsamt eingehen. Zugelassen wird nur zu dem auf die Antragstellung folgenden nächstmöglichen individuellen Prüfungstermin. Absatz 1 gilt entsprechend. Mit Nichtbestehen einer Zweiten Wiederholungsprüfung ist die Prüfung endgültig nicht bestanden. Eine weitere Wiederholungsprüfung ist nicht zulässig.

## **§ 15 Anrechnung von Studienzeiten, Leistungsnachweisen und Leistungspunkten**

(1) Bereits an Hochschulen erbrachte Studienzeiten, Leistungsnachweise, Leistungspunkte oder (berufs)praktische Tätigkeiten (Vorleistungen) werden in der Regel anerkannt. Die Anerkennung kann versagt werden, wenn sich die Vorleistungen insbesondere unter Berücksichtigung von Art, Inhalt, Umfang und Anforderungen erheblich von den nach Studienablauf- und Prüfungsplan des Studiengangs Bibliotheks- und Informationswissenschaft verlangten Prüfungsleistungen unterscheiden. Die Anerkennung außerhalb der HTWK Leipzig erworbener Abschlüsse zur Berücksichtigung im Rahmen der fachbezogenen Fremdsprachenausbildung erfolgt im Einvernehmen mit dem HSZ der HTWK Leipzig.

(2) Die Anerkennung kann nur auf Antrag des Studenten erfolgen. Der Antrag ist schriftlich, unter Beifügung der für die Anrechnung notwendigen Unterlagen zu stellen. Er muss spätestens eine Woche nach Bekanntgabe des Erstprüfungstermins per Aushang, bei Prüfungen ohne vorherigen Aushang spätestens eine Woche vor dem Erstprüfungstermin der Prüfung, hinsichtlich der die Anrechnung erfolgen soll, beim Prüfungsamt eingehen. Ein solcher Antrag ersetzt nicht die Abmeldung von Prüfungen nach § 5 Abs. 5. Die Feststellung der Anerkennung trifft der Prüfungsausschuss. Die Anerkennung von im Ausland zu erbringenden Leistungsnachweisen kann auch vor Antritt des Auslandsaufenthalts vorweggenommen werden (Learning Agreement).

(3) Die Versagung der Anerkennung ist schriftlich zu begründen,

(4) Anrechenbare Leistungsnachweise werden mit der vergebenen Note übernommen, wenn das dabei angewandte Notensystem mit dem des Bachelorstudiengangs Bibliotheks- und Informationswissenschaft der HTWK Leipzig vergleichbar ist. Andernfalls wird der Leistungsnachweis als „erfolgreich“ bewertet.

## **§ 16 Prüfungsausschuss, Prüfungsamt**

(1) Für die Organisation der Modulprüfungen sowie für die Erledigung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet, bestehend aus fünf Professoren der Hochschule und einem Studenten der Fakultät.

(2) Der Fakultätsrat bestellt die Mitglieder des Prüfungsausschusses. Er bestimmt den Vorsitzenden und dessen Stellvertreter sowie den Stellvertreter für das studentische Mitglied. Die Amtszeit der Professoren beträgt drei Jahre, die des Studenten ein Jahr. Die Wiederwahl ist möglich.

(3) Der Prüfungsausschuss überwacht die Einhaltung der Prüfungsordnung. Er berichtet dem Fakultätsrat in regelmäßigen Abständen über seine Arbeit. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform von Prüfungsordnungen, Studienordnungen und Studienplänen.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind berechtigt, Prüfungen beizuwohnen, wenn es die Erfüllung ihrer Aufgaben erfordert. Sie unterliegen der Pflicht zur Verschwiegenheit, worauf sie zu Beginn ihrer Tätigkeit vom Vorsitzenden hinzuweisen sind. Satz 1 gilt nicht für studentische Mitglieder des Prüfungsausschusses, die sich in demselben Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung zu unterziehen haben.

(5) Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben, insbesondere zur Prüfungsorganisation, bedient sich der Prüfungsausschuss eines Prüfungsamtes. Er kann dem Prüfungsamt die Wahrnehmung bestimmter Aufgaben dauerhaft übertragen. Zeugnisse und Urkunden werden durch das Prüfungsamt ausgestellt.

(6) Für die Zulassung zu den Praktika (§ 2) und für deren Anerkennung ist der Praktikumsbeauftragte, unterstützt durch das Prüfungsamt, zuständig. Näheres regelt die Praktikumsordnung (PraktO-BKB §§ 8 und 10).

## **§ 17 Zuständigkeiten des Prüfungsausschusses**

(1) Der Prüfungsausschuss entscheidet neben den ausdrücklich in dieser Prüfungsordnung genannten Fällen in allen die Anwendung der Prüfungs- oder Studienordnung betreffenden Fragen.

Er ist insoweit insbesondere zuständig für

- a) die Beschlussfassung über Organisation und Durchführung der Modulprüfungen,
- b) die Bestellung der Prüfer und Beisitzer für die Prüfungen,
- c) Entscheidungen über die Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen,
- d) Entscheidungen über Anträge zur Zweiten Wiederholungsprüfung,
- e) Entscheidungen über die Einziehung von Zeugnissen und Urkunden,
- f) Entscheidungen über die Ungültigkeit der Bachelorprüfung,
- g) Entscheidungen bezüglich Fristüberschreitung, Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß,
- h) Stellungnahmen bzw. Abhilfeentscheidungen im Widerspruchsverfahren zu Studien- und Prüfungsangelegenheiten.

(2) Der Prüfungsausschuss wird mindestens einmal pro Semester vom Vorsitzenden einberufen. Er tagt nichtöffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Er ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist, und beschließt mit der einfachen Mehrheit der Stimmen der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(3) Alle Entscheidungen des Prüfungsausschusses zu studentischen Anträgen sind den Betroffenen schriftlich mitzuteilen. Die Ablehnung von Anträgen ist zu begründen.

(4) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben seinem Vorsitzenden übertragen. Seine Entscheidungen sind aktenkundig zu machen und dem Prüfungsausschuss zu seiner jeweils nächsten Sitzung vorzulegen. Der Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte des Prüfungsausschusses.

## **§ 18 Prüfer und Beisitzer**

(1) Zum Prüfer werden nur Professoren oder sonstige nach dem Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetz prüfungsberechtigte Personen bestellt. Die Namen der Prüfer und der Beisitzer sollen zusammen mit dem Prüfungstermin (§ 4 Abs. 2) bekannt gegeben werden. Dem Prüfer obliegt die ordnungsgemäße Durchführung und Bewertung von Prüfungen.

(2) Zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mit dieser Prüfungsordnung vertraut ist und die für den jeweiligen Prüfungsstand erforderliche Sachkunde besitzt. Der Beisitzer unterstützt den Prüfer administrativ. Dem Beisitzer steht kein Bewertungsrecht zu.

(3) Prüfer und Beisitzer werden vom Prüfungsausschuss bestellt. Die Bestellung kann maximal ein Studienjahr im Voraus erfolgen. Prüfer und Beisitzer sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

## **§ 19 Bachelormodul, Bachelorarbeit und Bachelorseminar**

(1) Das Bachelormodul besteht aus der Bachelorarbeit (12 Leistungspunkte) und dem Bachelorseminar (3 Leistungspunkte).

(2) Das Bachelorseminar findet begleitend zur Bachelorarbeit statt und beinhaltet eine Präsentation, für die ein unbenoteter Bestehensnachweis (BN) erteilt wird.

(3) In der Bachelorarbeit soll der Student zeigen, dass er in der Lage ist, ein fachspezifisches Problem innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(4) Die Bachelorarbeit wird von einem Professor oder einem anderen zur Abnahme von Prüfungen berechtigten Mitglied der HTWK betreut.

(5) Die Ausgabe des Themas der Bachelorarbeit erfolgt frühestens, wenn alle Modulprüfungen der ersten vier Semester bestanden sind. Der Student kann das Thema und den Betreuer vorschlagen, ohne dass insoweit Rechtsansprüche begründet werden. Ein Thema wird dem Studenten einen Monat nach Abschluss der letzten Modulprüfung (ohne Bachelormodul) zugeteilt, wenn er sich nicht selbst darum bemüht hat. Die Ausgabe des Themas erfolgt über das Prüfungsamt. Thema und Zeitpunkt der Ausgabe sind durch das Prüfungsamt aktenkundig zu machen. Das Thema kann auch im Wiederholungsfall insgesamt nur einmal und nur innerhalb eines Monats nach Ausgabe zurückgegeben werden. Mit der Rückgabe soll der Student einen alternativen Vorschlag einreichen.

(6) Die Bachelorarbeit muss spätestens 9 Wochen nach der Ausgabe in dreifacher, gebundener Ausfertigung sowie auf einem Datenträger beim Prüfungsamt abgegeben werden. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Arbeit sind vom Betreuer so zu begrenzen, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Die Bearbeitungszeit kann aus begründetem Anlass um maximal zwei Monate verlängert werden. Über die Verlängerung beschließt der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag des Studenten auf der Grundlage der Stellungnahme des Betreuers.

(7) Bei der Abgabe hat der Student schriftlich an Eides Statt zu versichern, dass er die Bachelorarbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.

(8) Die Bachelorarbeit ist von zwei Prüfern nach § 10 Abs. 1 und 3 zu bewerten. Ein Prüfer soll der Betreuer der Bachelorarbeit sein. Wird die Bachelorarbeit von nur einem Prüfer mit der Note 5 (nicht ausreichend) bewertet, bestellt der Prüfungsausschuss einen Drittprüfer. Vergibt auch dieser die Note 5 (nicht ausreichend), ist die Bachelorarbeit nicht bestanden. In allen anderen Fällen wird das arithmetische Mittel der Einzelnoten gebildet. Vergibt der Drittprüfer die Note 4,0 (ausreichend) oder besser und ergibt das arithmetische Mittel der Einzelnoten einen Wert von 4,1 oder schlechter (nicht ausreichend), wird die Bachelorarbeit insgesamt mit 4,0 (ausreichend) bewertet. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel vier Wochen nicht überschreiten.

(9) Die Bachelorarbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als 4,0 (ausreichend) ist, nur einmal wiederholt werden. Dabei ist eine Rückgabe des Themas der Bachelorarbeit in der in Absatz 5 genannten Frist jedoch nur zulässig, wenn der Student bei der Anfertigung seiner ersten Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

## **§ 20 Zeugnisse und Urkunden**

(1) Über die bestandene Bachelorprüfung erhält der Student in der Regel innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des letzten Prüfungsergebnisses ein Zeugnis in deutscher Sprache. Zeugnisse sind vom Dekan und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Sie tragen das Datum, an dem die jeweils letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist und sind mit dem Siegel der HTWK Leipzig zu versehen.

(2) In das Zeugnis der Bachelorprüfung sind der Studiengang, der Studienschwerpunkt, die Modulnoten, die ECTS-Punkte, das Thema, die Note und das Prädikat der Bachelorarbeit, das Gesamtprädikat und die Gesamtnote der Bachelorprüfung aufzunehmen. Alle Noten sind mit einer Dezimalstelle anzugeben.

(3) Mit dem Abschlusszeugnis erhält der Student die Bachelorurkunde über die Verleihung des Grades „Bachelor of Arts“ in deutscher und englischer Sprache. Die Bachelorurkunde ist vom Rektor und vom Dekan zu unterzeichnen. Sie trägt das Datum des Abschlusszeugnisses und ist mit dem Siegel der HTWK Leipzig zu versehen.

(4) Neben Abschlusszeugnis und Bachelorurkunde stellt die HTWK Leipzig ein Diploma Supplement (DS) in englischer Sprache entsprechend dem „European Diploma Supplement Model“ von Europäischer Union, Europarat bzw. UNESCO/CEPES aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (Abschnitt 8 des DS) wird der zwischen Kultusminister- und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung verwendet.

## **§ 21 Ungültigkeit der Bachelorprüfung**

(1) Wird bei einer Prüfung ein Täuschungsversuch im Sinne des § 11 Abs. 4 erst nach Aushändigung des Abschlusszeugnisses bekannt, kann nachträglich die Note 5 (nicht ausreichend) gegeben und gegebenenfalls die Bachelorprüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.

(2) Hat der Student vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass er eine Modulprüfung ablegen konnte, für deren Abnahme er die Voraussetzungen nicht erfüllt hatte, und wird dies erst nach Aushändigung eines Zeugnisses bekannt, kann die Modulprüfung mit der Note 5 (nicht ausreichend) bewertet und gegebenenfalls die Bachelorprüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.

(3) Unrichtige Zeugnisse sind einzuziehen und gegebenenfalls mit zutreffendem Inhalt neu auszuhändigen. Mit dem unrichtigen Zeugnis sind auch die Bachelorurkunde und das Diploma Supplement einzuziehen, wenn die Bachelorprüfung für „nicht bestanden“ erklärt wurde.

(4) Dem Studenten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Entscheidungen nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 1 können nur innerhalb von fünf Jahren nach Datierung des Zeugnisses getroffen werden.

## **§ 22 Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen und Einsichtnahme**

(1) Prüfungsunterlagen, insbesondere schriftliche Prüfungsarbeiten, Bewertungsgutachten und Prüfungsprotokolle werden fünf Jahre ab Ende des Semesters, in welchem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde, aufbewahrt.

(2) Dem Studenten wird auf Antrag Einsicht in die Prüfungsunterlagen gewährt. Der Antrag kann nur innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des entsprechenden Prüfungsergebnisses gestellt werden. Ort und Zeit der Einsichtnahme legt das Prüfungsamt im Benehmen mit dem Studenten fest. Die Gewährung der Einsichtnahme berechtigt im Falle der Widerspruchserhebung auch zur Kopie der Prüfungsunterlagen gegen Kostenersatz.

## **§ 23 Widerspruchsverfahren**

(1) Das Widerspruchsverfahren findet statt hinsichtlich belastender Entscheidungen der Hochschule, insbesondere über

1. Exmatrikulation
2. Bewertung von Prüfungsleistungen
3. Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen
4. Zulassung zu den Praktika sowie deren Anerkennung.

(2) Der Widerspruch ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich beim Rektor der HTWK Leipzig oder bei der den Bescheid erlassenden Stelle oder zur Niederschrift des Justitiars der HTWK Leipzig zu erheben. Der Widerspruch kann innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Entscheidung erfolgen, wenn eine Belehrung

des Studenten über die Möglichkeit der Einlegung eines Rechtsbehelfs unterblieben ist (58 VwGO).

(3) Der Student ist zur verfahrensrechtlichen Mitwirkung verpflichtet, weshalb Widersprüche begründet werden sollen. Im Falle der Widerspruchserhebung gegen eine Prüfungsbewertung bedarf es der nachvollziehbaren Darlegung eines Bewertungsfehlers und/oder der begründeten Behauptung der Verletzung einer wesentlichen Vorschrift des Prüfungsverfahrens. Die Verletzung dieser Vorschrift muss ursächlich für die angegriffene Prüfungsbewertung gewesen sein oder es darf nicht auszuschließen sein, dass sie hätte ursächlich gewesen sein können.

(4) Soweit dem Widerspruch abgeholfen wird, entscheidet hierüber die erlassende Stelle durch Abhilfebescheid. Kann dem Widerspruch nicht abgeholfen werden, ergeht ein Widerspruchsbescheid. Diesen erlässt der Rektor der HTWK Leipzig. Der Widerspruchsbescheid ist zu begründen, mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen und dem Studierenden zuzustellen. Der Widerspruchsbescheid legt fest, wer die Kosten des Verfahrens trägt.

(5) Gegen den Widerspruchsbescheid kann innerhalb eines Monats nach seiner Zustellung Klage beim Verwaltungsgericht Leipzig erhoben werden.

## **§ 24 Überleitungs- und Schlussbestimmungen**

(1) Die in dieser Prüfungsordnung genannten Fristen sind, soweit gesetzlich nicht anders bestimmt, Ausschlussfristen.

(2) Die Prüfungsordnung Bachelor Bibliotheks- und Informationswissenschaft wurde am 12. Februar 2014 vom Fakultätsrat der Fakultät Medien beschlossen und am 11. März 2014 durch das Rektorat genehmigt. Sie tritt zum Wintersemester 2013/2014 in Kraft und gilt für alle eingeschriebenen Studierenden. Gleichzeitig treten alle vorhergehenden Prüfungsordnungen des Bachelorstudiengangs Bibliotheks- und Informationswissenschaft der HTWK Leipzig außer Kraft.

(3) Glaubt ein Student, aus der vor dieser Prüfungsordnung geltenden Prüfungsordnung eine für sich günstigere Regelung herleiten zu können, kann er auf schriftlichen Antrag die Anwendung dieser Regel verlangen. Die Antragstellung ist bis längstens 31. Dezember 2014 möglich.

(4) Die Prüfungsordnung Bachelor Bibliotheks- und Informationswissenschaft wird im Internetportal der HTWK Leipzig unter [www.htwk-leipzig.de](http://www.htwk-leipzig.de) veröffentlicht.





# **Prüfungsordnung**

für den

## **Bachelorstudiengang Bibliotheks- und Informationswissenschaft**

an der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig

**(PrüfO-BKB)**

vom 11. März 2014

**Anlage: Prüfungsplan**

Kennzahl	Modulbezeichnung/Lehreinheit	LP	Prüfungsleistung	Prüfungsdauer/ Bearbeitungszeit
----------	------------------------------	----	------------------	------------------------------------

### 1. Semester, Pflichtmodule:

<b>1100<sup>1</sup></b>	<b>Methoden der Bibliotheks- und Informationswissenschaft</b>	<b>5</b>	<b>PH</b>	<b>4 Wochen</b>
<b>1200</b>	<b>Grundlagen der Informatik</b>	<b>5</b>	<b>PK</b>	<b>90 Min.</b>
<b>1329</b>	<b>Typologie und Strukturen des dt. Bibliotheks- und Informationswesens</b>	<b>5</b>	<b>PG</b>	
1310	Typologie und Strukturen des dt. Bibliotheks- und Informationswesens/Lehreinheit 1		PR	15 Min.
1320	Typologie und Strukturen des dt. Bibliotheks- und Informationswesens/Lehreinheit 2		PK <sup>2</sup>	120 Min.
<b>1400</b>	<b>Medientheorie</b>	<b>5</b>	<b>PK</b>	<b>120 Min.</b>
<b>1500</b>	<b>Grundlagen der Medienschließung</b>	<b>5</b>	<b>PK</b>	<b>120 Min.</b>
<b>1600</b>	<b>Informationspraktikum</b>	<b>5</b>	<b>TB*</b>	

### 2. Semester, Pflichtmodule:

<b>2100</b>	<b>Benutzungsmanagement</b>	<b>5</b>	<b>PM</b>	<b>20 Min.</b>
<b>2200</b>	<b>Datenbanken</b>	<b>5</b>	<b>PK</b>	<b>90 Min.</b>
<b>2300</b>	<b>Aufgaben und Organisationsformen von Informationseinrichtungen</b>	<b>5</b>	<b>PM</b>	<b>20 Min.</b>
<b>2400</b>	<b>Informationsvermittlung und Bibliographie</b>	<b>5</b>	<b>PK</b>	<b>120 Min.</b>
<b>2500</b>	<b>Formalerschließung 1</b>	<b>5</b>	<b>PK</b>	<b>150 Min.</b>
<b>2629</b>	<b>Buch- und Bibliotheksgeschichte</b>	<b>6</b>	<b>PG</b>	
2610	Buch- und Bibliotheksgeschichte/Lehreinheit 1	3/6	PR	30 Min.
<b>2739</b>	<b>Fachterminologie Englisch</b>	<b>4</b>	<b>PG</b>	

\* Für das Erreichen des Lernziels wird eine Teilnahmebescheinigung (TB) erteilt.

<sup>1</sup> In den zweigliedrigen Kennzahlen steht die erste Ziffer für das Semester, in dem das Modul liegt und in dem es geprüft wird. Die zweite zählt fortlaufend die Module im Semester lt. Studienablaufplan, die dritte steht ggf. für eine Lehreinheit im Modul. Zu Abweichungen kommt es nur bei den Modulen 26 und 27, die sich über zwei Semester erstrecken.

<sup>2</sup> Für das Bestehen der Modulprüfung muss in der Klausurarbeit mindestens die Note 4,0 (ausreichend) erreicht werden.

2710	Fachterminologie Englisch/Lehreinheit 1	2/4	PK	90 Min.
Kennzahl	Modulbezeichnung/Lehreinheit	LP	Prüfungsleistung	Prüfungsdauer/Bearbeitungszeit

### 3. Semester, Pflichtmodule:

3100	Bibliotheksmarketing	5	PH	4 Wochen
3200	Deutschsprachige Gegenwartsliteratur	5	PM	20 Min.
3300	Einführung in die Sacherschließung	5	PK	180 Min.
3400	Auskunfts- und Informationstätigkeit in Bibliotheken	5	PH	6 Wochen
3500	Formalerschließung 2	5	PK	150 Min.
2629	Buch- und Bibliotheksgeschichte	6	PG	
2620	Buch- und Bibliotheksgeschichte/Lehreinheit 2	3/6	PM <sup>3</sup>	20 Min.
2739	Fachterminologie Englisch	4	PG	
2720	Fachterminologie Englisch/Lehreinheit 2	1/4	PR	20 Min.
2730	Fachterminologie Englisch/Lehreinheit 3	1/4	PK	90 Min.

### 4. Semester, Pflichtmodule:

4100	IT-gestützte Informationsbereitstellung durch Bibliotheken	5	PK	90 Min.
4200	Vermittlung von Lese- und Informationskompetenz	5	PK	120 Min.
4300	Bestandsentwicklung und Erwerbungsmanagement	5	PM	20 Min.

<sup>3</sup> Für das Bestehen der Modulprüfung muss in der Mündlichen Prüfung mindestens die Note 4,0 (ausreichend) erreicht werden.

Kennzahl	Modulbezeichnung/Lehreinheit	LP	Prüfungsleistung	Prüfungsdauer/ Bearbeitungszeit
----------	------------------------------	----	------------------	------------------------------------

**4. Semester, Wahlpflichtmodule:**

8010 bis 8280	Wahlpflichtmodul 1 <sup>4</sup>	5	P <sup>5</sup>	
	Wahlpflichtmodul 2	5	P	
	Wahlpflichtmodul 3	5	P	

**5. Semester, Pflichtmodule:**

5100	Praktisches Studiensemester	30	PR*	20 Min.
------	-----------------------------	----	-----	---------

**6. Semester, Pflichtmodule:**

6100	Strukturen und Ressourcen von Kultur- und Wissenschaftseinrichtungen	5	PK	90 Min.
6200	Zielgruppenorientierte Dienstleistungen	5	PR	20 Min.

**6. Semester, Wahlpflichtmodule:**

8010 bis 8280	Wahlpflichtmodul 4	5	P	
	Wahlpflichtmodul 5	5	P	
	Wahlpflichtmodul 6	5	P	
	Wahlpflichtmodul 7	5	P	

**7. Semester, Pflichtmodule:**

9010	Bachelormodul	15		
9002	Bachelorseminar	3	TB*	
9001	Bachelorarbeit	12	PH	9 Wochen

\* Für das Erreichen des Modullernziels wird eine Teilnahmebescheinigung (TB) erteilt. Es wird keine Note vergeben.

<sup>4</sup> Wegen der Wahlfreiheit der Studenten können die angebotenen Module nicht den Semestern zugeordnet werden. Das Angebot ist dem Wahlpflichtkatalog zu entnehmen (s. u., auch StudO-BKB, Anlage 3).

<sup>5</sup> Prüfungsform und Prüfungsdauer bei den Wahlpflichtmodulen sind dem Wahlpflichtkatalog zu entnehmen (s. u.).

**7. Semester, Wahlpflichtmodule:**

<b>8010 bis 8280</b>	<b>Wahlpflichtmodul 8</b>	<b>5</b>	<b>P</b>	
	<b>Wahlpflichtmodul 9</b>	<b>5</b>	<b>P</b>	
	<b>Wahlpflichtmodul 10</b>	<b>5</b>	<b>P</b>	

**Studienschwerpunkte**

Der Student kann zwischen folgenden Studienschwerpunkten wählen:

**I Informationserschließung und –vermittlung**

- mit den zu belegenden Modulen 8020, 8030, 8040 sowie 8050 oder 8060 aus dem WPK (20 Leistungspunkte)

**II Literatur- und Medienvermittlung**

- mit den zu belegenden Modulen 8070, 8080, 8090 und 8100 aus dem WPK (20 Leistungspunkte)

**III Kinder- und Jugendbibliotheksarbeit**

- mit den zu belegenden Modulen 8100, 8110, 8120, und 8130 aus dem WPK (20 Leistungspunkte)

Zusätzlich und unabhängig vom gewählten Schwerpunkt belegt jeder Student

3 Module (15 Leistungspunkte) nach freier Wahl aus dem WPK

1 Modul (5 Leistungspunkte) aus den WPK-Angeboten 8200, 8210, 8220 und 8230

1 Modul (5 Leistungspunkte) aus dem Projektangebot WPK 8010

1 Modul (5 Leistungspunkte) aus dem WPK-Angebot (8280) der Fakultät Medien zu den Schlüsselqualifikationen

## Wahlpflichtkatalog

Entsprechend den Erfordernissen der Wissenschaftsentwicklung kann der nachfolgende Katalog der fachspezifischen Wahlpflichtmodule nach Bedarf auf Vorschlag der Studienkommission durch Beschluss des Fakultätsrates geändert bzw. ergänzt werden.

Kennzahl	Modulbezeichnung/Lehreinheit	LP	Prüfungsleistung	Prüfungsdauer/ Bearbeitungszeit
8010	Projekt	5	PA	150 Std.
8020	Computergestützte Katalogisierung/ Formalerschließung von Nichtbuchmedien	5	PK	180 Min.
8030	Sacherschließung: Vertiefung	5	PK	180 Min.
8040	Nationalbibliographische Kontrolle	5	PH	8 Wochen
8050	Medizinische Fachinformation	5	PK	120 Min.
8060	Geschichtswissenschaftliche Fachinformation	5	PK	120 Min.
8070	Öffentlichkeitsarbeit	5	PH	4 Wochen
8080	Buchhandel/Verlagswirtschaft	5	PP	20 Min.
8090	Ausgewählte Nationalliteraturen	5	PM	20 Min.
8100	Unterhaltungsmedien in Öffentlichen Bibliotheken	5	PR	45 Min.
8110	Bibliotheksarbeit mit Kindern und Jugendlichen	5	PP	30 Min.
8120	Kinder- und Jugendliteratur	5	PR	45 Min.
8130	Medienkompetenz/Medienherstellung	5	PP	30 Min.
8149	Musikbibliotheken	5	PG <sup>6</sup>	
8141	Musikbibliotheken/Lehreinheit 1	2,5/5	PK	90 Min.
8142	Musikbibliotheken/Lehreinheit 2	2,5/5	PK	90 Min.
8150	Kunstmarketing	5	PM	20 Min.
8160	Archivkunde	5	PK	120 Min.
8179	Historische Bestände	5	PG <sup>7</sup>	
8171	Historische Bestände/Lehreinheit 1	2,5/5	PK	90 Min.
8172	Historische Bestände/Lehreinheit 2	2,5/5	PK	90 Min.
8180	Archivalische u. museale Bestände in Bibliotheken	5	PK	180 Min.
8190	Internationales Bibliotheks- und Informationswesen	5	PR PH PG	45 Min. 6 Wochen
8200	Information Retrieval	5	PK	90 Min.
8210	Electronic Publishing	5	PH	4 Wochen
8220	Internetdatenbanken	5	PP	15 Min.

<sup>6</sup> Für das Bestehen der Modulprüfung muss in beiden Klausurarbeiten mindestens die Note 4,0 (ausreichend) erreicht werden.

<sup>7</sup> Für das Bestehen der Modulprüfung muss in beiden Klausurarbeiten mindestens die Note 4,0 (ausreichend) erreicht werden.

			PC <sup>8</sup> PG	30 Min.
8230	Multimediatatenbanken	5	PP PC <sup>9</sup> PG	15 Min. 30 Min.
8240	Fremdsprachen für Informationsberufe: Englisch	5	PR PK <sup>11</sup> PG	20 Min. 90 Min.
8250	Fremdsprachen für Informationsberufe: Latein	5	PK	90 Min.
8260	Fremdsprachen für Informationsberufe: Französisch	5	PR PK PG	20 Min. 90 Min.
8270	Fremdsprachen für Informationsberufe: Russisch	5	PK	90 Min.
8280	Schlüsselqualifikationen (nach Angebot der Fakultät)	5	TB P <sup>10</sup>	

**Abkürzungen:**

LP	= Leistungspunkte	PK	= Klausurarbeit
P	= Prüfung	PM	= Mündliche Prüfung
PP	= Präsentation	PA	= Projektarbeit
PR	= Referat	PC	= Prüfung am Computer
PF	= Fall- oder Feldstudie	TB	= Teilnahmebescheinigung
PG	= Generierte Prüfungsleistung	WP	= Wahlpflicht
PH	= Hausarbeit	WPK	= Wahlpflichtkatalog

<sup>8</sup> Die in der Prüfung am Computer erzielte Note geht mit doppelter Wichtung in die Modulnote (PG) ein.

<sup>9</sup> Die in der Prüfung am Computer erzielte Note geht mit doppelter Wichtung in die Modulnote (PG) ein.

<sup>10</sup> Prüfungform und Prüfungsdauer bei den Schlüsselqualifikationsmodulen sind dem jährlich vom Fakultätsrat beschlossenen Angebotskatalog zu entnehmen.

<sup>11</sup> dreifache Wichtung für Modulnote (PG)