



Prüfungsordnung
für den
Masterstudiengang
Bibliotheks- und Informationswissenschaft
an der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig
(PrüfO-BKM)

Fassung vom 3. Februar 2015 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 Berufspraktische Tätigkeit (Projektpraktikum)	3
§ 3 Mastergrad; Zweck und Aufbau der Masterprüfung.....	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, Prüfung am Computer	7
§ 10 Bewertung und Notenbildung	8
§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß	9
§ 12 Bestehen und Nichtbestehen	10
§ 13 Freiversuch	10
§ 14 Wiederholung von Prüfungen.....	11
§ 15 Anrechnung von Studienzeiten, Leistungsnachweisen und Leistungspunkten	11
§ 16 Prüfungsausschuss und Prüfungsamt.....	12
§ 17 Zuständigkeiten des Prüfungsausschusses.....	12
§ 18 Prüfer und Beisitzer	13
§ 19 Masterarbeit	13
§ 20 Zeugnisse und Urkunden.....	14
§ 21 Ungültigkeit der Masterprüfung	15
§ 22 Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen und Einsichtnahme.....	15
§ 23 Widerspruchsverfahren	16
§ 24 Schlussbestimmungen	16

Anlage: Integrierter Studienablauf- und Prüfungsplan mit Übersicht über die Profillinien
und Wahlpflichtkatalog

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

§ 1

Regelstudienzeit und Aufbau des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit beträgt drei Semester. Sie umfasst die Zeiten für das Studium, ein Praktikum und die Prüfungen einschließlich der Masterarbeit.

(2) Immatrikuliert wird jeweils zum Sommersemester.

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

§ 2

Berufspraktische Tätigkeit (Projektpraktikum)

(1) Die Regelstudienzeit schließt eine berufspraktische Tätigkeit (Modul: Projektpraktikum) im 3. Semester ein. Sie umfasst bei Wahl einer Profillinie 8 Wochen an einer Einrichtung entsprechend der Profillinie, sonst 8 Wochen in einer informationsvermittelnden Einrichtung nach freier Wahl. Dabei ist ein Praxisprojekt zu bearbeiten. Für die erfolgreiche Absolvierung des Moduls werden 10 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) vergeben.

(2) Einzelheiten zum Projektpraktikum regelt die Praktikumsordnung des Masterstudiengangs, die Bestandteil der Studienordnung ist (StudO-BKM, Anlage 3).

§ 3

Mastergrad; Zweck und Aufbau der Masterprüfung

(1) Der Mastergrad ist ein weiterer berufsqualifizierender Hochschulabschluss, der konsekutiv auf den Bachelorstudiengang Bibliotheks- und Informationswissenschaft aufsetzt. Er wird beim Erwerb von 90 Leistungspunkten (ECTS-Punkten) gemäß Integriertem Studienablauf- und Prüfungsplan vergeben.

(2) Ist die Masterprüfung bestanden, wird der akademische Grad „Master of Arts“, Abkürzung: „M.A.“ vergeben.

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

(4) Die Masterprüfung besteht aus sämtlichen laut Integriertem Studienablauf und -Prüfungsplan erforderlichen Modulprüfungen, die studienbegleitend abgenommen werden.

(5) Für den erfolgreichen Abschluss der Masterprüfung sind 90 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) erforderlich, die durch das erfolgreiche Ablegen der Modulprüfungen der Pflicht-

module und Wahlpflichtmodule einschließlich der Masterarbeit sowie das erfolgreiche Ableisten des Projektpraktikums, wie in der StudO-BKM vorgesehen, erworben werden. Für die Masterarbeit gelten die Regelungen des § 19.

(6) Die 90 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) setzen sich wie folgt zusammen: 35 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) für Pflichtmodule, 25 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) aus dem Bereich der Wahlpflichtmodule, 10 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) für die Praxisphase (Modul Projektpraktikum) und 20 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) für die Masterarbeit. Die Wahlpflichtmodule werden aus einem Katalog empfohlener Module ausgewählt (StudO-BKM, Anlage 1). 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 2 zur StudO-BKM enthalten und weisen alle prüfungsrelevanten Voraussetzungen für die Erteilung von Leistungspunkten (ECTS-Punkten) und Noten aus. Die zur erfolgreichen Ablegung der Masterprüfung erforderlichen Studien- und Prüfungsleistungen sind im Integrierten Studienablauf und –Prüfungsplan (PrüfO-BKM, Anlage) enthalten.

(8) Modulprüfungen bestehen aus einer oder mehreren Prüfungsleistungen in den einzelnen Modulen.

(9) Die Anzahl der zu erbringenden Prüfungsleistungen (Erstprüfungen nach Integriertem Studienablauf- und Prüfungsplan) für Pflichtmodule darf in einer Prüfungsperiode 3 pro Woche nicht übersteigen. Über die Zuordnung von Prüfungsleistungen zu Prüfungsperioden entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 4

Fristen und Termine

(1) Die Masterprüfung 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 in der Regel einen Monat, spätestens aber zwei Wochen vor dem Prüfungstermin durch Aushang an der hierfür vorgesehenen Stelle in der Fakultät bekannt gegeben. Der Aushang ist durch das Prüfungsamt zu datieren und zu unterschreiben. Er 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 Be-

wertungsfrist 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 Masterstudiengang Bibliotheks- und Informationswissenschaft der HTWK Leipzig. Bestimmungen über die Wahlfachhörerschaft 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 (Integrierter Studienablauf- und -Prüfungsplan) ergeben.

(3) Die Zulassung zu den Modulprüfungen nach Maßgabe des Integrierten Studienablauf- und 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 Masterprüfung 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.

(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 in der Praxisphase. Eine Anmeldung ist dagegen erforderlich für Freiversuche (§ 13) sowie für Prüfungen während eines Urlaubssemesters oder des Projektpraktikums; 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 Masterarbeit ergeben sich aus § 19 Abs. 3.

§ 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 Integrierten Studienablauf und -Prüfungsplan . Für Prüfungsvorleistungen gelten die Regeln für Prüfungsleistungen sinngemäß. Eine Prüfung oder Prüfungsvorleistung kann aus mehreren Prüfungsteilen bestehen und/oder in verschiedenen Prüfungsformen 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.

(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 5 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
1,0; 1,3	sehr gut	eine hervorragende Leistung
1,7; 2,0; 2,3	gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
2,7; 3,0; 3,3	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,7; 4,0	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5	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 in der Modulbeschreibung (StudO-BKM, Anlage 2) 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 Notenbildungen nicht berücksichtigt.

(5) Das erfolgreiche Absolvieren des Projektpraktikums nach § 8 PraktO wird mit „erfolgreich bestanden“ bewertet. Eine Note wird nicht vergeben.

(6) Die Gesamtnote der Masterprüfung errechnet sich aus dem gewichteten Mittel der Modulnoten. Die Noten aller Module, die 5 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) umfassen, werden einfach gewichtet. Die Note der Masterarbeit (Leistungspunkte) geht mit vierfacher Wichtung in die Bildung der Gesamtnote ein. Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 11

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit der Note 5 (nicht ausreichend) bewertet, wenn der Student einen Prüfungstermin, zu dem er angemeldet ist, 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, 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 Aufsicht führenden Person von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. Wird der Student ausgeschlossen, ist die Prüfung mit der Note 5 (nicht ausreichend) zu bewerten.

§ 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 Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplan und der Modulbeschreibung.

(2) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn sämtliche Modulprüfungen einschließlich des Projektpraktikums und der Masterarbeit bestanden sind. Eine Masterprüfung, 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 Masterprüfung 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 Masterprüfung 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 lt. Integrierten Studienablauf- und 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 wesentlich 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 Masterstudiengangs Bibliotheks- und Informationswissenschaft der HTWK Leipzig vergleichbar ist. Andernfalls wird der Leistungsnachweis als „erfolgreich“ bewertet.

§ 16

Prüfungsausschuss und 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 und einen 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.

§ 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 Masterprüfung,

- 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 ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist, und beschließt mit der einfachen Mehrheit der Stimmen der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit 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 sollen zusammen mit dem Prüfungstermin (§ 4 Abs. 2) bekannt gegeben werden.

(2) Zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mit dieser Prüfungsordnung vertraut ist und die für den jeweiligen Prüfungsgegenstand 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 Masterarbeit

(1) In der Masterarbeit soll der Student zeigen, dass er in der Lage ist, ein fachspezifisches Problem innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten, es in fachübergreifende Zusammenhänge einzuordnen und wissenschaftliche Erkenntnisse weiter zu entwickeln.

(2) Die Masterarbeit wird von einem Professor oder einem anderen zur Abnahme von Prüfungen berechtigten Mitglied der HTWK Leipzig betreut.

(3) Die Ausgabe des Themas der Masterarbeit erfolgt frühestens, wenn alle Modulprüfungen des 1. Semesters 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 Modul Masterar-

beit) 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 Themenvorschlag einreichen.

(4) Die Masterarbeit muss spätestens 15 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.

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

(6) Die Masterarbeit ist von zwei Prüfern nach § 10 Abs. 1 und 3 zu bewerten. Ein Prüfer soll der Betreuer der Masterarbeit sein. Wird die Masterarbeit 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 Masterarbeit 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 Masterarbeit insgesamt mit 4,0 (ausreichend) bewertet. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel vier Wochen nicht überschreiten.

(7) Die Masterarbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als 4,0 (ausreichend) ist, nur einmal wiederholt werden. Dabei ist eine Rückgabe des Themas der Masterarbeit in der in Absatz 3 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 Masterprüfung 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 Masterprüfung sind der Studiengang und ggf. die Profillinie, die Modulnoten, die ECTS-Punkte, das Thema, die Note und das Prädikat der Masterarbeit, das Gesamtprädikat und die Gesamtnote der Masterprüfung aufzunehmen. Alle Noten sind mit einer Dezimalstelle anzugeben.

(3) Mit dem Abschlusszeugnis erhält der Student die Masterurkunde über die Verleihung des Grades „Master of Arts (M.A.)“ in deutscher und englischer Sprache. Die Masterurkun-

de 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 Masterurkunde 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 Masterprüfung

(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 Masterprüfung 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 Masterprüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.

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

(4) Dem Studenten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Entscheidungen nach Absatz 1 und Absatz 2 können nur innerhalb von fünf Jahren nach Dattierung 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) 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.

(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 Prüfungsbeurteilung 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 Prüfungsbeurteilung 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 Master Bibliotheks- und Informationswissenschaft wurde am 2. Juli 2014 vom Fakultätsrat der Fakultät Medien beschlossen und am 3. Februar 2015 vom Rektorat genehmigt. Sie tritt zum Sommersemester 2015 in Kraft und gilt für alle eingeschriebenen Studierenden. Gleichzeitig treten alle vorhergehenden Prüfungsordnungen des Masterstudiengangs 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 2016 möglich.

(4) Die Prüfungsordnung Master Bibliotheks- und Informationswissenschaft wird im Internetportal der HTWK Leipzig unter www.htwk-leipzig.de veröffentlicht.

Anlage 1 Integrierter Studienablauf- und Prüfungsplan mit Übersicht über die Profillinien und Wahlpflichtkatalog

Curriculum für das 1. Semester

Modulnummer	Modulart	Modulbezeichnung/Lehreinheit	SWS	LP	Prüfungsvorleistung	Prüfungsleistung	Prüfungsdauer/ Bearbeitungszeit
Pflichtmodule							
1100 ¹	P	Organisation und Personalführung	4	5	---	PH	4 Wochen
1200	P	Informations-, Medien- und Urheberrecht	4	5	---	PK	120 Minuten
1300	P	Bibliotheksbau, Bibliothekseinrichtung	4	5	---	PH	4 Wochen
Wahlpflichtmodule		Auswahl im Umfang von 15 LP aus dem Wahlpflichtkatalog					
4110 ² bis 4130	WP	Wahlpflichtmodul 1 : Profilierungsmodul 1	4	5	---	PL ³	
4310 bis 4330	WP	Wahlpflichtmodul 2	4	5	---	PL	
4310 bis 4330	WP	Wahlpflichtmodul 3	4	5	---	PL	
Summe der LP				30			

¹ In den viergliedrigen 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, die dritte steht ggf. für eine Lehreinheit im Modul. Davon abgewichen wird nur bei der Masterarbeit. Außerdem kann die Nummerierung neuer oder geänderter Module davon abweichen

² Wegen der Wahlfreiheit der Studierenden können die angebotenen Module nicht genau den Semestern zugeordnet werden. Lediglich die Platzierung der Profilierungsmodule 1 und 2 im 1. bzw. 2. Semester ist vorgegeben. Für die Wahlpflichtmodule wurden zur Unterscheidung vom Pflichtbereich fortlaufende Nummern vergeben.

³ Prüfungsform und Prüfungsdauer bei den Wahlpflichtmodulen sind dem Wahlpflichtkatalog (s.u.) bzw. der jeweiligen Modulbeschreibung (StudO-BKM, Anlage 2) zu entnehmen. Dies gilt für **alle** Wahlpflichtmodule.

Curriculum für das 2. Semester

Modulnummer	Modulart	Modulbezeichnung/Lehreinheit	SWS	LP	Prüfungsvorleistung	Prüfungsleistung	Prüfungsdauer/ Bearbeitungszeit
Pflichtmodule							
2100	P	Dokumentationssprachen und Metatexte	4	5	---	PH	4 Wochen
2200	P	Digitalisierung und Langzeitarchivierung	4	5	---	PK	90 Minuten
2300	P	Ressourcenmanagement	4	5	---	PM	20 Minuten
2400	P	Projekt	1	5	---	PA	150 Stunden
Wahlpflichtmodule		Auswahl im Umfang von 10 LP aus dem Wahlpflichtkatalog					
4210 bis 4230	WP	Wahlpflichtmodul 4 : Profilierungsmodul 2	4	5	---	PL	
4310 bis 4330	WP	Wahlpflichtmodul 5	4	5	---	PL	
Summe der LP				30			

Curriculum für das 3. Semester

Modulnummer	Modulart	Modulbezeichnung/Lehreinheit	SWS	LP	Prüfungsvorleistung	Prüfungsleistung	Prüfungsdauer/ Bearbeitungszeit
Pflichtmodule							
3100	P	Projektpraktikum	--	10	---	PA ⁴	8 Wochen
9000	P	Masterarbeit	--	20	---	PH	15 Wochen
Summe der LP				30			

BN = Unbenoteter Bestehensnachweis

LP = Leistungspunkte

P = Pflichtmodul

PP = Präsentation

PR = Referat

PF = Fall- oder Feldstudie

PG = Generierte Prüfungsleistung

PH = Hausarbeit

PK = Klausurarbeit

PL = Prüfungsleistung

PM = Mündliche Prüfung

PA = Projektarbeit

PC = Prüfung am Computer

SWS = Semesterwochenstunden

TB = Teilnahmebescheinigung

WP = Wahlpflichtmodul

⁴ Für die bestandene Prüfungsleistung wird ein unbenoteter Bestehensnachweis erteilt.

Profillinien und Wahlpflichtkatalog

Jeder Student kann sich für eine Profillinie entscheiden. Zur Wahl stehen die Profillinien:

- Musikbibliotheken
- Historische Bestände
- Bibliothekspädagogik

Aus dem Wahlpflichtkatalog wählt jeder Student 5 Module. Entscheidet sich der Student für eine Profillinie, ist seine Wahlfreiheit eingeschränkt, da er die Profilierungsmodule seiner Profillinie belegen muss. Darüber hinaus müssen die gewählten Themen des Projekts in der Regel, die des Projektpraktikums und der Masterarbeit stets seiner Profillinie entsprechen.

Kennz.	Modulbezeichnung	SWS	LP	Prüfungsleistung	Prüfungsdauer/ Bearbeitungszeit
4110	Musikbibliotheken – Spezifik der musikbibliothekarischen Arbeit	4	5	PM	20 Min.
4120	Historische Bestände – Erschließung und Informationsvermittlung	4	5	PK	120 Min.
4130	Bibliothekspädagogik – Grundlagen der Pädagogik und Erwachsenenbildung	4	5	PK	90 Min.
4210	Musikbibliotheken – Informationsdienstleistungen	4	5	PH	6 Wochen
4220	Historische Bestände – Bestandsmanagement und Vermittlungspraxis	4	5	PH	6 Wochen
4230	Bibliothekspädagogik – Lernort Bibliothek	4	5	PH	6 Wochen
4310	Wahlfreies Modul	4	5	PL	
4320	Wahlfreies Modul	4	5	PL	
4330	Wahlfreies Modul	4	5	PL	

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

Abkürzungen:

BN = Unbenoteter Bestehensnachweis
LP = Leistungspunkte
P = Pflichtmodul
PP = Präsentation
PR = Referat
PF = Fall- oder Feldstudie
PG = Generierte Prüfungsleistung
PH = Hausarbeit

PK = Klausurarbeit
PL = Prüfungsleistung
PM = Mündliche Prüfung
PA = Projektarbeit
PC = Prüfung am Computer
SWS = Semesterwochenstunden
TB = Teilnahmebescheinigung
WP = Wahlpflichtmodul