
Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig

**Prüfungsordnung
Bachelorstudiengang Museologie**

- PrüfO-MUB -

Fassung vom 10. April 2018 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 in dieser Ordnung gelten gleichermaßen für Personen beiderlei Geschlechts.

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Geltungsbereich	2
§ 2	Bachelorprüfung	2
§ 3	Prüfungen	3
§ 4	Schriftliche Prüfungen	4
§ 5	Mündliche Prüfungen, Referate und Präsentationen	5
§ 6	Prüfungen in sonstiger Form	5
§ 7	Zulassung zu Prüfungen	6
§ 8	Anrechnung von Studienzeiten, Leistungsnachweisen und Leistungspunkten; Mobilitätsfenster	7
§ 9	Bachelormodul	8
§ 10	Bewertung und Notenbildung	9
§ 11	Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholen	11
§ 12	Versäumnis, Rücktritt und Sanktionsnote	12
§ 13	Zeugnisse, Urkunden und Ungültigkeit der Bachelorprüfung	12
§ 14	Prüfungsorgane und Prüfungsorganisation	13
§ 15	Prüferin und Beisitzerin	14
§ 16	Aufbewahrung und Einsichtnahme von Prüfungsunterlagen	14
§ 17	Widerspruchsverfahren	14
§ 18	Überleitungs- und Schlussbestimmungen	15

Anlage

Integrierter Studienablauf- und Prüfungsplan

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Prüfungsordnung regelt das Prüfungsverfahren im Bachelorstudiengang Museologie an der Fakultät Medien der HTWK Leipzig.
- (2) Auf der Grundlage dieser Prüfungsordnung gilt die für den Bachelorstudiengang Museologie erlassene Studienordnung samt Anlagen (Integrierter Studienablauf- und Prüfungsplan, Themenfelder, Übersicht der Wahlpflichtfelder, Modulbeschreibungen und Praktikumsordnung).
- (3) Die zum Bestehen der Abschlussprüfung (Bachelorprüfung) erforderlichen Prüfungs- und Prüfungsvorleistungen (Leistungsnachweise) sind semesterweise für jedes Modul getrennt im **Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplan** (vgl. **Anlage**), der Bestandteil dieser Prüfungsordnung ist, ausgewiesen. Der Integrierte Studienablauf- und Prüfungsplan enthält insoweit den Namen des Moduls, die zugehörigen Prüfungen, die Prüfungsart, die Prüfungsdauer, die für die Prüfungen notwendigen Voraussetzungen sowie die Wertigkeit in Leistungspunkten und die Gewichtung bei der Notenbildung.

§ 2 Bachelorprüfung

- (1) Durch die Bachelorprüfung wird festgestellt, ob die Studentin das nach Studienordnung verlangte Studienziel erreicht hat. Mit Bestehen der Bachelorprüfung wird der Bachelorgrad (Bachelor of Arts, abgekürzt B.A.) als erster berufsqualifizierender Abschluss erworben.
- (2) Die Bachelorprüfung ist modular aufgebaut. Sie ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die nach Integriertem Studienablauf- und Prüfungsplan erforderlichen Leistungsnachweise durch das Bestehen von Prüfungen
 - a.) in den Pflicht- und Wahlpflichtmodulen,
 - b.) in den Praxisphasen sowie
 - c.) im abschließenden Bachelormodul

erbracht und dabei 210 Punkte nach dem **European Credit Transfer and Accumulation System** (Leistungspunkte) erworben wurden. Aus den Pflichtmodulen sind dabei 160 Leistungspunkte, einschließlich 45 Leistungspunkten für die insgesamt drei Praxisphasen und 12 Leistungspunkten für die Bachelorarbeit zu erbringen. Aus den Wahlpflichtmodulen müssen 50 Leistungspunkte erreicht werden.

- (3) Die Regelstudienzeit beträgt 7 Semester. Sie basiert auf der nach Integriertem Studienablauf- und Prüfungsplan empfohlenen Studienabfolge und berücksichtigt die für
 - a.) die Teilnahme an Lehrveranstaltungen,
 - b.) die Vor- und die Nachbereitung von Lehrveranstaltungen,
 - c.) die Praxisphasen,
 - d.) das Selbststudium sowie

e.) die Prüfungen und Prüfungsvorbereitungen

aufzuwendenden Zeiten einer durchschnittlich leistungsfähigen Studentin.

(4) Fristüberschreitungen, die die Studentin nicht zu vertreten hat, werden im Prüfungsverfahren nicht angerechnet. Satz 1 gilt bei Inanspruchnahme gesetzlich geregelter Freistellungen im Falle des Mutterschutzes, der Elternzeit oder der Pflegezeit entsprechend. Die Voraussetzungen der Nichtanrechnung hat die Studentin in geeigneter Weise glaubhaft zu machen.

(5) Mit Ausnahme des Fremdsprachenmoduls sind Leistungsnachweise in deutscher Sprache zu erbringen, soweit die Modulbeschreibung nichts Anderes ausweist. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 3 Prüfungen

(1) Prüfungen dienen der Feststellung, ob die Studentin über einen dem Studienfortschritt entsprechenden Stand von Wissen, Kenntnis, Fertigkeit und Kompetenz verfügt. Prüfungen können auch von mehreren Studierenden gemeinschaftlich abgelegt werden (Gruppenarbeit), wenn der Prüfungsbeitrag jeder Studentin hinsichtlich

- a.) des Inhalts unterscheidbar,
- b.) des erforderlichen Arbeitsaufwandes abgrenzbar sowie
- c.) des Anspruchs und Umfangs auch isoliert als Prüfung erkennbar

bleibt. Klausuren, Testate und mündliche Fachgespräche sind als Gruppenarbeit unzulässig.

(2) Aus dem Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplan ergibt sich, ob innerhalb eines Moduls eine oder mehrere Prüfungen für das Bestehen der Modulprüfung abgelegt werden müssen.

(3) Erstprüfungen finden schwerpunktmäßig studienbegleitend und nach Beendigung der entsprechenden Lehrveranstaltungen in der anschließenden Prüfungsperiode des jeweiligen Semesters statt. In einer Prüfungsperiode dürfen maximal drei nach Integriertem Studienablauf- und Prüfungsplan zu erbringende Erstprüfungen in Pflichtmodulen pro Woche abgenommen werden.

(4) Prüfungen im Sinne dieser Prüfungsordnung können nach Maßgabe des Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplans die Erbringung von Prüfungsleistungen oder Prüfungsvorleistungen beinhalten.

(5) Prüfungen werden schriftlich, mündlich oder in sonstiger Form (Prüfungsart) abgelegt. Eine Prüfung kann aus mehreren Prüfungsteilen bestehen und/oder auf verschiedene Prüfungsarten erbracht werden. Prüfungsvorleistungen sind nach Maßgabe des Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplans Voraussetzung für die Zulassung zu Prüfungen.

(6) Schriftliche und mündliche Prüfungstermine sind unter Angabe des Moduls, der Prüfungsart, des Prüfers und des Prüfungsraums mindestens einen Monat im Voraus durch Aushang an der hierfür vorgesehenen Stelle in der Fakultät bekannt zu geben. Der Aushang ist zu datieren und zu unterschreiben. Er hat die Fristen für die Anmeldung zu und die Abmeldung von Prüfungen anzugeben. An- und Abmeldefristen müssen mindestens zwei Wochen betragen. Fristbeginn ist der auf das Aushangdatum folgende Tag.

(7) Macht eine Studentin glaubhaft, dass sie wegen einer Behinderung oder chronischen Krankheit nicht oder nur eingeschränkt in der Lage ist, Prüfungen unter den vorgegebenen Bedingungen abzulegen, entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag über die Gewährung eines geeigneten Nachteilsausgleichs. Der Studentin kann insbesondere eine verlängerte Bearbeitungszeit bzw. die Erbringung der Prüfung in einer anderen Prüfungsart gestattet werden. Der Prüfungsausschuss kann die Beibringung eines (amts)ärztlichen Attestes verlangen.

§ 4 Schriftliche Prüfungen

(1) Schriftliche **Prüfungsleistungen (P)** oder schriftliche **Prüfungsvorleistungen (PV)** werden unter Aufsicht in Prüfungsräumen der HTWK Leipzig (Aufsichtsarbeit) oder anderweitig (Ungebundene Arbeit) erbracht. Durch sie soll die Studentin nachweisen, dass sie in der Lage ist, ihr Wissen und Können in angemessener Form schriftlich darzustellen.

(2) Aufsichtsarbeiten können sein:

- a.) **Klausur (PK oder PVK)**
Bearbeitung einer vorgegebenen Aufgabenstellung innerhalb einer festgelegten Bearbeitungszeit von 60 bis 240 Minuten
- b.) **Testat (PT oder PVT)**
Nachweis über den erfolgreichen Besuch einer Lehrveranstaltung.

(3) Aufsichtsarbeiten ausschließlich in Form des Antwort-Wahl-Verfahrens (**Multiple Choice**, abgekürzt **MC**) sind unzulässig.

(4) Für die Dauer von Aufsichtsarbeiten soll eine Prüferin erreichbar sein. Nach Beendigung einer Aufsichtsarbeit hat die Aufsicht führende Person (Prüfungsaufsicht) unverzüglich eine Niederschrift zu fertigen, die mindestens Angaben über den Beginn und das Ende der Prüfung, den Prüfungsraum, die Prüfungsaufsicht(en) und die wesentlichen Vorkommnisse (Prüfungsprotokoll) enthält. Das Prüfungsprotokoll ist von der Prüfungsaufsicht zu unterzeichnen.

(5) Ungebundene Arbeiten können insbesondere sein:

- a.) **Hausarbeit (PH oder PVH)**
Bearbeitung eines vorgegebenen Themas innerhalb einer festgelegten Bearbeitungszeit

b.) **Beleg (PB oder PVB)**

Bearbeitung einer vorgegebenen Aufgabenstellung oder eines vorgegebenen Themas unter fachlich methodischer Betreuung mit dem Ziel, insbesondere Lösungsansätze, Lösungswege, Erkenntnisse und Schlussfolgerungen reproduzierbar zu dokumentieren.

(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 die Studentin 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.

§ 5

Mündliche Prüfungen, Referate und Präsentationen

(1) Mündliche Prüfungen werden in der Regel in Prüfungsräumen der HTWK Leipzig abgenommen. Durch sie soll die Studentin nachweisen, dass sie in der Lage ist, sich mit einer Problemstellung in angemessener Form mündlich auseinanderzusetzen.

(2) Eine mündliche Prüfung ist ein Prüfungsgespräch (**PM** oder **PVM**) und/oder die Beantwortung von Prüfungsfragen zu einem Fachthema mit einer Dauer von 15 bis 30 Minuten pro Studentin.

(3) Die Bekanntgabe des Ergebnisses einer mündlichen Prüfung erfolgt unmittelbar nach Beendigung der Prüfung. Das Prüfungsprotokoll einer mündlichen Prüfung muss Beginn und Ende der Prüfung, den Prüfungsraum, die anwesenden Prüferinnen und Beisitzerinnen, den wesentlichen Prüfungsinhalt und das Prüfungsergebnis beinhalten. Es ist von mindestens einer Prüferin zu unterzeichnen.

(4) Mit **Referaten (PR oder PVR)** und **Präsentationen (PP oder PVP)** soll die Studentin nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit ein Thema oder eine Aufgabenstellung mit wissenschaftlichen Methoden problembewusst bearbeiten, dokumentieren, visualisieren und vortragen kann.

§ 6

Prüfungen in sonstiger Form

(1) Prüfungen in sonstiger Form werden in der Regel in Prüfungsräumen der HTWK Leipzig abgenommen. Durch sie soll die Studentin vor allem in praktischer und/oder künstlerischer Hinsicht nachweisen, dass sie über die Befähigung zur Anwendung theoretischer Kenntnisse im beruflichen Alltag verfügt.

- (2) Prüfungen in sonstiger Form können insbesondere wie folgt abgenommen werden:
- a.) am **Computer (PC oder PVC)**
Bearbeitung vorgegebener Problemstellungen mittels Selbstlernprogrammen oder durch Anwendung bzw. Erstellung von Programmen
 - b.) als **Experiment (PX oder PVX)**
Planung und Realisierung eines Versuchsaufbaus zu einer vorgegebenen Frage sowie Dokumentation und Interpretation der durch den Versuch gewonnenen Erkenntnisse
 - c.) als **Planspiel (PS oder PVS)**
Übernahme einer vorgegebenen Rolle in der modellhaften Abbildung einer Situation mit dem Ziel, systemische Zusammenhänge mittels Simulation zu verstehen und den Umgang mit komplexen Entscheidungssituationen unter Unsicherheit zu trainieren,
 - d.) als **Entwurf (PE oder PVE)**
Kreative Befassung mit einer vorgegebenen Aufgabenstellung innerhalb einer festgelegten Bearbeitungszeit unter Berücksichtigung der praktischen Umsetzbarkeit und dem Ziel der verkörperten Präsentation des Ergebnisses in Form von Zeichnungen, Skizzen, Modellen etc.
 - e.) als **Projekt (PJ oder PVJ)**
Bearbeitung einer vorgegebenen Aufgabenstellung innerhalb einer festgelegten Bearbeitungszeit mit dem Ziel, ein konkretes Vorhaben unter Berücksichtigung von zur Verfügung stehenden Ressourcen zu planen und zu realisieren,
 - f.) als **Fall- oder Feldstudie (PF oder PVF)**
Bearbeitung einer vorgegebenen Aufgabenstellung innerhalb eines Zeitraums von zwei Wochen bis zu vier Monaten mit dem Ziel, Ideen zu entwickeln, durchzusetzen und zu präsentieren.
- (3) § 4 Abs. 6 und § 5 Abs. 3 gelten entsprechend.

§ 7 Zulassung zu Prüfungen

- (1) Die Zulassung zu einer Prüfung setzt voraus, dass die Studentin im Bachelorstudiengang Museologie der HTWK Leipzig immatrikuliert ist. Bestimmungen über die Wahlfachhörerschaft, das Frühstudium und das Externat nach der Immatrikulationsordnung der HTWK Leipzig bleiben hiervon unberührt.
- (2) Die Zulassung zu Prüfungen nach Maßgabe des Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplans erfolgt von Amts wegen. Die (Nicht-)Zulassung wird durch Aushang an der hierfür vorgesehenen Stelle in der Fakultät oder in sonst geeigneter Weise, in der Regel zusammen mit den Prüfungsterminen, bekannt gegeben.

- (3) Die Zulassung zu einer Prüfung kann insbesondere versagt werden, wenn
- a.) die Voraussetzungen einer Exmatrikulation gegeben sind,
 - b.) eine nach Integriertem Studienablauf- und Prüfungsplan erforderliche Prüfungsvorleistung nicht erbracht oder
 - c.) einer schriftlichen Auflage des Prüfungsausschusses bzw. des Prüfungsamtes nicht nachgekommen worden ist.

Prüfungen, an denen trotz fehlender Zulassung teilgenommen wird, werden nicht bewertet.

(4) Auf schriftlichen Antrag können Studierende zu Prüfungen vor dem nach Integriertem Studienablauf- und Prüfungsplan regulären Erstprüfungstermin (Freiversuch) zugelassen werden. Im Freiversuch bestandene Prüfungen können zur Notenverbesserung einmal wiederholt werden. Die Wiederholung ist nur zum nächsten Prüfungstermin möglich. Die bessere der beiden erzielten Noten zählt. Im Falle des Nichtbestehens der Prüfung gilt der Freiversuch als nicht unternommen.

(5) Studierende sind zu allen Erstprüfungen und Ersten Wiederholungsprüfungen, für die sie zugelassen sind, automatisch angemeldet. Für Prüfungen, die während einer Beurlaubung, innerhalb der Praxisphase oder im Freiversuch abgelegt werden sollen, hat sich die Studentin im Prüfungsamt schriftlich anzumelden. Mit Beantragung einer Zweiten Wiederholungsprüfung ist die Studentin automatisch angemeldet.

(6) Studierende können sich von Prüfungen, zu denen sie automatisch angemeldet sind, durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Prüfungsamt abmelden. Eine Abmeldung von Zweiten Wiederholungsprüfungen ist ausgeschlossen.

§ 8

Anrechnung von Studienzeiten, Leistungsnachweisen und Leistungspunkten; Mobilitätsfenster

(1) An der HTWK Leipzig oder an einer anderen Hochschule erbrachte Studienzeiten, (berufs-)praktische Tätigkeiten, Studien- und Prüfungsleistungen werden auf Antrag des Studenten angerechnet, es sei denn, der Prüfungsausschuss weist wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen nach. 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 der Studentin 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.

(3) Außerhalb von Hochschulen erbrachte Leistungen können auf Studienzeiten, (berufs-)praktische Tätigkeiten, Leistungsnachweise und Leistungspunkte auf Antrag der

Studentin angerechnet werden. Der Antrag ist schriftlich, unter Beifügung der für die Anrechnung notwendigen und geeigneten Unterlagen zu stellen. Ein Anrechnungsantrag muss spätestens eine Woche vor dem Erstprüfungstermin der Prüfung, hinsichtlich der die Anrechnung erfolgen soll, beim Prüfungsamt eingehen. Die Anrechnung erfolgt, soweit die Vorleistungen nach Art, Inhalt, Umfang und Anforderungen denjenigen des Bachelorstudienganges Museologie an der HTWK Leipzig gleichwertig sind (Äquivalenz). Die Anrechnung darf nicht mehr als die Hälfte der im Studiengang zu erwerbenden Leistungspunkte betragen. Übersteigen die anrechenbaren Leistungen der Studentin diesen Umfang, so hat er auf Verlangen verbindlich festzulegen, auf welche Leistungen die Anrechnung erfolgen soll.

(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 der HTWK Leipzig vergleichbar ist. Andernfalls wird der Leistungsnachweis als „erfolgreich“ bewertet.

(5) Im Ausland erbrachte Prüfungs- und Studienleistungen, deren Gleichwertigkeit vor Antritt des Auslandsaufenthalts im Rahmen eines Learning Agreements (Lernvereinbarung) festgestellt wurde, werden angerechnet. Das Learning Agreement soll die im Ausland zu absolvierenden Prüfungs- und Studienleistungen ausweisen sowie die Prüfungs- und Studienleistungen des Bachelorstudiengangs Museologie, auf die die Anrechnung erfolgen soll.

(6) Das 6. Fachsemester des Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplans (PrüfO-MUB, Anlage) stellt das Mobilitätsfenster des Bachelorstudiengangs Museologie dar mit nachstehender vereinfachter Verfahrensweise der Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen: Prüfungsleistungen und Leistungspunkte, die die Studentin an einer Hochschule im Ausland erbracht hat, werden im Umfang von bis zu 30 Leistungspunkten auf Module des 6. Fachsemesters laut Integriertem Studienablauf- und Prüfungsplan (PrüfO-MUB, Anlage) angerechnet, wenn diese Prüfungsleistungen und Leistungspunkte innerhalb eines Hochschulstudiengangs mit der Charakteristik Museologie/Museum Studies, Dokumentation, Ausstellungsgestaltung, Kultur- und Medienpädagogik, Museumspädagogik, Kulturkommunikation, Kulturmarketing oder Kulturmanagement erbracht werden. Der Antrag auf Anrechnung ist vor Antritt dieses Auslandssemesters zu stellen. Ein Learning Agreement ist abzuschließen. Mit Bewilligung des Antrags ist die Studentin von den Regelprüfungen des 6. Fachsemesters abgemeldet.

§ 9 Bachelormodul

(1) In der Bachelorarbeit soll die Studentin zeigen, dass sie in der Lage ist, ein fachspezifisches Problem innerhalb einer festgelegten Bearbeitungszeit nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Die Bachelorarbeit wird von einer Professorin oder einem anderen zur Abnahme von Prüfungen berechtigten Mitglied der HTWK Leipzig auf Vorschlag die Studentin betreut. Die Betreuung kann nur aus wichtigem Grund abgelehnt werden.

(2) Die Studentin kann das Thema der Bachelorarbeit vorschlagen. Dem Vorschlag soll entsprochen werden, sofern nicht dem Thema oder den Modalitäten der Bearbeitung wichtige Gründe entgegenstehen. Die Ausgabe des Themas der Bachelorarbeit kann erst erfolgen, wenn alle Leistungsnachweise der ersten vier Semester erbracht worden sind und die Teilnahmebescheinigung für den Besuch des Studium generale vorliegt. Macht die Studentin von ihrem Vorschlagsrecht keinen Gebrauch, wird ihr zwei Monate nach Ergebnisbekanntgabe des – abgesehen vom Bachelormodul – letzten Leistungsnachweises ein Thema zur Ausgabe zugeteilt. Die Ausgabe des Themas erfolgt über das Prüfungsamt. Thema und Zeitpunkt der Ausgabe sind aktenkundig festzuhalten. Ein ausgegebenes Thema kann auch im Wiederholungsfall insgesamt nur einmal und nur innerhalb eines Monats nach Ausgabe zurückgegeben werden. Mit der Rückgabe hat die Studentin einen alternativen Themenvorschlag einzureichen.

(3) Die Bachelorarbeit muss spätestens 9 Wochen nach der Ausgabe in drei gebundenen Exemplaren sowie auf einem elektronisch lesbaren Datenträger beim Prüfungsamt abgegeben werden. Die Abgabe ist aktenkundig festzuhalten. Bei der Abgabe hat die Studentin schriftlich zu versichern, dass sie die Bachelorarbeit selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Arbeit sind vom Betreuer so zu begrenzen, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann.

(4) Soweit im Bearbeitungszeitraum der Bachelorarbeit Lehrveranstaltungen aus anderen Modulen des siebten Semesters stattfinden, verlängert sich die Bearbeitungszeit um zwei Wochen auf elf Wochen.

(5) Die Bearbeitungszeit kann auf schriftlichen Antrag der Studentin verlängert werden. Über den Antrag beschließt der Prüfungsausschuss im Benehmen mit der Betreuerin. Eine Verlängerung darf bei Vorliegen eines besonders begründeten Ausnahmefalls um maximal zwei Monate gewährt werden.

§ 10 Bewertung und Notenbildung

(1) Die Bewertung und Ergebnisbekanntgabe von Prüfungen soll schnell und in für die Studentin nachvollziehbarer Weise erfolgen. Die Bewertung schriftlicher Prüfungen ist stets, die Bewertung mündlicher Prüfungen auf Verlangen der Studentin schriftlich zu begründen. Die Bachelorarbeit soll in der Regel einen Monat, sonstige schriftliche Prüfungen sollen in der Regel sechs Wochen nach Abgabe bewertet sein.

(2) Schriftliche Zweite Wiederholungsprüfungen werden in der Regel von zwei Prüferinnen bewertet. Mündliche Prüfungen sollen von mindestens zwei Prüferinnen oder von einer Prüferin in Anwesenheit einer Beisitzerin, die mit dieser Prüfungsordnung vertraut ist und die entsprechende Bachelorprüfung oder eine mindestens gleichwertige Prüfung abgelegt hat, bewertet werden. Die Bachelorarbeit muss von zwei Prüferinnen bewertet werden.

(3) Prüfungen können nur durch Prüferinnen nach folgendem Bewertungssystem 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 Anforderungen liegt
2,7 3,0 3,3	befriedigend	eine Leistung, die den Anforderungen entspricht
3,7 4,0	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5,0	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(4) Für eine Modulprüfung, die aus mehreren Prüfungen (Teilprüfungen) besteht, wird aus den Bewertungen der Teilprüfungen (Einzelprüfungsnoten) eine Modulnote gebildet. Wird im Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplan keine andere Gewichtung ausgewiesen, errechnet sich die Modulnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelprüfungsnoten.

(5) Für eine Prüfungsleistung, die aus mehreren Prüfungsteilen und/oder Prüfungsarten (Teilleistungen) besteht, wird aus den Bewertungen der Teilleistungen (Einzelnoten) eine Gesamtnote gebildet. Wird im Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplan keine andere Gewichtung ausgewiesen, errechnet sich die Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten.

(6) Eine Prüfungsvorleistung kann anstatt mit einer Note auch mit „erfolgreich“ oder „nicht erfolgreich“ bewertet werden. Die Bewertung „nicht erfolgreich“ entspricht der Note 5 („nicht ausreichend“). Bewertungen von Prüfungsvorleistungen werden bei nachfolgenden Notenbildungen nicht berücksichtigt. Absatz 4 gilt entsprechend.

(7) Im Falle der Modul- oder Gesamtnotenbildung wird nur die erste Dezimalstelle des errechneten arithmetischen oder nach Integriertem Studienablauf- und Prüfungsplan gewichteten Mittels berücksichtigt und ausgewiesen. Alle weiteren Dezimalstellen werden ohne Rundung gestrichen. Als Modul- oder Gesamtnote können sich damit im Durchschnitt ergeben:

Durchschnittsnote	Gesamtprädikat
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

(8) Für das Studium generale, das im Rahmen des Wahlpflichtfeldes „Schlüsselqualifikationen“ zu absolvieren ist, wird lediglich eine Teilnahmebescheinigung ausgestellt. Sie wird dann erteilt, wenn in der Regel 85 % der gewählten Lehrveranstaltung besucht wird. Die Anforderungen im Einzelnen regeln die Bestimmungen zum Studium generale.

(9) Individuelle Leistungen der Studierenden können einer Prüfungsleistung gleichgestellt sein. Wenn sie erfolgreich erbracht wurden, werden sie mit „Bestanden“ bewertet und ein Bestehensnachweis (BN) erteilt. Die Bewertung „nicht bestanden“ entspricht der Note 5 („nicht ausreichend“). Bewertungen von Bestehensnachweisen werden bei nachfolgenden Notenbildungen nicht berücksichtigt. Absatz 4 gilt entsprechend. Bestehensnachweise sind in Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplan ausgewiesen.

(10) Bewerten mehrere Prüferinnen eine Prüfung, ergibt sich die Gesamtbewertung aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Wurde die Bachelorarbeit von nur einer Prüferin mit der Note 5 („nicht ausreichend“) bewertet, bestellt der Prüfungsausschuss eine dritte Prüferin. Vergibt auch die Drittprüferin die Note 5 („nicht ausreichend“), ist die Bachelorarbeit nicht bestanden. In allen anderen Fällen ergibt sich die Gesamtbewertung aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Auch wenn sich danach ein arithmetisches Mittel größer als 4,0 errechnet, wird die Bachelorarbeit mit der Note 4 („ausreichend“) bewertet. Absatz 7 gilt entsprechend.

(11) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung errechnet sich aus den gewichteten Modulnoten. Im Grundsatz werden Noten aller Module, die 5 Leistungspunkte (= ECTS) umfassen, einfach, Noten aller Module, die 10 Leistungspunkte (= ECTS) umfassen, doppelt gewichtet. Davon abweichend wird die Note der ersten Aufgabe aus dem Praktischen Studiensemester (Reflexion des Praktischen Studiensemesters) mit 10 Leistungspunkten (= ECTS) einfach gewichtet. Die Note der Bachelorarbeit – 12 Leistungspunkte (= ECTS) – wird vierfach gewichtet.

§ 11

Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholen

(1) Eine Prüfung ist bestanden, wenn die Note 4 („ausreichend“) oder besser erreicht wurde. Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn sämtliche nach Integriertem Studienablauf- und Prüfungsplan erforderlichen Modulprüfungen bestanden sind. Im Falle des Bestehens einer Modulprüfung werden Leistungspunkte erworben. Bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden. § 7 Abs. 4 Satz 2 bleibt unberührt.

(2) Setzt sich eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungen zusammen, kann das Bestehen der Modulprüfung nach Maßgabe des Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplans davon abhängen, dass bestimmte Prüfungen mit der Note 4 („ausreichend“) oder besser bewertet werden. Andernfalls können nicht bestandene Prüfungen insoweit ausgeglichen werden, als das nach § 10 Abs. 4 errechnete Mittel aller Prüfungen die Note 4 („ausreichend“) oder besser ergibt (Kompensation). Nach Maßgabe des Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplans kann auch nur eine bestimmte Anzahl nicht bestandener Prüfungen kompensiert werden. Wird eine aus mehreren Prüfungen zusammengesetzte Modulprüfung nicht bestanden, sind nur die nicht bestandenen Prüfungen zu wiederholen.

(3) Eine Prüfung, für die nicht innerhalb von vier Semestern nach Abschluss der Regelstudienzeit ein Erstversuch unternommen wurde (Erstprüfung), gilt als nicht bestanden. Als nicht bestanden geltende Erstprüfungen werden mit der Note 5 („nicht ausreichend“) bewertet.

(4) 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.

(5) 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 4 gilt entsprechend. Mit Nichtbestehen einer Zweiten Wiederholungsprüfung ist die Prüfung endgültig nicht bestanden. Eine weitere Wiederholungsprüfung ist nicht zulässig.

(6) Wurde die Abschlussprüfung nicht bestanden, wird der Studentin auf schriftlichen Antrag vom Prüfungsamt eine Bescheinigung über die Bewertung der erbrachten Prüfungsleistungen und die erworbenen Leistungspunkte ausgestellt. Die Studentin erhält eine Exmatrikulationsbescheinigung, sobald sie ein vollständig ausgefülltes Abmeldeformular (Laufzettel) im Dezernat Studienangelegenheiten abgegeben hat.

§ 12

Versäumnis, Rücktritt und Sanktionsnote

(1) Eine Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Studentin an einem Prüfungstermin, zu dem sie angemeldet ist, unentschuldigt fehlt oder wenn sie eine festgelegte Bearbeitungszeit ohne hinreichenden Grund überschreitet (Versäumnis). Der erste Satz gilt entsprechend, wenn die Studentin eine begonnene Prüfung ohne triftigen Grund vorzeitig abbricht (Rücktritt).

(2) Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte Grund ist unverzüglich, spätestens jedoch bis zum Ablauf des dritten auf den Prüfungstermin oder das Ende der Bearbeitungszeit folgenden Werktags, schriftlich gegenüber dem Prüfungsamt glaubhaft zu machen. Ein Rücktritt nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ist ausgeschlossen.

(3) Im Krankheitsfall hat die Studentin innerhalb der in Absatz 2 genannten Frist ein ärztliches Attest vorzulegen, aus dem nachvollziehbar hervorgeht, dass sie prüfungsunfähig (gewesen) ist. In Zweifelsfällen kann das Prüfungsamt die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangen. Eine Studentin gilt als prüfungsunfähig, wenn sie glaubhaft macht, dass ihr überwiegend von ihr allein zu versorgendes Kind krank (gewesen) ist.

(4) Wird der geltend gemachte Grund anerkannt, gilt die Prüfung als nicht unternommen. Über die Anerkennung entscheidet der Prüfungsausschuss.

(5) Eine Prüfung wird mit der Note 5 (Sanktionsnote) bewertet, wenn die Studentin versucht, das Prüfungsverfahren oder ein Prüfungsergebnis durch Drohung, Täuschung oder Benutzung unerlaubter Hilfsmittel zu beeinflussen. Eine Studentin, die den Ablauf einer Prüfung stört oder zu stören versucht (Ordnungsverstoß), kann von der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die Prüfung mit der Sanktionsnote bewertet. Zeit und Grund des Prüfungsausschlusses sind im Prüfungsprotokoll zu vermerken. In Fällen des Satzes 1 (Drohung, Täuschung oder Benutzung unerlaubter Hilfsmittel) ist die Studentin zuvor anzuhören, in Fällen des Satzes 2 (Ordnungsverstoß) soll sie zuvor abgemahnt werden.

§ 13

Zeugnisse, Urkunden und Ungültigkeit der Bachelorprüfung

(1) Über die bestandene Bachelorprüfung wird der Studentin unverzüglich, spätestens innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des letzten Prüfungsergebnisses, ein Zeugnis in deutscher Sprache ausgehändigt. Das Zeugnis muss insbesondere

- a.) den Studiengang
- b.) die Noten und Leistungspunkte sämtlicher Modulprüfungen,
- c.) das Thema der Bachelorarbeit sowie
- d.) die Abschlussnote und das Gesamtprädikat der Bachelorprüfung

enthalten. Es ist von der Dekanin und der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Zeugnisse tragen das Datum des jeweils letzten Prüfungstermins. Sie sind mit dem Siegel der HTWK Leipzig zu versehen.

(2) Mit dem Zeugnis erhält die Studentin die Urkunde über die Verleihung des Grades „Bachelor of Arts“ (Bachelorurkunde) in deutscher und in englischer Sprache. Die Bachelorurkunde ist von der Dekanin und der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend.

(3) Zusätzlich zu Zeugnis und Bachelorurkunde wird der Studentin eine detaillierte Erläuterung zu Voraussetzungen, Zielen und Inhalten des absolvierten Studiengangs in englischer Sprache (Diploma Supplement) ausgehändigt. Die Gliederung des Diploma Supplement folgt der jeweils geltenden Vorgabe der Hochschulrektorenkonferenz.

(4) Die Bachelorprüfung kann nach Anhörung der Studentin für „nicht bestanden“ erklärt werden, wenn erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt wird, dass die Vergabe der Sanktionsnote nach § 12 Abs. 5 Satz 1 rechtfertigende Umstände vorgelegen haben.

(5) Zeugnisse, Bachelorurkunden und Diploma Supplements werden durch das Prüfungsamt ausgestellt. Das Prüfungsamt kann die Herausgabe fehlerhafter oder inhaltlich falscher Zeugnisse, Bachelorurkunden und Diploma Supplements verlangen.

§ 14

Prüfungsorgane und Prüfungsorganisation

- (1) Prüfungsorgane sind der Prüfungsausschuss und das Prüfungsamt.
- (2) Der Fakultätsrat bestellt die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen. Dem Prüfungsausschuss gehören fünf Professorinnen und eine Studentin an. Der Fakultätsrat bestimmt die Vorsitzende und ihre Stellvertreterin.
- (3) Soweit nicht anders bestimmt, ist der Prüfungsausschuss in allen diese Prüfungsordnung oder die zugehörige Studienordnung berührenden Fragen zuständig. Insbesondere überwacht er die Einhaltung der Prüfungsordnung und befindet über Widersprüche gegen im Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Er kann einzelne Aufgaben seiner Vorsitzenden übertragen. Letzteres gilt nicht für Entscheidungen im Widerspruchsverfahren.
- (4) Der Prüfungsausschuss tagt mindestens einmal pro Semester. Er ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der Anwesenden gefasst. Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind den Betroffenen in der Regel schriftlich mitzuteilen. Die Ablehnung von Anträgen ist zu begründen.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind berechtigt, bei der Abnahme von Prüfungen zugegen zu sein. Dies gilt nicht für studentische Mitglieder des Prüfungsausschusses, die sich in demselben Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung zu unterziehen haben.
- (6) Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (7) Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben, insbesondere zur Prüfungsorganisation, bedient sich der Prüfungsausschuss eines Prüfungsamtes. Er kann dem Prüfungsamt die Wahrnehmung bestimmter Aufgaben dauerhaft übertragen. Im Zusammenhang mit Zulassung zur und Anerkennung der Praxisphase können Aufgaben des Prüfungsamtes auf ein Praktikantenamt übertragen werden.

§ 15

Prüferin und Beisitzerin

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt im Rahmen des Prüfungsplans die Prüferin und Beisitzerin.
- (2) Zur Prüferin darf nur bestellt werden, wer die Voraussetzungen nach § 35 Abs. 6 SächsHSFG erfüllt. Der Prüferin obliegt die ordnungsgemäße Durchführung und Bewertung von Prüfungen. Die Namen der Prüferinnen werden zusammen mit dem Prüfungstermin (§ 3, Abs. 6) bekanntgegeben.
- (3) Zur Beisitzerin darf nur bestellt werden, wer mit dieser Prüfungsordnung vertraut ist und die entsprechende Bachelorprüfung oder eine mindestens gleichwertige Prüfung

abgelegt hat. Die Beisitzerin unterstützt die Prüferin administrativ. Der Beisitzerin steht weder ein Bewertungsrecht noch ein Frage- oder Aufgabenstellungsrecht zu.

(4) Prüferin und Beisitzerin sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 16

Aufbewahrung und Einsichtnahme von Prüfungsunterlagen

(1) Eine Studentin betreffende schriftliche Prüfungsarbeiten, Bewertungsgutachten und Prüfungsprotokolle (Prüfungsunterlagen) werden mindestens fünf Jahre ab Ende des Semesters aufbewahrt, in welchem die Studentin den letzten Prüfungstermin wahrgenommen hat.

(2) Studierenden 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 der Studentin fest. Die Gewährung der Einsichtnahme berechtigt im Falle der Widerspruchserhebung auch zur Kopie der Prüfungsunterlagen gegen Kostenersatz.

§ 17

Widerspruchsverfahren

(1) Das Widerspruchsverfahren findet hinsichtlich belastender Entscheidungen der HTWK Leipzig im Prüfungsverfahren statt.

(2) Der Widerspruch ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich bei der Rektorin der HTWK Leipzig oder bei der Stelle, welche die Entscheidung getroffen hat, zu erheben. Der Widerspruch kann auch zur Niederschrift der Justitiarin der HTWK Leipzig erhoben werden. Der Widerspruch kann innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Entscheidung erhoben werden, wenn eine Belehrung der Studentin über die Möglichkeit der Einlegung eines Rechtsbehelfs unterblieben ist (§ 58 VwGO).

(3) Die Studentin 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 stattgegeben wird, entscheidet der Prüfungsausschuss durch Abhilfebescheid. Kann dem Widerspruch nicht abgeholfen werden, ergeht ein Widerspruchsbescheid. Diesen erlässt die Rektorin 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 die belastende Entscheidung und den Widerspruchsbescheid kann innerhalb eines Monats nach seiner Zustellung Klage beim Verwaltungsgericht Leipzig erhoben werden.

§ 18

Überleitungs- und Schlussbestimmungen

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

(2) Die Prüfungsordnung wurde am 20. April 2016 vom Fakultätsrat der Fakultät Medien beschlossen. Sie tritt am Tage nach der Genehmigung durch das Rektorat ¹ in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die ihr Studium ab dem Wintersemester 2015/16 aufnehmen.

(3) Glaubt ein Student, aus der vor dieser Studienordnung geltenden Studienordnung eine für sich günstigere Regelung herleiten zu können, kann er auf schriftlichen Antrag die Anwendung dieser Regelung verlangen. Die Antragstellung ist bis längstens 31. Dezember 2018 möglich.

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

¹ Genehmigt durch Beschluss vom 10. April 2018

Prüfungsordnung

für den

Bachelorstudiengang Museologie

an der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig

(Prüf-MUB)

Anlage: Integrierter Studienablauf- und Prüfungsplan

Modul-Kennzahlensystem

Die mehrgliedrigen Kennzahlen geben folgende Ordnungsmerkmale wieder:

- Die **erste Ziffer** zeigt das Themenfeld an,
- die **zweite Ziffer** die empfohlene Semesterlage,
- die **dritte Ziffer** spiegelt die Zählung der Module eines Semesters im Regelstudienablaufplan.

Abkürzungen

BN	Bestehensnachweis	PM	Mündliche Prüfung
LE	Lehreinheit	PP	Präsentation
LP	Leistungspunkt	PR	Referat
P	Pflichtmodul	PT	Testat
PC	Prüfung am Computer	SWS	Semesterwochenstunde(n)
PE	Entwurf	TB	Teilnahmebescheinigung
PG	Generierte Prüfungsleistung	WP	Wahlpflichtmodul
PJ	Projektarbeit	WPF	Wahlpflichtfeld
PK	Klausur		

Integrierter Studienablauf- und Prüfungsplan

Curriculum für das 1. Semester

Modulnummer	Modulart	Modulbezeichnung/Lehreinheit	SWS	LP	Prüfungsvorleistung	Prüfungsleistung	Bearbeitungsdauer der Prüfungsleistung
1.1.1	P	Museologische Grundlagen, Sammlungs Aufbau	4	5	keine	PK	90 min
2.1.2	P	Objektdokumentation in Text und Bild	4	5	keine	PK	90 min
2.1.3	P	Formen und Werkstoffe von Kulturgütern I	5	5	keine	PM	20 min
2.1.4	P	Erschließungstechniken aus den Historischen Hilfswissenschaften	4	5	keine	PK	180 min
2.1.5	P	Angewandte Kunstgeschichte I	4	5	keine	PM	20 min
6.1.6	P	Wissenschaftliches Arbeiten, historisches Basiswissen	5	5	keine	PM	20 min
Summe der LP				30			

Curriculum für das 2. Semester

Modulnummer	Modulart	Modulbezeichnung/Lehreinheit	SWS	LP	Prüfungsvorleistung	Prüfungsleistung	Bearbeitungsdauer der Prüfungsleistung
1.2.1	P	Geschichte des Museumswesens, Theorie der Kommunikation	4	5	keine	PG=PK+PR *	
1.2.1.1	P	Geschichte des Museumswesens	2		keine	PK (1/2)	90 min
1.2.1.2	P	Theorie und Geschichte der Kommunikation	2		keine	PR (1/2)	20 – 30 min
2.2.2	P	Datenmanagement und Datenbanken	4	5	keine	PK	90 min
2.2.3	P	Samlungsmanagement, Terminologiekontrolle	4	5	keine	PR (1/2) PC (1/2)	PR: 20-30 min PC: 90 min
2.2.4	P	Formen und Werkstoffe von Kulturgütern II	5	5	keine	PT (BN) und PH	PT: 1 Woche PH: 3 Wochen
2.2.5	P	Angewandte Kunstgeschichte II	4	5	keine	PM	20 min
5.2.6	P	Einführungspraktikum	/	5	keine	TB	4 Wochen
Summe der LP				30			

* Für das Bestehen des Moduls müssen beide Teilprüfungen bestanden werden.

Curriculum für das 3. Semester

Modulnummer	Modulart	Modulbezeichnung/Lehreinheit	SWS	LP	Prüfungsvorleistung	Prüfungsleistung	Bearbeitungsdauer der Prüfungsleistung
2.3.1	P	Christliche und profane Ikonographie	4	5	keine	PK	90 min
2.3.2	P	Fachsprache Englisch	4	5	keine	PR (1/4) PK (3/4)	PR: 20 min PK: 90 min
3.3.3	P	Museumsausstellungen I	5	5	keine	PE (BN) und PJ	PE: 1 Woche PJ: 4 Wochen
3.3.4	P	Museum und Marketing	4	5	keine	PH	4 Wochen
	WP	Auswahl von 1 Modul im Umfang von 5 LP aus WPF I und 1 Modul im Umfang von 10 LP aus WPF I (Fortsetzung und Abschluss im 4. Semester)	3 + 3	5	keine		
Summe der LP				25			
Wahlpflichtmodule 3. Semester							
WPF I							
4.3.5	WP	Methoden der Kunstgeschichte / Ästhetik	3	5	keine	PK	90 min
4.3.6	WP	Methoden der Geschichtswissenschaften	3	5	keine	PM	20 min
4.3.7	WP	Methoden der Ur- und Frühgeschichte	3	5	keine	PK	90 min
4.3.8	WP	Methoden der Europäischen Ethnologie	3	5	keine	PM	20 min

Curriculum für das 4. Semester

Modulnummer	Modulart	Modulbezeichnung/Lehreinheit	SWS	LP	Prüfungsvorleistung	Prüfungsleistung	Bearbeitungsdauer der Prüfungsleistung
3.4.1	P	Museumsausstellungen II	9	10	keine	PJ	6 Wochen
	WP	Auswahl im Umfang von 10 LP aus WPF I (Fortsetzung und Abschluss des im 3. Semester gewählten Moduls)		10	keine		
	WP	Auswahl im Umfang von 5 LP aus WPF II		5	keine		
	WP	Auswahl im Umfang von 10 LP aus WPF III		10	keine		
Summe der LP				35			
Wahlpflichtmodule 4. Semester							
WPF I							
4.4.2	WP	Methoden der Kunstgeschichte / Ästhetik	/	10	keine	PH	6 Wochen
4.4.3	WP	Methoden der Geschichtswissenschaften	/	10	keine	PH	6 Wochen
4.4.4	WP	Methoden der Ur- und Frühgeschichte	/	10	keine	PH	6 Wochen
4.4.5	WP	Methoden der Europäischen Ethnologie	/	10	keine	PH	6 Wochen
WPF II							
2.4.6	P	Entwicklungsreihen und Kontexte materieller Kultur I	2 + 2	5	keine	PP	20 min

WPF III							
1.4.7	WP	Information – Gedächtnis – Kulturerbe *	4	5	keine	PR	30 min
2.4.8	WP	Erschließung grafischer Sammlungsgüter	4	5	keine	PM	20 min
2.4.9	WP	Archivkunde	4	5	keine	PK	90 min
2.4.10	WP	Leihverkehrs- und Transportmanagement / Medien- und Urheberrecht	4	5	keine	PG=PM+TB **	
2.4.10.1	WP	Leihverkehrs- und Transportmanagement	2		keine	PM	PM (20 min)
2.4.10.2	WP	Medien- und Urheberrecht	2		keine	TB	
3.4.11	WP	Museumspädagogik	8	10	keine	PJ	5 Wochen
3.4.12	WP	Publikumsforschung, beschreibende Statistik	5	5	keine	PJ	4 Wochen
3.4.13	WP	Kunstmarketing, Kunstverleih *	4	5	keine	PM	20 min
3.4.14	WP	Elektronisches Publizieren im Museum *	2	5	keine	PJ	5 Wochen

* Wird alle zwei Jahre angeboten, so dass dieses Modul im 4. und 6. Fachsemester belegt werden kann.

** Für das Bestehen des Moduls müssen beide Teilmodule bestanden werden.

Curriculum für das 5. Semester

Modulnummer	Modulart	Modulbezeichnung/Lehreinheit	SWS	LP	Prüfungsvorleistung	Prüfungsleistung	Bearbeitungsdauer der Prüfungsleistung
5.5.1	P	Reflexion des Praktischen Studienseesters	/	10	keine	PH	4 Wochen
5.5.2	P	Museologische Fragen zum Praktischen Studienseester	1	10	keine	BN	
5.5.3	P	Projekt im Praktischen Studienseester	/	10	keine	PJ	8 Wochen
Summe der LP				30			

Curriculum für das 6. Semester

Modulnummer	Modulart	Modulbezeichnung/Lehreinheit	SWS	LP	Prüfungsvorleistung	Prüfungsleistung	Bearbeitungsdauer der Prüfungsleistung
5.6.1	P	Praxisprojekt	1	10	keine	PJ	8 Wochen
	WP	Auswahl im Umfang von 5 LP aus WPF II		5	keine		
	WP	Auswahl im Umfang von 10 LP aus WPF III		10	keine		
	WP	Auswahl im Umfang von 5 LP aus WPF IV		5	keine		
Summe der LP				30			

Wahlpflichtmodule 6. Semester							
WPF II							
2.6.2	P	Entwicklungsreihen und Kontexte materieller Kultur II	2 + 2	5	keine	PK	90 min
WPF III							
1.6.3	WP	Information – Gedächtnis – Kulturerbe *	4	5	keine	PR	30 min
2.6.4	WP	Erschließung grafischer Sammlungsgüter	4	5	keine	PM	20 min
2.6.5	WP	Archivkunde	4	5	keine	PK	90 min
2.6.6	WP	Leihverkehrs- und Transportmanagement / Medien- und Urheberrecht	4	5	keine	PG=PM+TB **	
2.6.6.1	WP	Leihverkehrs- und Transportmanagement	2		keine	PM	PM (20 min)
2.6.6.2	WP	Medien- und Urheberrecht	2		keine	TB	
3.6.7	WP	Museumspädagogik	8	10	keine	PJ	5 Wochen
3.6.8	WP	Publikumsforschung, beschreibende Statistik	5	5	keine	PJ	4 Wochen
3.6.9	WP	Kunstmarketing, Kunstverleih *	4	5	keine	PM	20 min
3.6.10	WP	Elektronisches Publizieren im Museum *	2	5	keine	PJ	5 Wochen
3.6.11	WP	Grundlagen der Pädagogik und Erwachsenenbildung	4	5	keine	PK	90 min

* Wird alle zwei Jahre angeboten, so dass dieses Modul im 4. und 6. Fachsemester belegt werden kann.

** Für das Bestehen der Modulnote müssen beide Teilmodule bestanden werden.

WPF IV							
6.6.12	WP	Schlüsselqualifikationen	5	5	keine	TB und wechselnd	
6.6.12.1	WP	Studium Generale	2	1	Abhängig von der gewählten Lehrveranstaltung; nach Abschluss ist eine TB vorzulegen		
6.6.12.2	WP	Schlüsselqualifikation (zu wählen aus dem jährlich vom Fakultätsrat Medien beschlossenen Angebot) ***		4	Abhängig vom gewählten Modul		

*** Jeweils enthalten im Angebot ein Englisch-Modul zu „Kommunikation im Museum“ (kann als Ergänzung zum Modul „Fachsprache Englisch“ gewählt werden).

Curriculum für das 7. Semester

Modulnummer	Modulart	Modulbezeichnung/Lehreinheit	SWS	LP	Prüfungsvorleistung	Prüfungsleistung	Bearbeitungsdauer der Prüfungsleistung
1.7.1	P	Theorie des Museums und komplexe Museumspraxis	2	3	keine	BN	
1.7.2	P	Prinzipien der Magazinierung, Konservierung, Restaurierung	4	5	keine	PK	90 min
2.7.3	P	Informations- und Wissensmanagement	4	5	keine	PM	20 min
6.7.4	P	Strukturen und Ressourcen für Kultureinrichtungen	4	5	keine	PM	20 min
7.7.5	P	Bachelorarbeit	/	12	keine	PH	9 Wochen*
Summe der LP				30			

* Soweit im Bearbeitungszeitraum der Bachelorarbeit Lehrveranstaltungen aus anderen Modulen des siebten Semesters stattfinden, verlängert sich die Bearbeitungszeit um zwei Wochen auf 11 Wochen.