

Erforderliche Parameter fehlen oder sind falsch.

Prüfungsordnung

für den

Bachelorstudiengang

Buch- und Medienwirtschaft

an der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig

(PrüfO-BUB)

Fassung vom 4. April 2022
auf der Grundlage von §§ 13 Abs. 4, 34 SächsHSFG

Inhaltsverzeichnis

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

Anlage:

Prüfungsplan

Studienablaufplan

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

Diese Prüfungsordnung regelt die Prüfungen im Bachelorstudiengang Buch- und Medienwirtschaft an der Fakultät Informatik und Medien der HTWK Leipzig.

§ 1

Regelstudienzeit und Aufbau des Studiums

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt 6 Semester. Sie umfasst die Zeiten für das Studium, die Praxisphase und die Prüfungen einschließlich der Bachelorarbeit.
- (2) Das Studium ist modular aufgebaut. Es umfasst Pflicht- und Wahlpflichtmodule. Die Modulbeschreibungen sind in der Anlage 3 zur Studienordnung (StudO-BUB) enthalten.

§ 2

Berufspraktische Tätigkeit (Praxisphase)

- (1) Die Regelstudienzeit schließt eine Praxisphase im fünften Semester ein. Das Pflichtmodul Praxisphase umfasst mindestens 20 Wochen praktische Tätigkeit im Berufsfeld und wird mit einem Praktikumskolloquium unter anderem in Form einer Präsentation an der Hochschule abgeschlossen. Für das erfolgreich absolvierte Modul werden 30 Leistungspunkte nach dem **European Credit Transfer and Accumulation System** (ECTS-Punkte) vergeben.
- (2) Einzelheiten zur Praxisphase regelt die Praktikumsordnung des Studiengangs, die Bestandteil der Studienordnung ist (StudO-BUB, Anl. 4), 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 „Publishing Management“ bildet. Der Bachelorgrad wird beim Erwerb von 180 Leistungspunkten (ECTS-Punkten) gemäß dem Prüfungsplan (**Anlage 1**) und Studienablaufplan (**Anlage 2**) 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-BUB) 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 180 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) erforderlich, die durch das erfolgreiche Ablegen der Modulprüfungen der Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule sowie das erfolgreiche Ableisten der Praxisphase, wie in der StudO-BUB vorgesehen, erworben werden. Für das Bachelormodul, das aus dem Bachelorseminar und der Bachelorarbeit besteht, gelten die Regelungen des § 19.
- (6) Die 180 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) setzen sich wie folgt zusammen: 115 Leistungspunkte für Pflichtmodule, 20 Leistungspunkte aus dem Bereich der Wahlpflichtmodule, 30 Leistungspunkte für das Praktikum und 15 Leistungspunkte für das Bachelormodul. Die Wahlpflichtmodule werden aus einem Katalog empfohlener Module ausgewählt, die in der Anlage zur StudO-BUB 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 3 zur StudO-BUB 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.
- (9) Die Anzahl der lt. Prüfungsplan zu erbringenden Prüfungsleistungen (Erstprüfungen nach Prüfungsplan) 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 in der Regel einen Monat, spätestens aber zwei Wochen vor dem Prüfungstermin durch Aushang an der hierfür vorgesehenen Stelle in der Fakultät oder Onlineveröffentlichung oder in sonst geeigneter Weise bekannt gegeben. Der Aushang ist durch das Prüfungsamt zu datieren und zu unterschreiben. Im Falle der Onlineveröffentlichung ist das Datum aktenkundig zu machen. Die Bekanntmachung enthält auch die Frist für die An- und Abmeldungen zu den Modulprüfungen. Diese Frist beträgt zwei Wochen, Fristbeginn ist der auf die Bekanntmachung 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 Buch- und Medienwirtschaft 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 dem Prüfungsplan ergeben.
- (3) Die Zulassung zu den Modulprüfungen nach Maßgabe des Prüfungsplans erfolgt von Amts wegen, in der Regel mit der Bekanntgabe der Prüfungstermine (§ 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 wurde,
 - (d) in den sonst im Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetz oder in 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 Urlaubsemesters oder der Praxisphase; 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 (PL) können sein

1. Klausurarbeiten (PK)
2. Hausarbeiten (PH)
3. Referate (PR)
4. mündliche Prüfungen (PM)
5. Präsentationen (PP)
6. Projektarbeiten (PJ)
7. Fall- oder Feldstudien (PF)
8. Prüfung am Computer (PC)

(2) Prüfungsvorleistungen (PVL) können sein

1. Klausurarbeiten (PVK)
2. Hausarbeiten (PVH)
3. Referate (PVR)
4. mündliche Prüfungen (PVM)
5. Präsentationen (PVP)
6. Projektarbeiten (PVJ)
7. Fall- oder Feldstudien (PVF)
8. Prüfung am Computer (PVC)

(3) Prüfungsvorleistungen sind Leistungen nach Absatz 2, 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.

(4) 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.

(5) 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 Prüfungen werden anonymisiert durch Aushang an der hierfür vorgesehenen Stelle in der Fakultät oder Onlineveröffentlichung oder in sonst geeigneter Weise 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 Aushangtafel zu belassen. Für die Onlineveröffentlichung gilt dies sinngemäß. Prüfungsergebnisse gelten einen Monat nach Datierung des Aushangs oder Onlineveröffentlichung 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. Es ist von mindestens einem Prüfer 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, Prüfung 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
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

- (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- BUB Anlage 3) 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) Für die erfolgreiche Absolvierung der Praxisphase wird ein Bestehensnachweis (BN) ausgestellt. 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 entsprechend den Leistungspunkten (ECTS-Punkten) gewichteten Mittel der Modulnoten. Absatz 2 gilt entsprechend. Die Note des Bachelormoduls 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 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 aufsichtführenden 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 Prüfungsplan und der Modulbeschreibung.
- (2) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn sämtliche Modulprüfungen bestanden sind. Eine Bachelorprüfung, die nicht innerhalb von vier Semestern nach Abschluss der Regelstudienzeit abgelegt worden ist, gilt als endgültig 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 lt. 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 Absatz 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) 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 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) Außerhalb von Hochschulen erbrachte Leistungen können auf Studienzeiten, (berufs)praktische Tätigkeiten, Leistungsnachweise und Leistungspunkte auf Antrag des Studenten 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 Buch- und Medienwirtschaft 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 des Studenten diesen Umfang, so hat er auf Verlangen verbindlich festzulegen, auf welche Leistungen die Anrechnung erfolgen soll.
- (4) Die Versagung der Anerkennung ist schriftlich zu begründen.
- (5) Anrechenbare Leistungsnachweise werden mit der vergebenen Note übernommen, wenn das dabei angewandte Notensystem mit dem des Bachelorstudiengangs Buch- und Medienwirtschaft 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 und einem Studenten.
- (2) Der Fakultätsrat bestellt die Mitglieder des Prüfungsausschusses. Er bestimmt den Vorsitzenden und dessen Stellvertreter sowie die Stellvertreter für jedes einzelne weitere 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 zur Praxisphase (§ 2) und für deren Anerkennung ist der Praktikumsbeauftragte des Studienganges im Auftrag des Prüfungsamtes zuständig. Näheres regelt die Praktikumsordnung (PraktO- BUB §§ 5, 8 und 17).

§ 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 (§ 15),
 - 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 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 und der Beisitzer 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 Bachelormodul, Bachelorarbeit und Bachelorseminar

- (1) Das Bachelormodul besteht aus der Bachelorarbeit und dem Bachelorseminar. Für das erfolgreich bestandene Bachelormodul werden 15 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) vergeben.
- (2) Das Bachelorseminar findet begleitend zur Bachelorarbeit statt und beinhaltet eine Präsentation, für deren erfolgreiches Ablegen 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 Leipzig betreut.
- (5) Die Ausgabe des Themas der Bachelorarbeit erfolgt frühestens, wenn bis auf zwei Modulprüfungen der ersten fünf Semester alle 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 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 oder besser ("ausreichend") 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, gemäß § 14 PrüfO wiederholt werden. Dabei ist eine Rückgabe des Themas der Bachelorarbeit 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 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 Dekan und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses 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 können nur innerhalb von fünf Jahren nach Datierung des Zeugnisses getroffen werden.

§ 22

Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen und Einsichtnahme

- (1) Die Studierenden betreffende Prüfungsunterlagen werden entsprechend der Archivordnung aufbewahrt und archiviert.
- (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. Anerkennung der Vorpraxis und Zulassung zur sowie Anerkennung der Praxisphase.
- (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 Studenten 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 Buch- und Medienwirtschaft wurde am 21. April 2021 vom Fakultätsrat der Fakultät Informatik und Medien beschlossen und am 4. April 2022 vom Rektorat genehmigt. Sie tritt am Tag nach der Genehmigung in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden
- (3) Glaubt ein Studierender, der vor In-Kraft-Treten dieser Ordnung bereits immatrikuliert wurde, aus der vor dieser Studienordnung für ihn geltenden Studienordnung eine für sich günstigere Regelung herleiten zu können, kann er auf schriftlichen Antrag die Anwendung dieser Regelung verlangen.
- (4) Die Prüfungsordnung Bachelor Buch- und Medienwirtschaft wird im Internetportal der HTWK Leipzig unter www.htwk-leipzig.de veröffentlicht.

Anlage

Prüfungsplan
Studienablaufplan

Studienablaufplan

Struktureinheit / Modul	ECTS	SWS (Vorlesung/Seminar/Übung/Praktikum)					
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
Einführung Buchhandel/Verlagswirtschaft G391-1 Pflichtmodul	10	4/2/0/0					
Wissenschaftskompetenz G587-1 Pflichtmodul	5	0/3/1/0					
Allgemeine Betriebswirtschaftslehre W342-1 Pflichtmodul	5	2/2/0/0					
Wirtschaftsmathematik und Statistik N823-1 Pflichtmodul	5	2/2/0/0					
Elektronisches Publizieren I C718-1 Pflichtmodul	5	4/0/2/0					
Allgemeine Volkswirtschaftslehre W638-1 Pflichtmodul	5		4/0/0/0				
Handelsbetriebslehre G622-1 Pflichtmodul	5		2/0/0/0				
Buchführung W137-1 Pflichtmodul	5		3/0/0/0				
Marketing I: Marketing-Grundlagen W420-1 Pflichtmodul	5		2/2/0/0				
Elektronisches Publizieren II C683-1 Pflichtmodul	5		0/4/1/0				
Publikationsprozesse G839-2 Pflichtmodul	10			2/2/0/0	0/2/0/0		
ESP (English for Special Purposes) II for Bookselling and Publishing F176-1 Pflichtmodul	5			0/2/0/0			
Kosten- und Leistungsrechnung G486-1 Pflichtmodul	5			4/0/0/0			
Controlling G470-1 Pflichtmodul	5			0/2/0/0			
Marketing II: Medienmarketing G434-1 Pflichtmodul	5			2/0/0/0			
Medienhandelsmanagement W260-1 Pflichtmodul	5				0/2/0/0		
Supply Chain Management and International Business W139-1 Pflichtmodul	5				0/2/0/0		
Institutionelle und funktionelle Distribution G190-1 Pflichtmodul	5				2/1/1/0		
Recht in Medienunternehmen I323-1 Pflichtmodul	5				3/2/0/0		
Praxisphase G233-1 Pflichtmodul	30					0/2/0/0	

Struktureinheit / Modul	ECTS	SWS (Vorlesung/Seminar/Übung/Praktikum)					
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
Kommunikation und Medien I590-1 Pflichtmodul	5						2/0/0/0
Schlüsselqualifikationen I248-1* Pflichtmodul	5						X
Bachelormodul G968-1 Pflichtmodul	15						0/1/0/0
Studienschwerpunkte / Wahlpflichtkatalog Die Studierenden können sich für einen Studienschwerpunkt entscheiden und belegen die dazugehörigen vier Module. Entscheiden sich Studierende nicht für einen Studienschwerpunkt, können sie frei vier Module aus dem Wahlpflichtbereich wählen. Es sind mind. 4 Module zu wählen.	20		5	5	5		5
Studienschwerpunkt Buchhandelsmanagement	20		5	5	5		5
Buchhandelsmanagement 1 G377-1 Wahlpflichtmodul	5		0/1/2/0				
Buchhandelsmanagement 2 G343-1 Wahlpflichtmodul	5			0/1/2/0			
Buchhandelsmanagement 3 G399-1 Wahlpflichtmodul	5				0/1/2/0		
Buchhandelsmanagement 4 G844-1 Wahlpflichtmodul	5						0/1/2/0
Studienschwerpunkt Kommunikationsmanagement	20		5	5	5		5
Kommunikationsmanagement 1 G855-1 Wahlpflichtmodul	5		0/1/2/0				
Kommunikationsmanagement 2 G880-1 Wahlpflichtmodul	5			0/1/2/0			
Kommunikationsmanagement 3 G328-1 Wahlpflichtmodul	5				0/1/2/0		
Kommunikationsmanagement 4 G895-1 Wahlpflichtmodul	5						0/1/2/0
Studienschwerpunkt Pressemanagement	20		5	5	5		5
Pressemanagement 1 G121-1 Wahlpflichtmodul	5		0/1/2/0				
Pressemanagement 2 G255-1 Wahlpflichtmodul	5			0/1/2/0			
Pressemanagement 3 G402-1 Wahlpflichtmodul	5				0/1/2/0		
Pressemanagement 4 G114-1 Wahlpflichtmodul	5						0/1/2/0
Studienschwerpunkt Veranstaltungsmanagement	20		5	5	5		5
Veranstaltungsmanagement 1 G604-1 Wahlpflichtmodul	5		0/1/2/0				
Veranstaltungsmanagement 2 G125-1 Wahlpflichtmodul	5			0/1/2/0			

Struktureinheit / Modul	ECTS	SWS (Vorlesung/Seminar/Übung/Praktikum)					
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
Veranstaltungsmanagement 3 G841-1 Wahlpflichtmodul	5				0/1/2/0		
Veranstaltungsmanagement 4 G581-1 Wahlpflichtmodul	5						0/1/2/0
Summe SWS pro Semester:		24	30	26	27	2	15
Summe ECTS-Credits pro Semester:		30	30	30	30	30	30

Studienablaufplan

Struktureinheit / Modul	ECTS	SWS (Vorlesung/Seminar/Übung/Praktikum)					
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
Einführung Buchhandel/Verlagswirtschaft G391-1 Pflichtmodul	10	4/2/0/0					
Wissenschaftskompetenz G587-1 Pflichtmodul	5	0/3/1/0					
Allgemeine Betriebswirtschaftslehre W342-1 Pflichtmodul	5	2/2/0/0					
Wirtschaftsmathematik und Statistik N823-1 Pflichtmodul	5	2/2/0/0					
Elektronisches Publizieren I C718-1 Pflichtmodul	5	4/0/2/0					
Allgemeine Volkswirtschaftslehre W638-1 Pflichtmodul	5		4/0/0/0				
Handelsbetriebslehre G622-1 Pflichtmodul	5		2/0/0/0				
Buchführung W137-1 Pflichtmodul	5		3/0/0/0				
Marketing I: Marketing-Grundlagen W420-1 Pflichtmodul	5		2/2/0/0				
Elektronisches Publizieren II C683-1 Pflichtmodul	5		0/4/1/0				
Publikationsprozesse G839-2 Pflichtmodul	10			2/2/0/0	0/2/0/0		
ESP (English for Special Purposes) II for Bookselling and Publishing F176-1 Pflichtmodul	5			0/2/0/0			
Kosten- und Leistungsrechnung G486-1 Pflichtmodul	5			4/0/0/0			
Controlling G470-1 Pflichtmodul	5			0/2/0/0			
Marketing II: Medienmarketing G434-1 Pflichtmodul	5			2/0/0/0			
Medienhandelsmanagement W260-1 Pflichtmodul	5				0/2/0/0		
Supply Chain Management and International Business W139-1 Pflichtmodul	5				0/2/0/0		
Institutionelle und funktionelle Distribution G190-1 Pflichtmodul	5				2/1/1/0		
Recht in Medienunternehmen I323-1 Pflichtmodul	5				3/2/0/0		
Praxisphase G233-1 Pflichtmodul	30					0/2/0/0	

Struktureinheit / Modul	ECTS	SWS (Vorlesung/Seminar/Übung/Praktikum)					
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
Kommunikation und Medien I590-1 Pflichtmodul	5						2/0/0/0
Schlüsselqualifikationen I248-1* Pflichtmodul	5						X
Bachelormodul G968-1 Pflichtmodul	15						0/1/0/0
Studienschwerpunkte / Wahlpflichtkatalog Die Studierenden können sich für einen Studienschwerpunkt entscheiden und belegen die dazugehörigen vier Module. Entscheiden sich Studierende nicht für einen Studienschwerpunkt, können sie frei vier Module aus dem Wahlpflichtbereich wählen. Es sind mind. 4 Module zu wählen.	20		5	5	5		5
Studienschwerpunkt Buchhandelsmanagement	20		5	5	5		5
Buchhandelsmanagement 1 G377-1 Wahlpflichtmodul	5		0/1/2/0				
Buchhandelsmanagement 2 G343-1 Wahlpflichtmodul	5			0/1/2/0			
Buchhandelsmanagement 3 G399-1 Wahlpflichtmodul	5				0/1/2/0		
Buchhandelsmanagement 4 G844-1 Wahlpflichtmodul	5						0/1/2/0
Studienschwerpunkt Kommunikationsmanagement	20		5	5	5		5
Kommunikationsmanagement 1 G855-1 Wahlpflichtmodul	5		0/1/2/0				
Kommunikationsmanagement 2 G880-1 Wahlpflichtmodul	5			0/1/2/0			
Kommunikationsmanagement 3 G328-1 Wahlpflichtmodul	5				0/1/2/0		
Kommunikationsmanagement 4 G895-1 Wahlpflichtmodul	5						0/1/2/0
Studienschwerpunkt Pressemanagement	20		5	5	5		5
Pressemanagement 1 G121-1 Wahlpflichtmodul	5		0/1/2/0				
Pressemanagement 2 G255-1 Wahlpflichtmodul	5			0/1/2/0			
Pressemanagement 3 G402-1 Wahlpflichtmodul	5				0/1/2/0		
Pressemanagement 4 G114-1 Wahlpflichtmodul	5						0/1/2/0
Studienschwerpunkt Veranstaltungsmanagement	20		5	5	5		5
Veranstaltungsmanagement 1 G604-1 Wahlpflichtmodul	5		0/1/2/0				
Veranstaltungsmanagement 2 G125-1 Wahlpflichtmodul	5			0/1/2/0			

Struktureinheit / Modul	ECTS	SWS (Vorlesung/Seminar/Übung/Praktikum)					
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.
Veranstaltungsmanagement 3 G841-1 Wahlpflichtmodul	5				0/1/2/0		
Veranstaltungsmanagement 4 G581-1 Wahlpflichtmodul	5						0/1/2/0
Summe SWS pro Semester:		24	30	26	27	2	15
Summe ECTS-Credits pro Semester:		30	30	30	30	30	30