

Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig

Prüfungsordnung Bachelorstudiengang Museologie

- PrüfO-MUB -

Fassung vom 23. August 2022 auf der Grundlage von §§ 13 Abs. 4, 34 SächsHSFG

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	Prüfungen in Videokonferenz	6
§ 8	Zulassung zu Prüfungen	
§ 9	Anrechnung von Studienzeiten, Leistungsnachweisen und Leistungspunkten; Mobilitätsfenster	
§ 10	Bachelorarbeit	
§ 11	Bewertung und Notenbildung	
§ 12	Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholen	
§ 13	Versäumnis, Rücktritt und Sanktionsnote	
§ 14	Zeugnisse, Urkunden und Ungültigkeit der Bachelorprüfung	
§ 15	Prüfungsorgane und Prüfungsorganisation	
§ 16	Prüferin / Prüfer und Beisitzerin / Beisitzer	
§ 17	Aufbewahrung und Einsichtnahme von Prüfungsunterlagen	
§ 18	Widerspruchsverfahren	
§ 19	Überleitungs- und Schlussbestimmungen	

Anlage

Integrierter Studienablauf- und Prüfungsplan

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Prüfungsordnung regelt das Prüfungsverfahren im Bachelorstudiengang Museologie an der Fakultät Informatik und Medien der HTWK Leipzig.
- (2) Auf der Grundlage dieser Prüfungsordnung gilt die für den Bachelorstudiengang Museologie erlassene Studienordnung samt Anlagen (Themenfelder, Übersicht der Wahlpflichtfelder, Modulbeschreibungen und Praktikumsordnung).
- (3) Die zum Bestehen der Abschlussprüfung (Bachelorprüfung) erforderlichen Prüfungsleistungen (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 / der Student 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.) mit der abschließenden Bachelorarbeiterbracht 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 / eines durchschnittlich leistungsfähigen Studentin / Studenten.

(4) Fristüberschreitungen, die die Studentin / der Student 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 / der Student 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 / der Student 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 / jedes Studenten hinsichtlich

- a.) des Inhalts unterscheidbar,
 - b.) des erforderlichen Arbeitsaufwandes abgrenzbar sowie
 - c.) des Anspruchs und Umfangs auch isoliert als Prüfung erkennbar
- bleibt. Klausuren und Testate 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 werden schriftlich, mündlich oder in sonstiger Form (Prüfungsart) abgelegt.

(5) Die Termine für Modulprüfungen sind unter Angabe des Moduls, der Prüfungsart, der Prüferin / des Prüfers und des Prüfungsraums mindestens einen Monat im Voraus durch Online-Bekanntgabe mitzuteilen. Die Bekanntgabe 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 Datum der Online-Bekanntgabe folgende Tag.

(6) Macht eine Studentin / ein Student glaubhaft, dass sie / er 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 / dem Studenten 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 **P**rüfungsleistungen (**P**) werden unter Aufsicht in Prüfungsräumen der HTWK Leipzig (Aufsichtsarbeit) oder anderweitig (Ungebundene Arbeit) erbracht. Durch sie soll die Studentin / der Student nachweisen, dass sie / er in der Lage ist, ihr / sein Wissen und Können in angemessener Form schriftlich darzustellen.

(2) Aufsichtsarbeiten können sein:

a.) **Klausur (PK)**

Bearbeitung einer vorgegebenen Aufgabenstellung innerhalb einer festgelegten Bearbeitungszeit von 60 bis 240 Minuten,

b.) **Testat (PT)**

Nachweis über den erfolgreichen Besuch einer Lehrveranstaltung.

(3) Aufsichtsarbeiten ausschließlich in Form des Antwort-Wahl-Verfahrens (**M**ultiple **C**hoice, abgekürzt **MC**) sind unzulässig.

(4) Für die Dauer von Aufsichtsarbeiten soll eine Prüferin / ein Prüfer 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 sind insbesondere Fachliche Hausarbeiten (PFH) und Fachliche Belege (PFB). Beide Prüfungsformen bearbeiten eine selbstständig zu lösende Aufgabe ohne Aufsicht durch Prüfungspersonal der HTWK Leipzig innerhalb einer festgelegten Bearbeitungszeit. Beide Prüfungsformen verknüpfen die Lernkontrolle mit der Anleitung, selbstständig Lösungsansätze für eine Aufgabe zu entwickeln und zu realisieren. Das bewertungsrelevante Ergebnis ist eine schriftliche Ausarbeitung; diese kann auch Grafiken, Tabellen und andere Darstellungsformen enthalten. Diese Ausarbeitung dient auch dem Nachweis, dass die Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens beherrscht werden.

Hausarbeiten sind theoretisch-analytisch ausgerichtet: Sie stehen in einem bestimmten fachwissenschaftlichen Zusammenhang und rezipieren Forschungsliteratur, um innerhalb

eines abgegrenzten Themas Lehrinhalte des Moduls zu vertiefen oder in andere Kontexte zu transferieren. Insbesondere die Bachelorarbeit verlangt darüber hinaus auch die Auswahl und Anwendung wissenschaftlicher Methoden auf einen Forschungsgegenstand. Belege sind anwendungsorientiert: Sie gehen von Lehrinhalten des Moduls und/oder von Fachliteratur aus und erproben diese Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in einem praxisnahen, auf Handlungswissen gründenden Zusammenhang.

(6) Ergebnisse schriftlicher und anderer Prüfungen, die nicht unmittelbar nach Beendigung der Prüfung mitgeteilt wurden, werden durch Online-Bekanntgabe mitgeteilt. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit der Bekanntmachung des Ergebnisses der Prüfung durch schriftliche Mitteilung (Prüfungsbescheid).

§ 5

Mündliche Prüfungen, Referate und Präsentationen

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

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

(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 / Prüfer und Beisitzerinnen / Beisitzer, den wesentlichen Prüfungsinhalt und das Prüfungsergebnis enthalten. Es ist von mindestens einer Prüferin / einem Prüfer zu unterzeichnen.

(4) Mit Fachlichen **Referaten (PFR)** und Fachlichen **Präsentationen (PFP)** soll die Studentin / der Student nachweisen, dass sie / er in begrenzter Zeit ein Thema oder eine Aufgabenstellung bearbeiten, dokumentieren, visualisieren und vortragen kann. Referate sind theoretisch-analytisch ausgerichtet, Präsentationen anwendungsorientiert (vgl. § 4 Abs. 5). Bestandteil beider Prüfungsformen ist eine schriftliche Ausfertigung der jeweiligen Vortragsmaterialien. Die Bewertung von Referaten und Präsentationen bezieht sich auch auf die Art des Vortrags und die Zweckmäßigkeit eingesetzter Medien; mehrheitlich beruht sie aber auf der fachlich-inhaltlichen Qualität und der Beherrschung der Techniken wissenschaftlichen Arbeitens. Als Bearbeitungszeit wird im Prüfungsplan die Dauer des vorgetragenen Referates angegeben. Eine anschließende fachliche Diskussion sollte die Zeitdauer des eigentlichen mündlichen Vortrags nicht überschreiten.

(5) Für die Bewertung und Ergebnisbekanntgabe von Fachlichen Referaten und Fachlichen Präsentationen gelten die Regelungen für schriftliche Prüfungen entsprechend.

§ 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 / der Student vor allem in praktischer und/oder künstlerischer Hinsicht nachweisen, dass sie / er 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)**
Bearbeitung vorgegebener Problemstellungen mittels Selbstlernprogrammen oder durch Anwendung bzw. Erstellung von Programmen
 - b.) als **Experiment (PX)**
Planung und Realisierung eines Versuchsaufbaus zu einer vorgegebenen Frage sowie Dokumentation und Interpretation der durch den Versuch gewonnenen Erkenntnisse
 - c.) als **Entwurf (PE)**
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.
 - d.) als **Projekt (PJ)**
selbstständige Bearbeitung einer vorgegebenen Aufgabenstellung innerhalb einer festgelegten Bearbeitungszeit ohne Aufsicht durch Prüfungspersonal der HTWK Leipzig mit dem Ziel, ein konkretes Vorhaben unter Berücksichtigung von zur Verfügung stehenden Ressourcen zu planen und zu realisieren.
Projektarbeiten können je nach Aufgabenstellung auch als Feld- und Fallstudien oder Planspiele durchgeführt werden.
- (3) § 4 Abs. 6 und § 5 Abs. 3 gelten entsprechend.

§ 7

Prüfungen in Videokonferenz

- (1) Folgende Prüfungsleistungen können auch ortsunabhängig in Form der Videokonferenz im Prüfungsplan angekündigt und so abgehalten werden:
- Fachliche Referate (PFR-V),
 - Fachliche Präsentation (PFP-V),
 - mündliche Prüfungen (PM-V).

(2) Telefongespräche oder Audiokonferenzen sind als Prüfungsform nicht zulässig.

(3) Voraussetzung für den Einsatz von Prüfungen in Videokonferenz ist die Zustimmung der Prüfungskandidatin / des Prüfungskandidaten. Das Einverständnis soll zu Beginn der Prüfung ausdrücklich abgefragt werden. Das Ergebnis ist im Prüfungsprotokoll zu notieren. Das Einverständnis gilt ebenfalls als erteilt, wenn die Prüfung ohne Widerspruch begonnen wird. Sofern Studentinnen / Studenten nicht über eine geeignete technische Ausstattung verfügen, um an der Prüfung in Videokonferenz teilzunehmen, wird die Ausrüstung auf Antrag von der Hochschule bereitgestellt. Der Antrag ist spätestens eine Woche vor dem Prüfungstermin in Textform an die Prüferin / den Prüfer zu richten. Liegt das ausdrückliche Einverständnis der Studentin / des Studenten nicht vor und tritt sie / er die Prüfung auch nicht gemäß Satz 4 an, so ist die Prüfung in der jeweils entsprechenden Präsenzform durchzuführen. Die Prüfung findet in diesem Fall zum nächstmöglichen regulären Termin statt, an dem die Prüfung in dieser Form angeboten wird.

(4) Datenschutzrechtliche Bestimmungen sind einzuhalten. Insbesondere ist die Speicherung von personenbezogenen Daten und Bild- oder Audiodateien untersagt.

(5) Die Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten erhalten vor der Prüfung ausreichend Gelegenheit, sich mit dem jeweils im Vorfeld abgestimmten elektronischen System vertraut zu machen. Zu Beginn der Prüfung ist zu erfragen, ob die / der zu Prüfende mit dem verwendeten technischen System vertraut ist, damit ein störungsfreier Ablauf der Videokonferenz gewährleistet ist. Dieser Punkt ist im Protokoll festzuhalten. Es ist während der Prüfungszeit sicherzustellen, dass alle Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten sowie alle Prüferinnen / Prüfer oder Beisitzerinnen / Beisitzer in Sichtkontakt sind. Dies gilt nicht für Prüfungsleistungen in Form eines Referats (PR-V) oder einer Präsentation (PP-V), die im Rahmen einer Lehrveranstaltung in Form einer Videokonferenz vor einer Gruppe von Studierenden abgenommen werden. Nicht zur Durchführung der Prüfung erforderliche Kommunikationsgeräte im Raum der zu prüfenden Person (z.B. Telefone, Smartphones) sind auszuschalten. Zeitanteile, die für die Videokonferenzverbindung notwendig sind (z.B. Aufbauen der Verbindung, notwendige Nachfragen aufgrund schlechter Verbindungsqualität etc.), werden nicht auf die Prüfungszeit angerechnet.

(6) Zur Feststellung der Identität der Prüfungskandidatin / des Prüfungskandidaten ist auf Verlangen der Prüferin / des Prüfers ein amtliches Lichtbild-Ausweisdokument sichtbar vorzuweisen.

(7) Für den Fall einer technischen Störung muss gewährleistet sein, dass den Prüfungskandidatinnen / Prüfungskandidaten kein Nachteil entsteht. Prüfungskandidatin / Prüfungskandidat und Prüferin / Prüfer sind verpflichtet, innerhalb von maximal 7 Minuten alle möglichen und zumutbaren Maßnahmen zu ergreifen, um die Störung zu beseitigen und die Prüfung fortzusetzen. Die Prüfung ist um die Dauer der Verbindungsunterbrechung zu verlängern. Eine Verbindungsunterbrechung ist im Prüfungsprotokoll zu dokumentieren. Soweit die Störung nicht innerhalb des in Satz 2 festgelegten Zeitraumes beseitigt werden kann, gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Die

Prüfung ist unter Anberaumung eines Ersatzprüfungstermins, möglichst noch im gleichen Semester, vollständig zu wiederholen.

Sofern eine Verbindungsunterbrechung in einer Videokonferenzprüfung länger als 7 Minuten besteht und im letzten Drittel der Prüfungszeit stattfindet, kann die Prüferin / der Prüfer abweichend davon nach billigem Ermessen eine Fortsetzung der Prüfung gestatten. Die Prüferin / der Prüfer fragt die Prüfungskandidatin / den Prüfungskandidaten nach der Wiederherstellung der Verbindung, ob sie / er mit einer Fortsetzung der Prüfung einverstanden ist. Sie / er kann der Fortsetzung der Prüfung widersprechen. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Die Prüfung ist unter Anberaumung eines Ersatzprüfungstermins, möglichst noch im gleichen Semester, vollständig zu wiederholen. Eine Fortsetzung der Prüfung ist nicht zu gewähren, wenn die Verbindungsunterbrechung mehr als ein Drittel der regulären Prüfungsdauer erreicht.

(8) Mündliche Prüfungen in der Videokonferenz können auch als Gruppenprüfungen mit maximal vier Prüfungskandidatinnen / Prüfungskandidaten stattfinden, soweit sichergestellt ist, dass der Einzelanteil isoliert betrachtet den Anforderungen einer Einzelprüfung entspricht. Es gelten die Regelungen in Absatz 3 bis 6. Im Falle der Verbindungsstörung, die nicht alle Teilnehmerinnen / Teilnehmer der Gruppenprüfung betrifft, wird die Gruppenprüfung bis zur Beseitigung der Verbindungsstörung unterbrochen. Kann die Verbindungsstörung nicht innerhalb von 7 Minuten beseitigt werden, gilt diese für die Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten, die von der Störung betroffen sind, als nicht abgelegt. Die Prüfung ist für diese Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten unter Anberaumung eines Ersatzprüfungstermins, möglichst noch im gleichen Semester, vollständig zu wiederholen. Die Prüfung mit den verbliebenen Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten wird unter Verlängerung der Zeit der Unterbrechung fortgesetzt. Gleiches gilt für die von der Verbindungsstörung betroffene Prüfungskandidatin / den betroffenen Prüfungskandidaten, soweit die Beseitigung der Verbindungsstörung unter 7 Minuten dauert. Soweit eine weitere Verbindungsstörung bei derselben Prüfungskandidatin / demselben Prüfungskandidaten auftritt, ist die Prüfung für diese Person sofort beendet und muss vollständig wiederholt werden. Für die verbliebenen Prüfungskandidatinnen / Prüfungskandidaten wird die Prüfung in diesem Fall ohne weitere Unterbrechung fortgesetzt.

§ 8

Zulassung zu Prüfungen

(1) Die Zulassung zu einer Prüfung setzt voraus, dass die Studentin / der Student 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 oder
 - b.) 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 Studentinnen / Studenten 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) Studentinnen / Studenten 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 / der Student im Prüfungsamt schriftlich anzumelden. Mit Beantragung einer Zweiten Wiederholungsprüfung ist die Studentin / der Student automatisch angemeldet.

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

§ 9

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 der Studentin / 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 Hochschulkolleg der HTWK Leipzig.

(2) Die Anerkennung kann nur auf Antrag der Studentin / 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 § 7 Abs. 6. 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 / 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 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 / des Studenten diesen Umfang, so hat sie / 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 / der Student 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 / der Student von den Regelprüfungen des 6. Fachsemesters abgemeldet.

Bachelorarbeit

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

(2) Die Studentin / der Student 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 im Bachelorstudiengang Museologie bereits 120 Leistungspunkte (=ECTS) erlangt wurden. Macht die Studentin / der Student von ihrem Vorschlagsrecht keinen Gebrauch, wird ihr / ihm zwei Monate nach Ergebnisbekanntgabe des – abgesehen von der Bachelorarbeit – 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 / der Student 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 / der Student schriftlich zu versichern, dass sie / er die Bachelorarbeit selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Arbeit sind von der Betreuerin / 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 / des Studenten verlängert werden. Über den Antrag beschließt der Prüfungsausschuss im Benehmen mit der Betreuerin / dem Betreuer. Eine Verlängerung darf bei Vorliegen eines besonders begründeten Ausnahmefalls um maximal zwei Monate gewährt werden.

§ 11

Bewertung und Notenbildung

(1) Die Bewertung und Ergebnisbekanntgabe von Prüfungen soll schnell und in für die Studentin / den Studenten nachvollziehbarer Weise erfolgen. Die Bewertung schriftlicher Prüfungen ist stets, die Bewertung mündlicher Prüfungen auf Verlangen der Studentin / des Studenten 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 / Prüfern bewertet. Mündliche Prüfungen sollen von mindestens zwei Prüferinnen / Prüfern oder von einer Prüferin / einem Prüfer in Anwesenheit einer Beisitzerin / eines Beisitzers, die / der mit dieser Prüfungsordnung vertraut ist und die entsprechende Bachelorprüfung oder eine mindestens gleichwertige Prüfung abgelegt hat, bewertet werden. Die Bachelorarbeit muss von zwei Prüferinnen / Prüfern bewertet werden.

(3) Prüfungen können nur durch Prüferinnen / Prüfer 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) 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

(6) 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 wurde. Die Anforderungen im Einzelnen regeln die Bestimmungen zum Studium generale.

(7) 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.

(8) Bewerten mehrere Prüferinnen / Prüfer eine Prüfung, ergibt sich die Gesamtbewertung aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Wurde die Bachelorarbeit von nur einer Prüferin / einem Prüfer mit der Note 5 („nicht ausreichend“) bewertet, bestellt der Prüfungsausschuss eine dritte Prüferin / einen dritten Prüfer. Vergibt auch die Drittprüferin / der Drittprüfer 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 5 gilt entsprechend.

(9) 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. Die Note der Bachelorarbeit – 12 Leistungspunkte (= ECTS) – wird vierfach gewichtet.

§ 12

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. § 8 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 § 11 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 / dem Studenten auf schriftlichen Antrag vom Prüfungsamt eine Bescheinigung über die Bewertung der erbrachten Prüfungsleistungen und die erworbenen Leistungspunkte ausgestellt. Die Studentin / der Student erhält eine Exmatrikulationsbescheinigung, sobald sie / er ein vollständig ausgefülltes Abmeldeformular (Laufzettel) im Dezernat Studienangelegenheiten abgegeben hat.

§ 13

Versäumnis, Rücktritt und Sanktionsnote

- (1) Eine Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Studentin / der Student an einem Prüfungstermin, zu dem sie angemeldet ist, unentschuldig fehlt oder wenn sie eine festgelegte Bearbeitungszeit ohne hinreichenden Grund überschreitet (Versäumnis). Der erste Satz gilt entsprechend, wenn die Studentin / der Student 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 / der Student innerhalb der in Absatz 2 genannten Frist ein ärztliches Attest vorzulegen, aus dem nachvollziehbar hervorgeht, dass sie / er prüfungsunfähig (gewesen) ist. In Zweifelsfällen kann das Prüfungsamt die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangen. Eine Studentin / ein Student gilt als prüfungsunfähig, wenn sie / er glaubhaft macht, dass ihr / ihm überwiegend von ihr / ihm 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 / der Student versucht, das Prüfungsverfahren oder ein Prüfungsergebnis durch Drohung, Täuschung oder Benutzung unerlaubter Hilfsmittel zu beeinflussen. Eine Studentin / ein Student, 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 / der Student zuvor anzuhören, in Fällen des Satzes 2 (Ordnungsverstoß) soll sie zuvor abgemahnt werden.

§ 14

Zeugnisse, Urkunden und Ungültigkeit der Bachelorprüfung

- (1) Über die bestandene Bachelorprüfung wird der Studentin / dem Studenten 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 / dem Dekan und der / dem 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 / der Student die Urkunde über die Verleihung des Grades „Bachelor of Arts“ (Bachelorurkunde) in deutscher und in englischer Sprache. Die Bachelorurkunde ist von der Dekanin / dem Dekan und der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend.

(3) Zusätzlich zu Zeugnis und Bachelorurkunde wird der Studentin / dem Studenten 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 / des Studenten für „nicht bestanden“ erklärt werden, wenn erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt wird, dass die Vergabe der Sanktionsnote nach § 13 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.

§ 15

Prüfungsorgane und Prüfungsorganisation

(1) Prüfungsorgane sind der Prüfungsausschuss und das Prüfungsamt.

(2) Der Fakultätsrat bestellt die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen / Stellvertreter. Dem Prüfungsausschuss gehören fünf Professorinnen / Professoren und eine Studentin / ein Student an. Der Fakultätsrat bestimmt die Vorsitzende / den Vorsitzenden und ihre / seine Stellvertreterin, ihren / seinen Stellvertreter.

(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 / seinem 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.

§ 16

Prüferin / Prüfer und Beisitzerin / Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt im Rahmen des Prüfungsplans die Prüferin / den Prüfer und die Beisitzerin / den Beisitzer.

(2) Zur Prüferin / zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer die Voraussetzungen nach § 35 Abs. 6 SächsHSFG erfüllt. Der Prüferin / dem Prüfer obliegt die ordnungsgemäße Durchführung und Bewertung von Prüfungen. Die Namen der Prüferinnen / Prüfer werden zusammen mit dem Prüfungstermin (§ 3, Abs. 6) bekanntgegeben.

(3) Zur Beisitzerin / zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mit dieser Prüfungsordnung vertraut ist und die entsprechende Bachelorprüfung oder eine mindestens gleichwertige Prüfung abgelegt hat. Die Beisitzerin / der Beisitzer unterstützt die Prüferin / den Prüfer administrativ. Der Beisitzerin / dem Beisitzer steht weder ein Bewertungsrecht noch ein Frage- oder Aufgabenstellungsrecht zu.

(4) Prüferin / Prüfer und Beisitzerin / Beisitzer sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 17

Aufbewahrung und Einsichtnahme von Prüfungsunterlagen

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

(2) Studentinnen und 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 der Studentin / dem Studenten fest. Die Gewährung der Einsichtnahme berechtigt im Falle der Widerspruchserhebung auch zur Kopie der Prüfungsunterlagen gegen Kostenersatz.

§ 18

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

(3) Die Studentin / 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 stattgegeben wird, entscheidet der Prüfungsausschuss durch Abhilfebescheid. Kann dem Widerspruch nicht abgeholfen werden, ergeht ein Widerspruchsbescheid. Diesen erlässt die Rektorin / der Rektor der HTWK Leipzig. Der Widerspruchsbescheid ist zu begründen, mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen und der Studentin / dem Studenten 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.

§ 19

Überleitungs- und Schlussbestimmungen

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

(2) Die Prüfungsordnung wurde am 26. Januar 2022 vom Fakultätsrat der Fakultät Informatik und Medien beschlossen. Sie tritt am Tage nach der Genehmigung durch das Rektorat¹ in Kraft. Sie gilt für alle Studentinnen und Studenten.

(3) Glaubt eine Studentin / ein Student, aus der vor dieser Prüfungsordnung geltenden Prüfungsordnung eine für sich günstigere Regelung herleiten zu können, kann sie / er auf schriftlichen Antrag die Anwendung dieser Regelung verlangen. Die Antragstellung ist bis zum 28. Februar 2023 möglich.

(4) Für Studentinnen / Studenten, die bei In-Kraft-Treten dieser Ordnung bereits immatrikuliert waren, gilt, dass noch nicht abgeschlossene Modulprüfungen gemäß der Regelungen der für sie bis dahin geltenden Fassung dieser Ordnung abzuschließen sind.

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

¹ Genehmigt durch Beschluss vom 23. August 2022

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	PG	Generierte Prüfungsleistung
LE	Lehreinheit	PJ	Projektarbeit
LP	Leistungspunkt	PK	Klausur
P	Pflichtmodul	PM	mündliche Prüfung
PC	Prüfung am Computer	PT	Testat
PE	Entwurf	SWS	Semesterwochenstunde(n)
PFB	Fachlicher Beleg	TB	Teilnahmebescheinigung
PFH	Fachliche Hausarbeit	-V	... in Videokonferenz
PFP	Fachliche Präsentation	WP	Wahlpflichtmodul
PFR	Fachliches Referat	WPF	Wahlpflichtfeld

Allgemein

Studiengangskürzel	15MUB
Studiengang	Museologie I Bachelor Applied Museology I Bachelor
Fakultät	FIM-GW: Geisteswissenschaftliche Medienstudiengänge - Fakultät Informatik und Medien
Abschluss	Bachelor
Erste Immatrikulation	2015
Status	Studiengang benötigt Überarbeitung
Regelstudienzeit in Semestern	7 Semester
Erforderliche Leistungspunkte	210
Studienmodus	In Vollzeit studierbar
Studienmodell	Keine Angabe
Für den Auslandsaufenthalt empfohlen	-
Studiengangverantwortliche	Prof. Dr. Dr. Markus Walz markus.walz@htwk-leipzig.de
Hinweise	Diesen Studiengang finden Sie unter www.htwk-leipzig.de/mub .

Integrierter Studienablauf- und Prüfungsplan

Struktureinheit / Modul	ECTS	SWS (Vorlesung/Seminar/Übung/Praktikum) Prüfungs(vor)leistung (Gewicht, Dauer)						
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	7. Sem.
Museologische Grundlagen, Sammlungsaufbau Principles of Museology, Building Collections G612-1 (15MUB1.1.1) Pflichtmodul	5	0/4/0/0 PK 90 Min.						
Objektdokumentation in Text und Bild Documentation of Museum Objects in Text and Image G451-1 (15MUB2.1.2) Pflichtmodul	5	0/2/2/0 PK 120 Min.						
Formen und Werkstoffe von Kulturgütern I Types and Materials of Museum Objects I G831-1 (15MUB2.1.3) Pflichtmodul	5	0/2/3/0 PM 20 Min.						
Erschließungstechniken aus den Historischen Hilfswissenschaften Indexing Techniques of the Auxiliary Sciences of History G873-1 (15MUB2.1.4) Pflichtmodul	5	2/1/1/0 PK 180 Min.						
Angewandte Kunstgeschichte I Applied History of Art I G754-1 (15MUB2.1.5) Pflichtmodul	5	4/0/0/0 PM 20 Min.						
Historisches Basiswissen / wissenschaftliches Arbeiten Historical Basic Knowledge, Scientific Work G216-1 (15MUB6.1.6) Pflichtmodul	5	4/1/0/0 BN² 1 Wo.						
Geschichte des Museumswesens Museum History G390-1 (15MUB1.2.1) Pflichtmodul	5		2/2/0/0 PK 90 Min.					
Datenmanagement und Datenbanken Data Management and Database Systems G271-1 (15MUB2.2.2) Pflichtmodul	5		0/2/2/0 PK 90 Min.					
Sammlungsmanagement, Terminologiekontrolle Collections Management, Terminology Control G108-1 (15MUB2.2.3) Pflichtmodul	5		0/2/2/0 PPF 20 Min.					
Formen und Werkstoffe von Kulturgütern II Types and Materials of Museum Objects II G307-1 (15MUB2.2.4) Pflichtmodul	5		0/2/3/0 PFB 1 Wo.					
Angewandte Kunstgeschichte II Applied History of Art II G500-1 (15MUB2.2.5) Pflichtmodul	5		4/0/0/0 PM 20 Min.					
Einführungspraktikum Introductory Internship G551-1 (15MUB5.2.6) Pflichtmodul	5		X TB²					
Christliche und profane Ikonographie Christian and Secular Iconography G815-1 (15MUB2.3.1) Pflichtmodul	5			4/0/0/0 PK 90 Min.				
Fachsprache Englisch English for Indexing Cultural Assets F109-1 (15MUB2.3.2) Pflichtmodul	5			0/4/0/0 PK³ 50% 90 Min. PPF³ 50% 20 Min.				

Struktureinheit / Modul	ECTS	SWS (Vorlesung/Seminar/Übung/Praktikum) Prüfungs(vor)leistung (Gewicht, Dauer)						
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	7. Sem.
Museumsausstellungen I Museum Exhibitions I G322-1 (15MUB3.3.3) Pflichtmodul	5			0/2/3/0 PJ 1 Wo.				
Museum und Marketing Museum and Marketing G741-1 (15MUB3.3.4) Pflichtmodul	5			0/4/0/0 PFP 20 Min.				
Museumsausstellungen II Museum Exhibitions II G853-1 (15MUB3.4.1) Pflichtmodul	10				0/5/4/0 PM 30 Min.			
Praktisches Studiensemester Internship Term G616-1 (15MUB5.5.1) Pflichtmodul	20					0/1/0/0 PFP ² 20 Min.		
Projekt im Praktischen Studiensemester Project during the Internship Term G247-1 (15MUB5.5.2) Pflichtmodul	10					X PJ 7 Wo.		
Schlüsselqualifikationen Key Qualification I248-1* Pflichtmodul	5						X TB ² TB ¹	
Praxisprojekt Practical Project G448-1 (15MUB5.6.1) Pflichtmodul	10						0/1/0/0 PJ 7 Wo.	
Theorie des Museums und komplexe Museumspraxis Museum Theory vs. Museum Practice G602-1 (15MUB1.7.1) Pflichtmodul	3							0/2/0/0 BN ²
Prinzipien der Magazinierung, Konservierung, Restaurierung Principles of Collection Storage, Preservation, Restoration and Conservation G950-1 (15MUB1.7.2) Pflichtmodul	5							0/4/0/0 PK 90 Min.
Informations- und Wissensmanagement Information and Knowledge Management G411-1 (15MUB2.7.3) Pflichtmodul	5							0/4/0/0 PM 20 Min.
Strukturen und Ressourcen für Kultureinrichtungen Structures and Resources for Cultural Institutions G140-1 (15MUB6.7.4) Pflichtmodul	5							0/4/0/0 PM 20 Min.
Bachelorarbeit Bachelor's Thesis G861-1 (15MUB9010) Pflichtmodul	12							X PFH 9 Wo.
Wahlpflicht	45			5	25		15	
Wahlpflichtfeld Forschungsansätze und Methodik museumsbezogener Fachwissenschaften Es sind zwei Module, 15 Leistungspunkte (=ECTS) zu absolvieren.	15			5	10			
Methoden der Kunstgeschichte / Ästhetik Methods of Art History / Aesthetics G199-1 (15MUB4.3.5) Wahlpflichtmodul	5			0/3/0/0 PK 90 Min.				

Struktureinheit / Modul	ECTS	SWS (Vorlesung/Seminar/Übung/Praktikum) Prüfungs(vor)leistung (Gewicht, Dauer)						
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	7. Sem.
Methoden der Geschichtswissenschaften Methods of Historical Science G254-1 (15MUB4.3.6) Wahlpflichtmodul	5			0/3/0/0 PM 20 Min.				
Methoden der Ur- und Frühgeschichte Methods of Prehistory and Early History G973-1 (15MUB4.3.7) Wahlpflichtmodul	5			2/1/0/0 PK 90 Min.				
Methoden der Europäischen Ethnologie Methods of Cultural Anthropology G907-1 (15MUB4.3.8) Wahlpflichtmodul	5			0/3/0/0 PM 20 Min.				
Methoden der Kunstgeschichte / Ästhetik Methods of Art History / Aesthetics G703-1 (15MUB4.4.2) Wahlpflichtmodul	10			0/4/0/0	X PFH 5 Wo.			
Methoden der Geschichtswissenschaften Methods of Historical Science G781-1 (15MUB4.4.3) Wahlpflichtmodul	10			0/4/0/0	X PFH 5 Wo.			
Methoden der Ur- und Frühgeschichte Methods of Prehistory and Early History G662-1 (15MUB4.4.4) Wahlpflichtmodul	10			2/2/0/0	X PFH 5 Wo.			
Methoden der Europäischen Ethnologie Methods of Cultural Anthropology G153-1 (15MUB4.4.5) Wahlpflichtmodul	10			0/4/0/0	X PFH 5 Wo.			
Wahlpflichtfeld Entwicklungsreihen und Kontexte materieller Kultur Es sind zwei Module, 10 Leistungspunkte (=ECTS) zu absolvieren. Es sind mind. 2 Module zu wählen.	10				5		5	
Entwicklungsreihen und Kontexte materieller Kultur I Development Series and Contexts of Material Culture Objects I G259-1 (15MUB2.4.6) Wahlpflichtmodul	5				0/4/0/0 PFP 20 Min.			
Entwicklungsreihen und Kontexte materieller Kultur II Development Series and Contexts of Material Culture Objects II G543-1 (15MUB2.6.2) Wahlpflichtmodul	5						0/4/0/0 PK 90 Min.	
Vertiefungen zu den Themenfeldern Allgemeine Museologie, Dokumentation im Museum, Vermittlung im Museum Es sind 3 oder 4 Module, 20 Leistungspunkte (=ECTS) zu absolvieren.	20				10		10	
Archivkunde Archival Science G278-1 (08BKB8160, 15MUB2.4.9/2.6.5) Wahlpflichtmodul	5				0/4/0/0 PK 90 Min.		0/4/0/0 PK 90 Min.	
Information - Gedächtnis - Kulturerbe Information - Memory - Cultural Heritage G511-1 (15MUB1.4.7/1.6.3) Wahlpflichtmodul	5				0/4/0/0 PFR 30 Min.		0/4/0/0 PFR 30 Min.	

Struktureinheit / Modul	ECTS	SWS (Vorlesung/Seminar/Übung/Praktikum) Prüfungs(vor)leistung (Gewicht, Dauer)						
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	7. Sem.
Leihverkehrs- und Transportmanagement/Medien- und Urheberrecht Loan and Transport Management/Copyright Law G579-1 (15MUB2.4.10/2.6.4) Wahlpflichtmodul	5				2/2/0/0 PM ¹ 20 Min. TB ²		2/2/0/0 PM ¹ 20 Min. TB ²	
Erschließung grafischer Sammlungsgüter Indexing of Prints and Drawings G370-1 (15MUB2.6.4/2.4.8) Wahlpflichtmodul	5				0/3/1/0 PM 20 Min.		0/3/1/0 PM 20 Min.	
Museumspädagogik, Bildung und Vermittlung im Museum Museum Education / Learning in Museums G947-1 (15MUB3.4.11/3.6.7) Wahlpflichtmodul	10				0/6/2/0 PJ 4 Wo.		0/6/2/0 PJ 4 Wo.	
Publikumsforschung, beschreibende Statistik Audience Research, Descriptive Statistics G774-1 (15MUB3.4.12/3.6.8) Wahlpflichtmodul	5				0/4/1/0 PJ 2 Wo.		0/4/1/0 PJ 2 Wo.	
Kunstmarketing, Kunstverleih Art Marketing, Art Lending Service G775-1 (15MUB3.4.13/3.6.9) Wahlpflichtmodul	5				0/4/0/0 PM 20 Min.		0/4/0/0 PM 20 Min.	
Elektronisches Publizieren im Museum Electronic Publishing in Museums I463-1 (15MUB3.4.14/3.6.10) Wahlpflichtmodul	5				0/2/1/0 PJ 2 Wo.		0/2/1/0 PJ 2 Wo.	
Bibliothekspädagogik - Grundlagen der Pädagogik und Erwachsenenbildung Principles of Pedagogy and Adult Education G702-1 (15MUB3.6.11,08BKM4130) Wahlpflichtmodul	5						2/2/0/0 PK 90 Min.	
Summe SWS pro Semester:		26	21	24	49	1	45	14
Summe ECTS-Credits pro Semester:		30	30	25	35	30	30	30

* - Zu diesem Modul ist eine neuere Modulversion in Bearbeitung oder veröffentlicht.

¹ - Die Prüfungsleistung muss mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bestanden sein.

² - Nicht benotete Prüfungsleistung, die bestanden sein muss.

³ - Die Prüfungsleistung wird in einer Fremdsprache (siehe Lehrsprache) abgenommen.

BN - Bestehensnachweis | PFB - Prüfung fachliche Belegarbeit | PFH - Prüfung fachliche Hausarbeit | PFP - Prüfung fachliche Präsentation | PFR - Prüfung fachliches Referat | PJ - Prüfung Projektarbeit | PK - Prüfung Klausurarbeit | PM - Prüfung mündliches Fachgespräch | TB - Teilnahmebescheinigung | Min. - Minuten | Mon. - Monate | Std. - Stunden | Wo. - Wochen | SWS - Semesterwochenstunde