

## Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig

# Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Museumspädagogik

- Prüfo-MPM -

Fassung vom 23. August 2022 auf der Grundlage von §§ 13 Abs. 4, 16 Abs. 3, 34 und 36 SächsHSFG

Zur besseren Lesbarkeit wird im Folgenden die Bezeichnung „Master Museumspädagogik | Bildung und Vermittlung im Museum“ durch die Bezeichnung „Master Museumspädagogik“ oder „Masterstudiengang Museumspädagogik“ abgekürzt.

### Inhaltsverzeichnis

<b>§ 1 GELTUNGSBEREICH</b> .....	<b>2</b>
<b>§ 2 MASTERPRÜFUNG</b> .....	<b>2</b>
<b>§ 3 PRÜFUNGEN</b> .....	<b>3</b>
<b>§ 4 SCHRIFTLICHE PRÜFUNGEN</b> .....	<b>5</b>
<b>§ 5 MÜNDLICHE PRÜFUNGEN UND PRÄSENTATIONEN</b> .....	<b>6</b>
<b>§ 6 PRÜFUNGEN IN SONSTIGER FORM</b> .....	<b>7</b>
<b>§ 7 PRÜFUNGEN IN VIDEOKONFERENZEN</b> .....	<b>8</b>
<b>§ 8 NACHTEILSAUSGLEICH</b> .....	<b>10</b>
<b>§ 9</b> .....	<b>10</b>
<b>ZULASSUNG ZU PRÜFUNGEN</b> .....	<b>10</b>
<b>§ 10</b> .....	<b>11</b>
<b>ANRECHNUNG VON STUDIENZEITEN, LEISTUNGSNACHWEISEN UND LEISTUNGSPUNKTEN</b> .....	<b>11</b>
<b>§ 11</b> .....	<b>12</b>
<b>MASTERMODUL</b> .....	<b>12</b>
<b>§ 12</b> .....	<b>13</b>
<b>BEWERTUNG UND NOTENBILDUNG</b> .....	<b>13</b>

<b>§ 13 BESTEHEN, NICHTBESTEHEN UND WIEDERHOLEN .....</b>	<b>15</b>
<b>§ 14 VERSÄUMNIS, RÜCKTRITT UND SANKTIONSNOTE .....</b>	<b>16</b>
<b>§ 15 ZEUGNISSE, URKUNDEN UND UNGÜLTIGKEIT DER MASTERPRÜFUNG .....</b>	<b>17</b>
<b>§ 16 PRÜFUNGSORGANE UND PRÜFUNGSORGANISATION .....</b>	<b>17</b>
<b>§ 17 PRÜFENDE UND BEISITZENDE .....</b>	<b>18</b>
<b>§ 18 AUFBEWAHRUNG UND EINSICHTNAHME VON PRÜFUNGSUNTERLAGEN.....</b>	<b>19</b>
<b>§ 19 WIDERSPRUCHSVERFAHREN .....</b>	<b>19</b>
<b>§ 20 ÜBERLEITUNGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....</b>	<b>20</b>

## **§ 1 Geltungsbereich**

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

## **§ 2 Masterprüfung**

- (1) Durch die Masterprüfung wird festgestellt, ob die Studierenden das nach Studienordnung verlangte Studienziel erreicht haben. Mit Bestehen der Masterprüfung wird der Mastergrad (Master of Arts, abgekürzt M.A.) als weiterer berufsqualifizierender Abschluss erworben.
- (2) Die Masterprüfung ist modular aufgebaut. Sie ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die nach Integriertem Studienablauf- und Prüfungsplan erforderlichen Leistungsnachweise durch das Bestehen von Prüfungen
- a.) in den Pflichtmodulen,
  - b.) in der Praxisphase (in Form eines Praxisprojektes) sowie
  - c.) im abschließenden Mastermodul

erbracht und dabei 120 Punkte nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (Leistungspunkte) erworben wurden. Aus den Pflichtmodulen sind dabei 70 Leistungspunkte, aus der Praxisphase 20 Leistungspunkte und aus dem Mastermodul 30 Leistungspunkte zu erbringen. Neben diesen beiden Modulen – Praxisphase und Mastermodul (50 ECTS) – ermöglichen weitere Pflichtmodule im Umfang von 35 Leistungspunkten den Studierenden die Auswahl zwischen verschiedenen Themengebieten, anhand derer sie eigene fachliche Studienschwerpunkte setzen können.

(3) Die Regelstudienzeit beträgt vier 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 Durchführung der Praxisphase
- d.) das Selbststudium sowie
- e.) die Prüfungen und Prüfungsvorbereitungen

aufzuwendenden Zeiten durchschnittlich leistungsfähiger Studierender. Das Masterstudium soll grundsätzlich innerhalb der in Satz 1 festgelegten Regelstudienzeit abgeschlossen werden.

(4) Fristüberschreitungen, die die Studierenden nicht zu vertreten haben, 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 oder der Student in geeigneter Weise glaubhaft zu machen.

(5) Leistungsnachweise sind in deutscher Sprache zu erbringen, soweit die Modulbeschreibung nichts anders ausweist. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

### **§ 3 Prüfungen**

(1) Prüfungen dienen der Feststellung, ob die Studierenden 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 einzelnen Studentin und jedes einzelnen Studenten hinsichtlich

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

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

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

(3) Erstprüfungen finden schwerpunktmäßig studienbegleitend und nach Beendigung der entsprechenden Lehrveranstaltungen statt.

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

(5) Prüfungen werden schriftlich, mündlich oder in sonstiger Form (Prüfungsart) abgelegt. Eine Prüfung kann aus mehreren Prüfungsteilen bestehen und/oder auf verschiedene Prüfungsarten erbracht werden.

(6) Prüfungsvorleistungen sind nach Maßgabe des Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplans Voraussetzung für die Zulassung zu Prüfungen. Prüfungsvorleistungen sind Leistungen, durch die die Studierenden nachweisen sollen, dass sie einzelne Aspekte der Lernziele und Kompetenzen eines Moduls erfolgreich umsetzen können. Prüfungsvorleistungen sind gleichzeitig eine didaktische Methode, durch die der Selbstlernprozess der Studierenden durch Vorbereitung und Bearbeitung der Prüfungsvorleistung aktiviert werden. Mit ihnen wird auch festgestellt, ob der Stand von Wissen, Kenntnissen, Fertigkeiten und Kompetenzen darauf schließen lässt, dass die Studierenden grundsätzlich in der Lage sind, die zugeordnete Prüfungsleistung bzw. Modulprüfung erfolgreich zu bestehen. Prüfungsvorleistungen werden ohne Notenvergabe mit lediglich „erfolgreich“ oder „nicht erfolgreich“ bewertet und können bei der Bewertung „nicht erfolgreich“ beliebig oft wiederholt werden. Sie gehen nicht in die Berechnung der Noten von Prüfungsteilleistungen, Prüfungsleistungen, Modulprüfungen oder der Abschlussnote ein.

(7) Schriftliche und mündliche Prüfungstermine werden unter Angabe des Moduls, der Prüfungsart, des Prüfers und des Prüfungsraums mindestens einen Monat im Voraus durch Aushang an der hierfür vorgesehenen Stelle in der Fakultät oder durch Onlinebekanntgabe oder in sonst geeigneter Weise bekanntgegeben. Aushänge sind zu datieren und zu unterschreiben, die elektronische Bekanntgabe ist zu datieren und zu dokumentieren. Hierbei sind 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 Bekanntgabedatum folgende Tag.

(8) In schriftlichen Ausarbeitungen haben die Studierenden zu versichern, dass sie die Ausarbeitung – bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Die Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, müssen in jedem Fall unter Angabe der Quelle als Zitat oder Entlehnung kenntlich gemacht werden. Die Versicherung selbständiger Arbeit ist auch für gelieferte Zeichnungen, Skizzen oder grafische Darstellungen abzugeben.

## **§ 4**

### **Schriftliche Prüfungen**

- (1) Schriftliche Prüfungsleistungen (P) oder schriftliche Prüfungsvorleistungen (PV) werden unter Aufsicht in Prüfungsräumen der HTWK Leipzig (Aufsichtsarbeit) oder anderweitig (Ungebundene Arbeit) erbracht. Durch sie sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in der Lage sind, ihr Wissen und Können in angemessener Form schriftlich darzustellen.
- (2) Aufsichtsarbeiten können sein:
  - a.) Klausur (PK oder PVK)  
Bearbeitung einer vorgegebenen Aufgabenstellung innerhalb einer festgelegten Bearbeitungszeit von 60 bis 240 Minuten
  - b.) Testat (PT oder PVT)  
Nachweis über den erfolgreichen Besuch einer Lehrveranstaltung.
- (3) Treten Studierende verspätet zur Prüfung an und haben sie die Gründe für ihre Verspätung zu vertreten, so verkürzt sich die entsprechende Dauer der Prüfung für sie um die versäumte Zeit.
- (4) Aufsichtsarbeiten ausschließlich in Form des Antwort-Wahl-Verfahrens (Multiple Choice, abgekürzt MC) sind unzulässig.
- (5) Für die Dauer von Aufsichtsarbeiten soll eine Prüferin oder ein Prüfer erreichbar sein. Nach Beendigung einer Aufsichtsarbeit hat die Aufsicht führende Person (Prüfungsaufsicht) unverzüglich eine Niederschrift anzufertigen, 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.
- (6) Ungebundene Arbeiten können insbesondere sein:
  - a.) Hausarbeit (PH oder PVH)  
Hausarbeiten werden von den Studierenden selbstständig ohne Aufsicht durch Prüfungspersonal der HTWK Leipzig angefertigt. Konsultationen sind möglich. In Hausarbeiten bearbeiten die Studierenden ein schriftlich vorgegebenes Thema (z.B. die literaturbasierte, analytische oder reflektierte Auseinandersetzung mit einer Fragestellung oder einem Thema) innerhalb einer vorgegebenen Frist. Mit dem Abfassen einer Hausarbeit sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit ein Thema bzw. eine Aufgabe mit wissenschaftlichen Methoden seines Fachs problembewusst bearbeiten und darstellen können.
  - b.) Beleg (PB oder PVB)

Belege werden von Studierenden selbstständig ohne Aufsicht durch Prüfungspersonal der HTWK Leipzig angefertigt. Konsultationen sind möglich. Durch Belege bearbeiten die Studierenden vorgegebene Aufgabenstellungen oder Themen mit dem Ziel, insbesondere Lösungsansätze, Lösungswege, Erkenntnisse und Schlussfolgerungen reproduzierbar zu dokumentieren. Belege werden häufig als Varianten einer typischen wissenschaftlichen oder praktischen Aufgabenstellung durch die Studierenden bearbeitet.

(7) Ergebnisse schriftlicher Prüfungen werden durch Aushang an der hierfür vorgesehenen Stelle in der Fakultät oder durch Onlinebekanntgabe oder in sonst geeigneter Weise bekannt gegeben. Insbesondere können die Studierenden eine schriftliche Mitteilung über das Ergebnis der Prüfung (Prüfungsbescheid) erhalten. Die Bekanntgabe von Prüfungsergebnissen ist zu datieren, zu dokumentieren und für mindestens einen Monat vorzuhalten. Prüfungsergebnisse gelten einen Monat nach der datierten Bekanntgabe als bekannt gegeben (Bekanntgabefiktion). Tritt die Bekanntgabefiktion in der vorlesungsfreien Zeit ein, gelten die Prüfungsergebnisse einen Monat nach Lehrveranstaltungsbeginn des auf die vorlesungsfreie Zeit folgenden Semesters als bekannt gegeben.

## **§ 5**

### **Mündliche Prüfungen und Präsentationen**

(1) Durch mündliche Prüfungen und Präsentationen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in der Lage sind, sich mit einer Problemstellung in angemessener Form mündlich auseinanderzusetzen.

(2) Eine mündliche Prüfung ist ein Prüfungsgespräch (PM oder PVM) und/oder die Beantwortung von Prüfungsfragen zu einem Fachthema mit einer Dauer von 15 bis 60 Minuten pro Studentin oder Student.

(3) Mit Referaten (PR und PVR) und Präsentationen (PP oder PVP) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit ein Thema oder eine Aufgabenstellung mit wissenschaftlichen Methoden problembewusst bearbeiten, dokumentieren, visualisieren, vortragen und zur Diskussion bringen können. Referate sind theoretisch-analytisch ausgerichtet, Präsentationen anwendungsorientiert. Referate und Präsentationen sind visuell zu unterstützen. Die Vortragsmittel, die zur visuellen Unterstützung oder Begleitung der Vortragsleistung erstellt wurden, sind digital (Regelformat PDF) spätestens zu Beginn der Prüfung an die prüfende Person zu übergeben.

(4) Im Kolloquium (PKQ) sollen die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, in einem Vortrag den Inhalt ihrer Masterarbeit, die Methodik der Themenbearbeitung und die gewonnenen Ergebnisse darzustellen und zu erläutern (vgl. § 11, Abs. 8).

(5) Die Bekanntgabe des Ergebnisses einer mündlichen Prüfung und einer Präsentation erfolgt unmittelbar nach Beendigung der Prüfung. Das Prüfungsprotokoll einer mündlichen Prüfung muss Beginn und Ende der Prüfung, den Prüfungsraum, die anwesenden Prüfenden und Beisitzenden, den wesentlichen Prüfungsinhalt und das Prüfungsergebnis beinhalten. Es ist von mindestens einer Prüferin oder einem Prüfer zu unterzeichnen.

## **§ 6**

### **Prüfungen in sonstiger Form**

(1) Durch Prüfungen in sonstiger Form sollen die Studierenden vor allem in praktischer und/oder künstlerischer Hinsicht nachweisen, dass sie über die Befähigung zur Anwendung theoretischer Kenntnisse im beruflichen Alltag verfügen.

(2) Prüfungen in sonstiger Form können insbesondere wie folgt abgenommen werden:

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

(3) § 4 Abs. 7 gilt entsprechend.

## **§ 7 Prüfungen in Videokonferenzen**

(1) Folgende Prüfungsleistungen können auch ortsunabhängig in Form der Videokonferenz im Prüfungsplan angekündigt und so abgehalten werden

- Referate und Präsentationen (PR-V und PP-V / PVR-V und PVP-V)
- Mündliche Prüfung / mündliches Fachgespräch (PM-V / PVM-V)
- Kolloquium (PKQ-V)

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

(3) Voraussetzung für den Einsatz von Prüfungen von Videoprüfungen ist die Zustimmung der Prüfungskandidatin bzw. 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 Studierenden nicht über eine geeignete technische Ausstattung verfügen, um an der Prüfungsform in Videokonferenz teilzunehmen, wird die Ausrüstung auf Antrag von der Hochschule bereitgestellt. Der Antrag ist spätestens eine Woche vor dem Prüfungstermin in Textform an den Prüfer oder die Prüferin zu richten. Liegt das ausdrückliche Einverständnis des oder der Studierenden nicht vor und tritt er oder sie 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 oder 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 Prüfenden oder Beisitzenden in Sichtkontakt sind. Dies gilt nicht für Prüfungs(vor)leistungen 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 des Prüfungskandidaten bzw. der Prüfungskandidatin ist auf Verlangen des oder der Prüfenden ein amtliches Lichtbild-Ausweisdokument sichtbar vorzuweisen.

(7) Videoprüfungen sind mindestens von zwei Prüfenden oder von einer Prüferin oder einem Prüfer in Anwesenheit einer oder eines sachkundigen Beisitzenden zu bewerten. Beisitzende haben keinen Einfluss auf die Bewertung der Prüfungsleistung.

(8) Über den Prüfungsverlauf ist eine Niederschrift anzufertigen. Es gelten insofern die Regelungen über die Protokollierungspflicht für mündliche Prüfungen. Im Protokoll muss der Verlauf der Prüfung, beginnend mit dem Einrichten der Videokonferenzverbindung bis hin zum Trennen der Verbindung protokolliert werden.

(9) Für den Fall einer technischen Störung muss gewährleistet sein, dass den Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten kein Nachteil entsteht. Prüfungskandidatin oder -kandidat und Prüfer oder Prüferin 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 der Prüfer oder die Prüferin abweichend davon nach billigem Ermessen eine Fortsetzung der Prüfung gestatten. Der Prüfer oder die Prüferin fragt den Prüfungskandidaten oder die Prüfungskandidatin nach der Wiederherstellung der Verbindung, ob er oder sie mit einer Fortsetzung der Prüfung einverstanden ist. Die Studierenden können 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.

(10) Mündliche Prüfungen in der Videokonferenz können auch als Gruppenprüfungen mit maximal vier Prüfungskandidatinnen und Prüfungskandidaten stattfinden, soweit sichergestellt ist, dass der Einzelanteil, isoliert betrachtet, den Anforderungen einer Einzelprüfung entspricht. Es gelten die Regelungen in Absatz 3 bis 7. Im Falle der Verbindungsstörung, die nicht alle Teilnehmenden 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 Prüfkandidatinnen und Prüfungskandidaten wird unter Verlängerung der Zeit der Unterbrechung fortgesetzt. Gleiches gilt für den von der

Verbindungsstörung betroffenen Prüfungskandidaten oder die betroffene Prüfungskandidatin, soweit die Beseitigung der Verbindungsstörung unter 7 Minuten dauert. Soweit eine weitere Verbindungsstörung bei demselben Prüfungskandidaten oder derselben Prüfungskandidatin auftritt, ist die Prüfung für diese Person sofort beendet und muss vollständig wiederholt werden. Für die verbliebenen Prüfungskandidaten und Prüfungskandidatinnen wird die Prüfung in diesem Fall ohne weitere Unterbrechung fortgesetzt.

### **§ 8 Nachteilsausgleich**

(1) Machen Studierende glaubhaft, dass sie eine Prüfung wegen einer Behinderung oder länger andauernden gesundheitlichen Beeinträchtigung physischer oder psychischer Art, die zu einem konkreten Nachteil in der jeweiligen Prüfung gegenüber den übrigen Prüfungsteilnehmern führt und nicht die zu ermittelnde Fähigkeit selbst betrifft beziehungsweise eine persönlichkeitsbedingte generelle inhaltlich prüfungsbezogene Leistungsbeeinträchtigung darstellt, nicht oder nur eingeschränkt in der Lage sind, unter den vorgegebenen Bedingungen abzulegen, entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag über die Gewährung eines geeigneten Nachteilsausgleichs.

(2) Der Antrag soll im Regelfall für Prüfungen im Wintersemester bis spätestens zum 30.11. und im Sommersemester bis spätestens zum 31.05. des jeweiligen Jahres gestellt werden und soll mindestens einen Vorschlag zu einem Nachteilsausgleich enthalten. An den Vorschlag ist der Prüfungsausschuss nicht gebunden.

(3) Der Antrag kann für mehrere Prüfungen oder Prüfungszeiträume gestellt und bewilligt werden. Abhängig von dem auszugleichenden Nachteil kann beispielsweise eine verlängerte Bearbeitungszeit, die Gewährung von Erholungspausen, die Erbringung der Prüfung in einer anderen Prüfungsart oder auch die Gewährung von persönlichen oder technischen Assistenzen gestattet werden.

(4) Der Prüfungsausschuss kann die Beibringung eines ärztlichen Attestes verlangen. Auf Wunsch der Studierenden ist die oder der Beauftragte der Hochschule für Studierende mit Beeinträchtigung vor Entscheidung des Prüfungsausschusses zu beteiligen.

(5) Die oder der Beauftragte für Studierende mit Beeinträchtigung berät in Fragen des Verfahrens zum Nachteilsausgleich.

### **§9 Zulassung zu Prüfungen**

(1) Die Zulassung zu einer Prüfung setzt voraus, dass die Studierenden im Masterstudiengang Museumspädagogik der HTWK Leipzig immatrikuliert sind.

(2) Die Zulassung zu Prüfungen nach Maßgabe des Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplans erfolgt von Amts wegen. Die (Nicht-)Zulassung wird, i.d.R. zusammen mit den Prüfungsterminen, bekannt gegeben.

(3) Die Zulassung zu einer Prüfung kann insbesondere versagt werden, wenn

- a.) die Voraussetzungen einer Exmatrikulation gegeben sind,
- b.) eine nach Integriertem Studienablauf- und Prüfungsplan erforderliche Prüfungsvorleistung nicht erbracht oder
- c.) einer schriftlichen Auflage des Prüfungsausschusses nicht nachgekommen worden ist. Prüfungen, an denen trotz fehlender Zulassung teilgenommen wird, werden nicht bewertet.

(4) Studierende sind zu allen Erstprüfungen und Ersten Wiederholungsprüfungen, für die sie zugelassen sind, automatisch angemeldet. Für Prüfungen, die während einer Beurlaubung oder innerhalb der Praxisphase abgelegt werden sollen, haben sich die Studierenden beim Studien- und Prüfungsamt des Studienganges schriftlich anzumelden. Mit Beantragung einer Zweiten Wiederholungsprüfung sind die Studierenden automatisch angemeldet.

(5) Studierende können sich von Prüfungen, zu denen sie automatisch angemeldet sind, bis spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Prüfungsausschuss abmelden. Eine Abmeldung von der Zweiten Wiederholungsprüfung ist ausgeschlossen.

## **§ 10**

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

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

(2) Die Anerkennung kann nur auf Antrag des oder der Studierenden erfolgen. Der Antrag ist schriftlich, unter Beifügen der für die Anrechnung notwendigen Unterlagen zu stellen. Er muss spätestens eine Woche nach Bekanntgabe des Erstprüfungstermins der Prüfung, hinsichtlich der die Anrechnung erfolgen soll, beim Prüfungsausschuss eingehen. Ein solcher Antrag ersetzt nicht die Abmeldung von Prüfungen nach § 9 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). Absatz 1 gilt entsprechend.

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

(4) 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 Studien- und Prüfungsamt des Studienganges eingehen. Die Anrechnung erfolgt, soweit, die Vorleistungen nach Art, Inhalt, Umfang und

Anforderungen denjenigen des Studienganges Museumspädagogik/ Bildung und Vermittlung im Museum an der HTWK Leipzig gleichwertig sind (Äquivalenz). Die Feststellung der Äquivalenz trifft der Prüfungsausschuss. Die Anrechnung darf nicht mehr als die Hälfte der im Studiengang zu erwerbenden Leistungspunkte betragen. Übersteigen die anrechenbaren Leistungen der Studentin oder des Studenten diesen Umfang, so hat er auf Verlangen des Studiendekans oder der Studiendekanin verbindlich festzulegen, auf welche Leistungen die Anrechnung erfolgen soll. Die Anrechnung ist ausgeschlossen, wenn und soweit die jeweilige Vorleistung im Rahmen des Zugangs zum Studium nach § 3 Abs. 3 der StudO-MPM berücksichtigt wurde.

## **§ 11 Mastermodul**

- (1) Das Mastermodul besteht aus der Masterarbeit und dem Masterkolloquium.
- (2) In der Masterarbeit sollen die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, ein fachspezifisches Problem innerhalb einer festgelegten Bearbeitungszeit nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Das Thema der Master-Abschlussarbeit muss in einem inhaltlichen Zusammenhang mit dem Studiengang stehen. Erwartet wird die Auseinandersetzung mit dem einschlägigen Forschungsstand. Im Verlauf der Arbeit muss deutlich werden, was den eigenen theoretischen und den methodischen Ansatz auszeichnet und warum er jeweils gewählt wurde.
- (3) Die Masterarbeit wird von einer Professorin oder einem Professor oder einem bzw. einer anderen zur Abnahme von Prüfungen an der HTWK Leipzig berechtigten Dozenten bzw. Dozentin auf Vorschlag der Studierenden betreut. Die Betreuung kann nur aus wichtigem Grund abgelehnt werden.
- (4) Die Studierenden können das Thema der Masterarbeit vorschlagen. Dem Vorschlag soll entsprochen werden, sofern nicht dem Thema oder den Modalitäten der Bearbeitung wichtige Gründe entgegenstehen. Die Ausgabe des Themas der Masterarbeit kann erst erfolgen, wenn alle Leistungsnachweise der ersten zwei Semester erbracht bzw. mindestens 60 Leistungspunkte erworben worden sind. Machen Studierende von ihrem Vorschlagsrecht keinen Gebrauch, wird ihnen zwei Monate nach Ergebnisbekanntgabe des – abgesehen vom Mastermodul – letzten Leistungsnachweises ein Thema zugeteilt.
- (5) Die Ausgabe des Themas erfolgt über den Prüfungsausschuss. Thema und Zeitpunkt der Ausgabe sind aktenkundig festzuhalten.
- (6) Ein ausgegebenes Thema kann auch im Wiederholungsfall insgesamt nur einmal und nur innerhalb eines Monats nach Ausgabe zurückgegeben werden. Mit der Rückgabe hat der Student einen alternativen Themenvorschlag einzureichen.
- (7) Die Masterarbeit muss spätestens 20 Wochen nach der Ausgabe in drei gebundenen Exemplaren sowie auf einem elektronisch lesbaren Datenträger beim Studien- und Prüfungsamt des Masterstudienganges abgegeben werden. Die Abgabe ist aktenkundig

festzuhalten. Bei Zustellung der Masterarbeit auf dem Postweg ist das Datum des Posteinganges maßgebend. Bei der Abgabe hat der Student schriftlich zu versichern, dass er die Masterarbeit selbständig angefertigt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Arbeit sind vom Betreuer so zu begrenzen, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Die Bearbeitungszeit kann auf schriftlichen Antrag des Studenten verlängert werden. Über den Antrag beschließt der Prüfungsausschuss im Benehmen mit dem Betreuer. Eine Verlängerung darf bei Vorliegen eines besonders begründeten Ausnahmefalls um maximal acht Wochen gewährt werden.

(8) Die Masterarbeit ist in einem Kolloquium zu verteidigen. Zum Masterkolloquium zugelassen wird nur, wer – neben dem Vorliegen der allgemeinen Prüfungszulassungsvoraussetzungen – eine mit der Note 4 (ausreichend) oder besser bewertete Masterarbeit nachweist und alle nach Integriertem Studienablauf- und Prüfungsplan erforderlichen Leistungsnachweise erbracht hat. Die Zulassung soll spätestens zwei Monate nach Abgabe der Masterarbeit erfolgen.

(9) Im Masterkolloquium sollen die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, in einem Vortrag den Inhalt ihrer Masterarbeit, die Methodik der Themenbearbeitung und die gewonnenen Ergebnisse darzustellen und zu erläutern. In einer daran anschließenden wissenschaftlichen Diskussion sollen sie sich Fragen zum Thema ihrer Masterarbeit stellen. Der Vortrag soll 30 Minuten dauern, die Diskussion einen Zeitraum von 60 Minuten nicht überschreiten.

(10) Das Masterkolloquium wird durch eine vom Prüfungsausschuss zu bestellende Gruppe von mindestens zwei Prüfenden (Prüfungskommission) durchgeführt. Der Prüfungskommission soll mindestens eine Prüferin oder ein Prüfer der Masterarbeit angehören. Sie wird durch eine Professorin oder einen Professor der HTWK Leipzig als Vorsitzende oder Vorsitzender geleitet.

(11) Die Studierenden können für die Anfertigung der Masterarbeit und für das Kolloquium die Prüfenden vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch auf Bestellung der vorgeschlagenen Prüfer oder Prüferinnen.

## **§ 12**

### **Bewertung und Notenbildung**

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

(2) Zweite Wiederholungsprüfungen werden i.d.R. von zwei Prüfenden bewertet. Mündliche Prüfungen sollen von mindestens zwei Prüfenden oder von einer Prüferin oder einem Prüfer in Anwesenheit eines oder einer sachkundigen Beisitzenden bewertet werden. Die Masterarbeit muss von zwei Prüfenden bewertet werden.

(3) Prüfungen können nur nach folgendem Bewertungssystem bewertet werden:

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

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

(5) Für eine Prüfungsleistung, die aus mehreren Prüfungsteilen und/oder Prüfungsarten (Teilleistungen) besteht, wird aus den Bewertungen der Teilleistungen (Einzelnoten) eine Gesamtnote gebildet. Wird im Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplan keine andere Gewichtung ausgewiesen, errechnet sich die Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten. Die Gesamtnote des Mastermoduls ergibt sich aus der Note für die Masterarbeit und der Note für das Kolloquium im Verhältnis zwei zu eins.

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

(7) Im Falle der Modul- oder Gesamtnotenbildung wird nur die erste Dezimalstelle des errechneten arithmetischen oder nach Leistungspunkten im Integrierten 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:

<b>Durchschnittsnote</b>	<b>Gesamtprädikat</b>
bis einschließlich 1,5	sehr gut
1,6 bis einschließlich 2,5	gut
2,6 bis einschließlich 3,5	befriedigend

3,6 bis einschließlich 4,0	ausreichend
ab 4,1	nicht ausreichend

(8) Bewerten mehrere Prüfende eine Prüfung, ergibt sich die Gesamtbewertung aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Wurde die Abschlussarbeit von nur einer Prüferin oder einem Prüfer mit der Note 5 (nicht ausreichend) bewertet, bestellt der Prüfungsausschuss eine dritte Prüferin oder einen dritten Prüfer. Wird auch in der dritten Bewertung die Note 5 (nicht ausreichend) vergeben, ist die Abschlussarbeit 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 Abschlussarbeit mit der Note 4,0 (ausreichend) bewertet. Absatz 7 gilt entsprechend.

### **§ 13**

#### **Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholen**

(1) Eine Prüfung ist bestanden, wenn die Note 4 (ausreichend) oder besser erreicht wurde. Die Masterprüfung 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.

(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 § 12 Abs. 4 errechnete Mittel aller Prüfungen die Note 4 (ausreichend) oder besser ergibt (Kompensation). Nach Maßgabe des Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplan 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). 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 Bekanntgabe des Ergebnisses der Ersten Wiederholungsprüfung beim Prüfungsausschuss 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 den Studierenden auf schriftlichen Antrag vom Prüfungsausschuss eine Bescheinigung über die Bewertung der erbrachten Prüfungsleistungen und die erworbenen Leistungspunkte ausgestellt. Die Studierenden erhalten eine Exmatrikulationsbescheinigung, sobald sie ein vollständig ausgefülltes Abmeldeformular (Laufzettel) im Dezernat Studienangelegenheiten abgegeben haben.

## **§ 14**

### **Versäumnis, Rücktritt und Sanktionsnote**

(1) Eine Prüfung gilt als nicht bestanden, wenn die Studierenden zu einem Prüfungstermin, zu dem sie angemeldet sind, unentschuldigt fehlen oder wenn sie eine festgelegte Bearbeitungszeit ohne hinreichenden Grund überschreiten (Versäumnis). Satz 1 gilt entsprechend, wenn die Studierenden eine begonnene Prüfung ohne triftigen Grund vorzeitig abbrechen (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 Studien- und Prüfungsamt des Masterstudiengangs Museumspädagogik glaubhaft zu machen. Ein Rücktritt nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ist ausgeschlossen.

(3) Im Krankheitsfall haben Studierende innerhalb der in Absatz 2 genannten Frist ein ärztliches Attest vorzulegen, aus dem nachvollziehbar hervorgeht, dass Prüfungsunfähigkeit vorlag. In Zweifelsfällen kann das Studien- und Prüfungsamt des Masterstudiengangs Museumspädagogik die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangen. Studierende gelten auch dann als prüfungsunfähig, wenn sie glaubhaft machen, dass ihr überwiegend von ihm oder ihr allein zu versorgendes Kind krank (gewesen) ist.

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

(5) Eine Prüfung wird mit der Note 5 (Sanktionsnote) bewertet, wenn Studierende versuchen, das Prüfungsverfahren oder ein Prüfungsergebnis durch Drohung, Täuschung oder Benutzung unerlaubter Hilfsmittel zu beeinflussen. Studierende, die den Ablauf einer Prüfung stören oder zu stören versuchen (Ordnungsverstoß), können 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 sind die Studierenden zuvor anzuhören, in Fällen des Satzes 2 sollen sie zuvor abgemahnt werden.



## **§ 15**

### **Zeugnisse, Urkunden und Ungültigkeit der Masterprüfung**

(1) Über die bestandene Masterprüfung wird den Studierenden 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 Masterarbeit sowie
- d.) die Abschlussnote und das Gesamtprädikat der Masterprüfung

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

(2) Mit dem Zeugnis erhalten die Studierenden die Urkunde über die Verleihung des Grades „Master of Arts“ (Masterurkunde) in deutscher und in englischer Sprache. Die Masterurkunde ist von der Dekanin oder dem Dekan und von dem oder der Prüfungsausschuss-Vorsitzenden zu unterzeichnen. Absatz 1 Satz 4 gilt entsprechend.

(3) Zusätzlich zu Zeugnis und Masterurkunde wird den Studierenden eine detaillierte Erläuterung zu Voraussetzungen, Zielen und Inhalten des absolvierten Masterstudiengangs Museumspädagogik in englischer Sprache (Diploma Supplement) ausgehändigt. Die Gliederung des Diploma Supplement folgt der jeweils geltenden Vorgabe der Hochschulrektorenkonferenz:

(4) Die Masterprüfung kann nach Anhörung der Studierenden für „nicht bestanden“ erklärt werden, wenn erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt wird, dass für die Vergabe der Sanktionsnote nach § 14 Abs. 5 Satz 1 rechtfertigende Umstände vorgelegen haben.

(5) Zeugnisse, Masterurkunden und Diploma Supplements werden durch das Studien- und Prüfungsamt des Masterstudiengangs Museumspädagogik ausgestellt. Es kann die Herausgabe fehlerhafter oder inhaltlich falscher Zeugnisse, Masterurkunden und Diploma Supplements verlangen.

## **§ 16**

### **Prüfungsorgane und Prüfungsorganisation**

(1) Prüfungsorgane sind der Prüfungsausschuss und das Studien- und Prüfungsamt des Masterstudiengangs Museumspädagogik. Beide sind prüfungsrechtlich der Fakultät Informatik und Medien zugeordnet.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus der oder dem Vorsitzenden, deren oder dessen Stellvertreter bzw. Stellvertreterin und bis zu drei weiteren Mitgliedern. Die oder der Vorsitzende und bis zu drei weitere Mitglieder aus der Gruppe der hauptamtlichen

Hochschullehrenden und aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden werden vom Fakultätsrat bestellt. Die Hochschullehrenden verfügen über die Mehrheit der Stimmen. Die Amtszeit der Hochschullehrenden und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beträgt drei Jahre, die der Studierenden ein Jahr. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses wählen die oder den Vorsitzenden und einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin aus dem Kreis der Hochschullehrenden.

(3) Die oder der Vorsitzende führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses. Der Stellvertreter bzw. die Stellvertreterin übernimmt alle Funktionen der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses während deren oder dessen Abwesenheit.

(4) 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. Der Prüfungsausschuss kann Verfügungen und Auflagen erlassen oder sonstige erforderliche Maßnahmen treffen, um zu gewährleisten, dass die Studierenden ihre Prüfungen in der vorgesehenen Zeit ablegen können. Er kann einzelne Aufgaben seiner bzw. seinem Vorsitzenden übertragen. Satz 4 gilt nicht für Entscheidungen im Widerspruchsverfahren.

(5) 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.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind berechtigt, bei der Abnahme von Prüfungen zugegen zu sein. Satz 1 gilt nicht für studentische Mitglieder des Prüfungsausschusses, die sich in demselben Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung zu unterziehen haben.

(7) Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(8) Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben, insbesondere zur Prüfungsorganisation, bedient sich der Prüfungsausschuss eines Studien- und Prüfungsamtes des Masterstudiengangs Museumspädagogik. Er kann dem Studien- und Prüfungsamt die Wahrnehmung bestimmter Aufgaben dauerhaft übertragen

## **§ 17**

### **Prüfende und Beisitzende**

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfenden und Beisitzenden. Die Bestellung kann für maximal ein Studienjahr im Voraus erfolgen.

(2) Zur Prüferin bzw. zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer die Voraussetzungen nach § 35 Abs. 6 SächsHSFG erfüllt. Den Prüfenden obliegt die ordnungsgemäße Durchführung und Bewertung von Prüfungen.

(3) Zu Beisitzenden dürfen nur Personen bestellt werden, die mit dieser Prüfungsordnung vertraut sind und die für den jeweiligen Prüfungsgegenstand erforderliche Sachkunde besitzen. Beisitzende unterstützen die Prüferin bzw. den Prüfer administrativ. Beisitzenden steht weder ein Bewertungsrecht noch ein Frage- oder Aufgabenstellungsrecht zu.

(4) Prüfende und Beisitzende sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

## **§ 18**

### **Aufbewahrung und Einsichtnahme von Prüfungsunterlagen**

(1) Die Studierenden betreffende Prüfungsunterlagen werden entsprechend der Archivordnung aufbewahrt und archiviert.

(2) Studierenden wird auf Antrag Einsicht in die Prüfungsunterlagen gewährt. Der Antrag kann nur innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des entsprechenden Prüfungsergebnisses gestellt werden. Ort und Zeit der Einsichtnahme legen die jeweiligen Prüfenden im Benehmen mit den betreffenden Studierenden fest. Die Gewährung der Einsichtnahme berechtigt im Falle der Widerspruchserhebung auch zur Kopie der Prüfungsunterlagen gegen Kostenersatz.

## **§ 19**

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

(3) Die Studierenden sind 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 bzw. der Rektor der HTWK Leipzig. Der Widerspruchsbescheid ist zu begründen, mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen und dem Studierenden zuzustellen. Der Widerspruchsbescheid legt fest, wer die Kosten des Verfahrens trägt.

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

## **§ 20**

### **Überleitungs- und Schlussbestimmungen**

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

(2) Die Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Museumspädagogik wurde 1. Dezember 2021 vom Fakultätsrat der Fakultät Informatik und Medien beschlossen. Sie tritt am Tage nach der Genehmigung durch das Rektorat<sup>1</sup> in Kraft. Sie gilt für alle Studierenden, die ihr Studium ab dem Sommersemester 2021 aufgenommen haben und aufnehmen.

(3) Glaubt ein Studierender, der vor In-Kraft-Treten dieser Ordnung bereits immatrikuliert wurde, aus der vor dieser Prüfungsordnung für ihn oder sie geltenden Prüfungsordnung eine für sich günstigere Regelung herleiten zu können, kann er auf schriftlichen Antrag die Anwendung dieser Regelung verlangen.

(4) Die Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Museumspädagogik wird im Internetportal der HTWK Leipzig unter [www.htwk-leipzig.de](http://www.htwk-leipzig.de) veröffentlicht.

Leipzig, den 9. August 2022

---

Prof. Dr. Mark Mietzner  
Rektor der  
Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig

---

<sup>1</sup> Genehmigt am 23. August 2022

---

## **Anlagen**

### 1. Integrierter Studienablauf- und Prüfungsplan

Allgemein

<b>Studiengangskürzel</b>	21MPM Version: 2
<b>Studiengang</b>	Museumspädagogik   Bildung und Vermittlung im Museum   Master Museum Education   Learning in Museums   Master
<b>Fakultät</b>	FIM-GW: Geisteswissenschaftliche Medienstudiengänge - Fakultät Informatik und Medien
<b>Abschluss</b>	Master
<b>Erste Immatrikulation (gültig ab)</b>	2023
<b>Status</b>	Aktiv
<b>Regelstudienzeit in Semestern</b>	4 Semester
<b>Erforderliche Leistungspunkte</b>	120
<b>Studienmodus</b>	In Vollzeit studierbar
<b>Studienmodell</b>	Keine Angabe
<b>Für den Auslandsaufenthalt empfohlen</b>	Für ein Auslandsstudium wird das vierte Semester empfohlen. In Abstimmung mit der Studiengangsleitung ist auch im dritten Semester ein Auslandsaufenthalt bei akademischen oder musealen Partnerinstitutionen möglich.
<b>Studiengangverantwortliche</b>	Prof. Dr. phil. Gisela Weiß <a href="mailto:gisela.weiss@htwk-leipzig.de">gisela.weiss@htwk-leipzig.de</a>
<b>Hinweise</b>	Es handelt sich um einen weiterbildenden Studiengang. Weitere Informationen finden Sie unter <a href="http://www.htwk-leipzig.de/mpm">www.htwk-leipzig.de/mpm</a> .

## 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.
<b>Aufbaumodul Museologie - Zwischen Theorie und Praxis</b> Advanced Module Museology – Bridging Between Theory and Practice G536.1 (110) Pflichtmodul	10	1.4/1.4/0/0 <b>PR</b> 50% 30 Min. <b>PH</b> 50% 2 Wo.			
<b>Aufbaumodul Pädagogik</b> Advanced Module Pedagogy G195.2 (120) Pflichtmodul	10	0/2.8/0/0 PVB <b>PK</b> 90 Min.			
<b>Museum als Bildungsinstitution: Geschichte, Gegenwart und Zukunft</b> Museum as Educational and Social Institution: Past, Present and Future G009.2 (130) Pflichtmodul	5	0/1.4/0/0 <b>PH</b> 4 Wo.			
<b>Aufgaben der Museumspädagogik</b> Tasks of Museum Education / Learning in Museums G869.1 (140) Pflichtmodul	5	0/1.4/0/0 <b>PJ</b> 4 Wo.			
<b>Formen der Vermittlung III: Digitale Medien und Digitale Strategien</b> Forms of Mediation III: Digital Media and Digital Strategy G014.2 (310) Pflichtmodul	5		0/1.4/0/0 <b>PP-V</b> 30 Min.		
<b>Handlungsfeld Ausstellung</b> Exhibition as Field of Intervention and Activity G230.1 (210) Pflichtmodul	5		0/1.4/0/0 <b>PB</b> 4 Wo.		
<b>Formen der Vermittlung I: Theorie und Textpraxis</b> Forms of Mediation I: Theory and Textpraxis G242.1 (220) Pflichtmodul	10		0/2.8/0/0 <b>PJ</b> 6 Wo.		
<b>Rechtsmanagement   Konzepte der Kultur- und Bildungspolitik</b> Legal Management   Concepts of Cultural and Educational Policy G660.1 (240) Pflichtmodul	5		0/1.4/0/0 <b>PK</b> 90 Min.		
<b>Grundlagen Projekt-, Marketing- und Personalmanagement</b> Fundamental Knowledges in Project-, Marketing- and Human Resources Management G378.1 (250) Pflichtmodul	5		0/1.4/0/0 <b>PP-V</b> 30 Min.		
<b>Formen der Vermittlung II: Pädagogische Ansätze und personale Vermittlung</b> Forms of Mediation II: Educational Approaches and Direct Personal Mediation and Interpretation G364.2 (230) Pflichtmodul	5			0/1.4/0/0 <b>PB</b> 4 Wo.	
<b>Methoden der Besucherforschung</b> Scientific Methods of Visitor Research G246.1 (320) Pflichtmodul	5			0/1.4/0/0 <b>PP</b> 30 Min.	
<b>Praxisphase</b> Practical Phase G678.1 (330) Pflichtmodul	20			X <b>PJ</b> 12 Wo.	
<b>Mastermodul</b> Master Module G725.1 (410) Pflichtmodul	30				X <b>PH</b> 66.67% 20 Wo. <b>PKQ</b> 33.33% 90 Min.
Summe SWS pro Semester:		8.4	8.4	2.8	0
Summe ECTS-Credits pro Semester:		30	30	30	30

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

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

<sup>2</sup> - Nicht benotete Prüfungsleistung, die bestanden sein muss.

<sup>3</sup> - Die Prüfungsleistung wird in einer Fremdsprache (siehe Lehrsprache) abgenommen.

PB - Prüfung Beleg | PH - Prüfung Hausarbeit | PJ - Prüfung Projektarbeit | PK - Prüfung Klausurarbeit | PKQ - Prüfung Kolloquium | PP - Prüfung Präsentation | PP-V - Prüfung Präsentation als Videokonferenz | PR - Prüfung Referat | PVB - Prüfungsvorleistung Beleg | Min. - Minuten | Mon. - Monate | Std. - Stunden | Wo. - Wochen | SWS - Semesterwochenstunde