



Fakultät  
Informatik und Medien

**HITWK**

## **Prüfungsordnung**

für den

### **Bachelorstudiengang Bibliotheks- und Informationswissenschaft**

an der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig

**(PrüfO-BKB)**

Fassung vom 12. Juni 2023 auf der Grundlage  
von §§ 13 Abs. 4, 34 SächsHSFG

# Inhaltsverzeichnis

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

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

## **§ 1**

### **Regelstudienzeit und Aufbau des Studiums**

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt 7 Semester. Sie umfasst die Zeiten für das Studium, die Praxisphasen und die Prüfungen einschließlich der Bachelorarbeit.
- (2) Das Studium ist modular aufgebaut. Es umfasst Pflicht- und Wahlpflichtmodule. Die Modulbeschreibungen sind in der Anlage 2 zur Studienordnung (StudO-BKB) enthalten.

## **§ 2**

### **Praktika**

- (1) Die Regelstudienzeit schließt zwei Praktika ein. Das Pflichtmodul Informationspraktikum liegt im 1. Semester und umfasst vier Wochen praktische Tätigkeit im Berufsfeld. Für die erfolgreiche Absolvierung des Moduls werden 5 Leistungspunkte nach dem **E**uropean **C**redit **T**ransfer and **A**ccumulation **S**ystem (ECTS-Punkte) vergeben.
- (2) Das Pflichtmodul Praktisches Studiensemester liegt im 5. Semester. Es umfasst 22 Wochen praktische Tätigkeit im Berufsfeld und wird mit einem Praktikumskolloquium an der Hochschule abgeschlossen. Das Kolloquium ist eine Lehrveranstaltung mit seminaristischem Charakter in dem Studierende den Fortschritt und Stand ihrer Arbeit darstellen.
- (3) Für das erfolgreich absolvierte Modul werden 30 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) vergeben.
- (4) Einzelheiten zu den Praktika regeln die Praktikumsordnung, die Bestandteil der Studienordnung ist (Anlage 3 StudO-BKB), sowie § 10 Abs. 4.

## **§ 3**

### **Bachelorgrad; Zweck und Aufbau der Bachelorprüfung**

- (1) Der Bachelorgrad ist ein erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss, der die Basis für den konsekutiven Masterstudiengang Bibliotheks- und Informationswissenschaft bildet. Der Bachelorgrad wird beim Erwerb von 210 Leistungspunkten (ECTS-Punkten) gemäß Integriertem Studienablauf- und Prüfungsplan (ISP) (Anlage 1 StudO-BKB) vergeben.

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

(3) Durch die Bachelorprüfung wird festgestellt, ob der oder die Studierende die Zusammenhänge des Fachs überblickt, die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden, die für die Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse erworben und damit das Studienziel gemäß § 2 StudO-BKB erreicht hat.

(4) Ist die Bachelorprüfung bestanden, wird der akademische Grad „Bachelor of Arts“, Abkürzung: „B.A.“, verliehen.

(5) Für den erfolgreichen Abschluss der Bachelorprüfung sind 210 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) erforderlich, die durch das erfolgreiche Ablegen der Modulprüfungen der Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule einschließlich des Bachelormoduls sowie das erfolgreiche Ableisten der Praktika, wie in der Studienordnung vorgesehen, erworben werden. Für das Bachelormodul gelten die Regelungen des § 20.

(6) Die 210 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) setzen sich wie folgt zusammen: 120 Leistungspunkte für Pflichtmodule, davon 35 Leistungspunkte für die Praktika, und 15 Leistungspunkte für das Bachelormodul, bestehend aus Bachelorarbeit und Bachelorseminar, sowie 40 Leistungspunkte aus dem Bereich der Wahlpflichtmodule. Das Angebot unterliegt der Aktualisierung, entsprechend dem wissenschaftlichen Erkenntnisstand. Ein Rechtsanspruch auf das Angebot eines bestimmten Wahlpflichtmoduls besteht nicht.

(7) Die Modulbeschreibungen weisen alle prüfungsrelevanten Voraussetzungen für die Erteilung von Leistungspunkten (ECTS-Punkten) und Noten aus. Die zur erfolgreichen Ablegung der Bachelorprüfung erforderlichen Studien- und Prüfungsleistungen sind im Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplan enthalten.

(8) Modulprüfungen bestehen aus einer oder mehreren Prüfungsleistungen in den einzelnen Modulen. Die erforderlichen Prüfungsleistungen sind aus dem Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplan ersichtlich.

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

## **§ 4**

### **Fristen und Termine**

- (1) Die Bachelorprüfung soll innerhalb der Regelstudienzeit abgelegt werden, spätestens aber innerhalb von vier Semestern nach Abschluss der Regelstudienzeit.
- (2) Prüfungstermine für Prüfungsleistungen werden unter Angabe des Moduls und der Prüferin oder des Prüfers einen Monat vor dem Prüfungstermin in elektronischer Form oder durch Aushang an der hierfür vorgesehenen Stelle in der Fakultät bekannt gegeben. Er ist durch das Prüfungsamt zu datieren und zu unterschreiben. Die Bekanntmachung enthält auch die Frist für die An- und Abmeldungen zu den Modulprüfungen. Diese Frist beträgt zwei Wochen, Fristbeginn ist der der Bekanntmachung folgende Tag.
- (3) Fristversäumnisse, die der oder die Studierende nicht zu vertreten hat, werden im Prüfungsverfahren nicht angerechnet. Der oder die Studierende hat entsprechende Nachweise vorzulegen.
- (4) Absatz 3 gilt bei Inanspruchnahme gesetzlich geregelter Freistellungen im Falle des Mutterschutzes, der Elternzeit oder der Pflegezeit entsprechend. Die Voraussetzungen der Nichtanrechnung hat der oder die Studierende in geeigneter Weise glaubhaft zu machen.
- (5) Prüfungen sollen in der Regel sechs Wochen nach dem Prüfungstermin bewertet sein. Bei individuellen Prüfungsterminen während des Semesters beginnt die sechswöchige Bewertungsfrist mit der letzten absolvierten Prüfung. Mündliche Prüfungen sind sofort zu bewerten; das Prüfungsergebnis ist den Prüflingen unmittelbar nach Beendigung der Prüfung mitzuteilen.

## **§ 5**

### **Zulassung zu Prüfungen**

- (1) Voraussetzung für die Zulassung zu den Modulprüfungen ist die Immatrikulation im Bachelorstudiengang Bibliotheks- und Informationswissenschaft der HTWK Leipzig. Bestimmungen über die Wahlfachhörerschaft, das Frühstudium und das Externat nach der Immatrikulationsordnung der HTWK Leipzig bleiben hiervon unberührt.
- (2) Die Zulassung zu den Modulprüfungen nach Maßgabe des Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplanes erfolgt von Amts wegen, in der Regel mit der Bekanntmachung der Prüfungstermine (§ 4 Abs. 2).  
Die Zulassung ist insbesondere zu verweigern, wenn
  - (a) der oder die Studierende in diesem Studiengang die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden hat,

- (b) einer schriftlichen Auflage des Prüfungsausschusses bzw. des Prüfungsamtes nicht nachgekommen worden ist,
- (c) in den sonst im Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetz oder dieser Prüfungsordnung bestimmten Fällen.

Die Nichtzulassung wird in elektronischer Form oder durch Aushang an der hierfür vorgesehenen Stelle in der Fakultät, in der Regel zusammen mit den Prüfungsterminen, bekannt gegeben. Prüfungen, an denen trotz fehlender Zulassung teilgenommen wird, werden nicht bewertet.

(3) Die Studierenden sind zu allen Erstprüfungen sowie für alle Nachprüfungen und die erste Wiederholungsprüfung, für die sie zugelassen sind, automatisch angemeldet, es sei denn, sie sind beurlaubt oder befinden sich im Praktikum. Eine Anmeldung ist dagegen erforderlich für Prüfungen während eines Urlaubsemesters oder eines Praktikums; die Anmeldung muss vor Ablauf der bekannt gemachten Anmeldefrist (§ 4 Abs. 2) schriftlich im Prüfungsamt vorliegen. Mit Beantragung einer Zweiten Wiederholungsprüfung ist der oder die Studierende automatisch angemeldet.

(4) Der oder die Studierende kann sich von Prüfungen in der bekannt gemachten Abmeldefrist (§ 4 Abs. 2) durch schriftliche oder elektronisch übermittelte Erklärung gegenüber dem Prüfungsamt abmelden (Ausschlussfrist). Eine Abmeldung von Zweiten Wiederholungsprüfungen ist ausgeschlossen.

(5) Die Voraussetzungen für die Zulassung zur Bachelorarbeit ergeben sich aus § 20 Abs. 5.

## **§ 6 Prüfungsleistungen**

(1) Prüfungsleistungen können sein

1. Klausurarbeiten (PK),
2. Hausarbeiten (PH),
3. mündliche Prüfungen (PM),
4. Fachliche Referate (PFR),
5. Fachliche Präsentationen (PFP),
6. mündlicher Beitrag/ Kolloquiumsbeitrag (PKB),
7. Projektarbeiten (PJ),
8. Fall- oder Feldstudien (PF),
9. Prüfungen am Computer (PC).

(2) Eine Prüfungsleistung kann aus mehreren Prüfungsteilen bestehen und/oder in verschiedenen Prüfungsformen erbracht werden.

(3) Für Studierende, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, ist in allen Prüfungen ein zweisprachiges Wörterbuch als Hilfsmittel zugelassen.

(4) Die hinreichende Teilnahme (TB) an einer Lehrveranstaltung gilt als erfolgreiche Ablegung der Prüfungsleistung im Sinne dieser Ordnung. Die hinreichende Teilnahme zum Erreichen des Lernziels setzt den Nachweis der Anwesenheit in mindestens 85% der Lehrveranstaltungen voraus. Soweit im Falle des Nichterreichens der vorstehenden Quote Gründe mitursächlich waren, die Rücktrittsgründe im Sinne dieser Ordnung darstellen, kann auf Antrag der Prüfungsausschuss eine anderweitige Prüfungsleistung zum Nachweis des Erreichens des Lernziels festlegen. Auch für Praxisphasen wird eine Teilnahmebescheinigung erteilt. Für diese gelten im Hinblick auf die Anwesenheit die Regelungen der Praktikumsordnung.

(5) Abweichend von den vorstehenden Regelungen, kann eine Prüfungsleistung ohne Benotung vorgesehen sein. Diese wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet und ist im Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplan (ISP) entsprechend gekennzeichnet.

## **§ 7**

### **Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten**

(1) Klausurarbeiten sind Aufsichtsarbeiten, in denen die Studierenden nachweisen sollen, dass sie über ein ausreichendes Grundlagenwissen verfügen und in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und mittels wissenschaftlicher Methoden des Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten und ihr Wissen in angemessener Form schriftlich darlegen können. Den Studierenden können Aufgaben oder Themen zur Auswahl gestellt werden. Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten nach dem Multiple-Choice-Verfahren sind in der Regel ausgeschlossen.

(2) Klausurarbeiten haben eine Dauer von mindestens 90 Minuten und höchstens 240 Minuten.

(3) Für die Dauer von Klausurarbeiten soll ein Prüfer, eine Prüferin, eine sachkundige Vertreterin oder ein sachkundiger Vertreter erreichbar sein. Über Klausurarbeiten ist von der aufsichtführenden Person ein Protokoll zu fertigen. Das Protokoll muss mindestens Angaben über Datum, Uhrzeit, Prüfungsraum, Aufsichtführende und Dauer der Klausurarbeit enthalten sowie die wesentlichen Vorkommnisse vermerken. Es ist von dem oder der Aufsichtführenden unter Angabe des Namens zu unterschreiben.

(4) In Hausarbeiten bearbeiten die Studierenden eine selbstständig zu lösende Aufgabe ohne Aufsicht innerhalb einer festgelegten Bearbeitungszeit unter eigenständiger Entwicklung und Realisierung von Lösungsansätzen. 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.

(5) Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, sind, zumindest im Fall einer nicht bestandenen zweiten Wiederholungsprüfung, von zwei Prüfenden zu bewerten. Für die Notenbildung gilt § 10 Abs. 3.

(6) Ergebnisse schriftlicher und anderer Prüfungen, die nicht unmittelbar nach Beendigung der Prüfung mitgeteilt wurden, werden in elektronischer Form oder anonymisiert durch Aushang an der hierfür vorgesehenen Stelle in der Fakultät bekannt gegeben. Andernfalls erhalten die Studierenden eine schriftliche Mitteilung über das Ergebnis der Prüfung (Prüfungsbescheid). Ein Aushang von Prüfungsergebnissen ist zu datieren, zu unterschreiben und für mindestens einen Monat an der Aushangstelle zu belassen. Prüfungsergebnisse gelten einen Monat nach Datierung eines Aushangs oder nach elektronischer 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.

## **§ 8**

### **Mündliche Prüfungen, Fachliche Referate und Fachliche Präsentationen, Kolloquiumsbeitrag**

(1) Durch mündliche Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie über ein ausreichendes Grundlagenwissen verfügen, die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in einem logisch aufgebauten mündlichen Vortrag zu beantworten in der Lage sind.

(2) Mündliche Prüfungen haben eine Dauer von mindestens 15 und höchstens 60 Minuten je Studierendem oder Studierender. Sie sind sofort zu bewerten; das Prüfungsergebnis ist den Prüflingen unmittelbar nach Beendigung der Prüfung mitzuteilen.

(3) Mündliche Prüfungen können als Einzel- oder Gruppenprüfung abgenommen werden. Die wesentlichen Gegenstände und das Ergebnis der Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Prüfungsprotokoll muss auch Beginn und Ende der Prüfung, den Prüfungsraum sowie die anwesenden Prüfenden und Beisitzenden beinhalten. Von mindestens einem Prüfer oder einer Prüferin ist es zu unterzeichnen.

(4) Haben mehrere Professorinnen oder Professoren oder andere mit der Lehre beauftragte Personen die Lehrveranstaltungen des betreffenden Moduls gehalten, nehmen sie in der Regel die mündliche Prüfung gemeinsam ab. In allen anderen Fällen



wird die mündliche Prüfung von einem Prüfer oder einer Prüferin in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers oder einer sachkundigen Beisitzerin abgenommen.

(5) In einem Kolloquiumsbeitrag referieren die Studierenden Praxiserfahrungen, reflektieren die Erfahrungen im Hinblick auf fachliche und persönliche Aspekte oder stellen Thema, Arbeitshypothesen, Methoden und Stand der Bearbeitung von wissenschaftlichen Arbeiten in einem mündlichen Vortrag vor anderen Studierenden vor. Im Anschluss stellen sie sich Fragen des Auditoriums und diskutieren diese mit dem Publikum.

(6) Mit Fachlichen Referaten (PFR) und Fachlichen Präsentationen (PFP) sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit ein Thema oder eine Aufgabenstellung bearbeiten, dokumentieren, visualisieren und vortragen können. Referate 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. Präsentationen sind anwendungsorientiert: Sie gehen von Lehrinhalten des Moduls oder von Fachliteratur aus und erproben diese Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in einem praxisnahen, auf Handlungswissen gründenden Zusammenhang. Bestandteil beider Prüfungsformen ist eine schriftliche Ausfertigung der jeweiligen Vortragsmaterialien. Die Bewertung von Fachlichen Referaten und Fachlichen Präsentationen beruht mehrheitlich auf der fachlich-inhaltlichen Qualität und der Beherrschung der Techniken wissenschaftlichen Arbeitens, daneben findet auch die Art des Vortrags und die Zweckmäßigkeit eingesetzter Medien Berücksichtigung. Als Bearbeitungszeit wird im Prüfungsplan die Dauer des Vortrags angegeben. Eine anschließende fachliche Diskussion soll die Zeitdauer des eigentlichen mündlichen Vortrags nicht überschreiten. Für den mündlichen Teil von Fachlichen Referaten und Fachlichen Präsentation wird eine Einschätzung der Leistung unverzüglich nach Ende dieses Prüfungsteiles bekanntgegeben. Für die Bewertung und Ergebnisbekanntgabe des Gesamtprüfungsergebnisses von (PFR) und (PFP) gelten die Regelungen für schriftliche Prüfungen entsprechend.

## **§ 9**

### **Projektarbeiten, Fall- und Feldstudien, Prüfungen am Computer**

(1) Durch Projektarbeiten sowie Fall- und Feldstudien soll die Fähigkeit zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Ideen nachgewiesen werden, gegebenenfalls auch die Fähigkeit zur Teamarbeit. Hierbei sollen die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, innerhalb komplexer Aufgabenstellungen Ziele zu definieren, problemorientierte Lösungsvorschläge und praxisbezogene Realisierungskonzepte zu planen und umzusetzen und die Ergebnisse zu dokumentieren und gegebenenfalls zu präsentieren.

(2) Projektarbeiten sowie Fall- und Feldstudien sollen eine Dauer von mindestens 2 Wochen und höchstens 6 Monaten haben. Sie können auch als Gruppenarbeit von bis zu vier Studierenden gemeinschaftlich erbracht werden, wenn der Beitrag jedes oder jeder einzelnen Studierenden nach Inhalt und Umfang in geeigneter Weise abgegrenzt wird, deutlich unterscheidbar sowie bewertbar bleibt und auch isoliert betrachtet den Anforderungen nach Absatz 1 genügt.

(3) Für schriftliche Projektarbeiten sowie Fall- und Feldstudien gilt § 7 Abs. 5 entsprechend.

(4) Durch Prüfungen am Computer zeigen die Studierenden, dass sie in der Lage sind, mit Computerprogrammen anwendungsbezogen zu arbeiten und fachbezogene Problemstellungen zu lösen.

## **§ 10 Bewertung und Notenbildung**

(1) Prüfungsleistungen können nur durch Prüfer und Prüferinnen nach dem folgenden Notensystem bewertet werden:

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

(2) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die Modulnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten, gegebenenfalls unter Berücksichtigung einer im Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplan oder der Modulbeschreibung aufgeführten Gewichtung. Es wird nur die erste Dezimalstelle des errechneten (gewichteten) Mittels hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen hinter dem Komma werden ohne Rundung gestrichen.

Danach können sich ergeben:

<b>Durchschnittsnote</b>	<b>Prädikat</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

(3) Bewerten mehrere Prüfer und Prüferinnen eine Prüfungsleistung, ergibt sich die Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(4) Die Absolvierung der Praktika gemäß Praktikumsordnung wird mit „bestanden“ bewertet. Eine Note wird nicht vergeben. Für das „Studium generale“ wird eine Teilnahmebescheinigung (TB) erteilt.

(5) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung errechnet sich aus dem Mittel der Modulnoten. Absatz 2 gilt entsprechend. Die Noten aller Module, die 5 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) umfassen, werden einfach gewichtet, ebenso die Noten der Module „Buch- und Bibliotheksgeschichte“ (6 ECTS-Punkte) und „Fachenglisch“ (4 ECTS-Punkte). Die Note des Bachelormoduls (15 ECTS-Punkte) geht mit dreifacher Wichtung in die Bildung der Gesamtnote ein.

## **§ 11**

### **Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit der Note 5 (nicht ausreichend) bewertet, wenn der oder die Studierende bei einem Prüfungstermin, zu dem er oder sie angemeldet ist, unentschuldigt fehlt, diesen ohne hinreichenden Grund versäumt oder wenn er oder sie von einer Prüfung, die er oder sie angetreten hat, ohne hinreichenden Grund zurücktritt. Satz 1 gilt bei Überschreitung von vorgegebenen Bearbeitungszeiten entsprechend.

(2) Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte Grund ist unverzüglich, spätestens jedoch 3 Arbeitstage nach dem Prüfungstermin, schriftlich beim Prüfungsamt anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Im Krankheitsfall hat der oder die Studierende in dieser Frist ein ärztliches Attest vorzulegen. In Zweifelsfällen kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden. Soweit die Einhaltung von Fristen für die erstmalige Meldung zur Prüfung, die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumnis von Prüfungen und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, steht einer Krankheit des oder der Studierenden die Krankheit eines von ihm oder ihr überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich. Wird der geltend gemachte Grund anerkannt, gilt die Prüfung als nicht unternommen. Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse sind anzurechnen. Über die Anerkennung entscheidet der Prüfungsausschuss.

- (3) Ein Rücktritt nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ist ausgeschlossen.
- (4) Eine Prüfungsleistung wird mit der Note 5 (nicht ausreichend) bewertet, wenn der oder die Studierende versucht, das Prüfungsverfahren oder ein Prüfungsergebnis durch Drohung oder Täuschung zu beeinflussen. Dem oder der Studierenden ist zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Satz 1 gilt im Falle der Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel entsprechend.
- (5) Ein Studierender oder eine Studierende, der oder die durch einen Ordnungsverstoß den Ablauf einer Prüfung stört, kann, in der Regel nach Abmahnung, vom Prüfer, der Prüferin oder einer aufsichtführenden Person von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. Wird der oder die Studierende ausgeschlossen, ist die Prüfung mit der Note 5 (nicht ausreichend) zu bewerten. Zeit und Grund des Prüfungsausschlusses sind im Prüfungsprotokoll zu vermerken.

## **§ 12**

### **Bestehen und Nichtbestehen**

- (1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Modulnote mindestens 4,0 (ausreichend) beträgt. In diesem Fall werden Leistungspunkte (ECTS-Punkte) erworben. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, kann das Bestehen einer Modulprüfung davon abhängig gemacht werden, dass bestimmte Prüfungsleistungen mindestens mit der Note 4,0 (ausreichend) bewertet sein müssen. Wird das Bestehen einer Prüfungsleistung nicht ausdrücklich gefordert, können mit der Note 5,0 (nicht ausreichend) bewertete Prüfungsleistungen durch andere Prüfungsleistungen desselben Moduls ausgeglichen werden. Dies ergibt sich aus dem Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplan und der Modulbeschreibung.
- (2) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn sämtliche nach Integriertem Studienablauf und Prüfungsplan erforderlichen Modulprüfungen bestanden sind. Eine Bachelorprüfung, die nicht innerhalb von vier Semestern nach Abschluss der Regelstudienzeit abgelegt worden ist, gilt als nicht bestanden.
- (3) Hat ein Studierender oder eine Studierende eine Prüfung nicht bestanden, so hat er oder sie sich über die Möglichkeit und die Modalitäten der Wiederholung unverzüglich zu informieren. Er oder sie erhält auf Anfrage beim Prüfungsamt Auskunft darüber, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang und in welcher Frist die Modulprüfung wiederholt werden kann.
- (4) Wurde die Bachelorprüfung nicht bestanden, wird dem oder der Studierenden auf schriftlichen Antrag eine Bescheinigung über die Bewertung der erbrachten Prüfungsleistungen und die erworbenen Leistungspunkte ausgestellt. Die Bescheinigung muss erkennen lassen, dass die Bachelorprüfung nicht bestanden ist und ob noch ein Prüfungsanspruch besteht. Eine Exmatrikulationsbescheinigung erhält der oder die

Studierende, sobald er oder sie ein vollständig ausgefülltes Abmeldeformular (Laufzettel) im Dezernat Studienangelegenheiten abgegeben hat.

### **§ 13**

#### **Wiederholung von Prüfungen**

(1) Eine nicht bestandene Erstprüfung muss innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses wiederholt werden (Erste Wiederholungsprüfung). Die Jahresfrist gilt als gewahrt, wenn die Erste Wiederholungsprüfung in der auf die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses folgenden übernächsten Prüfungsperiode abgelegt wird. Nach Ablauf der Frist gilt die Erste Wiederholungsprüfung als nicht bestanden.

(2) Besteht eine nicht bestandene Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, so sind alle nicht bestandenen Prüfungsleistungen zu wiederholen. Als bestanden bewertete Prüfungsleistungen dürfen nicht wiederholt werden.

(3) Die Zulassung zur Wiederholung einer Ersten Wiederholungsprüfung (Zweite Wiederholungsprüfung) bedarf einer schriftlichen Antragstellung. Der Antrag muss spätestens einen Monat nach Ablauf der auf die Bekanntgabe des Ergebnisses der Ersten Wiederholungsprüfung folgenden Prüfungsperiode beim Prüfungsamt eingehen. Zugelassen wird nur zu dem auf die Antragstellung folgenden nächstmöglichen individuellen Prüfungstermin. Absatz 1 gilt entsprechend. Mit Nichtbestehen einer Zweiten Wiederholungsprüfung ist die Prüfung endgültig nicht bestanden. Eine weitere Wiederholungsprüfung ist nicht zulässig.

### **§ 14**

#### **Nachteilsausgleich**

(1) Machen Studierende glaubhaft, dass sie eine Prüfung wegen einer Behinderung oder länger andauernden gesundheitlichen Beeinträchtigung physischer oder psychischer Art nicht und nur eingeschränkt in der Lage sind, unter den vorgegebenen Bedingungen eine Prüfung abzulegen, und dadurch gegenüber den anderen Prüfungsteilnehmenden konkret benachteiligt sind, entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag über die Gewährung eines geeigneten Nachteilsausgleichs. Eine Behinderung oder länger andauernde gesundheitliche Beeinträchtigung physischer oder psychischer Art im Sinne von Satz 1 ist in der Regel anzunehmen, wenn diese für einen Zeitraum von 6 Monaten andauert hat oder die Prognose besteht, dass diese für diese Zeit andauern wird.

(2) Ein Nachteilsausgleich kann nicht gewährt werden, wenn die Beeinträchtigung die in der Prüfung zu ermittelnde Fähigkeit selbst betrifft oder eine

persönlichkeitsbedingte            generelle            inhaltlich            prüfungsbezogene  
Leistungsbeeinträchtigung darstellt.

(3) 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.

(4) 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 Prüfungsform oder auch die Gewährung von persönlichen oder technischen Assistenzen gestattet werden.

(5) 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.

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

## **§ 15**

### **Anpassung von Prüfungsbedingungen aus familiären Gründen**

(1) Der Prüfungsausschussvorsitzende kann auf Antrag des Prüflings gestatten, dass Prüfungen oder Prüfungsbedingungen angepasst werden, wenn dies erforderlich ist, um familienbedingte Nachteile im Prüfungsverfahren auszugleichen. Voraussetzung ist, dass der Prüfling auf Grund der Betreuung eigener oder im Familienverbund lebender Kinder oder einer Pflegeverantwortung die Prüfung nicht wie vorgeschrieben erbringen kann. Es gilt der Familienbegriff des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend. Wie die Prüfung zu erbringen ist, entscheidet der Prüfungsausschussvorsitzende in Absprache mit dem zuständigen Prüfer nach pflichtgemäßem Ermessen. Als geeignete Maßnahmen zum Nachteilsausgleich kommen beispielsweise verlängerte Bearbeitungszeiten, Bearbeitungspausen, Nutzung anderer Medien, alternative Prüfungsformen, Nutzung anderer Prüfungsräume innerhalb der Hochschule oder ein anderer Prüfungstermin in Betracht. Die Maßnahme des Nachteilsausgleiches muss gewährleisten, dass mit der jeweiligen Prüfung das Erreichen des Lernzieles in adäquater Weise zur Regeldurchführung der Prüfung gewährleistet wird.

(2) Anträge nach Abs. 1 sollen bis vier Wochen vor der Prüfung in Textform an den Prüfungsausschussvorsitzenden gestellt werden. Der Antrag ist zu begründen und ihm sind soweit möglich Nachweise zur Glaubhaftmachung beizufügen. Eine Antragstellung ist auch

für Prüfungen möglich, die innerhalb eines Urlaubssemesters freiwillig angemeldet wurden.

(3) Ablehnende Entscheidungen sind zu begründen und durch den gesamten Prüfungsausschuss zu bestätigen.

## **§ 16**

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

(1) An der HTWK Leipzig oder an einer anderen Hochschule erbrachte Studienzeiten, (berufs-)praktische Tätigkeiten, Studien- und Prüfungsleistungen werden auf Antrag Studierender 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 fachspezifischen Fremdsprachenausbildung erfolgt im Einvernehmen mit dem Hochschulkolleg der HTWK Leipzig.

(2) Die Anerkennung kann nur auf Antrag der Studierenden erfolgen. Der Antrag ist schriftlich, unter Beifügung der für die Anrechnung notwendigen Unterlagen zu stellen. Er muss spätestens eine Woche nach Bekanntgabe des Erstprüfungstermins durch das Prüfungsamt, bei Prüfungen ohne solche vorherige Bekanntgabe spätestens eine Woche vor dem Erstprüfungstermin der Prüfung, hinsichtlich der die Anrechnung erfolgen soll, beim Prüfungsamt eingehen. Ein solcher Antrag ersetzt nicht die Abmeldung von Prüfungen nach § 5 Abs. 4. Die Feststellung der Anerkennung trifft der Prüfungsausschuss. Die Anerkennung von im Ausland zu erbringenden Leistungsnachweisen kann auch vor Antritt des Auslandsaufenthalts vorweggenommen werden (Learning Agreement).

(3) Außerhalb von Hochschulen erbrachte Leistungen können auf Studienzeiten, (berufs-)praktische Tätigkeiten, Leistungsnachweise und Leistungspunkte auf Antrag der Studierenden 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 Bibliotheks- und Informationswissenschaft an der HTWK Leipzig gleichwertig sind (Äquivalenz). Die Anrechnung darf nicht mehr als die Hälfte der im Studiengang zu erwerbenden Leistungspunkte betragen. Übersteigen die anrechenbaren Leistungen des oder der Studierenden diesen Umfang, so hat er oder sie auf Verlangen verbindlich festzulegen, auf welche Leistungen die Anrechnung erfolgen soll.

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

(5) Anrechenbare Leistungsnachweise werden mit der vergebenen Note übernommen, wenn das dabei angewandte Notensystem mit dem des Bachelorstudiengangs Bibliotheks- und Informationswissenschaft der HTWK Leipzig vergleichbar ist. Liegt keine unmittelbare Vergleichbarkeit nach Satz 1 vor, erfolgt die Anerkennung anhand geeigneter ECTS-Einstufungstabellen. Liegen keine geeigneten ECTS-Einstufungstabellen oder andere geeignete Notenumrechnungstabellen vor, erfolgt die Notenumrechnung anhand der modifizierten Bayerischen Formel. Ist dies nicht möglich oder ist keine Note ausgewiesen, wird der Leistungsnachweis als „erfolgreich“ bewertet.

## **§ 17**

### **Prüfungsausschuss, Prüfungsamt**

(1) Für die Organisation der Modulprüfungen sowie für die Erledigung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet, bestehend aus fünf Professorinnen und Professoren der Hochschule und einem oder einer Studierenden der Fakultät.

(2) Der Fakultätsrat bestellt die Mitglieder des Prüfungsausschusses. Er bestimmt die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und deren Stellvertreterin oder Stellvertreter oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter sowie die Stellvertreterin oder den Stellvertreter für das studentische Mitglied. Die Amtszeit der Professorinnen und Professoren beträgt drei Jahre, die des oder der Studierenden ein Jahr. Die Wiederwahl ist möglich.

(3) Der Prüfungsausschuss überwacht die Einhaltung der Prüfungsordnung. Er berichtet dem Fakultätsrat in regelmäßigen Abständen über seine Arbeit. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform von Prüfungsordnungen, Studienordnungen und Studienplänen.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind berechtigt, Prüfungen beizuwohnen, wenn es die Erfüllung ihrer Aufgaben erfordert. Sie unterliegen der Pflicht zur Verschwiegenheit, worauf sie zu Beginn ihrer Tätigkeit von dem oder der Vorsitzenden hinzuweisen sind. Satz 1 gilt nicht für studentische Mitglieder des Prüfungsausschusses, die sich in demselben Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung zu unterziehen haben.

(5) Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben, insbesondere zur Prüfungsorganisation, bedient sich der Prüfungsausschuss eines Prüfungsamtes. Er kann dem Prüfungsamt die Wahrnehmung bestimmter Aufgaben dauerhaft übertragen. Zeugnisse und Urkunden werden durch das Prüfungsamt ausgestellt.

(6) Für die Zulassung zu den Praktika (§ 2) und für deren Anerkennung ist der oder die Praktikumsbeauftragte zuständig. Näheres regelt die Praktikumsordnung (Anlage 3 StudO-BKB).



## **§ 18**

### **Zuständigkeiten des Prüfungsausschusses**

(1) Der Prüfungsausschuss entscheidet neben den ausdrücklich in dieser Prüfungsordnung genannten Fällen in allen die Anwendung der Prüfungs- oder Studienordnung betreffenden Fragen. Er ist insoweit insbesondere zuständig für

- a) die Beschlussfassung über Organisation und Durchführung der Modulprüfungen,
- b) die Bestellung der Prüferinnen, Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer für die Prüfungen,
- c) Entscheidungen über die Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen,
- d) Entscheidungen über Anträge zur Zweiten Wiederholungsprüfung,
- e) Entscheidungen über die Einziehung von Zeugnissen und Urkunden,
- f) Entscheidungen über die Ungültigkeit der Bachelorprüfung,
- g) Entscheidungen bezüglich Fristüberschreitung, Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß,
- h) Stellungnahmen bzw. Abhilfeentscheidungen im Widerspruchsverfahren zu Studien- und Prüfungsangelegenheiten.

(2) Der Prüfungsausschuss wird mindestens einmal pro Semester von dem oder der Vorsitzenden einberufen. Er tagt nichtöffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Er ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist, und beschließt mit der einfachen Mehrheit der Stimmen der Anwesenden. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des oder der Vorsitzenden.

(3) Alle Entscheidungen des Prüfungsausschusses zu studentischen Anträgen sind den Betroffenen schriftlich mitzuteilen. Die Ablehnung von Anträgen ist zu begründen.

(4) Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben seinem oder seiner Vorsitzenden übertragen. Seine oder ihre Entscheidungen sind aktenkundig zu machen und dem Prüfungsausschuss zu seiner jeweils nächsten Sitzung vorzulegen. Der oder die Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte des Prüfungsausschusses.

## **§ 19**

### **Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer**

(1) Zur Prüferin oder zum Prüfer werden nur Professorinnen und Professoren oder sonstige nach dem Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetz prüfungsberechtigte Personen bestellt. Die Namen der Prüfenden sollen zusammen mit dem Prüfungstermin (§ 4 Abs. 2) bekannt gegeben werden. Der Prüferin oder dem Prüfer obliegt die ordnungsgemäße Durchführung und Bewertung von Prüfungen.

(2) Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf nur eine sachkundige Person bestellt werden. Die Beisitzerin oder der Beisitzer unterstützt die Prüferin oder den Prüfer administrativ. Der Beisitzerin oder dem Beisitzer steht kein Bewertungs- und Fragerecht zu.

(3) Prüferinnen, Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer werden vom Prüfungsausschuss bestellt. Die Bestellung kann maximal ein Studienjahr im Voraus erfolgen. Prüferinnen, Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

## **§ 20**

### **Bachelormodul, Bachelorarbeit und Bachelorseminar**

(1) Das Bachelormodul besteht aus der Bachelorarbeit (12 Leistungspunkte) und dem Bachelorseminar (3 Leistungspunkte).

(2) Das Bachelorseminar findet begleitend zur Bachelorarbeit statt und beinhaltet eine Präsentation, die als mündlicher Beitrag/ Kolloquiumsbeitrag (PKB) abgenommen wird.

(3) In der Bachelorarbeit sollen die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, ein fachspezifisches Problem innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(4) Die Bachelorarbeit wird von einer Professorin, einem Professor oder einem anderen zur Abnahme von Prüfungen berechtigten Mitglied der HTWK betreut.

(5) Die Ausgabe des Themas der Bachelorarbeit erfolgt frühestens, wenn bis auf zwei alle Modulprüfungen der ersten vier Semester bestanden sind. Studierende können das Thema und die betreuende Person vorschlagen, ohne dass insoweit Rechtsansprüche begründet werden. Ein Thema wird Studierenden einen Monat nach Abschluss der letzten Modulprüfung (ohne Bachelormodul) zugeteilt, wenn sie sich nicht selbst darum bemüht haben. Die Ausgabe des Themas erfolgt über das Prüfungsamt. Thema und Zeitpunkt der Ausgabe sind durch das Prüfungsamt aktenkundig zu machen. Das Thema kann auch im Wiederholungsfall insgesamt nur einmal und nur innerhalb eines Monats nach Ausgabe zurückgegeben werden. Mit der Rückgabe soll der oder die Studierende einen alternativen Vorschlag einreichen.

(6) Die Bachelorarbeit muss spätestens 9 Wochen nach der Ausgabe in dreifacher, gebundener Ausfertigung sowie auf einem Datenträger beim Prüfungsamt abgegeben werden. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Arbeit sind von der Betreuerin oder vom Betreuer so zu begrenzen, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Soweit im Bearbeitungszeitraum der Bachelorarbeit Lehrveranstaltungen aus anderen Modulen des siebten Semesters stattfinden, verlängert sich die Bearbeitungszeit um

zwei Wochen auf elf Wochen. Die Bearbeitungszeit kann aus begründetem Anlass um maximal zwei Monate verlängert werden. Über die Verlängerung beschließt der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag des oder der Studierenden auf der Grundlage der Stellungnahme der Betreuerin oder des Betreuers.

(7) Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie die Bachelorarbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.

(8) Die Bachelorarbeit ist von zwei Prüfenden nach § 10 Abs. 1 und 3 zu bewerten. Eine Prüferin oder ein Prüfer soll die Betreuerin oder der Betreuer der Bachelorarbeit sein. Wird die Bachelorarbeit von nur einem oder einer Prüfenden mit der Note 5 (nicht ausreichend) bewertet, bestellt der Prüfungsausschuss eine Drittprüferin oder einen Drittprüfer. Vergibt auch diese oder dieser die Note 5 (nicht ausreichend), ist die Bachelorarbeit nicht bestanden. In allen anderen Fällen wird das arithmetische Mittel der Einzelnoten gebildet. Vergibt die Drittprüferin oder der Drittprüfer die Note 4,0 (ausreichend) oder besser und ergibt das arithmetische Mittel der Einzelnoten einen Wert von 4,1 oder schlechter (nicht ausreichend), wird die Bachelorarbeit insgesamt mit 4,0 (ausreichend) bewertet. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel vier Wochen nicht überschreiten.

## **§ 21**

### **Zeugnisse und Urkunden**

(1) Über die bestandene Bachelorprüfung erhalten die Studierenden in der Regel innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des letzten Prüfungsergebnisses ein Zeugnis in deutscher Sprache. Zeugnisse sind von der Dekanin oder dem Dekan und von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Sie tragen das Datum, an dem die jeweils letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist und sind mit dem Siegel der HTWK Leipzig zu versehen.

(2) In das Zeugnis der Bachelorprüfung sind der Studiengang, der Studienschwerpunkt, die Modulnoten, die ECTS-Punkte, das Thema, die Note und das Prädikat der Bachelorarbeit, das Gesamtprädikat und die Gesamtnote der Bachelorprüfung aufzunehmen. Alle Noten sind mit einer Dezimalstelle anzugeben.

(3) Mit dem Abschlusszeugnis erhalten Studierende die Bachelorurkunde über die Verleihung des Grades „Bachelor of Arts“ in deutscher und englischer Sprache. Die Bachelorurkunde ist von der Dekanin oder dem Dekan und von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Sie trägt das Datum des Abschlusszeugnisses und ist mit dem Siegel der HTWK Leipzig zu versehen.

(4) Neben Abschlusszeugnis und Bachelorurkunde stellt die HTWK Leipzig ein Diploma Supplement (DS) in englischer Sprache entsprechend dem „European Diploma Supplement Model“ von Europäischer Union, Europarat bzw. UNESCO/CEPES aus. Als

Darstellung des nationalen Bildungssystems (Abschnitt 8 des DS) wird der zwischen Kultusminister- und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung verwendet.

## **§ 22**

### **Ungültigkeit der Bachelorprüfung**

(1) Wird bei einer Prüfung ein Täuschungsversuch im Sinne des § 11 Abs. 4 erst nach Aushändigung des Abschlusszeugnisses bekannt, kann nachträglich die Note 5 (nicht ausreichend) gegeben und gegebenenfalls die Bachelorprüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.

(2) Hat der oder die Studierende vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass er oder sie eine Modulprüfung ablegen konnte, für deren Abnahme er oder sie die Voraussetzungen nicht erfüllt hatte, und wird dies erst nach Aushändigung eines Zeugnisses bekannt, kann die Modulprüfung mit der Note 5 (nicht ausreichend) bewertet und gegebenenfalls die Bachelorprüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.

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

(4) Dem oder der Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Entscheidungen nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 1 können nur innerhalb von fünf Jahren nach Datierung des Zeugnisses getroffen werden.

## **§ 23**

### **Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen und Einsichtnahme**

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

(2) Studierenden wird innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe des entsprechenden Prüfungsergebnisses Einsicht in die Prüfungsunterlagen gewährt. Ort und Zeit der Einsichtnahme legen die Prüferinnen und Prüfer im Benehmen mit den betreffenden Studierenden fest.

## **§ 24**

### **Widerspruchsverfahren**

(1) Das Widerspruchsverfahren findet hinsichtlich belastender Entscheidungen der Hochschule, insbesondere über

1. Exmatrikulation,
2. Bewertung von Prüfungsleistungen,
3. Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen,
4. Zulassung zu den Praktika sowie deren Anerkennung

statt.

(2) Der Widerspruch ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich bei der Rektorin oder dem Rektor der HTWK Leipzig oder bei der den Bescheid erlassenden Stelle oder zur Niederschrift der Justitiarin oder des Justitiars der HTWK Leipzig zu erheben. Der Widerspruch kann innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Entscheidung erfolgen, wenn eine Belehrung des oder der Studierenden über die Möglichkeit der Einlegung eines Rechtsbehelfs unterblieben ist (58 VwGO).

(3) Studierende 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 abgeholfen wird, entscheidet hierüber die erlassende Stelle durch Abhilfebescheid. Kann dem Widerspruch nicht abgeholfen werden, ergeht ein Widerspruchsbescheid. Diesen erlässt die Rektorin oder der Rektor der HTWK Leipzig. Der Widerspruchsbescheid ist zu begründen, mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen und der oder dem Studierenden zuzustellen. Der Widerspruchsbescheid legt fest, wer die Kosten des Verfahrens trägt.

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

## **§ 25**

### **Überleitungs- und Schlussbestimmungen**

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

(2) Die Prüfungsordnung Bachelor Bibliotheks- und Informationswissenschaft wurde am 30. November 2022 vom Fakultätsrat der Fakultät Informatik und Medien beschlossen und am 12. Juni 2023 durch das Rektorat genehmigt. Sie tritt zum Wintersemester 2023/24 in Kraft und gilt für alle eingeschriebenen Studierenden. Gleichzeitig treten alle vorhergehenden Prüfungsordnungen des Bachelorstudiengangs Bibliotheks- und Informationswissenschaft der HTWK Leipzig außer Kraft.

Für Studierende, die das Modul Fachsprache/Fachterminologie Englisch entsprechend der vorherigen Studien- und Prüfungsordnung (Fassung vom 4. September 2018) begonnen und die Klausur im 2. Fachsemester nicht bestanden haben, entfällt die Prüfungsleistung gemäß der aktuellen Modulversion.

Die Teilleistungen im Modul Schlüsselqualifikationen der vorherigen Studien- und Prüfungsordnung (Fassung vom 4. September 2018) werden von Amts wegen für die Module U862.1 Schlüsselqualifikation und U006 Studium generale angerechnet.

Entsprechend der vorherigen Studien- und Prüfungsordnung (Fassung vom 4. September 2018) absolvierte Studienschwerpunkte werden anerkannt. Module der vorherigen Studien- und Prüfungsordnung, die nicht mehr für die Erbringung eines Studienschwerpunktes oder eines Wahlpflichtbereichs vorgesehen sind, werden weiterhin dafür angerechnet.

Entsprechend der vorherigen Studien- und Prüfungsordnung (Fassung vom 4. September 2018) absolvierte, gleichnamige Module, werden von Amts wegen für die nachfolgenden Versionen der Module anerkannt. Das betrifft auch die begrifflich angepassten Module:

- Informationsvermittlung und Bibliographie -> Bibliographische Information
- Fachterminologie Englisch -> Fachsprache Englisch: Bibliotheks- und Informationswissenschaft
- Vermittlung von Lese- und Informationskompetenz -> Förderung von Lese-, Medien- und Informationskompetenz
- Aktuelle Praxis der Inhaltserschließung -> Verbale und klassifikatorische Inhaltserschließung: Vertiefung
- Informationsportale -> Digitale Bibliotheken und Informationsportale
- Unterhaltungsmedien in Öffentlichen Bibliotheken -> Literaturbewertung und -vermittlung
- Kunstmarketing-> Kunstmarketing, Kunstverleih
- Archivalische und museale Bestände in Bibliotheken -> Erschließungstechniken aus den Historischen Hilfswissenschaften
- Latein für Informationsberufe -> Latein zur Erschließung von Medien und Musealien

Glaubt eine Studentin oder ein Student, aus der vor dieser Prüfungsordnung geltenden Prüfungsordnung eine für sich günstigere Regelung herleiten zu können, kann er oder sie auf schriftlichen Antrag die Anwendung dieser Regel verlangen. Die Antragstellung ist bis spätestens 31. Dezember 2024 möglich.

(3) Die Prüfungsordnung Bachelor Bibliotheks- und Informationswissenschaft wird im Internetportal der HTWK Leipzig unter [www.htwk-leipzig.de](http://www.htwk-leipzig.de) veröffentlicht.