IM Fakultät Informatik und Medien

I-ITWK

Prüfungsordnung

für den

Masterstudiengang Bibliotheks- und Informationswissenschaft

an der Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig

(PrüfO - BKM)

Fassung vom 31. März 2026 auf der Grundlage von §§ 14 Abs. 4, 35 SächsHSG

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Regelstudienzeit und Aufbau des Studiums ... 2
§ 2 Berufspraktische Tätigkeit (Projektpraktikum) ... 2
§ 3 Mastergrad; Zweck und Aufbau der Masterprüfung ... 2
§ 4 Fristen und Termine ... 3
§ 5 Zulassung zu Prüfungen ... 4
§ 6 Prüfungsleistungen ... 5
§ 7 Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten ... 5
§ 8 Mündliche Prüfungen/ mündliche Fachgespräche, Fachliche Referate und Fachliche Präsentationen ... 6
§ 9 Projektarbeiten, Fall- oder Feldstudien, Prüfungen am Computer ... 7
§ 10 Bewertung und Notenbildung ... 8
§ 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß ... 10
§ 12 Bestehen und Nichtbestehen ... 10
§ 13 Wiederholung von Prüfungen ... 11
§ 14 Nachteilsausgleich ... 11
§ 15 Anpassung von Prüfungsbedingungen aus familiären Gründen ... 12
§ 16 Anrechnung von Studienzeiten, Leistungsnachweisen und Leistungspunkten ... 13
§ 17 Prüfungsausschuss und Prüfungsamt ... 14
§ 18 Zuständigkeiten des Prüfungsausschusses ... 14

§ 19 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer 15
§ 20 Masterarbeit 16
§ 21 Zeugnisse und Urkunden 17
§ 22 Ungültigkeit der Masterprüfung 17
§ 23 Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen und Einsichtnahme 18
§ 24 Widerspruchsverfahren 18
§ 25 Überleitungs- und Schlussbestimmungen 19

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

§ 1
Regelstudienzeit und Aufbau des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit beträgt drei Semester. Sie umfasst die Zeiten für das Studium, das Projektpraktikum und die Prüfungen laut Integriertem Studienablauf- und Prüfungsplan (ISP) (Anlage) einschließlich der Masterarbeit.

(2) Das Studium ist modular aufgebaut. Es umfasst Pflicht- und Wahlpflichtmodule. Die Modulbeschreibungen sind in der Anlage 2 zur Studienordnung (StudO – BKM) enthalten.

§ 2
Berufspraktische Tätigkeit (Projektpraktikum)

(1) Die Regelstudienzeit schließt eine berufspraktische Tätigkeit im Rahmen des Moduls „Projektpraktikum“ im 3. Semester ein. Die berufspraktische Tätigkeit umfasst bei Wahl einer Profillinie 8 Wochen an einer Einrichtung entsprechend der Profillinie, sonst 8 Wochen in einer informationsvermittelnden Einrichtung nach freier Wahl. Dabei ist ein Praxisprojekt zu bearbeiten, welches durch einen Projektbericht (PJ) nachgewiesen wird. Für die praktische Tätigkeit wird auf der Basis eines Tätigkeitsnachweises von der Praxiseinrichtung nach § 8 Absatz 2 der Praktikumsordnung eine Teilnahmebescheinigung als Prüfungsleistung erteilt. Die Prüfungsleistungen im Modul „Projektpraktikum“ sind unbenotet. Für die erfolgreiche Absolvierung des Moduls werden 10 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) vergeben.

(2) Einzelheiten zum Projektpraktikum regelt die Praktikumsordnung des Masterstudiengangs, die Bestandteil der Studienordnung ist (StudO - BKM, Anlage 3).

§ 3
Mastergrad; Zweck und Aufbau der Masterprüfung

(1) Der Mastergrad ist ein weiterer berufsqualifizierender Hochschulabschluss, der konsekutiv auf den Bachelorstudiengang Bibliotheks- und Informationswissenschaft aufsetzt. Er wird beim Erwerb von 90 Leistungspunkten (ECTS-Punkten) gemäß Integriertem Studienablauf- und

Prüfungsplan (Anlage 1 zur Studienordnung) vergeben.

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

(3) Durch die Masterprüfung wird festgestellt, ob der oder die Studierende die Zusammenhänge des Fachs überblickt, die Fähigkeit besitzt, anspruchsvolle wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden, die für eine besonders qualifizierte Berufspraxis notwendigen Fachkenntnisse erworben und damit das Studienziel laut § 2 der Studienordnung (StudO – BKM) erreicht hat.

(4) Ist die Masterprüfung bestanden, wird der akademische Grad „Master of Arts“, Abkürzung: „M.A.“ vergeben.

(5) Für den erfolgreichen Abschluss der Masterprüfung sind 90 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) erforderlich, die durch das erfolgreiche Ablegen der Modulprüfungen der Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule einschließlich der Masterarbeit sowie das erfolgreiche Ableisten des Projektpraktikums erworben werden. Für die Masterarbeit gelten die Regelungen des § 20.

(6) Die 90 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) setzen sich wie folgt zusammen: 35 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) für Pflichtmodule, 25 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) aus dem Bereich der Wahlpflichtmodule, 10 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) für die Praxisphase (Modul Projektpraktikum) und 20 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) für die Masterarbeit. 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 Masterprüfung erforderlichen Studien- und Prüfungsleistungen sind im Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplan enthalten.

(8) Modulprüfungen bestehen aus einer oder mehreren Prüfungsleistungen in den einzelnen Modulen.

(9) Die Anzahl der zu erbringenden Prüfungsleistungen (Erstprüfungen nach Studienablauf- und Prüfungsplan) für Pflichtmodule darf in einer Prüfungsperiode 3 pro Woche nicht übersteigen. Über die Zuordnung von Prüfungsleistungen zu Prüfungsperioden entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 4
Fristen und Termine

(1) Die Masterprüfung 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 die oder der Studierende nicht zu vertreten hat, werden im Prüfungsverfahren nicht angerechnet. Die oder der 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 die oder der 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 dem Prüfling unmittelbar nach Beendigung der Prüfung mitzuteilen.

§ 5
Zulassung zu Prüfungen

(1) Voraussetzung für die Zulassung zu den Modulprüfungen ist die Immatrikulation im Masterstudiengang Bibliotheks- und Informationswissenschaft der HTWK Leipzig. Bestimmungen über die Wahlfachhörerschaft und das Externat nach der Immatrikulationsordnung der HTWK Leipzig bleiben hiervon unberührt.

(2) Die Zulassung zu den Modulprüfungen nach Maßgabe des Integrierten Studienablauf- und Prüfungsplans erfolgt von Amts wegen, in der Regel mit der Bekanntmachung der Prüfungstermine (§ 4 Abs. 2). Die Zulassung ist insbesondere zu verweigern, wenn:

a) die oder der Studierende in diesem Studiengang die Masterprüfung endgültig nicht bestanden hat,
b) einer schriftlichen Auflage des Prüfungsausschusses bzw. des Prüfungsamtes nicht nachgekommen worden ist,
c) in den sonst im Sächsischen Hochschulgesetz 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 in der Praxisphase. Eine Anmeldung ist dagegen erforderlich für

Prüfungen während eines Urlaubssemesters oder des Projektpraktikums; die Anmeldung muss vor Ablauf der bekannt gemachten Anmeldefrist (§ 4 Abs. 2) schriftlich im Prüfungsamt vorliegen. Mit Beantragung einer Zweiten Wiederholungsprüfung ist die oder der Studierende automatisch angemeldet.

(4) Die oder der 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 Masterarbeit ergeben sich aus § 20 Abs. 3.

§ 6
Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen (P) können sein

1. Klausurarbeiten (PK)
2. Hausarbeiten (PH)
3. mündliche Prüfungen/ mündliches Fachgespräch (PM)
4. Fachliche Referate (PFR)
5. Fachliche Präsentationen (PFP)
6. Projektarbeiten (PJ)
7. Fall- oder Feldstudien (PF)
8. Prüfungen am Computer (PC)
9. Teilnahmebescheinigungen (TB)

(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) Für Praxisphasen wird eine Teilnahmebescheinigung erteilt. Für diese gelten im Hinblick auf die Anwesenheit die Regelungen der Praktikumsordnung (§ 10 Abs. 2 PraktO – BKM).

§ 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 eine Prüferin, ein Prüfer, 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 der oder dem 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 nach § 10 Abs. 2. Für die Notenbildung gilt § 10 Abs. 7.

(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/ mündliche Fachgespräche, Fachliche Referate und Fachliche Präsentationen

(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 Studierender oder Studierendem. 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 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 einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers abgenommen.

(5) 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 Studienablauf- und 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- oder 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- oder Feldstudien sollen eine Dauer von mindestens 2 Wochen und höchstens 5 Monaten haben. Sie können auch als Gruppenarbeit von bis zu vier Studierenden gemeinschaftlich erbracht werden, wenn der Beitrag jedes 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 zeigten die Studierenden, dass sie in der Lage sind, mit Computerprogrammen anwendungsbezogen zu arbeiten und fachbezogene Problemstellungen zu lösen.

§ 10
Bewertung und Notenbildung

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

(2) Zweite Wiederholungsprüfungen werden in der Regel von zwei Prüfenden bewertet. Mündliche Prüfungen/ mündliche Fachgespräche müssen von mindestens zwei Prüfenden oder von einer Prüferin oder einem Prüfer in Anwesenheit eines sachkundigen Beisitzenden bewertet werden. Die Masterarbeit muss von zwei Prüfenden bewertet werden.

(3) Prüfungsleistungen können nur nach folgendem Notensystem bewertet werden:

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

(4) Abweichend von den vorstehenden Regelungen, kann eine Prüfungsleistung ohne Notengebung (unbenotet) bewertet werden. Diese wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet und ist im Studienablauf- und Prüfungsplan entsprechend gekennzeichnet. Die Bewertung „nicht bestanden" entspricht der Note 5 (nicht ausreichend).

(5) Für eine Modulprüfung, die aus mehreren Prüfungsleistungen besteht, wird aus den Bewertungen der einzelnen Prüfungsleistungen eine Modulnote gebildet. Die Modulnotenbildung

erfolgt nachdem alle Prüfungsleistungen des Moduls bewertet wurden. Wird im Studienablauf- und Prüfungsplan keine andere Gewichtung ausgewiesen, errechnet sich die Modulnote aus dem arithmetischen Mittel der Noten der einbezogenen Prüfungsleistungen. Dabei bleiben unbenotete Prüfungsleistungen unberücksichtigt. Unbenotete Prüfungsleistungen müssen zum Bestehen der Modulprüfung mit „bestanden“ bewertet sein und können nicht kompensiert werden.

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

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

Durchschnittsnote	**Gesamtprädikat**
bis einschließlich 1,5	sehr gut
1,6 bis einschließlich 2,5	gut
2,6 bis einschließlich 3,5	befriedigend
3,6 bis einschließlich 4,0	ausreichend
ab 4,1	nicht ausreichend

(8) Bewerten mehrere Prüfende eine Prüfung, ergibt sich die Gesamtbewertung aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Wurde die Masterarbeit 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 Masterarbeit 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 Masterarbeit mit der Note 4,0 (ausreichend) bewertet. Absatz 7 gilt entsprechend.

(9) Das erfolgreiche Absolvieren des Projektpraktikums nach § 8 PraktO wird mit „bestanden“ bewertet. Eine Note wird nicht vergeben

(10) Die Gesamtnote der Masterprüfung errechnet sich aus dem gewichteten Mittel der Modulnoten. Die Noten aller Module, die 5 Leistungspunkte (ECTS-Punkte) umfassen, werden einfach gewichtet. Die Note der Masterarbeit (Leistungspunkte) geht mit vierfacher Wichtung in die Bildung der Gesamtnote ein. Die Wichtung der Note des Moduls ergibt sich dabei aus dem Verhältnis der im Modul erworbenen ECTS-Punkte zu den insgesamt im Studiengang zu erwerbenden ECTS-Punkten.
Neben der Abschlussnote wird zusätzlich eine Einordnung der erzielten Note in Relation zu anderen Absolventinnen und Absolventen des Studienganges ausgewiesen. Sie folgt den aktuellen Empfehlungen des ECTS-Users’ Guide und wird in der Regel auf der Grundlage der Notenverteilungen des Abschlussjahrganges und zwei vorhergehender Jahrgänge errechnet und im Diploma Supplement ausgewiesen.

§ 11
Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß

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

(2) Der für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachte Grund ist unverzüglich, spätestens jedoch 3 Arbeitstage nach dem Prüfungstermin, schriftlich beim Prüfungsamt anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Im Krankheitsfall hat die oder der 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 der oder des Studierenden die Krankheit eines von ihr oder ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich. Wird der geltend gemachte Grund anerkannt, gilt die Prüfung als nicht unternommen. Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse sind anzurechnen. Über die Anerkennung entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Ein Rücktritt nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ist ausgeschlossen.

(4) Eine Prüfungsleistung wird mit der Note 5 (nicht ausreichend) bewertet, wenn der 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 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 Masterprüfung ist bestanden, wenn sämtliche nach Integriertem Studienablauf- und Prüfungsplan erforderlichen Modulprüfungen einschließlich des Projektpraktikums und der Masterarbeit bestanden sind. Eine Masterprüfung, die nicht innerhalb von vier Semestern nach Abschluss der Regelstudienzeit abgelegt worden ist, gilt als nicht bestanden.

(3) Hat eine oder ein Studierender eine Prüfung nicht bestanden, so hat sie oder er sich über die Möglichkeit und die Modalitäten der Wiederholung unverzüglich zu informieren. Sie oder er erhält auf Anfrage beim Prüfungsamt Auskunft darüber, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang und in welcher Frist die Modulprüfung wiederholt werden kann.

(4) Wurde die Masterprüfung nicht bestanden, wird der oder dem Studierenden auf schriftlichen Antrag eine Bescheinigung über die Bewertung der erbrachten Prüfungsleistungen und die erworbenen Leistungspunkte ausgestellt. Die Bescheinigung muss erkennen lassen, dass die Masterprüfung nicht bestanden ist und ob noch ein Prüfungsanspruch besteht. Eine Exmatrikulationsbescheinigung erhält die oder der Studierende, sobald sie oder er 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) 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 angedauert 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 Beauftrage 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 Anerkennung 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 Masterstudienganges 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 der oder des Studierenden diesen Umfang, so hat sie oder er auf Verlangen des Prüfungsausschusses verbindlich festzulegen, auf welche Leistungen die Anrechnung erfolgen soll.

(4) Die Versagung der Anerkennung oder Anrechnung ist in Textform zu begründen.

(5) Anerkannte Leistungsnachweise werden mit der vergebenen Note übernommen, wenn das dabei angewandte Notensystem mit dem des Masterstudiengangs 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 und Prüfungsamt

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

(2) Der Fakultätsrat bestellt die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertretende. Dem Prüfungsausschuss gehören vier Professorinnen bzw. Professoren, eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter mit Kenntnissen über die Studien- und Prüfungsordnung und eine Studierende bzw. ein Studierender der Fakultät an. Der Fakultätsrat bestimmt die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und die Stellvertretung aus dem Kreis der professoralen Mitglieder des Prüfungsausschusses. Die Amtszeit der Mitglieder aus der Professorenschaft und der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters beträgt drei Jahre, die der Studierenden-vertretung 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 der oder dem 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. Im Zusammenhang mit Zulassung zur und Anerkennung der Praxisphase können Aufgaben auf ein Studienamt, einen Praxisbeauftragten oder ein Praktikantenamt übertragen werden.

§ 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 Masterprüfung,
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 der oder dem 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 der oder des Vorsitzenden.

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

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

§ 19
Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Zur Prüferin oder zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer die Voraussetzungen nach § 36 Abs. 6 SächsHSG erfüllt. 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 dürfen nur Personen bestellt werden, die mit dieser Prüfungsordnung und Studienordnung vertraut sind und die für den jeweiligen Prüfungsgegenstand erforderliche Sachkunde besitzen. Die Beisitzerin oder der Beisitzer unterstützt die Prüferin oder den Prüfer administrativ. Der Beisitzerin oder dem Beisitzer steht weder ein Bewertungsrecht noch ein Frage- oder Aufgabenstellungsrecht 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
Masterarbeit

(1) In der Masterarbeit soll die oder der Studierende zeigen, dass sie oder er in der Lage ist, ein fachspezifisches Problem innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten, es in fachübergreifende Zusammenhänge einzuordnen und wissenschaftliche Erkenntnisse weiter zu entwickeln.

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

(3) Die Ausgabe des Themas der Masterarbeit erfolgt frühestens, wenn alle Modulprüfungen des 1. Semesters bestanden sind. Studierende können das Thema und die Betreuerin oder den Betreuer vorschlagen, ohne dass insoweit Rechtsansprüche begründet werden. Ein Thema wird Studierenden einen Monat nach Abschluss der letzten Modulprüfung (ohne Modul Masterarbeit) 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 die oder der Studierende einen alternativen Themenvorschlag einreichen.

(4) Die Masterarbeit muss spätestens 15 Wochen nach der Ausgabe beim Prüfungsamt in digitaler Form eingereicht werden. Die Übersendung der Datei mit der Prüfungsleistung muss fristgerecht per E-Mail oder durch Einreichung eines Datenträgers per Post oder Einwurf in die Fristenbriefkästen der HTWK Leipzig oder über eine dafür zugelassene elektronische Dateiablage erfolgen. Das Regelformat ist eine PDF-Datei. Die Ausgabe ist aktenkundig festzuhalten. Bei der Abgabe haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie die Masterarbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Die Studierenden erklären mit Abgabe ihr Einverständnis, dass die Masterarbeit unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen sowie der Geheimhaltungsinteressen bei kooperativ erstellten Arbeiten zum Zweck der Prüfung der Eigenständigkeit des Erstellens der Arbeit mit einer aktuellen Plagiatssoftware untersucht werden darf. Mit der Ausgabe des Themas der Masterarbeit wird durch die Prüfer festgelegt, ob zusätzlich zur digitalen Fassung der Masterarbeit ein oder zwei gebundene Papierexemplare der Arbeit eingereicht werden müssen. Das gebundene Papierexemplar ist direkt beim Gutachter abzugeben. Maßgeblich für die Bewertung ist auch in diesem Fall das digitale Exemplar. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Arbeit sind vom Betreuer so zu begrenzen, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Die Bearbeitungszeit kann auf Antrag der oder des Studierenden in Textform verlängert werden. Über den Antrag beschließt der Prüfungsausschuss im Benehmen mit dem Betreuer. Eine Verlängerung darf bei Vorliegen eines besonders begründeten Ausnahmefalls nur einmalig und um maximal zwei Monate gewährt werden.

(5) Die Masterarbeit ist von zwei Prüfenden nach § 10 Abs. 1, 3 und 8 zu bewerten.

(6) Die Masterarbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als 4,0 (ausreichend) ist, nur

einmal wiederholt werden. Dabei ist eine Rückgabe des Themas der Masterarbeit in der in Absatz 3 genannten Frist jedoch nur zulässig, wenn die oder der Studierende bei der Anfertigung der ersten Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

§ 21
Zeugnisse und Urkunden

(1) Über die bestandene Masterprüfung 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 vom 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 Masterprüfung sind der Studiengang und auf Antrag ggf. die Profillinie, die Modulnoten, die ECTS-Punkte, das Thema, die Note und das Prädikat der Masterarbeit, das Gesamtprädikat und die Gesamtnote der Masterprüfung aufzunehmen. Alle Noten sind mit einer Dezimalstelle anzugeben.

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

(4) Zusätzlich zu Zeugnis und Masterurkunde wird den Studierenden eine detaillierte Erläuterung zu Voraussetzungen, Zielen und Inhalten des absolvierten Studiengangs in englischer Sprache (Diploma Supplement) ausgehändigt. Die Gliederung des Diploma Supplement folgt der jeweils geltenden Vorgabe der Hochschulrektorenkonferenz. Das Zeugnis wird ergänzend als „Transcript of Records“ in englischer Sprache ausgestellt.

§ 22
Ungültigkeit der Masterprüfung

(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 Masterprüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.

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

(3) Unrichtige Zeugnisse sind einzuziehen und gegebenenfalls mit zutreffendem Inhalt neu

auszuhändigen. Mit dem unrichtigen Zeugnis sind auch die Masterurkunde und das Diploma Supplement einzuziehen, wenn die Masterprüfung für „nicht bestanden“ erklärt wurde.

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

§ 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 statt 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.

(2) Der Widerspruch ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich bei der Rektorin oder beim 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 der oder des 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 des Masterstudiengangs Bibliotheks- und Informationswissenschaft wurde am 10. Dezember 2025 vom Fakultätsrat der Fakultät Informatik und Medien beschlossen. Sie tritt am Tage nach der Genehmigung durch das Rektorat[1] in Kraft. Sie gilt ab Sommersemester 2026 für alle im Studiengang immatrikulierten Studierenden. Die vorangegangenen Fassungen dieser Ordnung treten damit außer Kraft.

(3) Für Studierende, die Module aus der vor dieser Prüfungsordnung geltenden Prüfungsordnungen (PrüfO - BKM in der Fassung vom 27. März 2018 und PrüfO - BKM vom 30. April 2024) begonnen oder abgeschlossen haben, gilt:
Abgeschlossene Module einer vorherigen Modulversion werden von Amts wegen für die aktuelle Modulversion anerkannt.
Begonnene, nicht abgeschlossene Module einer vorherigen Modulversion werden nach den Vorgaben der aktuellen Modulversion dieser Prüfungsordnung beendet.
Die Prüfungsversuche zählen fort.

Vorherige Modulversion	Aktuelle Modulversion
1100 Organisation und Personalführung	G760.1 Organisation und Personalführung
1200 Informations-, Medien- und Urheberrecht	I296.1 Informations-, Medien- und Urheberrecht
1300 Bibliotheksbau, Bibliothekseinrichtung	G129.1 Bibliotheksbau, Bibliothekseinrichtung
2100 Dokumentationssprachen	G375.1 Bibliothekarische Praxis der Inhaltserschließung
2200 Digitalisierung und Langzeitarchivierung	G611.1 Digitalisierung und Langzeitarchivierung
2300 Ressourcenmanagement	G759.1 Ressourcenmanagement
2400 Projekt	G715.1 Projektmodul
3100 Projektpraktikum	G801.1 Projektpraktikum
9010 Masterarbeit	G840.1 Masterarbeit
4110 Musikbibliotheken - Spezifik der musikbibliothekarischen Arbeit	G156.1 Musikbibliotheken - Spezifik der musikbibliothekarischen Arbeit

[1] genehmigt durch Beschluss vom 31. März 2026

4210 Musikbibliotheken - Informationsdienstleistungen	G105.1 Musikbibliotheken - Informationsdienstleistungen
4120 Historische Bestände - Erschließung und Informationsvermittlung	G938.1 Historische Bestände - Erschließung und Informationsvermittlung
4220 Historische Bestände - Bestandsmanagement und Vermittlungspraxis	G118.1 Historische Bestände - Bestandsmanagement und Vermittlungspraxis
4130 Bibliothekspädagogik - Grundlagen der Pädagogik und Erwachsenenbildung	G702.2 Bibliothekspädagogik - Grundlagen der Pädagogik und Erwachsenenbildung
4230 Bibliothekspädagogik - Lernort Bibliothek	G380.2 Bibliothekspädagogik - Lernort Bibliothek
2055 Aktuelle Tendenzen der Katalogisierung (RDA)	G520.2 oder G599.1 oder G496.2 Wahlfreies Modul
4340 Usability im Information Retrieval	G520.2 oder G599.1 oder G496.2 Wahlfreies Modul

(4) Glauben Studierende, aus der für sie zuletzt vor dieser Prüfungsordnung geltenden Prüfungsordnung dieses Studiengangs eine für sich günstigere Regelung herleiten zu können, so können sie auf schriftlichen Antrag die Anwendung dieser Regelung beantragen. Die Antragstellung ist bis spätestens 31. März 2027 möglich.

(5) Die Prüfungsordnung Master Bibliotheks- und Informationswissenschaft wird im Internetportal der HTWK Leipzig unter www.htwk-leipzig.de veröffentlicht.

Anlage

Integrierter Studienablauf- und Prüfungsplan (ISP)

08BKM – Bibliotheks- und Informationswissenschaft Master

Allgemein

Studiengangskürzel	08BKM Version: 2
Studiengang	Bibliotheks- und Informationswissenschaft Master Library and Information Science | Master
Fakultät	FIM-GW: Geisteswissenschaftliche Medienstudiengänge - Fakultät Informatik und Medien
Abschluss	Master
Erste Immatrikulation (gültig ab)	2008
Status	Aktiv
Regelstudienzeit in Semestern	3 Semester
Erforderliche Leistungspunkte	90
Studienmodus	In Vollzeit studierbar
Studienmodell	Keine Angabe
Für den Auslandsaufenthalt empfohlen	Keine Angabe
Studiengangverantwortliche	Prof. Dr. phil. Gerhard Hacker gerhard.hacker@htwk-leipzig.de
Hinweise	Diesen Studiengang finden Sie unter www.htwk-leipzig.de/bkm.

Integrierter Studienablauf- und Prüfungsplan

Struktureinheit / Modul	ECTS	SWS (Vorlesung/Seminar/Übung/Praktikum) Prüfungs(vor)leistung (Gewicht, Dauer)		
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.
Organisation und Personalführung Organisation and Human Resource Management G760.1* (08BKM1100 (1.FS,PF)) Pflichtmodul	5	1/2/1/0 **PH** 4 Wo.		
Informations-, Medien- und Urheberrecht Media and Copyright Law I296.1 (08BKM1200 (1.FS,PF)) Pflichtmodul	5	2/2/0/0 **PK** 120 Min.		
Bibliotheksbau, Bibliothekseinrichtung Library Construction, Library Design G129.1 (08BKM1300 (1.FS,PF)) Pflichtmodul	5	1/3/0/0 **PFP** 20 Min.		
Bibliothekarische Praxis der Inhaltserschließung Subject indexing practice in libraries G375.1 (08BKM2100 (2.FS,PF)) Pflichtmodul	5		1/3/0/0 **PFR** 20 Min.	
Digitalisierung und Langzeitarchivierung Digitisation and Long-Term Preservation G611.1 (08BKM2200 (2.FS,PF)) Pflichtmodul	5		0/2/2/0 **PK** 90 Min.	
Ressourcenmanagement Resource Management G759.1 (08BKM2300 (2.FS,PF)) Pflichtmodul	5		2/2/0/0 **PM** 20 Min.	
Projektmodul Project module G715.1 (08BKM2400 (2.FS,PF)) Pflichtmodul	5		0/0/1/0 **PJ** 6 Mon.	
Projektpraktikum Project Internship G801.1 (08BKM3100 (3.FS,PF)) Pflichtmodul	10			X **TB** [2] **PJ** [2] 8 Wo.
Masterarbeit Master's Thesis G840.1 (08BKM9000 (3.FS,PF)) Pflichtmodul	20			X **PH** 15 Wo.
Profillinien und freie Wahl **Im Wahlpflichtbereich sind insgesamt 5 Module zu belegen. Möchte eine Studierende oder ein Studierender eine Profillinie absolvieren, so sind die der Profillinie zugeordneten Module, sowie drei weitere Module aus dem Wahlpflichtbereich zu belegen. Zusätzlich müssen das Projektpraktikum und die Masterarbeit im fachlichen Bereich der Profillinie absolviert werden. Soll keine Profillinie absolviert werden, so können die fünf Module aus dem gesamten Wahlpflichtbereich einschließlich der Module der Profillinien frei kombiniert werden.** **Es sind mind. 5 Module zu wählen.**	**25**	**15**	**10**	
Wahlfreies Modul 1 Optional Module G520.2 (08BKM4310 (1.FS,WP)) Wahlpflichtmodul	5	0/4/0/0		
Wahlfreies Modul 3 - Fachbezogene Kernkompetenz Optional Module G599.1 (08BKM4330 (1.FS,WP)) Wahlpflichtmodul	5	0/4/0/0		
Wahlfreies Modul 2 Optional Module G496.2 (08BKM4320 (2.FS,WP)) Wahlpflichtmodul	5		0/4/0/0	
Profillinie Musikbibliotheken **Wenn die Profillinie belegt wird, sind beide Module erfolgreich abzuschließen.**	**10**	**5**	**5**	

Struktureinheit / Modul	ECTS	SWS (Vorlesung/Seminar/Übung/Praktikum) Prüfungs(vor)leistung (Gewicht, Dauer)		
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.
Musikbibliotheken - Spezifik der musikbibliothekarischen Arbeit Music Libraries - Typology and Specifics G156.1 (Profillinie - Musikbibliotheken) Wahlpflichtmodul	5	2/1/1/0 **PM** 20 Min.		
Musikbibliotheken - Informationsdienstleistungen Music Libraries - Reference and Information Services G105.1 (Profillinie - Musikbibliotheken) Wahlpflichtmodul	5		2/1/1/0 **PH** 6 Wo.	
Profillinie Historische Bestände **Wenn die Profillinie belegt wird, sind beide Module erfolgreich abzuschließen.**	**10**	**5**	**5**	
Historische Bestände - Erschließung und Informationsvermittlung Historical Collections - Cataloguing and Information Services G938.1 (Profillinie - Historische Bestände) Wahlpflichtmodul	5	0/2/2/0 **PK** 120 Min.		
Historische Bestände - Bestandsmanagement und Vermittlungspraxis Historical Collections - Collection Management and User Services G118.1 (Profillinie - Historische Bestände) Wahlpflichtmodul	5		0/4/0/0 **PH** 6 Wo.	
Profillinie Bibliothekspädagogik **Wenn die Profillinie belegt wird, sind beide Module erfolgreich abzuschließen.**	**10**	**5**	**5**	
Bibliothekspädagogik - Grundlagen der Pädagogik und Erwachsenenbildung The Teaching Library - Principles of Pedagogy and Adult Education G702.2 (Profillinie - Bibliothekspädagogik) Wahlpflichtmodul	5	2/2/0/0 **PK** 90 Min.		
Bibliothekspädagogik - Lernort Bibliothek The Teaching Library - Learning in the Library G380.2 (Profillinie - Bibliothekspädagogik) Wahlpflichtmodul	5		2/2/0/0 **PH** 6 Wo.	
Summe SWS pro Semester:		24	21	0
Summe ECTS-Credits pro Semester:		30	30	30

* - Zu diesem Modul ist eine neuere Modulversion in Bearbeitung oder veröffentlicht.
[1] - Die Prüfungsleistung muss mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bestanden sein.
[2] - Nicht benotete Prüfungsleistung, die bestanden sein muss.
[3] - Die Prüfungsleistung wird in einer Fremdsprache (siehe Lehrsprache) abgenommen.

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