Prüfungsordnung

für den Studiengang

Wirtschaftsinformatik

Bachelor of Science

Berufsakademie Sachsen
Staatliche Studienakademie Glauchau

4WI-B (Version 2.0)

Die Prüfungsordnung ist rechtsgeprüft.

vom 01.10.2015

Aufgrund von § 3 Abs. 2 Satz 3 des Gesetzes über die Berufsakademie im Freistaat Sachsen (Sächsisches Berufsakademiegesetz – SächsBAG) vom 11. Juni 1999, zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Oktober 2012, erlässt die Berufsakademie Sachsen – Staatliche Studienakademie Glauchau für den Studiengang Wirtschaftsinformatik die folgende Prüfungsordnung:

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines 4
§ 1 Zweck und Aufbau der Bachelorprüfung 4
§ 2 Regelstudienzeit 4
§ 3 Credits 4
§ 4 Prüfungsausschuss 4
§ 5 Prüfer und Beisitzer 6
II. Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen; Arten und Bewertung von Prüfungsleistungen; Verfahrensvorschriften 8
§ 6 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen 8
§ 7 Anrechnung von außerhalb der Berufsakademie Sachsen und des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten 8
§ 8 Arten von Prüfungsleistungen 9
§ 9 Klausurarbeiten 9
§ 10 Mündliche Prüfungen 9
§ 11 Sonstige Prüfungsleistungen 10
§ 12 Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen 11
§ 13 Bewertungen von Prüfungsleistungen und Bildung der Modulnote 12
§ 14 Rücktritt, Versäumnis, Täuschung, Ordnungsverstoß 13
§ 15 Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholung von Modulprüfungen 14
III. Bachelorarbeit 16
§ 16 Bestandteile der Bachelorarbeit 16
§ 17 Zweck und Inhalt der Thesis 16
§ 18 Zulassungsvoraussetzungen zur Thesis 16
§ 19 Ausgabe des Themas und Bearbeitung der Thesis 16
§ 20 Abgabe, Begutachtung und Bewertung der Thesis 17
§ 21 Verteidigung 18
§ 22 Bestehen, Nichtbestehen, Bewertung und Wiederholung der Bachelorarbeit 19
IV. Ergebnis der Bachelorprüfung und Bezeichnung der Abschlüsse 20
§ 23 Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung; Bildung der Gesamtnote 20
§ 24 Zeugnis, Bachelorurkunde, Diploma Supplement, Bescheinigungen 20
§ 25 Bezeichnung der Abschlüsse 21

§ 26 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen, Akteneinsicht 21
§ 27 Ungültigkeit der Bachelorprüfung und Aberkennung der Bezeichnung 22
§ 28 Nachteilsausgleich, Mutterschutz, Elternzeit 22
§ 29 Widerspruchsverfahren 23
§ 30 In-Kraft-Treten 23

Anlagen

Anlage 1	Prüfungsplan (4WI-B.01_V2.0)
Anlage 2.1	Bachelorurkunde (4WI-B.02_V2.0)
Anlage 2.2	Bachelorurkunde/ Translation (4WI-B.02_V2.0)
Anlage 3	Zeugnis über die Bachelorprüfung (4WI-B.03_V2.0)
Anlage 4.1	Diploma Supplement/ deutsch (4WI-B.04_V2.0)
Anlage 4.2	Diploma Supplement/ Translation (4WI-B.04_V2.0)

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

I. Allgemeines

§ 1 Zweck und Aufbau der Bachelorprüfung

(1) Die Bachelorprüfung als staatliche Abschlussprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studienganges Wirtschaftsinformatik. Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob der Studierende die für den Übergang in die Berufspraxis oder wissenschaftliche Weiterqualifikation notwendigen wissenschaftlichen Erkenntnisse seines Fachgebietes erworben hat und in der Lage ist, diese methodengeleitet anzuwenden, zu kommunizieren und eigenständig fortzuentwickeln.

(2) Die Bachelorprüfung besteht gemäß dem Prüfungsplan (Anlage 1) aus den studienbegleitenden Modulprüfungen in Pflicht-, Wahlpflicht- und Praxismodulen sowie aus der Bachelorarbeit. Die Bachelorarbeit besteht aus der Thesis und der Verteidigung. Modulprüfungen können aus mehreren Prüfungsleistungen bestehen, wenn diese sich zu einer integrierten Modulprüfung zusammensetzen..

§ 2 Regelstudienzeit

Die Regelstudienzeit im Studiengang Wirtschaftsinformatik an der Staatlichen Studienakademie Glauchau beträgt insgesamt sechs Semester und umfasst die wissenschaftlich theoretischen Studienabschnitte (Theoriephasen) an der Staatlichen Studienakademie Glauchau und die praktischen Studienabschnitte (Praxisphasen) beim Praxispartner, die Modulprüfungen und die Bachelorarbeit. Modulprüfungen und die Bachelorarbeit sollen gemäß dem Prüfungsplan (Anlage 1) abgelegt werden.

§ 3 Credits

(1) Bei Bestehen einer Modulprüfung werden Leistungspunkte – im Folgenden Credits genannt – vergeben. Die Anzahl der pro Modul zu erwerbenden Credits ergibt sich aus dem Prüfungsplan (Anlage 1). Das Leistungspunktesystem entspricht dem European Credit Transfer System (ECTS) – Europäisches System zur Anrechnung von Studienleistungen.

(2) Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums im Studiengang Wirtschaftsinformatik sind 180 Credits erforderlich. Ein Credit entspricht einer Gesamt-Arbeitsbelastung (Workload) von 30 Stunden.

§ 4 Prüfungsausschuss

(1) An der Staatlichen Studienakademie Glauchau wird ein Prüfungsausschuss gebildet, der für den Studiengang Wirtschaftsinformatik zuständig ist. Die Mitglieder dieses Prüfungsausschusses werden vom Direktor bestellt.

(2) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und gibt Anregungen zur Reform der Studienordnung, der Prüfungsordnung, der Modulbeschreibungen und der Studienablaufpläne. Außerdem berichtet er sowohl der Koordinierungskommission als auch dem Direktor der Staatlichen Studienakademie Glauchau, unter Beachtung des Datenschutzes, regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der Bearbeitungszeiten für die Bachelorarbeit und die Verteilung der Modulnoten sowie der Gesamtnoten der Bachelorprüfungen. Der Prüfungsausschuss entscheidet neben den ausdrücklich in dieser Prüfungsordnung genannten Fällen in allen weiteren die Anwendung der Prüfungsordnung und Studienordnung betreffenden Fragen. Er ist insbesondere zuständig für:

1. die Beschlussfassung über Organisation und Durchführung der Modulprüfungen,
2. die Bestellung der Prüfer und Beisitzer für die Modulprüfungen und die Bachelorarbeit,
3. Entscheidungen über Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Prüfungsleistungen und Credits,
4. Entscheidungen über Zulassungen zu Modulprüfungen und zur Bachelorarbeit,
5. Entscheidungen bezüglich Fristüberschreitungen, Rücktritt, Versäumnis, Täuschung und Ordnungsverstoß,
6. Entscheidungen über Anträge zur Wiederholung von Modulprüfungen,
7. Entscheidungen über Nichtbestehen der Bachelorprüfung,
8. Entscheidungen über die Einziehung von Zeugnissen und Urkunden sowie
9. Stellungnahmen im Widerspruchsverfahren zu Studien- und Prüfungsangelegenheiten.

(3) Der Prüfungsausschuss kann die Zuständigkeit für folgende Aufgaben und Befugnisse widerruflich übertragen an

a) den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses
   1. Entscheidungen über Zulassungen zu Modulprüfungen
   2. Entscheidungen bezüglich Fristüberschreitungen, Rücktritt und Versäumnis

b) das Prüfungsamt
   1. die Beschlussfassung über Organisation und Durchführung der Modulprüfungen,
   2. Entscheidungen über Anträge zur Wiederholung von Modulprüfungen.

(4) Der Prüfungsausschuss besteht aus sechs Mitgliedern. Er setzt sich zusammen aus

1. drei hauptberuflichen Dozenten,
2. zwei Vertretern der Praxispartner und
3. einem Studierenden.

Die Amtszeit der hauptberuflichen Dozenten und Vertreter der Praxispartner beträgt drei Jahre, die des Studierendenvertreters ein Jahr.

(5) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. Der Vorsitzende muss ein hauptberuflicher Dozent der Staatlichen Studienakademie Glauchau sein. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, davon ein Vertreter der Praxispartner, anwesend sind. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(6) Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses ist rechtzeitig durch den Vorsitzenden unter Angabe der Tagesordnung einzuladen. Es ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(8) Entscheidungen über Anträge von Studierenden sind diesen unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(9) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungsleistungen beizuwohnen.

§ 5 Prüfer und Beisitzer

(1) Zu Prüfern können Dozenten oder Lehrbeauftragte der Berufsakademie Sachsen oder Mitglieder und Angehörige von Hochschulen bestellt werden, die in einem Prüfungsfach zur selbstständigen Lehre berechtigt sind. Bei Bedarf kann auch zum Prüfer bestellt werden, wer die Befugnis zur selbstständigen Lehre für ein Teilgebiet eines Prüfungsfaches besitzt. Nach Zweck und Eigenart der Prüfungsleistung können auch Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen zu Prüfern bestellt werden.

(2) Alle Prüfer müssen mindestens einen dem Prüfungsgegenstand entsprechenden Hochschulabschluss oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(3) Zu Beisitzern können Dozenten oder Lehrbeauftragte der Berufsakademie Sachsen, Mitglieder und Angehörige von Hochschulen, Vertreter von Praxispartnern sowie auch Lehrkräfte für besondere Aufgaben bestellt werden. Sie sollen mindestens einen dem Prüfungsgegenstand entsprechenden Hochschulabschluss oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(4) Prüfer sind zur Bewertung von Prüfungsleistungen berechtigt; Beisitzer haben beratende Stimme. Bei Verhinderung eines Prüfers bzw. eines Beisitzers bestellt der Prüfungsausschuss einen anderen Prüfer bzw. Beisitzer. Kann der Prüfungsausschuss bis zum ange-

setzten Prüfungstermin nicht zusammentreten, beauftragt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses einen anderen Prüfer bzw. Beisitzer.

(5) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass dem Studierenden die Prüfungstermine, die Namen der Prüfer und die zugelassenen Hilfsmittel mindestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin im „Campus Dual Self-Services“ oder durch ortsüblichen Aushang bekannt gegeben werden.

(6) Für Prüfer und Beisitzer gilt § 4 Abs. 7 entsprechend.

II. Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen; Arten und Bewertung von Prüfungsleistungen; Verfahrensvorschriften

§ 6 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die an der Berufsakademie Sachsen im gleichen Studiengang erbracht wurden, werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung übernommen.

(2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die an Hochschulen und Berufsakademien des tertiären Bereichs erbracht wurden und nicht unter Abs. 1 fallen, werden angerechnet, soweit sich die nachgewiesenen Lernergebnisse bzw. Kompetenzen von denen des Studiengangs Wirtschaftsinformatik nicht wesentlich unterscheiden. Teilanrechnungen sind möglich. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Die Beweislast liegt bei der Staatlichen Studienakademie Glauchau.

(3) Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(4) Werden Prüfungsleistungen angerechnet, sind bei vergleichbaren Notensystemen die Noten zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote gemäß § 23 Abs. 1 und 2 mit einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis und im Diploma Supplement ist zulässig.

(5) Die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen ist beim Prüfungsausschuss unter vollständiger Vorlage aller erforderlichen Unterlagen schriftlich zu beantragen.

§ 7 Anrechnung von außerhalb der Berufsakademie Sachsen und des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten

(1) Außerhalb der Berufsakademie Sachsen und des Hochschulbereichs erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten werden vorbehaltlich der Absätze 2 bis 4 angerechnet, wenn sie, unter besonderer Berücksichtigung des dualen Charakters der Berufsakademie Sachsen, nach Inhalt und Niveau dem Teil des Studiums gleichwertig sind, der ersetzt werden soll. Die Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn die nachgewiesenen Lernergebnisse oder Kompetenzen den zu ersetzenden im Wesentlichen entsprechen. § 6 Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(2) Begehrt mehr als ein Studierender die Anrechnung von Kenntnissen und Fähigkeiten, die auf gleiche Art und Weise erlangt wurden, so kann ein pauschaliertes Anrechnungsverfahren durchgeführt werden. Dabei wird global festgestellt, ob die anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten den Anforderungen des Absatzes 1 entsprechen. Diese Feststellung kann auch für mehrere Jahre geschehen, sie ist dabei in regelmäßigen Abständen zu überprüfen. Der Studierende muss nur noch den Nachweis erbringen, dass er diese Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat.

(3) Außerhalb der Berufsakademie Sachsen und des Hochschulbereichs erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können maximal die Hälfte der zu vergebenen Credits des Studiums ersetzen. Für die Bachelorarbeit findet keine Anrechnung von außerhalb der Berufsakademie Sachsen und des Hochschulbereichs erworbener Kenntnisse und Fähigkeiten statt.

(4) § 6 Abs. 4 und 5 gelten entsprechend.

§ 8 Arten von Prüfungsleistungen

Die Prüfungsleistungen werden als Klausurarbeiten (§ 9), mündliche Prüfungen (§ 10) oder sonstige Prüfungsleistungen (§ 11) erbracht. Prüfungsleistungen, deren Präsenzveranstaltungen in einer Fremdsprache durchgeführt wurden, können in der Fremdsprache verlangt werden.

§ 9 Klausurarbeiten

(1) Eine Klausurarbeit ist eine unter Aufsicht zu erstellende schriftliche Arbeit, in der der Studierende nachweisen soll, dass er in begrenzter Zeit, mit den zugelassenen Hilfsmitteln und unter Anwendung der geläufigen Methoden des jeweiligen Fachgebiets Aufgaben lösen und Fragen beantworten kann. Die Bearbeitungszeit soll 90 Minuten nicht unterschreiten und 180 Minuten nicht überschreiten.

(2) Klausurarbeiten werden jeweils von einem fachlich zuständigen Prüfer gestellt u. bewertet.

(3) Bei Klausurarbeiten ist eine Niederschrift anzufertigen, die insbesondere die Namen der Prüfer, des Aufsichtsführenden, eine Anwesenheitsliste und die Aufgabenstellung enthält. Sie ist vom Aufsichtsführenden zu unterzeichnen.

(4) In der Regel sollen die Prüfungsergebnisse spätestens zwei Monate nach Ablegen der Prüfungsleistung im „Campus Dual Self-Services“ bekannt gegeben werden.

§ 10 Mündliche Prüfungen

(1) In einer mündlichen Prüfung soll der Studierende nachweisen, dass er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen kann, spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag und Problemlösungen logisch und umfassend mündlich darstellen kann. Mündliche Prüfungen werden als Einzel- oder Gruppenprüfung abgelegt. Wird die

mündliche Prüfung als Gruppenprüfung erbracht, muss der Beitrag jedes einzelnen Studierenden deutlich erkennbar und abgrenzbar sein. Die Dauer soll 20 Minuten nicht unter- und 60 Minuten nicht überschreiten.

(2) Mündliche Prüfungen werden von mindestens zwei Prüfern oder von einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers abgenommen. Bei mündlichen Prüfungen, die gemäß Prüfungsplan (Anlage 1) im Rahmen eines Praxismoduls abgelegt werden, muss mindestens ein Prüfer Mitglied des Lehrpersonals der Staatlichen Studienakademien der Berufsakademie Sachsen sein.

(3) Über mündliche Prüfungen ist eine Niederschrift zu fertigen, in der die Prüfer bzw. der Beisitzer, der Name des geprüften Studierenden, die wesentlichen Prüfungsgegenstände und die Note der mündlichen Prüfung sowie die Begründung der Bewertung festgehalten werden. Die Bewertung ist dem Studierenden jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben und zu begründen. Die Niederschrift ist von einem Prüfer zu unterzeichnen.

(4) Mündliche Prüfungen sind grundsätzlich nicht öffentlich. Als Gäste können Vertreter des Praxispartners des zu prüfenden Studierenden sowie Studierende einer anderen Matrikel, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfungsleistung unterziehen, zugelassen werden, wenn sie ein sachlich begründetes Interesse vorbringen und der zu prüfende Studierende nicht widerspricht. Bei der Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ist die Anwesenheit von Gästen unzulässig.

§ 11 Sonstige Prüfungsleistungen

(1) Sonstige Prüfungsleistungen werden erbracht als Präsentation, Prüfung am Computer, Projektarbeit, Praxistransferbeleg, Studienarbeit. Sie können als Einzel- oder Gruppenprüfung abgelegt werden. Wird die Prüfungsleistung als Gruppenprüfung erbracht, muss der Beitrag jedes einzelnen Studierenden deutlich erkennbar und abgrenzbar sein.

(2) Eine Präsentation ist eine eigenständige Auseinandersetzung mit einem bestimmten Gegenstandsbereich des betreffenden Moduls sowie die inhaltliche Darstellung und die Vermittlung der Ergebnisse in einem mündlichen Vortrag sowie einer anschließenden Diskussion. Die Dauer soll 10 Minuten nicht unter- und 30 Minuten nicht überschreiten. Präsentationen sind eingeschränkt öffentlich und werden in der Regel vor den teilnehmenden Studierenden der Lehrveranstaltung gehalten. Bei der Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ist die Anwesenheit von Gästen unzulässig. § 10 Abs. 3 gilt entsprechend.

(3) Mit der Prüfung am Computer soll der Studierende nachweisen, dass er in der Lage ist, mit Computerprogrammen Anwendungen durchzuführen und vorgegebene Problemstellungen

zu lösen. Die Bearbeitungszeit soll 60 Minuten nicht unterschreiten und 180 Minuten nicht überschreiten. § 9 Abs. 3 und 4 gelten entsprechend.

(4) Eine Projektarbeit ist eine schriftliche Ausarbeitung, in der die Studierenden zeigen sollen, dass sie in der Lage sind, komplexe und / oder interdisziplinäre Problemstellungen mit Praxisbezug zu erfassen, geeignete Lösungsansätze zu definieren und Konzepte zu deren Umsetzung zu entwickeln. Die Bearbeitungszeit soll 4 Wochen nicht unterschreiten und 12 Wochen nicht überschreiten, der Umfang 10 Seiten nicht unterschreiten und 50 Seiten nicht überschreiten. Bei Abgabe haben die Studierenden an Eides statt schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. § 9 Abs. 4 gilt entsprechend.

(5) Ein Praxistransferbeleg ist eine schriftliche Ausarbeitung, welche innerhalb der entsprechenden Praxismodule angefertigt wird. Das Thema wird durch die Studierenden in Abstimmung mit dem Praxispartner vorgeschlagen und muss durch den fachlich zuständigen Prüfer bestätigt werden. Die Studierenden sollen zeigen, dass sie in der Lage sind, sich methodengeleitet mit praxisorientierten Problemstellungen innerhalb einer vorgegebenen Bearbeitungszeit auseinanderzusetzen und diese selbstständig zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit darf 4 Wochen nicht unterschreiten und 12 Wochen nicht überschreiten, der Umfang 15 Seiten nicht unterschreiten und 35 Seiten nicht überschreiten. Bei der Abgabe haben die Studierenden an Eides statt schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden. § 9 Abs. 4 gilt entsprechend.

(6) Eine Studienarbeit ist eine schriftliche Ausarbeitung, in der die Studierenden zeigen sollen, dass sie in der Lage sind, sich methodengeleitet mit wissenschaftlichen Problemstellungen innerhalb einer vorgegebenen Bearbeitungszeit auseinanderzusetzen und diese selbstständig zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit soll 6 Wochen nicht unterschreiten und 12 Wochen nicht überschreiten, der Umfang 25 Seiten nicht unterschreiten und 35 Seiten nicht überschreiten. Bei der Abgabe haben die Studierenden an Eides statt schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden. § 9 Abs. 4 gilt entsprechend.

(7) Sonstige Prüfungsleistungen werden jeweils von einem fachlich zuständigen Prüfer gestellt und bewertet.

§ 12 Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen

(1) Der Studierende hat sich bis zu dem vom Prüfungsausschuss bekannt gegebenen Termin für die Modulprüfungen anzumelden. Die Bekanntgabe des Termins für die Anmeldung sowie die Anmeldung selbst erfolgen im „Campus Dual Self-Services“. § 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(2) Zu einer Modulprüfung wird nur zugelassen, wer

1. für den Studiengang Wirtschaftsinformatik an der Staatlichen Studienakademie Glauchau zugelassen ist,
2. regelmäßig an den Theorie- und Praxisphasen teilgenommen hat,
3. die in der Modulbeschreibung (Anlage 2 zur Studienordnung) für das betreffende Modul angegebenen Zulassungsvoraussetzungen erfüllt.

Der Prüfungsausschuss kann aus wichtigem Grund von einzelnen Zulassungsvoraussetzungen befreien.

(3) Die Zulassung zu einer Modulprüfung ist zu versagen, wenn die Voraussetzungen nach Abs. 2 nicht vorliegen.

(4) Die Zulassungsentscheidung ist dem Studierenden vor Beginn der Modulprüfung bekannt zu geben. Wird die Zulassung ausgesprochen, erfolgt die Bekanntgabe der Zulassungsentscheidung im „Campus Dual Self-Services“ oder durch ortsüblichen Aushang. Wird die Zulassung versagt, ist diese Entscheidung dem Studierenden schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(5) Wird nach Abs. 3 die Zulassung zu einer Modulprüfung versagt, muss sich der Studierende zu dem vom Prüfungsausschuss festgelegten Prüfungstermin erneut für die betreffende Modulprüfung anmelden. Die Regelungen der Abs. 1 bis 3 gelten entsprechend. Meldet sich der Studierende nicht an oder wird die Zulassung erneut versagt, gilt die Modulprüfung als mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet und wird auf die Anzahl der Wiederholungsmöglichkeiten angerechnet.

(6) Der Studierende, der sich nicht zu den Modulprüfungen angemeldet hat, die in den gemäß Prüfungsplan (Anlage 1) festgelegten Semestern durchgeführt werden, muss die betreffenden Modulprüfungen spätestens innerhalb der zwei darauffolgenden Semester erbringen. Meldet sich der Studierende erneut nicht an, gilt die Modulprüfung als mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet und wird auf die Anzahl der Wiederholungsmöglichkeiten angerechnet. Im Übrigen gilt Abs. 4 Satz 1 und 2 entsprechend.

(7) Die Regelungen des § 15 Abs. 5 und 6 bleiben unberührt.

§ 13 Bewertungen von Prüfungsleistungen und Bildung der Modulnote

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen werden von den Prüfern die folgenden Noten verwendet:

1	„sehr gut“	eine hervorragende Leistung
2	„gut“	eine Leistung, die erheblich über den Durchschnittsanforderungen liegt

3	„befriedigend“	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4	„ausreichend“	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5	„nicht ausreichend“	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte angehoben oder abgesenkt werden; die Zwischenwerte 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(2) Besteht eine Modulprüfung aus nur einer Prüfungsleistung, so entspricht die Modulnote der Note der Prüfungsleistung.

(3) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, so errechnet sich die Modulnote aus dem gewichteten arithmetischen Mittel der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen entsprechend des Prüfungsplanes (Anlage 1). Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Dezimalstellen werden ohne Rundung gestrichen.

(4) Besteht eine Prüfungsleistung aus mehreren Teilen, die von unterschiedlichen Prüfern separat bewertet werden, so errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem zeitanteilig gewichteten arithmetischen Mittel der Bewertungen der einzelnen Teile.

(5) Wird eine Prüfungsleistung als Ganzes von mehreren Prüfern bewertet (Zweitkorrektur), so vergibt jeder Prüfer eine eigene Note und die Note der Prüfungsleistung wird aus dem arithmetischen Mittel der Noten der Prüfer gebildet. Eine Zweitkorrektur wird als offene Bewertung durchgeführt. Im Übrigen gilt Abs. 3 Satz 2.

(6) Die Modulnote lautet:

bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5	„sehr gut“
bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5	„gut“
bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5	„befriedigend“
bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0	„ausreichend“
bei einem Durchschnitt ab 4,1	„nicht ausreichend“

§ 14 Rücktritt, Versäumnis, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Studierende einen für sich bindenden Prüfungstermin ohne wichtigen Grund versäumt, nach Beginn ohne wichtigen Grund zurücktritt oder eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt. Soweit für eine selbstständige und ohne Aufsicht zu erstellende Prüfungsleistung ein Abgabetermin festgelegt ist, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Studierende sie ohne wichtigen Grund nicht bis zum Abgabetermin erbringt.

(2) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt nach Abs. 1 geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich durch eine Rücktrittserklärung schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit ist unverzüglich ein ärztliches Attest vorzulegen, welches die erforderlichen Angaben enthalten muss. In begründeten Zweifelsfällen kann der Prüfungsausschuss zusätzlich ein Zeugnis des Gesundheitsamtes oder eines bestimmten Arztes (Vertrauensarzt) verlangen. Einer Krankheit des Studierenden steht eine Krankheit des von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Werden die Gründe anerkannt, so wird vom Prüfungsausschuss ein neuer Termin für die Prüfungsleistung anberaumt.

(3) Versucht ein Studierender sein Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, so gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Ein Studierender, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung vorsätzlich stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtsführenden – in der Regel nach Abmahnung – von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. Wird der Ausschluss vom Prüfungsausschuss bestätigt, so gilt die Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind in der Niederschrift festzuhalten. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss den betreffenden Studierenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(4) Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach Abs. 1 bis 3 sind dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen u. mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

§ 15 Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholung von Modulprüfungen

(1) Ein Modul wird mit einer Modulprüfung abgeschlossen. Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Modulnote mindestens „ausreichend“ (4,0) lautet.

(2) Nicht bestandene Modulprüfungen können einmal wiederholt werden.

(3) Die Wiederholung einer Modulprüfung soll zum nächstmöglichen Prüfungstermin, muss jedoch innerhalb eines Jahres ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses, abgelegt werden.

(4) Besteht die nicht bestandene Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, ist jede einzelne mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewerte Prüfungsleistung zu wiederholen. Alle mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewerteten Prüfungsleistungen dürfen nicht wiederholt werden und werden auf die Wiederholungsprüfung angerechnet. Bestandene Modulprüfungen können nicht wiederholt werden.

(5) Der Studierende hat sich für die Wiederholung der Modulprüfung bis zum vom Prüfungsausschuss bekannt gegebenen Termin anzumelden. Die Regelungen des § 11 gelten entsprechend.

(6) Der Prüfungsausschuss kann eine zweite Wiederholung einer Modulprüfung gewähren. Die zweite Wiederholung der Modulprüfung ist vom Studierenden innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Ergebnisses der ersten Wiederholung schriftlich beim Prüfungsausschuss zu beantragen. Dem Antrag sind die Bescheinigung über die Teilnahme an einem Beratungsgespräch gemäß § 6 Abs. 2 d) der Studienordnung für den Studiengang Wirtschaftsinformatik sowie die schriftliche Zustimmung des Praxispartners beizufügen. Die zweite Wiederholung einer Modulprüfung ist zum nächstmöglichen Prüfungstermin abzulegen. Sie wird von mindestens zwei Prüfern bewertet. Im Übrigen gelten die Regelungen des Abs. 4 entsprechend.

(7) Modulprüfungen werden in Inhalt, Art und Umfang in ihrer ursprünglichen Form wiederholt.

(8) Wird eine Modulprüfung unter Ausschöpfung aller Wiederholungsmöglichkeiten nicht bestanden oder wird sie nicht innerhalb der in Abs. 3 und 6 genannten Frist wiederholt, ist sie endgültig nicht bestanden.

III. Bachelorarbeit

§ 16 Bestandteile der Bachelorarbeit

Die Bachelorarbeit besteht aus einem schriftlichen Teil (Thesis) und einem mündlichen Teil (Verteidigung).

§ 17 Zweck und Inhalt der Thesis

(1) Die Thesis soll zeigen, dass der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisbezogene Problemstellung unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden und praktischer Erkenntnisse selbstständig zu bearbeiten.

(2) Dem Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Thesis mit dem Praxispartner einen abgestimmten Vorschlag einzubringen. Außerdem kann der Studierende für die Thesis rechtzeitig Gutachter vorschlagen. In beiden Fällen begründet der Vorschlag jedoch keinen Anspruch.

(3) Die Thesis kann in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden, wenn der zu bewertende Beitrag jedes einzelnen Studierenden aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist sowie die Anforderungen gemäß Abs. 1 erfüllt.

§ 18 Zulassungsvoraussetzungen zur Thesis

(1) Zur Thesis kann nur zugelassen werden, wer
   1. im Verlauf des bisherigen Studiums mindestens 120 Credits erworben und
   2. die Bescheinigungen über die ordnungsgemäße Durchführung der Praxisphasen der ersten vier Semester vorgelegt hat.

(2) Die Zulassung zur Thesis ist im „Campus Dual Self-Services“ zu beantragen.

(3) Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Voraussetzungen gemäß Abs. 1 nicht erfüllt sind. Der Prüfungsausschuss kann aus wichtigem Grund von einzelnen Zulassungsvoraussetzungen befreien. § 12 Abs. 4 Satz 3 gilt entsprechend.

§ 19 Ausgabe des Themas und Bearbeitung der Thesis

(1) Die Festsetzung des Themas der Thesis sowie die Ausgabe erfolgt durch den Prüfungsausschuss. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist in den Prüfungsunterlagen festzuhalten. Die Ausgabe des Themas der Thesis kann frühestens mit Beginn des 5. Semesters erfolgen.

(2) Der Workload für die Anfertigung der Thesis (270 LVS – 9 Credits) ist innerhalb des Bearbeitungszeitraumes von zwölf Wochen zu erbringen. Thema, Aufgabenstellung und Umfang sind so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung eingehalten werden kann. Der Studie-

rende ist zur Anfertigung der Thesis von seinen sonstigen Aufgaben und Pflichten, insbesondere gegenüber dem Praxispartner, freizustellen. Der Umfang der Thesis soll 45 Seiten nicht unterschreiten und 70 Seiten nicht überschreiten. Die Bearbeitungszeit kann auf schriftlichen Antrag des Studierenden aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, um höchstens einen Monat verlängert werden. Der Antrag ist vor Ablauf der Bearbeitungsfrist beim Prüfungsausschuss einzureichen. Der Prüfungsausschuss kann von dem Studierenden eine schriftliche Stellungnahme des Praxispartners oder der Gutachter zu dem Antrag auf Verlängerung verlangen. Bei krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit gilt § 14 Abs. 2 entsprechend.

§ 20 Abgabe, Begutachtung und Bewertung der Thesis

(1) Die Thesis ist spätestens am letzten Tag der Bearbeitungsfrist in drei maschinengeschriebenen und gebundenen Exemplaren sowie zusätzlich in digitaler Form auf einem Datenträger an der Staatlichen Studienakademie Glauchau einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu vermerken. Bei Abgabe hat der Studierende an Eides statt schriftlich zu versichern, dass er seine Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(2) Die Thesis wird von einem Mitglied des Lehrpersonals der Berufsakademie Sachsen oder einem Mitglied bzw. Angehörigen von Hochschulen, die in einem Prüfungsfach oder einem Teilgebiet eines Prüfungsfaches zur selbstständigen Lehre berechtigt sind, sowie einem Vertreter des Praxispartners begutachtet und bewertet (Gutachter). Beide Gutachter müssen die Voraussetzungen gemäß § 5 Abs. 2 erfüllen. Für die Bewertung der Thesis finden die Noten gemäß § 13 Abs. 1 Anwendung. Die Bewertung ist innerhalb von 4 Wochen nach dem Einreichen der Thesis abzuschließen.

(3) Die Note der Thesis wird aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen der beiden Gutachter gebildet. § 13 Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend.

(4) Bei unterschiedlicher Bewertung der Gutachter um mehr als eine Note oder wenn einer der Gutachter die Note „nicht ausreichend“ (5,0) vergeben hat, versucht der Prüfungsausschuss eine Einigung zwischen den Gutachtern herbeizuführen. Dabei einigen sich die beiden Gutachter auf die Note der Thesis. Ist zwischen den Gutachtern keine Einigung erzielt worden, wird die Note der Thesis vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgelegt, wobei die Bewertungen der beiden Gutachter die Grenzwerte bilden.

(5) Die Regelungen des § 14 gelten entsprechend.

§ 21 Verteidigung

(1) Der Studierende hat die Ergebnisse seiner Thesis vor einer Prüfungskommission gemäß Abs. 3 zu verteidigen. Die Verteidigung der Thesis dient der Feststellung, ob der Studierende in der Lage ist, die Erkenntnisse der Thesis, ihre fachlichen und methodischen Grundlagen, die fachübergreifenden Zusammenhänge darzustellen und selbstständig zu begründen. Im wissenschaftlichen Fachgespräch und durch die Beantwortung von Fragen (Kolloquium) soll der Studierende das für die Erstellung der Thesis erforderliche anwendungsbezogene Wissen nachweisen.

(2) Die Verteidigung wird nur durchgeführt, wenn die Thesis gemäß § 20 Abs. 3 oder 4 mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.

(3) Der Termin der Verteidigung ist dem Studierenden vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mindestens zwei Wochen vorher bekannt zu geben. Die Bekanntgabe des Termins erfolgt vorbehaltlich des Vorliegens der Voraussetzung gemäß Abs. 2. Die Verteidigung wird als Kolloquium durchgeführt. Die Dauer der Verteidigung soll 40 Minuten nicht unterschreiten und 60 Minuten nicht überschreiten. Die Prüfungskommission besteht aus mindestens zwei Mitgliedern einschließlich des Vorsitzenden. Die Mitglieder der Prüfungskommission können sowohl Mitglieder des Lehrpersonals der Staatlichen Studienakademie Glauchau als auch der Praxispartner sein. Mindestens einer der Gutachter soll der Prüfungskommission angehören. Der Vorsitzende der Prüfungskommission ist ein hauptberuflicher Dozent der Staatlichen Studienakademie Glauchau. Für die Bewertung der Verteidigung finden die Noten gemäß § 13 Abs. 1 Anwendung.

(4) Die Verteidigung ist grundsätzlich öffentlich. Kann eine Verteidigung aufgrund geheim zu haltender Themen nicht öffentlich durchgeführt werden, so ist durch den Praxispartner spätestens zwei Wochen vor dem Termin der Verteidigung ein entsprechender Antrag an den Prüfungsausschuss zu stellen. Bei der Beratung und der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ist die Anwesenheit von Gästen nicht zulässig. Über die Verteidigung der Thesis ist eine Niederschrift zu fertigen, in der die Besetzung der Prüfungskommission, die Namen des geprüften Studierenden, die wesentlichen Prüfungsgegenstände und die Note der Verteidigung sowie die Begründung der Bewertung festgehalten werden. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden der Prüfungskommission zu unterzeichnen.

(5) Die Regelungen des § 14 gelten entsprechend.

§ 22 Bestehen, Nichtbestehen, Bewertung und Wiederholung der Bachelorarbeit

(1) Eine Bachelorarbeit ist bestanden, wenn die Note mindestens „ausreichend“ (4,0) ist.

(2) Die Note der Bachelorarbeit wird aus dem gewichteten arithmetischen Mittel der Note der Thesis und der Note der Verteidigung gebildet. Die Bewertung der Verteidigung geht mit 30 v. H. in die Note der Bachelorarbeit ein. § 13 Abs. 3 Satz 2 gilt entsprechend. Wurde die Thesis nicht mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet, gilt die Bachelorarbeit auch ohne Verteidigung als mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(3) Eine nicht bestandene Bachelorarbeit kann nur innerhalb eines Jahres ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses einmal wiederholt werden. Die Wiederholung der Bachelorarbeit ist im „Campus Dual Self-Services“ zu beantragen. Der Antrag ist bis zu dem vom Prüfungsausschuss festgelegten Termin zu stellen. Eine bestandene Bachelorarbeit kann nicht wiederholt werden.

(4) Wird eine Bachelorarbeit unter Ausschöpfung der Wiederholungsmöglichkeit nicht bestanden oder wird sie nicht innerhalb der in Abs. 3 genannten Frist wiederholt, ist sie endgültig nicht bestanden.

IV. Ergebnis der Bachelorprüfung und Bezeichnung der Abschlüsse

§ 23 Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung; Bildung der Gesamtnote

(1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn sämtliche laut Prüfungsplan (Anlage 1) erforderlichen Modulprüfungen in Pflicht-, Wahlpflicht- und Praxismodulen sowie die Bachelorarbeit bestanden wurden.

(2) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung wird aus dem gewichteten arithmetischen Mittel aller Modulnoten gemäß Prüfungsplan (Anlage 1) einschließlich der Note der Bachelorarbeit gebildet. Die Note der Bachelorarbeit geht mit 20 v. H. in die Gesamtnote ein. Die Regelungen des § 13 Abs. 3 Satz 2 sowie Abs. 6 gelten entsprechend.

(3) Ergänzend zur Gesamtnote der Bachelorprüfung wird eine ECTS-Note für den Studienjahrgang nach folgender Bewertungsskala vergeben:

A	für die besten 10 v. H.	hervorragend	excellent
B	für die nächsten 25 v. H.	sehr gut	very good
C	für die nächsten 30 v. H.	gut	good
D	für die nächsten 25 v. H	befriedigend	satisfactory
E	für die schlechtesten 10 v. H.	ausreichend	sufficient

Grundlage der Berechnung von ECTS-Noten sind die Abschlussnoten der Studierenden des Studiengangs Wirtschaftsinformatik der letzten drei vorangegangenen Studienjahrgänge. Stehen als Berechnungsgrundlage weniger als drei vorangegangenen Studienjahrgänge zur Verfügung, werden die ECTS-Noten aus den vorhandenen Studienjahrgängen ermittelt.

(4) Werden unter Ausschöpfung aller Wiederholungsmöglichkeiten nicht sämtliche laut Prüfungsplan (Anlage 1) erforderlichen Modulprüfungen und die Bachelorarbeit bestanden, ist die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden.

§ 24 Zeugnis, Bachelorurkunde, Diploma Supplement, Bescheinigungen

(1) Über die bestandene Bachelorprüfung wird ein Zeugnis (Anlage 3) ausgestellt. In das Zeugnis sind die Modulnoten, die je Modul erworbenen Credits, das Thema der Bachelorarbeit und deren Note, die Gesamtnote gemäß § 23 Abs. 1 und 2 sowie die ECTS-Note gemäß § 23 Abs. 3 aufzunehmen.

(2) Dem Studierenden, der sein Studium nicht abschließt, wird auf Antrag eine Bescheinigung über die erbrachten Modulprüfungen, die je Modul erworbenen Credits und gegebenenfalls über das Thema der Bachelorarbeit und deren Note ausgestellt.

(3) Das Zeugnis wird vom Direktor der Staatlichen Studienakademie Glauchau und dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(4) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird dem Studierenden eine Urkunde (Anlage 2.1) über die Verleihung der staatlichen Abschlussbezeichnung ausgehändigt. Die Urkunde wird vom Direktor der Staatlichen Studienakademie Glauchau unterzeichnet und mit einem Siegel versehen. Der Urkunde ist eine englischsprachige Übersetzung (Anlage 2.2) beizufügen. Diese wird nicht unterschrieben, aber gesiegelt. Die Kopfzeile der Übersetzung wird durch "Translation" ergänzt.

(5) Die Staatliche Studienakademie Glauchau stellt ein Diploma Supplement (Anlage 4.1) entsprechend dem "Diploma Supplement Model" der Europäischen Union, des Europarats und der Organisation der Vereinten Nationen für Erziehung, Wissenschaft und Kultur aus. Dem Diploma Supplement ist eine englischsprachige Übersetzung (Anlage 4.2) beizufügen.

(6) Über das endgültige Nichtbestehen der Bachelorprüfung erhält der Studierende einen schriftlichen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung, in dem ihm für den Studiengang Wirtschaftsinformatik der Widerruf der Zulassung zum Studium ausgesprochen wird.

§ 25 Bezeichnung der Abschlüsse

Auf Grund der bestandenen Bachelorprüfung an der Berufsakademie Sachsen verleiht der Freistaat Sachsen die staatliche Abschlussbezeichnung „Bachelor of Science“ (B.Sc.).

§ 26 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen, Akteneinsicht

(1) Schriftliche Prüfungsleistungen und Niederschriften über den Ablauf der mündlichen Prüfungsleistungen werden von der Staatlichen Studienakademie Glauchau bis zum Ablauf von zwei Jahren seit Aushändigung des Zeugnisses aufbewahrt.

(2) Die Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen, die sich auf Modulprüfungen beziehen, wird dem Studierenden auf Antrag nach Ablegung der jeweiligen Modulprüfung gestattet. Die Einsichtnahme ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu beantragen. Im Übrigen gilt Abs. 3 entsprechend.

(3) Nach Abschluss der Bachelorprüfung wird dem Studierenden auf Antrag Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsleistungen, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfer und der Prüfungsniederschrift gewährt. Die Einsichtnahme ist innerhalb eines Jahres nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses oder des Bescheides über die nichtbestandene Bachelorprüfung beim Prüfungsausschuss zu beantragen. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeitpunkt der Einsichtnahme.

§ 27 Ungültigkeit der Bachelorprüfung und Aberkennung der Bezeichnung

(1) Hat ein geprüfter Studierender bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Staatliche Studienakademie Glauchau nachträglich die betreffenden Noten ändern. Gegebenenfalls kann die betreffende Modulprüfung bzw. die Bachelorarbeit für „nicht ausreichend“ (5,0) und die Bachelorprüfung für nicht bestanden erklärt werden.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Modulprüfung nicht erfüllt, ohne dass der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nachträglich bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Modulprüfung geheilt. Hat der Studierende vorsätzlich zu Unrecht die Teilnahme an einer Prüfungsleistung erwirkt, wird die Modulprüfung für „nicht ausreichend“ (5,0) und die Bachelorprüfung für nicht bestanden erklärt.

(3) Dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und erforderlichenfalls ein neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

(5) Wird das Nichtbestehen der Prüfung nach Abs. 1 und 2 festgestellt, ist die verliehene Abschlussbezeichnung abzuerkennen und die entsprechende Urkunde, das Diploma Supplement sowie deren Übersetzungen einzuziehen.

§ 28 Nachteilsausgleich, Mutterschutz, Elternzeit

(1) Macht ein Studierender glaubhaft, dass er entweder wegen einer länger andauernden oder ständigen Behinderung oder aufgrund einer chronischen Erkrankung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird ihm gestattet, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Die Vorlage eines ärztlichen Attestes kann verlangt werden.

(2) Macht ein Studierender glaubhaft, wegen der Betreuung eigener oder im eigenen Haushalt lebenden Kinder bis zum 14. Lebensjahr oder der Pflege naher Angehöriger Prüfungsleistungen nicht wie vorgesehen erbringen zu können, kann auf schriftlichen Antrag hin die Prüfungsleistung zu einem anderen Zeitpunkt oder unter anderen Bedingungen erbracht werden. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen.

(3) Auf schriftlichen Antrag des Studierenden hin sind die Mutterschutzfristen, wie sie im Gesetz zum Schutze der erwerbstätigen Mutter (MuSchG) in der jeweils gültigen Fassung festgelegt sind, entsprechend zu berücksichtigen. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen.

(4) Die Fristen der Elternzeit sind nach Maßgabe des Gesetzes zum Erziehungsgeld und zur Elternzeit (BErzGG) in der jeweils gültigen Fassung auf Antrag des Studierenden zu berücksichtigen. Der Antrag ist spätestens einen Monat vor dem beabsichtigten Beginn der Elternzeit schriftlich beim Prüfungsausschuss einzureichen. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise sowie die mit dem Praxispartner vereinbarte Änderung des Ausbildungsvertrages beizufügen. Wird dem Antrag stattgegeben, sind gleichzeitig die neu festgesetzten Prüfungstermine mitzuteilen. Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit (Thesis) kann durch die Elternzeit nicht unterbrochen werden. § 19 Abs. 2 Satz 6 gilt entsprechend.

§ 29 Widerspruchsverfahren

Widersprüche gegen Entscheidungen nach dieser Ordnung sind beim Direktor einzulegen. Der Direktor der Staatlichen Studienakademie Glauchau entscheidet durch Widerspruchsbescheid. Richtet sich der Widerspruch gegen die Bewertung einer Prüfungsleistung, sind der Prüfungsausschuss und die Prüfer vor einer Entscheidung zu beteiligen.

§ 30 In-Kraft-Treten

Diese Prüfungsordnung tritt am 01.10.2015 in Kraft und findet erstmals Anwendung für die Studierenden des Immatrikulationsjahrgangs 2015.

Glauchau, den 01.10.2015

Prof. Dr. Konrad Rafeld
Direktor der Staatlichen Studienakademie Glauchau