

PRÜFUNGSORDNUNG FÜR DEN STUDIENGANG

„WIRTSCHAFTSINFORMATIK“

**Berufsakademie Sachsen
Staatliche Studienakademie Dresden**

vom 01.10.2019

Gemäß § 5 Abs. 1 Satz 2 in Verbindung mit § 13 Abs. 2 bis 4 des Gesetzes über die Berufsakademie im Freistaat Sachsen (Sächsisches Berufsakademiegesetz – Sächs-BAG) vom 9. Juni 2017 (SächsGVBl. S. 306) regelt die Berufsakademie (BA) Sachsen - Staatliche Studienakademie Dresden - die Durchführung der Prüfungen und erlässt für den Studiengang Wirtschaftsinformatik die folgende Prüfungsordnung:

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1: Allgemeines

- § 1 Zweck und Aufbau der Bachelorprüfung
- § 2 Regelstudienzeit
- § 3 Credits
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Prüfer_innen und Beisitzer_innen

Abschnitt 2: Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen; Arten und Bewertung von Prüfungsleistungen; Verfahrensvorschriften

- § 6 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 7 Anrechnung von außerhalb der BA Sachsen und des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten
- § 8 Arten von Prüfungsleistungen
- § 9 Klausurarbeiten
- § 10 Mündliche Prüfungen
- § 11 Sonstige Prüfungsleistungen
- § 12 Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen
- § 13 Bewertungen von Prüfungsleistungen und Bildung der Modulnote
- § 14 Rücktritt, Versäumnis, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 15 Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholung von Modulprüfungen

Abschnitt 3: Bachelorarbeit

- § 16 Bestandteile der Bachelorarbeit
- § 17 Zweck und Inhalt der Thesis

- § 18 Zulassungsvoraussetzungen zur Thesis
- § 19 Ausgabe des Themas und Bearbeitung der Thesis
- § 20 Abgabe, Begutachtung und Bewertung der Thesis
- § 21 Verteidigung
- § 22 Bestehen, Nichtbestehen, Bewertung und Wiederholung der Bachelorarbeit

Abschnitt 4: Ergebnis der Bachelorprüfung und Bezeichnung der Abschlüsse

- § 23 Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung; Bildung der Gesamtnote
- § 24 Zeugnis, Bachelorurkunde, Diploma Supplement, Bescheinigungen
- § 25 Bezeichnung der Abschlüsse
- § 26 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen, Akteneinsicht
- § 27 Ungültigkeit der Bachelorprüfung und Aberkennung der Bezeichnung
- § 28 Nachteilsausgleich, Mutterschutz, Elternzeit
- § 29 Widerspruchsverfahren
- § 30 In-Kraft-Treten

Anlagen

- Anlage 1 Studienablaufplan
- Anlage 2.1 Bachelorurkunde (Muster)
- Anlage 2.2 Bachelorurkunde (Muster) - Translation -
- Anlage 3 Zeugnis über die Bachelorprüfung (Muster)
- Anlage 4.1 Diploma Supplement (deutsche Version)
- Anlage 4.2 Diploma Supplement (englische Version)

Abschnitt 1: 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/die 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. Sie dient somit der Feststellung, ob der/die Studierende bei Beurteilung seiner/ihrer individuellen Leistung das Ziel des Studiums erreicht hat.
- (2) Die Bachelorprüfung besteht gemäß dem Studienablaufplan (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.

§ 2

Regelstudienzeit

Die Regelstudienzeit im Studiengang „Wirtschaftsinformatik“ an der Staatlichen Studienakademie Dresden beträgt insgesamt sechs Semester (drei Jahre) und umfasst die wissenschaftlich theoretischen Studienabschnitte (Theoriephasen) an der Staatlichen Studienakademie Dresden und die praktischen Studienabschnitte (Praxisphasen) beim Praxispartner, die Modulprüfungen und die Bachelorarbeit. Modulprüfungen und die Bachelorarbeit sollen gemäß des Studienablaufplanes (Anlage 1) abgelegt werden.

§ 3

Credits

- (1) Bei Bestehen einer Modulprüfung oder der Bachelorarbeit werden Leistungspunkte – im Folgenden Credits genannt – vergeben. Die Anzahl der zu erwerbenden Credits ergibt sich aus dem Studienablaufplan (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 Dresden wird ein Prüfungsausschuss gebildet, der für den Studiengang „Wirtschaftsinformatik“ zuständig ist. Die Mitglieder und Stellvertreter_innen dieses Prüfungsausschusses werden von dem/der Direktor_in 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 dem/der Direktor_in der Staatlichen Studienakademie Dresden 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_innen und Beisitzer_innen 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 an das Prüfungsamt übertragen:
 1. § 4 Absatz 2 Punkt 5 nur für Fristüberschreitung, Rücktritt und Versäumnis,
 2. § 4 Absatz 2 Punkt 6.
- (4) Der Prüfungsausschuss besteht aus sechs Mitgliedern. Er setzt sich zusammen aus:
 1. drei hauptberuflichen Professor_innen,
 2. zwei Vertreter_innen der Praxispartner und
 3. einem Studierenden.Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Stellvertreter_innen. Die Amtszeit der hauptberuflichen Professor_innen und Vertreter_innen der Praxispartner beträgt drei Jahre, die des Studierendenvertreters bzw. der Studierendenvertreterin ein Jahr.
- (5) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte eine_n Vorsitzende_n und dessen/deren Stellvertreter_in. Der Vorsitzende muss ein_e hauptberufliche_r Professor_in der Staatlichen Studienakademie Dresden sein. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder, davon ein_e Vertreter_in der Praxispartner, anwesend

sind. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden den Ausschlag.

- (6) Zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses ist rechtzeitig durch den/die Vorsitzende_n 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/die Vorsitzende_n 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_innen und Beisitzer_innen

- (1) Zu Prüfer_innen können hauptberufliche Professor_innen 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/zur Prüfer_in 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 Prüfer_innen bestellt werden.
- (2) Alle Prüfer_innen müssen mindestens einen dem Prüfungsgegenstand entsprechenden Hochschulabschluss oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (3) Zu Beisitzer_innen können hauptberufliche Professor_innen oder Lehrbeauftragte der Berufsakademie Sachsen, Mitglieder und Angehörige von Hochschulen, Vertreter_innen 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_innen sind zur Bewertung von Prüfungsleistungen berechtigt; Beisitzer_innen haben beratende Stimme. Bei Verhinderung von Prüfer_in bzw. Beisitzer_in bestellt der Prüfungsausschuss eine_n andere_n Prüfer_in bzw. Beisitzer_in. Kann der Prüfungsausschuss bis zum angesetzten Prüfungstermin nicht zusammentreten, beauftragt der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine_n andere_n Prüfer_in bzw. Beisitzer_in.
- (5) Der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass den Studierenden die Prüfungstermine, die Namen der Prüfer_innen und die zugelassenen Hilfsmittel mindestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin im „Campus Dual Self-Services“ bekannt gegeben werden.

- (6) Für Prüfer_innen und Beisitzer_innen gilt § 4 Absatz 7 entsprechend.

Abschnitt 2:

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 BA Sachsen im gleichen Studiengang erbracht wurden, werden übernommen.
- (2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die an Hochschulen und Berufsakademien des tertiären Bereichs erbracht wurden und nicht unter Abs. 1 fallen, werden ganz oder teilweise angerechnet, soweit sich die nachgewiesenen Lernergebnisse bzw. Kompetenzen von denen des Studiengangs „Wirtschaftsinformatik“ nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Die Beweislast liegt bei der Staatlichen Studienakademie Dresden.
- (3) Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusminister-konferenz 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 Absatz 1 und Absatz 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.
- (6) Die verbindliche Anmeldung zur Prüfung schließt den späteren Antrag auf Anrechnung der-selben Prüfungsleistung aus. Dies gilt auch im Falle eines wirksamen späteren Rücktritts von der Prüfungsleistung.

§ 7

Anrechnung von außerhalb der BA Sachsen und des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten

- (1) Außerhalb der BA Sachsen und des Hochschulbereichs erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten werden vorbehaltlich des Absatz 2 bis Absatz 4 angerechnet, wenn sie, unter besonderer Berücksichtigung des dualen Charakters der BA 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 Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.
- (2) Begehrt mehr als ein_e Studierende_r 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 Absatz 1 entsprechen. Diese Feststellung kann auch für mehrere Jahre geschehen, sie ist dabei in regelmäßigen Abständen zu überprüfen. Der/die Studierende muss nur noch den Nachweis erbringen, dass er/sie diese Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat.
- (3) Außerhalb der BA 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 BA Sachsen und des Hochschulbereichs erworbener Kenntnisse und Fähigkeiten statt.
- (4) § 6 Absatz 4 bis Absatz 6 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 (K) ist eine unter Aufsicht zu erstellende schriftliche Arbeit, in der der/die Studierende nachweisen soll, dass er/sie 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 60 Minuten nicht unterschreiten und 240 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Klausurarbeiten werden jeweils von einem/einer fachlich zuständigen Prüfer_in gestellt und bewertet.

- (3) Bei Klausurarbeiten ist eine Niederschrift anzufertigen, die insbesondere die Namen der Prüfer_innen, des/der Aufsichtsführenden, eine Anwesenheitsliste und die Aufgabenstellung enthält. Sie ist von dem/der 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) Mündliche Prüfungen (MP) können insbesondere sein: ein mündliches Fachgespräch und/oder eine Präsentation. Mündliche Prüfungen werden als Einzel- oder Gruppenprüfung abgelegt. Wird die Prüfung als Gruppenprüfung erbracht, muss der Beitrag jedes bzw. jeder einzelnen Studierenden deutlich erkennbar und abgrenzbar sein.
- (2) In einem mündlichen Fachgespräch (MF) soll der/die Studierende nachweisen, dass er/sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen kann, spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag und Problemlösungen logisch und umfassend darstellen kann. Die Dauer soll je Student_in 15 Minuten nicht unterschreiten und 60 Minuten nicht überschreiten. Mündliche Fachgespräche sind grundsätzlich nicht öffentlich. Als Gäste können Vertreter_innen des Praxispartners des/der 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/die zu prüfende Studierende nicht widerspricht. Bei der Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ist die Anwesenheit von Gästen unzulässig.
- (3) Eine Präsentation (PR) 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 5 Minuten je Student_in nicht unterschreiten und 30 Minuten nicht überschreiten. Präsentationen sind eingeschränkt öffentlich und können vor den teilnehmenden Studierenden der Lehrveranstaltung gehalten werden. Bei der Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ist die Anwesenheit von Gästen unzulässig.
- (4) Mündliche Prüfungen werden von mindestens zwei Prüfenden oder von einem/einer Prüfenden in Gegenwart eines/einer Beisitzenden abgenommen. Bei mündlichen Prüfungen, die gemäß Studienablaufplan (Anlage 1) im Rahmen eines Praxismoduls abgelegt werden, muss mindestens ein_e Prüfer_in Mitglied des Lehrpersonals der Staatlichen Studienakademien der BA Sachsen sein.
- (5) Über mündliche Prüfungen ist eine Niederschrift zu fertigen, in der die Prüfenden bzw. der/die Beisitzer_in, 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/einer Prüfer_in zu unterzeichnen.

§ 11 Sonstige Prüfungsleistungen

- (1) Sonstige Prüfungsleistungen werden erbracht als Projektarbeit, Seminararbeit, Konstruktionsentwurf, Programmwurf und Prüfung am Computer. Sie können als Einzel- oder Gruppenprüfung abgelegt werden. Wird die Prüfungsleistung als Gruppenprüfung erbracht, muss der Beitrag jedes/jeder einzelnen Studierenden deutlich erkennbar und abgrenzbar sein.
- (2) Eine Projektarbeit (PA) ist eine schriftliche Ausarbeitung, in der der/die Studierende zeigen soll, dass er/sie in der Lage ist, komplexe und / oder interdisziplinäre Problemstellungen mit Praxisbezug zu erfassen, geeignete Lösungsansätze zu definieren und Konzepte zu deren Umsetzung zu entwickeln. Die Bearbeitungszeit soll je Student_in 4 Wochen nicht unterschreiten und 12 Wochen nicht überschreiten, der Umfang 10 Seiten nicht unterschreiten und 50 Seiten nicht überschreiten. Bei Abgabe hat der/die Studierende an Eides statt schriftlich zu versichern, dass er/sie seine/ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. § 9 Absatz 4 gilt entsprechend.
- (3) Eine Seminararbeit (SE) ist eine schriftliche Ausarbeitung, in der der/die Studierende zeigen soll, dass er/sie in der Lage ist, sich methodengeleitet mit wissenschaftlichen Problemstellungen innerhalb einer vorgegebenen Bearbeitungszeit auseinanderzusetzen und diese selbstständig zu bearbeiten. Die Bearbeitungszeit je Student_in soll 4 Wochen nicht unterschreiten und 12 Wochen nicht überschreiten, der Umfang 10 Seiten nicht unterschreiten und 50 Seiten nicht überschreiten. Bei der Abgabe hat der/die Studierende an Eides statt schriftlich zu versichern, dass er/sie seine/ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. § 9 Absatz 4 gilt entsprechend.
- (4) Ein Programmwurf (PE) umfasst die Bearbeitung einer Aufgabenstellung in einer Programmiersprache, das Überprüfen der Ergebnisse auf Richtigkeit sowie die Programmdokumentation. Die Bearbeitungszeit je Student_in soll 2 Wochen nicht unterschreiten und 12 Wochen nicht überschreiten. § 9 Absatz 4 gilt entsprechend.
- (5) Mit der Prüfung am Computer (PC) soll der/die Studierende nachweisen, dass er/sie in der Lage ist, mit Computerprogrammen Anwendungen durchzuführen und vorgegebene Problemstellungen zu lösen. Die Bearbeitungszeit je Student_in soll 60 Minuten nicht unterschreiten und 180 Minuten nicht überschreiten. § 9 Absatz 3 und Absatz 4 gelten entsprechend.
- (6) Sonstige Prüfungsleistungen werden jeweils von einem/einer fachlich zuständigen Prüfer_in gestellt und bewertet.

§ 12

Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen

- (1) Der/die 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 Dresden 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) Mit der Anmeldung zu einem Wahlpflichtmodul hat der/die Studierende sein/ihr Wahlrecht verbindlich ausgeübt. Ein späterer Wechsel des gewählten Wahlpflichtmoduls, auch bei Nichtbestehen der entsprechenden Modulprüfung, ist nicht möglich.
- (4) Die Zulassung zu einer Modulprüfung ist zu versagen, wenn die Voraussetzungen nach Absatz 2 nicht vorliegen.
- (5) Die Zulassungsentscheidung ist dem/der Studierenden vor Beginn der Modulprüfung bekannt zu geben. Wird die Zulassung ausgesprochen, erfolgt die Bekanntgabe der Zulassungsentscheidung im „Campus Dual Self-Services“. Wird die Zulassung versagt, ist diese Entscheidung dem/der Studierenden schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (6) Wird nach Absatz 4 die Zulassung zu einer Modulprüfung versagt, muss sich der/die Studierende zu dem vom Prüfungsausschuss festgelegten Prüfungstermin erneut für die betreffende Modulprüfung anmelden. Die Regelungen des Absatz 1 bis Absatz 3 gelten entsprechend. Meldet sich der/die 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.
- (7) Der/die Studierende, der sich nicht zu den Modulprüfungen angemeldet hat, die in den gemäß Studienablaufplan (Anlage 1) festgelegten Semestern durchgeführt werden, muss die betreffenden Modulprüfungen spätestens innerhalb der drei darauffolgenden Semester erbringen. Meldet sich der/die 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. 5 Satz 1 und Satz 2 entsprechend.
- (8) Der/die Studierende kann sich von einer Modulprüfung abmelden. Die Abmeldung muss spätestens bis zu dem vom Prüfungsausschuss bekanntgegebenen Termin im „Campus Dual Self-Services“ erfolgen.

- (9) Die Regelungen des § 15 Absatz 5 und Absatz 6 bleiben unberührt.

§ 13

Bewertungen von Prüfungsleistungen und Bildung der Modulnote

- (1) Bewertungen werden nur von den jeweiligen Prüfer_innen vorgenommen. Für die Bewertungen werden von den Prüfer_innen 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 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 dem Studienablaufplan (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 Prüfer_innen separat bewertet werden, so errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem zeitanteilig gewichteten arithmetischen Mittel der Noten der einzelnen Teile. Im Übrigen gilt Absatz 3 Satz 2.
- (5) Wird eine Prüfungsleistung als Ganzes von mehreren Prüfer_innen bewertet, so erfolgt eine einvernehmliche Bewertung nach dem Gesamteindruck.
- (6) Im Rahmen einer Zweitkorrektur vergibt jede_r Prüfer_in eine eigene Note. Wird die Bewertung des Erstprüfers bzw. der Erstprüferin durch den/die Zweitprüfer_in bestätigt, ergibt diese Bewertung die Note der Prüfungsleistung. Anderenfalls findet ein Einigungsverfahren zwischen den beteiligten Prüfer_innen mit Stichentscheid statt. Eine Zweitkorrektur wird als offene Bewertung durchgeführt. Im Übrigen gilt Absatz 3 Satz 2.
- (7) 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/die 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/die Studierende sie ohne wichtigen Grund nicht bis zum Abgabetermin erbringt.
- (2) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt nach Absatz 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/der Studierenden steht eine Krankheit des von ihm/ihr 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_e Studierende_r sein/ihr Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, so gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Ein_e Studierende_r, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung vorsätzlich stört, kann von dem/der jeweiligen Prüfer_in 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/die betreffende_n Studierende_n von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Gleichzeitig wird das endgültige Nichtbestehen der Bachelorprüfung festgestellt.
- (4) Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach Absatz 1 bis Absatz 3 sind dem/der Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Dem/der 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. Die Wiederholung einer Modulprüfung soll zum nächstmöglichen Prüfungstermin, muss jedoch innerhalb eines Jahres ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses, abgelegt werden.
- (3) Besteht die nicht bestandene Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, ist jede einzelne mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertete 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.
- (4) Der/die Studierende hat sich für die Wiederholung der Modulprüfung bis zum vom Prüfungsausschuss bekannt gegebenen Termin anzumelden. Die Regelungen des § 12 gelten entsprechend.
- (5) Der Prüfungsausschuss kann eine zweite Wiederholung einer Modulprüfung gewähren. Die zweite Wiederholung der Modulprüfung ist von dem/der Studierenden innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Ergebnisses der ersten Wiederholung schriftlich beim Prüfungsausschuss zu beantragen. Die zweite Wiederholung einer Modulprüfung ist zum nächstmöglichen Prüfungstermin abzulegen. Im Übrigen gelten die Regelungen des Absatz 3 und Absatz 4 entsprechend.
- (6) Modulprüfungen werden in Inhalt, Art und Umfang in ihrer ursprünglichen Form wiederholt. Modulprüfungen, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, werden von mindestens zwei Prüfer_innen bewertet.
- (7) Wird eine Modulprüfung unter Ausschöpfung aller Wiederholungsmöglichkeiten nicht bestanden oder wird sie nicht innerhalb der in Absatz 2 und Absatz 5 genannten Frist wiederholt, ist sie endgültig nicht bestanden.

Abschnitt 3:

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/die Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisbezogene Problemstellung unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden und praktischer Erkenntnisse selbstständig zu bearbeiten.
- (2) Dem/der Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Thesis mit dem Praxispartner einen abgestimmten Vorschlag einzubringen. Außerdem kann der/die Studierende für die Thesis rechtzeitig Gutachter_innen 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/jeder 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 Absatz 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 Absatz 1 nicht erfüllt sind. Der Prüfungsausschuss kann aus wichtigem Grund von einzelnen Zulassungsvoraussetzungen befreien. § 12 Absatz 5 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 fünften Semesters erfolgen.
- (2) Die Bearbeitungszeit für die Thesis beträgt 12 Wochen. Thema, Aufgabenstellung und Umfang sind so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung eingehalten werden kann. Der/die Studierende ist zur Anfertigung der Thesis von seinen/ihren 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/der Studierenden aus Gründen, die er/sie 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/der Studierenden eine schriftliche Stellungnahme des Praxispartners oder der Gutachter_innen zu dem Antrag auf Verlängerung verlangen. Bei krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit gilt § 14 Absatz 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 an der Staatlichen Studienakademie Dresden einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu vermerken. Bei Abgabe hat der/die Studierende an Eides statt schriftlich zu versichern, dass er/sie seine/ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.
- (2) Die Thesis wird von einem Mitglied des Lehrpersonals der BA Sachsen oder einem Mitglied bzw. Angehörigen von Hochschulen, die in einem Prüfungsfach oder einem Teilgebiet eines Prüfungsfaches zur selbstständigen Lehre berechtigt sind, sowie einem/einer Vertreter_in des Praxispartners begutachtet und bewertet (Gutachter_in). Beide Gutachter_innen müssen die Voraussetzungen gemäß § 5 Absatz 2 erfüllen. Für die Bewertung der Thesis finden die Noten gemäß § 13 Absatz 1 Anwendung. Die Bewertung ist innerhalb von 6 Wochen nach dem Einreichen der Thesis abzuschließen.
- (3) Die Note der Thesis wird aus dem arithmetischen Mittel der Noten der beiden Gutachter_innen gebildet. § 13 Absatz 3 Satz 2 gilt entsprechend.
- (4) Bei unterschiedlicher Bewertung der Gutachter_innen um mehr als eine Note oder wenn eine_r der Gutachter_innen die Note „nicht ausreichend“ (5,0) vergeben hat, versucht der Prüfungsausschuss eine Einigung zwischen den Gutachter_innen herbeizuführen. Dabei einigen sich die beiden Gutachter_innen 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_innen die Grenzwerte bilden.
- (5) Die Regelungen des § 14 gelten entsprechend.

§ 21

Verteidigung

- (1) Der/die Studierende hat die Ergebnisse seiner/ihrer Thesis vor einer Prüfungskommission gemäß Absatz 3 zu verteidigen. Die Verteidigung der Thesis dient der Feststellung, ob der/die

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/die Studierende das für die Erstellung der Thesis erforderliche anwendungsbezogene Wissen nachweisen.

- (2) Die Verteidigung wird nur durchgeführt, wenn die Thesis gemäß § 20 Absatz 3 oder Absatz 4 mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.
- (3) Der Termin der Verteidigung ist dem/der Studierenden von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mindestens zwei Wochen vorher bekannt zu geben. Die Bekanntgabe des Termins erfolgt vorbehaltlich des Vorliegens der Voraussetzung gemäß Absatz 2. Die Verteidigung wird als Kolloquium durchgeführt. Die Dauer der Verteidigung soll 30 Minuten nicht unterschreiten und 60 Minuten nicht überschreiten. Die Prüfungskommission besteht aus mindestens zwei Mitgliedern einschließlich des/der Vorsitzenden. Die Mitglieder der Prüfungskommission können sowohl Mitglieder des Lehrpersonals der Staatlichen Studienakademie Dresden als auch der Praxispartner sein. Mindestens eine_r der Gutachter_innen soll der Prüfungskommission angehören. Der/die Vorsitzende der Prüfungskommission ist ein_e hauptberufliche_r Professor_in der Staatlichen Studienakademie Dresden. Für die Bewertung der Verteidigung finden die Noten gemäß § 13 Absatz 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/der geprüften Studierenden, die wesentlichen Prüfungsgegenstände und die Note der Verteidigung sowie die Begründung der Bewertung festgehalten werden. Die Niederschrift ist von dem/der 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 Absatz 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 Absatz 3 genannten Frist wiederholt, ist sie endgültig nicht bestanden.

Abschnitt 4:

Ergebnis der Bachelorprüfung und Bezeichnung der Abschlüsse

§ 23

Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung; Bildung der Gesamtnote

- (1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn sämtliche laut Studienablaufplan (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 Studienablaufplan (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 Absatz 3 Satz 2 sowie § 13 Absatz 7 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 Studienablaufplan (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 Absatz 1 und 2 sowie die ECTS-Note gemäß § 23 Absatz 3 aufzunehmen.
- (2) Dem/der Studierenden, der/die sein/ihr 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 von dem/der Direktor_in der Staatlichen Studienakademie Dresden und dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit einem Siegel versehen.
- (4) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird dem/der Studierenden eine Urkunde (Anlage 2.1) über die Verleihung der staatlichen Abschlussbezeichnung ausgehändigt. Die Urkunde wird von dem/der Direktor_in der Staatlichen Studienakademie Dresden 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 BA Sachsen, Staatliche Studienakademie Dresden 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/die Studierende einen schriftlichen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung, in dem ihm/ihr für den Studiengang „Wirtschaftsinformatik“ der Widerruf der Zulassung zum Studium ausgesprochen wird.

§ 25

Bezeichnung der Abschlüsse

Auf Grund der bestandenen Bachelorprüfung an der BA 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 Dresden bis zum Ablauf von fünf Jahren seit Aushändigung des Zeugnisses aufbewahrt.
- (2) Die Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen, die sich auf Modulprüfungen beziehen, wird dem/der Studierenden auf Antrag nach Ablegung der jeweiligen Modulprüfung gestattet. Die Einsichtnahme ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses zu beantragen. Im Übrigen gilt Absatz 3 entsprechend.
- (3) Nach Abschluss der Bachelorprüfung wird dem/der Studierenden auf Antrag Einsicht in seine/ihre schriftlichen Prüfungsleistungen, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfer_innen 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/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeitpunkt der Einsichtnahme.

§ 27

Ungültigkeit der Bachelorprüfung und Aberkennung der Bezeichnung

- (1) Hat ein_e geprüfte_r Studierende_r bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Staatliche Studienakademie Dresden 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/die Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nachträglich bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Modulprüfung geheilt. Hat der/die 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/der 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 Absatz 1 und Absatz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.
- (5) Wird das Nichtbestehen der Prüfung nach Absatz 1 und Absatz 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_e Studierende_r glaubhaft, dass er/sie 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/ihr gestattet, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Entscheidungen zum Nachteilsausgleich können unter Einbeziehung der Beauftragten für die Belange von Studierenden mit Behinderung und chronischen Erkrankungen erfolgen. Die Vorlage eines ärztlichen Attestes kann verlangt werden.
- (2) Macht ein_e Studierende_r 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 der Studierenden sind die Regelungen im prüfungsrechtlichen Sinne, wie sie im Gesetz zum Schutz von Müttern bei der Arbeit, in der Ausbildung und im Studium (MuSchG) in der jeweils gültigen Fassung festgelegt sind, zu berücksichtigen. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen.
- (4) Die Fristen der Elternzeit sind nach Maßgabe des Gesetzes zum Elterngeld und zur Elternzeit (BEEG) in der jeweils gültigen Fassung auf Antrag des/der 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 Widerspruchsausschuss an der Zentralen Geschäftsstelle der BA Sachsen einzulegen. Der/die Präsident_in der BA Sachsen entscheidet durch Widerspruchsbescheid. Der Prüfungsausschuss der jeweiligen Staatlichen Studienakademie ist am Verfahren zu beteiligen.

**§ 30
In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Prüfungsordnung tritt am 01.10.2019 in Kraft. Sie findet erstmals Anwendung für die Studierenden des Immatrikulationsjahrgangs 2019. Gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung für den Studiengang Wirtschaftsinformatik vom 13.06.2014 unter Maßgabe von Absatz 2 und Absatz 3 außer Kraft.
- (2) Studienzeiten und Prüfungsleistungen von Studierenden, die ihr Studium nach der Prüfungsordnung vom 13.06.2014 begonnen haben, werden grundsätzlich vollständig angerechnet und anerkannt.
- (3) Für alle früher zugelassenen Studierenden gelten weiterhin Übergangsregelungen, so dass gegebenenfalls eine günstigere Festlegung im Sinne der Prüfungsordnung vom 13.06.2014 Anwendung findet. Die bisher geltenden Studienablauf- und Prüfungspläne behalten ihre Gültigkeit.

Dresden, den 30.09.2019

Der Direktor
der Staatlichen Studienakademie Dresden

Prof. Dr.-Ing. habil. Andreas Hänsel