

# **Prüfungsordnung**

**für den Studiengang**

**Wirtschaftsinformatik**

**Berufsakademie Sachsen  
Staatliche Studienakademie Dresden**

**vom 30. 9. 2009**

Auf der Grundlage des Gesetzes über die Berufsakademie im Freistaat Sachsen (Sächs-BAG) vom 11. Juni 1999, rechtsbereinigt mit Stand vom 11. Juli 2009, erlässt die Berufsakademie Sachsen – Staatliche Studienakademie Dresden – für den Studiengang Wirtschaftsinformatik – folgende Prüfungsordnung:

## Inhalt

<b>I. Allgemeines</b> .....	<b>4</b>
<b>§ 1 Zweck und Aufbau der Bachelorprüfung</b> .....	<b>4</b>
<b>§ 2 Regelstudienzeit</b> .....	<b>4</b>
<b>§ 3 Credits</b> .....	<b>4</b>
<b>§ 4 Prüfungsausschuss</b> .....	<b>5</b>
<b>§ 5 Prüfer und Beisitzer</b> .....	<b>6</b>
<b>II. Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen, Prüfungsleistungen und Credits;</b> <b>Arten und Bewertung von Prüfungsleistungen; Verfahrensvorschriften</b> .....	<b>7</b>
<b>§ 6 Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen, Prüfungsleistungen und Credits</b> .....	<b>7</b>
<b>§ 7 Arten von Prüfungsleistungen</b> .....	<b>8</b>
<b>§ 8 Klausurarbeiten</b> .....	<b>8</b>
<b>§ 9 Mündliche Prüfungen</b> .....	<b>8</b>
<b>§ 10 Sonstige Prüfungsleistungen</b> .....	<b>9</b>
<b>§ 11 Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen</b> .....	<b>10</b>
<b>§ 12 Bewertungen von Prüfungsleistungen und Bildung der Modulnote</b> .....	<b>11</b>
<b>§ 13 Rücktritt, Versäumnis, Täuschung, Ordnungsverstoß</b> .....	<b>12</b>
<b>§ 14 Bestehen, Nichtbestehen und Wiederholung von Modulprüfungen</b> .....	<b>13</b>
<b>III. Bachelorarbeit</b> .....	<b>14</b>
<b>§ 15 Bestandteile der Bachelorarbeit</b> .....	<b>14</b>
<b>§ 16 Zweck und Inhalt der Thesis</b> .....	<b>14</b>
<b>§ 17 Zulassungsvoraussetzungen zur Thesis</b> .....	<b>14</b>
<b>§ 18 Ausgabe des Themas und Bearbeitung der Thesis</b> .....	<b>15</b>
<b>§ 19 Abgabe, Begutachtung und Bewertung der Thesis</b> .....	<b>15</b>
<b>§ 20 Verteidigung</b> .....	<b>16</b>
<b>§ 21 Bestehen, Nichtbestehen, Bewertung und Wiederholung der Bachelorarbeit</b> .....	<b>17</b>
<b>IV. Ergebnis der Bachelorprüfung und Bezeichnung der Abschlüsse</b> .....	<b>17</b>

<b>§ 22 Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung; Bildung der Gesamtnote</b>	<b>17</b>
<b>§ 23 Zeugnis, Bachelorurkunde, Diploma Supplement, Bescheinigungen .....</b>	<b>18</b>
<b>§ 24 Bezeichnung der Abschlüsse .....</b>	<b>19</b>
<b>§ 25 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen, Akteneinsicht.....</b>	<b>19</b>
<b>§ 26 Ungültigkeit der Bachelorprüfung und Aberkennung der Bezeichnung.....</b>	<b>19</b>
<b>§ 27 Nachteilsausgleich, Mutterschutz, Elternzeit.....</b>	<b>20</b>
<b>§ 28 Widerspruchsverfahren.....</b>	<b>21</b>
<b>§ 29 In-Kraft-Treten.....</b>	<b>21</b>

### **Anlagen**

Anlage 1	Prüfungsplan
Anlage 2	Bachelorurkunde (Muster)
Anlage 3	Zeugnis über die Bachelorprüfung (Muster)
Anlage 4	Diploma Supplement

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

## I. Allgemeines

### § 1 Zweck und Aufbau der Bachelorprüfung

- (1) Die Bachelorprüfung bildet den staatlichen Abschluss des Studienganges Wirtschaftsinformatik. Der Bachelorabschluss der Berufsakademie Sachsen ist dem Bachelorabschluss der Hochschulen gleichgestellt. Im Rahmen der Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen wissenschaftlichen Erkenntnisse ihres Fachgebietes erworben haben und in der Lage sind, diese methodengeleitet anzuwenden, zu kommunizieren und eigenständig fortzuentwickeln.
- (2) Die Bachelorprüfung besteht aus sämtlichen laut Prüfungsplan (Anlage 1) erforderlichen, studienbegleitenden Modulprüfungen und der Bachelorarbeit. Die Bachelorarbeit besteht aus der Thesis und der Verteidigung. Modulprüfungen bestehen aus mindestens einer und höchstens drei Prüfungsleistungen.

### § 2 Regelstudienzeit

- (1) Die Regelstudienzeit im Studiengang Wirtschaftsinformatik an der Staatlichen Studienakademie Dresden beträgt insgesamt sechs Semester 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 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 Leistungspunktsystem 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 30 Stunden Workload.

#### **§ 4 Prüfungsausschuss**

(1) An der Staatlichen Studienakademie Dresden wird ein Prüfungsausschuss gebildet, der für den Studiengang Wirtschaftsinformatik zuständig ist. Die Mitglieder dieses Prüfungsausschusses werden vom Direktor bestellt. Der Prüfungsausschuss kann Befugnisse widerruflich an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder an den Verantwortlichen für den Studiengang übertragen. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und gibt Anregungen zur Reform der Studienordnung, Prüfungsordnung, Modulbeschreibungen und Studienablaufpläne. Außerdem berichtet der Prüfungsausschuss sowohl der Koordinierungskommission als auch dem Direktor 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 und Beisitzer für die Modulprüfungen,
3. Entscheidungen über Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen, Prüfungsleistungen und Credits,
4. Entscheidungen über Zulassungen zu Modulprüfungen und zur Bachelorarbeit,
5. Entscheidungen bezüglich Fristüberschreitung, Rücktritt, Versäumnis, Täuschung und Ordnungsverstoß,
6. Entscheidungen über Anträge zur Wiederholung von Modulprüfungen,
7. Entscheidungen über Nichtbestehen der Bachelorprüfung,
8. Entscheidungen über Einziehung von Zeugnissen und Urkunden sowie
9. Stellungnahmen im Widerspruchsverfahren zu Studien- und Prüfungsangelegenheiten.

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

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

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

(3) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. Der Vorsitzende muss ein hauptberuflicher Dozent der Staatlichen Studienakademie Dresden 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 Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

- (4) 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.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (6) Entscheidungen über Anträge von Studierenden sind diesen unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (7) 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 oder einem Teilgebiet eines Prüfungsfaches zur selbstständigen Lehre berechtigt sind. Für Prüfungsleistungen, die gemäß Prüfungsplan (Anlage 1) im Rahmen eines Praxismoduls abgelegt werden, können Vertreter von Praxispartnern zu Prüfern bestellt werden. Nach Zweck und Eigenart der Prüfungsleistung können auch Lehrkräfte für besondere Aufgaben zu Prüfern bestellt werden.
- (2) Alle Prüfer müssen mindestens einen dem Prüfungsgegenstand entsprechenden Hochschulabschluss oder einen gleichwertigen Abschluss 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 einen gleichwertigen Abschluss 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 angesetzten Prüfungstermin nicht zusammentreten, beauftragt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses einen anderen Prüfer bzw. Beisitzer.

- (5) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass den Studierenden die Prüfungstermine, die Namen der Prüfer und die zugelassenen Hilfsmittel mindestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin durch ortsüblichen Aushang oder in elektronischer Form bekannt gegeben werden.
- (6) Für Prüfer und Beisitzer gilt § 4 Abs. 5 entsprechend.

## **II. Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen, Prüfungsleistungen und Credits; Arten und Bewertung von Prüfungsleistungen; Verfahrensvorschriften**

### **§ 6 Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen, Prüfungsleistungen und Credits**

- (1) Studienzeiten, Modulprüfungen, Prüfungsleistungen und Credits, die an der Berufsakademie Sachsen und anderen dem tertiären Bereich zuzuordnenden Berufsakademien oder Hochschulen erbracht wurden, können unter besonderer Berücksichtigung des dualen Charakters der Berufsakademie Sachsen ganz oder teilweise angerechnet werden, sofern eine Gleichwertigkeit gegeben ist. Studienzeiten, Modulprüfungen und Prüfungsleistungen sind gleichwertig, wenn sie insbesondere in Inhalt, Umfang und Anforderungen denjenigen des Studiums im Studiengang Wirtschaftsinformatik an der Staatlichen Studienakademie Dresden im Wesentlichen entsprechen. Die Gleichwertigkeit ist auch gegeben, wenn die nachgewiesenen Lernergebnisse bzw. Kompetenzen denen des Studiengangs Wirtschaftsinformatik im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen, Prüfungsleistungen und Credits, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.
- (2) Werden Modulprüfungen und Prüfungsleistungen angerechnet, sind bei vergleichbaren Notensystemen die Noten zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote gemäß § 22 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.
- (3) Die Anrechnung von Studienzeiten, Modulprüfungen, Prüfungsleistungen und Credits ist beim Prüfungsausschuss unter vollständiger Vorlage aller erforderlichen Unterlagen schriftlich zu beantragen.

## **§ 7 Arten von Prüfungsleistungen**

Die Prüfungsleistungen werden als Klausurarbeiten (§ 8) und / oder mündliche Prüfungen (§ 9) und / oder sonstige Prüfungsleistungen (§ 10) erbracht. Prüfungsleistungen, deren Präsenzveranstaltungen in einer Fremdsprache durchgeführt wurden, können in der Fremdsprache verlangt werden.

## **§ 8 Klausurarbeiten**

- (1) Eine Klausurarbeit ist eine unter Aufsicht zu erstellende schriftliche Arbeit, in der die Studierenden nachweisen sollen, dass sie in begrenzter Zeit, mit den zugelassenen Hilfsmitteln und unter Anwendung der geläufigen Methoden des jeweiligen Fachgebiets Aufgaben lösen und Fragen beantworten können. Die Bearbeitungszeit darf 60 Minuten nicht unterschreiten und 180 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Klausurarbeiten werden vom jeweils fachlich zuständigen Prüfer gestellt und bewertet.
- (3) Bei Klausurarbeiten ist eine Niederschrift anzufertigen, die insbesondere die Namen der Prüfer, des Aufsichtführenden, eine Anwesenheitsliste und die Aufgabenstellung enthält. Sie ist vom Aufsichtführenden zu unterzeichnen.
- (4) In der Regel sollen die Prüfungsergebnisse spätestens zwei Monate nach Ablegen der Prüfungsleistung durch ortsüblichen Aushang oder in elektronischer Form bekannt gegeben werden.

## **§ 9 Mündliche Prüfungen**

- (1) In einer mündlichen Prüfung sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen können, spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen und Problemlösungen logisch und umfassend darstellen können. Mündliche Prüfungen werden als Einzelsitzung oder Gruppenprüfung abgelegt. Die Dauer darf 20 Minuten nicht unterschreiten und 60 Minuten nicht überschreiten. Die Dauer einer Gruppenprüfung darf 60 Minuten nicht unterschreiten und 90 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 der geprüften Studierenden, die wesentlichen Prüfungsgegenstände und die Note der mündlichen Prüfung sowie die Begründung der Bewertung festgehalten werden. Die Bewertung ist den Studierenden jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben und zu begründen. Die Niederschrift ist von einem Prüfer sowie einem Beisitzer zu unterzeichnen.
- (4) Mündliche Prüfungen sind grundsätzlich nicht öffentlich. Als Gäste können Vertreter des Praxispartners der Studierenden zugelassen werden, wenn sie ein sachlich begründetes Interesse vorbringen und die zu prüfenden Studierenden nicht widersprechen. Bei der Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ist die Anwesenheit von Gästen unzulässig.

## **§ 10 Sonstige Prüfungsleistungen**

- (1) Sonstige Prüfungsleistungen werden erbracht als Präsentation, Studienarbeit, Projektarbeit, Praxistransferbeleg.
- (2) Eine Präsentation ist eine eigenständige und vertiefende Auseinandersetzung mit einem bestimmten Gegenstandsbereich des betreffenden Moduls unter Einbeziehung einschlägiger Literatur, sowie die inhaltliche Darstellung und die Vermittlung der Ergebnisse in einem mündlichen Vortrag sowie einer anschließenden Diskussion. Präsentationen können als Einzel- oder Gruppenleistung erbracht werden. Die Dauer einer Einzelpräsentation darf 5 Minuten nicht unterschreiten und 30 Minuten nicht überschreiten. Die Dauer einer Gruppenpräsentation darf 20 Minuten nicht unterschreiten und 60 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. § 9 Abs. 3 gilt entsprechend.
- (3) 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 darf 6 Wochen nicht unterschreiten und 12 Wochen nicht überschreiten, der Umfang 25 Seiten nicht unterschreiten und 35 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. § 8 Abs. 4 gilt entsprechend.
- (4) Eine Projektarbeit ist eine schriftliche Ausarbeitung, in der die Studierenden zeigen sollen, dass sie in der Lage sind, komplexe oder / und interdisziplinäre Problemstellungen mit Praxisbezug zu erfassen, geeignete Lösungsansätze zu definieren und Konzepte zu deren Umsetzung zu entwickeln. Wird die Projektarbeit als Gruppenarbeit erbracht, muss der Beitrag des einzelnen Studierenden deutlich erkennbar und abgrenzbar sein.

Die Bearbeitungszeit darf 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. § 8 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 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. § 8 Abs. 4 gilt entsprechend.
- (6) Sonstige Prüfungsleistungen werden vom jeweils fachlich zuständigen Prüfer gestellt und bewertet.

## **§ 11 Anmeldung und Zulassung zu Modulprüfungen**

- (1) Die Studierenden haben sich bis zum vom Prüfungsausschuss bekannt gegebenen Termin für die Modulprüfungen anzumelden. Die Anmeldung erfolgt entweder durch das vollständige Ausfüllen der bereitgestellten Anmeldeformulare oder in elektronischer Form (Internet).
- (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) Die Zulassung zu einer Modulprüfung ist zu versagen, wenn
1. die Voraussetzungen nach Abs. 2 nicht vorliegen
  2. die Anmeldeunterlagen unvollständig sind oder
  3. die Anmeldung nicht fristgerecht eingereicht wurde.

- (4) Die Zulassungsentscheidung ist den Studierenden rechtzeitig vor der Modulprüfung bekannt zu geben. Wird die Zulassung ausgesprochen, erfolgt die Bekanntgabe der Zulassungsentscheidung durch ortsüblichen Aushang oder in elektronischer Form. Wird die Zulassung versagt, ist dies den Studierenden schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (5) Wird nach Abs. 3 die Zulassung zu einer Modulprüfung versagt, können sich die Studierenden bis zum nächstmöglichen Prüfungstermin, jedoch spätestens innerhalb eines Jahres ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe der Zulassungsentscheidung, erneut für die betreffende Modulprüfung anmelden. Die Regelungen der Abs. 1 bis 4 gelten entsprechend. 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) Die Regelungen des § 14 Abs. 4 und 5 bleiben unberührt.

## § 12 Bewertungen von Prüfungsleistungen und Bildung der Modulnote

- (1) Die Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern bewertet. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen werden 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 werden oder abgesenkt werden; die Noten 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. Wenn eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen besteht, errechnet sich die Modulnote aus dem arithmetischen Mittel der gewichteten Noten der einzelnen Prüfungsleistungen entsprechend dem Prüfungsplan (Anlage 1).

Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Dezimalstellen werden ohne Rundung gestrichen. 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“

### § 13 Rücktritt, Versäumnis, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die Studierenden einen für sie bindenden Prüfungstermin ohne wichtigen Grund versäumen, nach Beginn ohne wichtigen Grund zurücktreten oder eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringen. Soweit für eine selbstständige und ohne Aufsicht zu erstellende Prüfungsleistung ein Abgabetermin festgelegt ist, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die Studierenden sie ohne wichtigen Grund nicht bis zum Abgabetermin erbringen.
- (2) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt nach Absatz 1 geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich 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 Prüflings 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) Versuchen Studierende ihr Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, so gilt die betreffende Prüfungsleistung als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Studierende, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung vorsätzlich stören, können von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden – 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 die betreffenden Studierenden von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

- (4) Entscheidungen des Prüfungsausschusses nach Absatz 1 bis 3 sind den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Den Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

#### **§ 14 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) ist.
- (2) Nicht bestandene Modulprüfungen können einmal wiederholt werden. Die Wiederholung soll zum nächstmöglichen Prüfungstermin, muss jedoch innerhalb eines Jahres ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses, abgelegt werden.
- (3) Besteht die Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, ist jede einzelne nicht mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertete Prüfungsleistung zu wiederholen. Klausurarbeiten und sonstige schriftlichen Arbeiten, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, sind in der Regel, von zwei Prüferinnen oder Prüfern zu bewerten. 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) Die Studierenden haben sich für die Wiederholung der Modulprüfung bis zum vom Prüfungsausschuss bekannt gegebenen Termin anzumelden. Die Anmeldung erfolgt entweder durch das vollständige Ausfüllen der dafür bereitgestellten Anmeldeformulare oder in elektronischer Form (Internet).
- (5) Zu einer zweiten Wiederholung der Modulprüfung kann nur zugelassen werden wenn im Verlauf des gesamten Studiums maximal zwei zweite Wiederholungen in Anspruch genommen werden müssen oder wenn im Verlauf der beiden vorangegangenen Prüfungsversuche ein Härtefall aufgetreten ist. Die zweite Wiederholung der Modulprüfung ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Ergebnisses der ersten Wiederholung schriftlich beim Prüfungsausschuss zu beantragen. Dem Antrag ist eine Bescheinigung über die Teilnahme an einem Beratungsgespräch gemäß § 6 Abs. 2 Nr. 4 der Studienordnung für den Studiengang Wirtschaftsinformatik der Staatlichen Studienakademie Dresden sowie die schriftliche Zustimmung des Praxispartners beizulegen. Die zweite Wiederholung einer Modulprüfung ist zum nächstmöglichen Prüfungstermin abzulegen. Sie ist in der Regel von mindestens zwei Prüfern zu bewerten. Im Übrigen gelten die Regelungen des Abs. 3 entsprechend.
- (6) Modulprüfungen werden in Inhalt, Art und Umfang in ihrer ursprünglichen Form wiederholt.

- (7) Wird eine Modulprüfung unter Ausschöpfung aller Wiederholungsmöglichkeiten nicht bestanden, oder wird sie nicht innerhalb der in Abs. 2 genannten Frist wiederholt, ist sie endgültig nicht bestanden.

### **III. Bachelorarbeit**

#### **§ 15 Bestandteile der Bachelorarbeit**

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

#### **§ 16 Zweck und Inhalt der Thesis**

- (1) Die Thesis soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisbezogene Problemstellung unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden und praktischer Erkenntnisse selbstständig zu bearbeiten.
- (2) Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Thesis mit dem Praxispartner abgestimmte Vorschläge einzubringen. Außerdem können die Studierenden für die Thesis rechtzeitig Gutachter vorschlagen. In beiden Fällen begründet der Vorschlag jedoch keinen Anspruch.
- (3) Die Thesis kann auch 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 und die Anforderungen gemäß Abs. 1 erfüllt sind.

#### **§ 17 Zulassungsvoraussetzungen zur Thesis**

- (1) Zur Thesis kann nur zugelassen werden, wer alle Modulprüfungen der ersten vier Semester bestanden hat.
- (2) Der Antrag auf Zulassung ist unter Verwendung eines Antragsvordrucks schriftlich an den Prüfungsausschuss zu richten. Im Antragsvordruck haben die Studierenden insbesondere zu erklären, dass sie die Zulassungsvoraussetzung gemäß Abs. 1 erfüllt haben. Außerdem sind dem Antrag die Bescheinigungen über die ordnungsgemäße Durchführung der ersten vier praktischen Studienphasen beizufügen.

- (3) Die Zulassung ist zu versagen, wenn die Voraussetzung gemäß Abs. 1 nicht erfüllt ist. Der Prüfungsausschuss kann aus wichtigem Grund von einzelnen Zulassungsvoraussetzungen befreien.
- (4) Die Bekanntgabe der Zulassungsentscheidung erfolgt durch ortsüblichen Aushang oder in elektronischer Form. Wird die Zulassung versagt, gilt § 11 Abs. 4 Satz 3 entsprechend.

### **§ 18 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) Der Workload für die Anfertigung der Bachelorthesis ist innerhalb des Bearbeitungszeitraumes von drei Monaten zu erbringen. Thema, Aufgabenstellung und Umfang sind so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung eingehalten werden kann. Die Studierenden sind zur Anfertigung der Thesis von ihren sonstigen Aufgaben und Pflichten, insbesondere gegenüber dem Praxispartner, freizustellen. Der Umfang der Thesis darf 45 Seiten nicht unterschreiten und 70 Seiten nicht überschreiten. Die Bearbeitungszeit kann auf schriftlichen Antrag der Studierenden aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, um höchstens einen Monat verlängert werden. Der Antrag ist vor Ablauf der Bearbeitungsfrist beim Prüfungsausschuss einzureichen. Der Prüfungsausschuss kann von den Studierenden eine schriftliche Stellungnahme des Praxispartners zu dem Antrag auf Verlängerung verlangen. Bei krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit gilt § 13 Abs. 2 entsprechend.
- (3) Das Thema der Thesis kann nur einmal und innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Bearbeitungszeit verlängert sich für diesen Fall um den entsprechenden Zeitraum.

### **§ 19 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 Dresden bzw. bei den Gutachtern einzureichen. Gleichzeitig sind durch den Studierenden die Übergabebescheinigungen der Bachelorthesis an die Gutachter vorzulegen oder es ist schriftlich zu versichern, dass zwei gleichlautende Exemplare der Bachelorthesis am Abgabetag an die Gutachter übergeben werden. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu vermerken. Bei Abgabe haben die Studierenden an Eides statt schriftlich zu versichern, dass sie ihre Arbeit selbst-

ständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben.

- (2) Die Thesis wird von einem Mitglied des Lehrpersonals der Staatlichen Studienakademie Dresden und einem Vertreter des Praxispartners (Gutachter) begutachtet und bewertet. Beide Gutachter müssen die Voraussetzungen gemäß § 5 Abs. 2 erfüllen. Für die Bewertung der Thesis finden die Noten gemäß § 12 Abs. 1 Anwendung. Die Bewertung ist innerhalb von acht Wochen nach dem Einreichen der Thesis abzuschließen.
- (3) Die Note der Thesis wird aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen der beiden Gutachter gebildet. § 12 Abs. 2 Satz 3 gilt entsprechend.
- (4) Die Regelungen des § 13 gelten entsprechend.

## **§ 20 Verteidigung**

- (1) Die Studierenden haben die Ergebnisse ihrer Thesis vor einer Prüfungskommission gemäß Abs. 3 zu verteidigen. Die Verteidigung der Thesis dient der Feststellung, ob die Studierenden in der Lage sind, 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) sollen die Studierenden das für die Erstellung der Thesis erforderliche anwendungsbezogene Wissen nachweisen.
- (2) Die Verteidigung wird nur durchgeführt, wenn die Thesis gemäß § 19 Abs. 3 mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.
- (3) Der Termin der Verteidigung ist den 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 darf 30 Minuten nicht unterschreiten und 60 Minuten nicht überschreiten. Die Prüfungskommission besteht aus mindestens zwei Mitgliedern einschließlich des Vorsitzenden. Die Mitglieder der Prüfungskommission können sowohl Vertreter der Staatlichen Studienakademie Dresden als auch der Praxispartner sein. Mindestens einer der Gutachter soll der Prüfungskommission angehören. Der Vorsitzende der Prüfungskommission ist ein hauptberuflicher Dozent der Staatlichen Studienakademie Dresden, darf jedoch nicht zugleich Gutachter der zu verteidigenden Thesis sein. Für die Bewertung der Verteidigung finden die Noten gemäß § 12 Abs. 1 Anwendung.
- (4) Die Verteidigung ist grundsätzlich öffentlich. Kann eine Verteidigung aufgrund geheimzuhaltender 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 der 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 § 13 gelten entsprechend.

### **§ 21 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. § 12 Abs. 2 Satz 3 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 ist schriftlich beim Prüfungsausschuss zu beantragen. Der Antrag soll innerhalb eines Monats ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses gestellt werden. 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**

### **§ 22 Bestehen und Nichtbestehen der Bachelorprüfung; Bildung der Gesamtnote**

- (1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn sämtliche laut Prüfungsplan (Anlage 1) erforderlichen Modulprüfungen und 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 § 12 Abs. 2 gelten entsprechend.

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

A	für die besten 10 v.H.	Excellent	Hervorragend
B	für die nächsten 25 v.H.	Very Good	Sehr gut
C	für die nächsten 30 v.H.	Good	Gut
D	für die nächsten 25 v.H.	Satisfactory	Befriedigend
E	für die schlechtesten 10 v.H.	Sufficient	Ausreichend

Die Berechnung der ECTS-Note erfolgt anhand der Noten der Absolventenkohorten der letzten drei Jahre, sobald diese zur Verfügung stehen.

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

### **§ 23 Zeugnis, Bachelorurkunde, Diploma Supplement, Bescheinigungen**

- (1) Über die bestandene Bachelorprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. In das Zeugnis sind die Modulnoten, die je Modul erworbenen Credits, das Thema der Bachelorarbeit und deren Note, die Gesamtnote gemäß § 22 Absatz 1 und 2 sowie die ECTS-Note gemäß § 22 Absatz 3 aufzunehmen.
- (2) Studierenden, die ihr Studium nicht abschließen, wird auf Antrag ein Zeugnis 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 Dresden und dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.
- (4) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird den Studierenden eine Urkunde über die Verleihung der Abschlussbezeichnung ausgehändigt. Die Urkunde wird vom Direktor der Staatlichen Studienakademie Dresden unterzeichnet und mit einem Siegel versehen. Der Urkunde ist eine englischsprachige Übersetzung beizufügen. Diese wird nicht unterschrieben, aber gesiegelt. Die Kopfzeile der Übersetzung wird durch "Translation" ergänzt.
- (5) Die Staatliche Studienakademie Dresden stellt ein Diploma Supplement entsprechend dem "Diploma Supplement Modell" der Europäischen Union, des Europarats und der

Organisation der Vereinten Nationen für Erziehung, Wissenschaft und Kultur aus. Dem Diploma Supplement ist eine englischsprachige Übersetzung beizufügen.

- (6) Über das endgültige Nichtbestehen der Bachelorprüfung erhalten die Studierenden einen schriftlichen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung, in dem ihnen, für den Studiengang Wirtschaftsinformatik, der Widerruf der Zulassung zum Studium ausgesprochen wird.
- (7) Den Studierenden wird nach jedem Semester eine Bescheinigung über die Bewertung von Modulprüfungen von der Staatlichen Studienakademie Dresden ausgestellt.

#### **§ 24 Bezeichnung der Abschlüsse**

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

#### **§ 25 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 zwei Jahren seit Aushändigung des Zeugnisses aufbewahrt.
- (2) Die Einsichtnahme in Prüfungsunterlagen, die sich auf Modulprüfungen beziehen, wird den 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 des Prüfungsverfahrens wird den Studierenden auf Antrag Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsleistungen, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfer und die Prüfungsniederschriften 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.

#### **§ 26 Ungültigkeit der Bachelorprüfung und Aberkennung der Bezeichnung**

- (1) Haben die geprüften Studierenden 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 die Studierenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nachträglich bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Modulprüfung geheilt. Haben die Studierenden 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) Den 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 und deren Übersetzungen einzuziehen.

## **§ 27 Nachteilsausgleich, Mutterschutz, Elternzeit**

- (1) Machen Studierende glaubhaft, dass sie entweder wegen einer länger andauernden oder ständigen Behinderung oder aufgrund einer chronischen Erkrankung nicht in der Lage sind, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird ihnen 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) Auf schriftlichen Antrag der Studierenden 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.
- (3) Die Fristen der Elternzeit sind nach Maßgabe des Gesetzes zum Erziehungsgeld und zur Elternzeit (BErzGG) in der jeweils gültigen Fassung auf Antrag 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. § 18 Abs. 2 Satz 6 gilt entsprechend.

### **§ 28 Widerspruchsverfahren**

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

### **§ 29 In-Kraft-Treten**

Diese Prüfungsordnung tritt am 01.10.2009 in Kraft. Sie findet erstmals Anwendung für Studierende des Immatrikulationsjahrgangs 2009.

Dresden, den 01.04.2009

Prof. Dr Detlef Kröppelin  
Direktor der Staatlichen Studienakademie Dresden


## **§ 28 Widerspruchsverfahren**

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

## **§ 29 In-Kraft-Treten**

Diese Prüfungsordnung tritt am 01.10. 2009 in Kraft. Sie findet erstmals Anwendung für Studierende des Immatrikulationsjahrgangs 2009.

Dresden, den 30.09.2009

  
Prof. Dr Detlef Kröppel  
Direktor der Staatlichen Studienakademie Dresden