

▲ Hochschule Harz

Hochschule für angewandte Wissenschaften
Harz University of Applied Sciences

**Amtliches Mitteilungsblatt
der Hochschule Harz**

**Hochschule für angewandte Wissenschaften
Wernigerode/Halberstadt**

Herausgeber: Der Rektor

Nr. 1/2022

Wernigerode, den 5. Januar 2022

Herausgeber:

Hochschule Harz
Hochschule für angewandte Wissenschaften
Der Rektor
Friedrichstraße 57-59
38855 Wernigerode
Telefon: (0 39 43) 659-100
Telefax: (0 39 43) 659-109

Redaktion:

Rektorat

Inhaltsverzeichnis

Benutzungsordnung für die durch das Rechenzentrum der Hochschule Harz bereitgestellten IT-Dienste	1
Vierte Satzung zur Änderung der Zulassungsordnung für die Masterstudiengänge „Business Consulting (M.A.)“, „Tourism and Destination Management (M.A.)“, “Konsumentenpsychologie und Marktforschung (M.Sc.)“ und “FACT - Finance, Accounting, Controlling, Taxation & Law (M.A.)“ vom 14.10.2015 des FB W	8
Zulassungsordnung für die Master-Studiengänge „Data Science“ und „Data Science (berufsbegleitend)“	10
Neufassung der Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen (B. Eng.) des FB AI	16

Benutzungsordnung für die durch das Rechenzentrum der Hochschule Harz bereitgestellten IT-Dienste

(Benutzungsordnung RZ)

Auf der Grundlage von § 54 Absatz 1 in Verbindung mit §§ 67a Abs. 2 Nr. 2c, 99 Abs. 2 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 01. Juli 2021 (GVBl. LSA, GVBl. LSA 2021, 368, 369) hat die Hochschule Harz folgende Benutzungsordnung für die durch das Rechenzentrum bereitgestellten IT-Dienste erlassen:

§ 1 Aufgaben des Rechenzentrums

Das Rechenzentrum der Hochschule Harz – im Weiteren „RZ“ – stellt als zentrale Betriebseinheit nach § 99 Abs. 2 Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt Dienste und Dienstleistungen im Bereich der Telekommunikations- und Informationstechnologie für die Hochschulmitglieder und Hochschulangehörigen bereit.

§ 2 Geltungsbereich

- (1) Die Benutzungsordnung RZ gilt für alle Nutzer*innen der Dienste und Dienstleistungen des RZ. Mit der Nutzung der Dienste erkennen Nutzer*innen die Geltung der Regelungen dieser Ordnung an.
- (2) Die Ordnung gilt für alle IT-Dienste und Dienstleistungen des RZ entsprechend § 3 Absatz 1.
- (3) Die Ordnung gilt auch für alle Dienste und Systeme oder Endgeräte, die von Nutzer*innen mit oder ohne explizite Vereinbarung auf Systemen oder auf der IT-Infrastruktur des RZ betrieben werden. In diesem Fall sind die Nutzer*innen für die Einhaltung der Regelungen verantwortlich.
- (4) Einzelne, separat zu beantragende IT-Dienste besitzen weitergehende Regelungen und Pflichten. Mit der Nutzung dieser IT-Dienste erkennen die Nutzer*innen die Regelungen für die jeweiligen Dienste an.

§ 3 Dienste und Dienstleistungen des RZ

- (1) Das RZ bietet IT-Dienste und Dienstleistungen zur Unterstützung der Nutzung von Informations- und Telekommunikationstechnik an. Ein Überblick über diese Dienste und Dienstleistungen wird vom RZ bereitgestellt.
- (2) Die angebotenen Dienste und Dienstleistungen legt die Leitung des RZ in Abstimmung mit der Senatskommission für Informations- und Kommunikationstechnologien fest. In Konfliktfällen entscheidet das Rektorat.
- (3) Das RZ arbeitet in hochschulweiten Projekten mit Bezug zu den IT-Diensten mit, stellt Beratungsleistung bereit und setzt Veränderungsanforderungen an die IT-Dienste um.
- (4) Die IT-Dienste können aufgrund von Wartungsarbeiten, Fehlern oder aus Kosten- oder Ressourcengründen zeitlich oder in ihrem Leistungsumfang eingeschränkt zur Verfügung stehen. Das RZ informiert bei Kenntnis über die Einschränkungen.
- (5) Das RZ kann zur Aufrechterhaltung der IT-Sicherheit oder bei Missbrauch Dienste und Dienstleistungen kurzzeitig einschränken, Nutzer*innen von der Nutzung der Dienste ausschließen oder Nutzer*innen-Konten sperren. Das RZ informiert über solche Maßnahmen betroffene Nutzer*innen und das Rektorat soweit notwendig.
- (6) Das RZ beachtet die gesetzlichen Vorschriften zum Datenschutz und strebt in Bezug auf die IT-Sicherheit ein mittleres Sicherheitsniveau nach BSI-Standard an.

§ 4 Nutzungsberechtigung

- (1) Alle Mitglieder und Angehörige der Hochschule Harz gemäß den Regelungen des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) und den Regelungen der Grundordnung der Hochschule sind grundsätzlich zur Nutzung der Dienste und Dienstleistungen berechtigt.
- (2) Nutzungsberechtigungen werden durch die Übergabe von Zugangsdaten (derzeit Benutzerkennung und Passwort) nach einer schriftlichen Bestätigung der Kenntnisnahme dieser Ordnung erteilt.
- (3) Beschäftigte der Hochschule erhalten eine *Nutzungsberechtigung für Beschäftigte* mit Übergabe der Zugangsdaten durch das Personaldezernat.
- (4) Studierenden erhalten eine *Nutzungsberechtigung für Studierende* mit Übergabe der Zugangsdaten.
- (5) Andere Nutzer*innen können auf Antrag zur Nutzung zugelassen werden. Über die Zulassung entscheidet die Leitung des RZ. Eine Zulassung kann befristet oder unbefristet

bis auf Widerruf erteilt werden, jedoch längstens bis zum Wegfall der für die Zulassung maßgeblichen Gründe.

- (6) Weitere spezielle Nutzergruppen und ihre Berechtigungsrollen werden durch das RZ definiert.
- (7) Mit Ausübung der Nutzung der IT-Dienste erklären Nutzer*innen ihr Einverständnis zur Speicherung personenbezogener Daten gemäß dem Datenschutzkonzept der Hochschule.
- (8) Die Nutzungsberechtigung kann allen Nutzer*innen der in den Absätzen (3) bis (6) genannten Gruppen bei Verstößen gegen diese Ordnung vorübergehend oder endgültig entzogen werden. Über den Entzug der Nutzungsberechtigung entscheidet der/die Kanzler*in auf Basis einer Empfehlung der Leitung des RZ.
- (9) Die Nutzungsberechtigung endet grundsätzlich mit dem Ende des Status als Mitglied oder Angehöriger der Hochschule. E-Mailadressen können maximal für sechs Monate über diesen Zeitraum hinaus mit einer Weiterleitung weiterbetrieben werden.

§ 5 Umfang der Nutzungsberechtigungen

- (1) Die Nutzungsberechtigungen für Beschäftigte sind abhängig von der Tätigkeit an der Hochschule und beschränken sich im Allgemeinen auf Teile der IT-Dienste. Details sind in der Beschreibung der IT-Services angegeben.
- (2) Die durch die Nutzungsberechtigung für Studierende nutzbaren Dienste und der Umfang der Nutzung werden von der Leitung des RZ festgelegt und sind in der Beschreibung der IT-Services angegeben.
- (3) Die Nutzbarkeit von IT-Diensten durch andere Personen ist in den IT-Services jeweils angegeben und durch vorgegebene Rollen definiert.

§ 6 Pflichten der Nutzerinnen und Nutzer

- (1) Alle Nutzer*innen der IT-Dienste des RZ sind verpflichtet, sich an die Grundregeln der IT-Sicherheit nach dem Stand der Technik. Insbesondere ist darauf zu achten, dass
 - a) die üblichen Schutzmaßnahmen wie der Betrieb aktueller Anti-Viren-Programme umgesetzt werden,
 - b) E-Mails und andere Formen der Kommunikation auf Möglichkeiten des Betrugs und insbesondere Schadsoftware geprüft werden,
 - c) mögliche Sicherheitsrisiken dem RZ umgehend gemeldet werden,

- d) die Nutzung von nicht durch das Rechenzentrum bereitgestellter Software soweit möglich vermieden wird und andere Software-Produkte vor Installation sorgfältig geprüft werden. Im Zweifel sollte die Nutzung mit dem RZ abgestimmt werden.
- (2) Bei der Nutzung von Geräten, IT-Systemen und sonstiger Einrichtungen des RZ sind diese sorgfältig und schonend zu behandeln. Den Weisungen des Personals des RZ ist Folge zu leisten. Störungen, Beschädigungen sowie Fehler an diesen IT-Systemen und Geräten sind unverzüglich dem RZ zu melden. Zugriff auf Endgerät des RZ darf nur Mitarbeitenden des Rechenzentrums gewährt werden.
- (3) Nutzer*innen dürfen grundsätzlich keine Informationen über Regelungen zur Nutzung der Hochschul-IT oder die IT-Sicherheit betreffende Regelungen an Dritte weitergeben.
- (4) Nutzer*innen sind für den Schutz ihrer Daten grundsätzlich selbst verantwortlich. Das RZ schützt Daten entsprechend der beschriebenen Dienstleistungen. Insbesondere für eine entsprechende Ablage der Daten oder die Umsetzung möglicherweise erforderlicher höherer Sicherheitsniveaus müssen die Nutzer*innen selbst Sorge tragen.
- (5) Nutzer*innen, die Applikationen oder IT-Systeme einsetzen, die nicht durch das RZ bereitgestellt oder kontrolliert werden, sind verpflichtet
- a) vor Einführung der Systeme oder Applikationen den Einsatz der Systeme oder Applikationen mit dem RZ abzusprechen, sofern das System oder die Applikation Einfluss auf das Netzwerk, andere IT-Systeme oder die IT-Sicherheit haben können,
 - b) dem RZ auf Verlangen Auskünfte über verwendete Applikationen oder IT-Systeme zu geben soweit dies das Netzwerk, andere IT-Systeme oder die IT-Sicherheit betrifft,
 - c) IT-Sicherheit nach dem Stand der Technik zu verfolgen, insbesondere sobald die IT-Systeme oder Applikationen Einfluss auf die gesamte IT-Landschaft haben oder sobald diesbezüglich ein Interesse seitens der Hochschule besteht,
 - d) die gesetzlichen Datenschutzbestimmungen einzuhalten.
- (6) Die Ordnung gilt auch für die Nutzung von RZ-Diensten und Dienstleistungen mit Endgeräten, die nicht durch das RZ bereitgestellt oder kontrolliert werden. Dies ist grundsätzlich erlaubt, im Besonderen ist hier zu beachten, dass
- a. ein vom Hersteller aktuell unterstütztes Betriebssystem verwendet wird,

- b. der jeweils aktuelle Stand der Software und möglicher Patches, Updates o. ä. installiert ist,
- c. der Zugang zu dem System vor einem Zugriff Dritter gesichert ist,
- d. Vorkehrungen gegen Schadsoftware auf dem System getroffen sind,
- e. die Verantwortung für Datenschutz und -sicherheit bei den Nutzer*innen liegen.
- f. Schnittstellen zu anderen IT-Diensten durch das RZ nicht garantiert werden,
- g. das RZ keine Hilfestellung bei Fragen zur Einrichtung des Gerätes leistet.

(7) Besondere Pflichten beim Umgang mit Passwörtern

- a. Nutzungsberechtigungen gelten ausschließlich für die in der Benutzerkennung genannte Person und sind nicht übertragbar. Benutzerkennungen und Passwörter sind unter Einhaltung der üblichen Sorgfaltspflichten vor allen anderen Personen geheim zu halten.
- b. Die Weitergabe von Passwörtern ist in keinem Fall gestattet. Alle Fälle, in denen Passwörter möglicherweise anderen Personen bekannt geworden sein könnten, sind dem RZ unverzüglich anzuzeigen.
- c. Bei von Nutzer*innen durchgeführten Änderungen des Passwortes ist - im Rahmen der Systemmöglichkeiten - ein dem Stand der Technik entsprechend sicheres Passwort zu verwenden.
- d. Die Nutzer*innen müssen jederzeit sicherstellen, dass mit ihrer Benutzerkennung in Systemen des RZ eingeloggte Endgeräte nicht durch andere Personen genutzt werden können. Eventuelle missbräuchliche Nutzungen sind dem RZ unverzüglich anzuzeigen.
- e. Die Benutzerkennung und das Passwort des Hochschulaccounts dürfen nicht für hochschulfremde Anwendungen und Nutzungskonten verwendet werden.
- f. Hochschulangehörige dürfen ihnen bekannt gemachte Zugangsdaten anderer Personen nicht verwenden und müssen das Bekanntwerden der Zugangsdaten unverzüglich dem RZ anzeigen.

§ 7 In-Kraft-Treten

(1) Diese Satzung tritt nach Beschluss durch den Senat am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Harz in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Hochschulrechenzentrums der Hochschule Harz vom 03.11.1999 in der Fassung der Änderungssatzung vom 15.09.2009 außer Kraft.

(3) Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Hochschule Harz vom 15.12.2021.

Wernigerode, den 05.01.2022

Prof. Dr. Folker Roland
Rektor der Hochschule Harz

Anhang - Bestätigung der Kenntnisnahme der Benutzungsordnung RZ
(vor Übergabe der Zugangsdaten)

Name

Vorname

Die Benutzungsordnung RZ habe ich zur Kenntnis genommen. Mir ist insbesondere bekannt, dass

- die Weitergabe von Passwörtern ausnahmslos nicht gestattet ist,
- ich alle Fälle, in denen mein Passwort möglicherweise anderen Personen bekannt geworden sein könnte, dem RZ unverzüglich anzeigen muss,
- ich bei Änderungen des Passwortes ein dem Stand der Technik entsprechend sicheres Passwort verwenden muss,
- ich bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung von der Nutzung der Leistungen des RZ ausgeschlossen werden kann.

Wernigerode / Halberstadt, den

Unterschrift

**Vierte Satzung zur Änderung der
Zulassungsordnung für die Masterstudiengänge
„Business Consulting (M.A.)“,
„Tourism and Destination Management (M.A.)“,
“Konsumentenpsychologie und Marktforschung (M.Sc.)“ und
“FACT - Finance, Accounting, Controlling, Taxation & Law (M.A.)“
vom 14.10.2015 des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Harz,
Hochschule für angewandte Wissenschaften Wernigerode**

Auf der Grundlage der §§ 54 Abs. 1, 67a Abs. 2 Nr. 3a, 77 Abs. 2 S. 5 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Juli 2021 (GVBl. LSA 2021, 368, 369) hat die Hochschule Harz folgende Satzungsänderung der Zulassungsordnung für die Masterstudiengänge „Business Consulting (M.A.)“, „Tourism and Destination Management (M.A.)“, „Konsumentenpsychologie und Marktforschung (M.Sc.)“ und „FACT - Finance, Accounting, Controlling, Taxation & Law (M.A.)“ des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Harz beschlossen:

I.

§ 3 Abs. 1 wird wie folgt geändert:

Nach dem letzten Satz wird eingefügt:

„Weiterhin kann von der Zulassungskommission bei nicht ausreichenden touristischen Vorkenntnissen als Zulassungsaufgabe die Teilnahme an einem „Brückenkurs Tourismusmanagement“ festgelegt werden. Dieser Brückenkurs soll einen Umfang von 5 ECTS-Leistungspunkten nicht überschreiten. Detailregelungen werden in einem Learning Agreement festgelegt. Die Erfüllung dieser Auflage muss bis zum Ende des zweiten Fachsemesters sichergestellt sein.“

II.

Die Satzungsänderung findet Anwendung auf Studierende, die ab dem Sommersemester 2022 neu immatrikuliert werden.

III.

Die Satzungsänderung tritt nach Genehmigung durch den Rektor der Hochschule Harz am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Hochschule Harz vom 01.12.2021 und der Stellungnahme des Senats der Hochschule Harz vom 15.12.2021.

Wernigerode, 05.01.2022

Prof. Dr. Folker Roland

Rektor der Hochschule Harz

Auf der Grundlage der §§ 54 Abs. 1, 67a Abs. 2 Nr. 3a, 77 Abs. 2 S. 5 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 01. Juli 2021 (GVBl. LSA 2021, 368, 369) sowie der Rahmenzulassungsordnung für konsekutive Masterstudiengänge der Hochschule Harz vom 28. Februar 2012 hat die Hochschule Harz folgende

Zulassungsordnung

für die Master-Studiengänge „Data Science“ und
„Data Science (berufsbegleitend)“

beschlossen:

Inhalt	<u>Präambel</u>	2
	<u>§ 1</u> <u>Zuständigkeit</u>	2
	<u>§ 2</u> <u>Zulassungsantrag und Fristen</u>	2
	<u>§ 3</u> <u>Zulassungsvoraussetzungen</u>	3
	<u>§ 4</u> <u>Zulassungsverfahren</u>	4
	<u>§ 5</u> <u>Auflösend bedingte Zulassung</u>	4
	<u>§ 6</u> <u>Zulassungs- und Ablehnungsbescheid</u>	5
	<u>§ 7</u> <u>Zulassung in ein höheres Fachsemester</u>	5
	<u>§ 8</u> <u>Durchlässigkeit</u>	5
	<u>§ 9</u> <u>Inkrafttreten</u>	5

Präambel

Die Zulassungsordnung regelt den Zugang zum Studium der Masterstudiengänge „Data Science“ und „Data Science (berufsbegleitend)“ im Fachbereich Automatisierung und Informatik der Hochschule Harz. Die Studiengänge führen in allen Studienverläufen zum akademischen Grad Master of Science (M.Sc.).

§ 1 Zuständigkeit

- (1) Die Entscheidung über die Zulassung zum Studium in dem von den Bewerber*innen gewählten Studiengang sowie die Zuordnung zu Studienverläufen obliegen der Zulassungskommission. Sie wirkt bei der Anerkennung von Prüfungs- und Studienleistungen mit.
- (2) Der Fachbereichsrat bestellt eine gemeinsame Zulassungskommission für die Masterstudiengänge „Data Science“ und „Data Science (berufsbegleitend)“.
- (3) Der Zulassungskommission gehören das vom Fachbereich mit der Koordination beider Studiengänge beauftragte Mitglied der Professorengruppe als Vorsitzende/r der Kommission sowie zwei weitere Professor*innen an. An die Stelle einer/s dieser beiden Professor*innen kann ein Mitglied der Gruppe wissenschaftlicher Mitarbeiter*innen und Lehrkräfte für besondere Aufgaben treten. Der Zulassungskommission kann ein studentisches Mitglied aus den Studierendengruppen des Bachelor- und Masterstudiums mit beratender Stimme angehören.
- (4) Die Zulassungskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind, darunter mindestens eines aus der Professorengruppe. Die Amtszeit der Mitglieder aus der Professorengruppe und aus der Gruppe wissenschaftlicher Mitarbeiter*innen und Lehrkräfte für besondere Aufgaben beträgt drei Jahre, die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr. Die Amtszeiten verlängern sich automatisch, wenn der Fachbereichsrat zum Ablauf der Amtszeiten keine neuen Mitglieder bestellt.

§ 2 Zulassungsantrag und Fristen

- (1) Die Zulassung zu den Studiengängen „Data Science“ und „Data Science (berufsbegleitend)“ erfolgt jeweils zum Winter- und Sommersemester.
- (2) Anträge auf Zulassung müssen der Zulassungskommission zu den hochschulöffentlich bekannt gegebenen Terminen vollständig zugegangen sein. Nicht fristgemäß eingegangene Bewerbungen und Bewerbungen mit bei Ablauf der Ausschlussfrist unvollständigen Unterlagen können vom weiteren Verfahren ausgeschlossen werden.
- (3) Anträge auf Zulassung von Bewerber*innen mit im Ausland erlangten Hochschulabschlüssen sind vorab über die Arbeits- und Servicestelle für internationale Studienbewerbungen uni-assist e.V. zu den veröffentlichten Vorabfristen einzureichen.
- (4) Zulassungsanträge von Bewerber*innen mit deutscher Hochschulzugangsberechtigung und mit an deutschen Hochschuleinrichtungen erbrachten Hochschulabschlüssen sind mittels des von der Hochschule bereitgestellten Online-Formulars zu stellen. Dem online ausgefüllten, ausgedruckten und eigenhändig unterschriebenen Zulassungsantrag sind folgende Unterlagen beizufügen:
 - a. Ein Nachweis über die Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 3 Abs. 1 in amtlich beglaubigter Kopie oder in beglaubigter deutscher oder englischer Übersetzung, falls das Original nicht in englischer oder deutscher Sprache abgefasst ist.

- b. Eine eigenhändig unterschriebene Erklärung darüber, dass man bislang den Prüfungsanspruch im gewählten Studiengang nicht verloren hat. Die Entscheidung über die Vergleichbarkeit von Studiengängen obliegt der Zulassungskommission.
 - c. Ein in deutscher oder englischer Sprache verfasster tabellarischer Lebenslauf mit einer aussagekräftigen Darstellung des Bildungsweges.
 - d. Formulierung eines Motivationsschreibens in deutscher oder englischer Sprache zum Masterstudium: In der Bewerbung soll dargestellt werden, worin das besondere Interesse am Studiengang liegt und wo die eigene Qualifikation für diesen Studiengang gesehen wird.
 - e. Zusätzliche Nachweise bereits bestandener Prüfungsleistungen aus anderen Masterstudiengängen und/ oder nachgewiesene berufspraktische Erfahrung in den genannten Schwerpunkten aus § 3 Absatz 2, sofern diese vorhanden sind.
- (5) Die Antragsunterlagen sind an folgende Adresse zu senden:

Für "Data Science":

Hochschule Harz
 Dezernat für studentische Angelegenheiten
 Friedrichstraße 57-59
 38855 Wernigerode

Für "Data Science (berufsbegleitend)":

Hochschule Harz
 Professional Center
 Friedrichstraße 57-59
 38855 Wernigerode

§ 3 Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zulassungsvoraussetzung zum Master-Studiengang ist ein erster akademischer Hochschulabschluss - in der Regel ein Bachelorabschluss oder ein vergleichbarer Studienabschluss gemäß Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA).
- (2) Das berufsqualifizierende, erfolgreich abgeschlossene Hochschulstudium soll einen Schwerpunkt in Informatik, Mathematik, Statistik, Physik, Wirtschaftsingenieurwesen, Wirtschaftsinformatik, Medieninformatik, Technischer Betriebswirtschaftslehre oder anderer quantitativer Ausrichtung aufweisen. Sofern der erste berufsqualifizierende Studienabschluss keinen solchen Schwerpunkt aufweist, können zusätzliche berufspraktische Erfahrungen oder andere Qualifikationen berücksichtigt werden. Die Entscheidung darüber trifft die Zulassungskommission.
- (3) Für die Zulassung im dreisemestrigen Studienverlauf (Fast) des konsekutiven Studiengangs sind mindestens 210 ECTS-Leistungspunkte aus dem vorhergehenden Hochschulstudium nachzuweisen.
- (4) Für die Zulassung im viersemestrigen Studienverlauf (Regular) des konsekutiven Studiengangs sind mindestens 180 ECTS-Leistungspunkte aus dem vorhergehenden Hochschulstudium nachzuweisen.
- (5) Für die Zulassung im berufsbegleitenden Studiengang sind mindestens 210 ECTS-Leistungspunkte nachzuweisen, wobei maximal 30 ECTS-Leistungspunkte durch Anrechnung außerhochschulisch erworbener Lernergebnisse beigebracht werden können. Bei Nachweis eines Hochschulabschlusses mit 180 ECTS-Leistungspunkten können Angleichungsleistungen im Umfang von maximal 30 ECTS-Leistungspunkten als Zulassungsaufgabe gemäß § 5 dieser Ordnung erteilt werden.
- (6) Das vorhergehende Hochschulstudium muss mit einem überdurchschnittlichen Ergebnis abgeschlossen worden sein, d. h. in der Regel mit der Note „gut“ oder besser. Ausnahmen sind bei Vorhandensein anderer Qualifikationsmerkmale zugelassen. Die Entscheidung darüber trifft die Zulassungskommission.

- (7) Von den Bewerber*innen im Studiengang "Data Science (berufsbegleitend)" ist der Nachweis einer berufspraktischen Erfahrung im fachlichen Umfeld des gewählten Studiengangs gemäß § 3 Absatz 2 im Umfang von mindestens einem Jahr zu erbringen.
- (8) Es sind ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache nachzuweisen, sofern Deutsch nicht die Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist. Die Anforderungen an die Deutschkenntnisse ergeben sich aus der Immatrikulationsordnung der Hochschule Harz in der jeweils geltenden Fassung.

§ 4 Zulassungsverfahren

- (1) Alle Bewerbungen werden auf Vollständigkeit und Fristeinhaltung geprüft. Unvollständige oder nicht fristgemäße Bewerbungen nehmen am weiteren Auswahlprozess nicht mehr teil. Sofern ein Auswahlverfahren vorangestellt ist, so ist das Ergebnis der Bewerbung beizufügen.
- (2) Sofern es sich um einen zulassungsbeschränkten Studiengang handelt, ist für das Zulassungsverfahren die Studienplatzvergabeverordnung des Landes anzuwenden. Ansonsten werden alle Bewerber*innen angenommen, die die Zulassungsvoraussetzungen nach § 3 erfüllen, wobei eine Anzahl von 16 Studierenden pro Studienjahr und Studiengang angestrebt wird.
- (3) Erreicht die Zahl der Bewerber*innen nicht die Anzahl der zu vergebenden Studienplätze im Zulassungszeitraum, werden alle Bewerber*innen angenommen, die die Zulassungsvoraussetzungen nach § 3 erfüllen, sofern es sich um einen zulassungsbeschränkten Studiengang handelt.
- (4) Die Zulassung erfolgt gemäß § 3 dieser Ordnung entweder im dreisemestrigen oder viersemestrigen Studienverlaufs des konsekutiven Studienganges oder im berufsbegleitenden Studiengang.
- (5) Nehmen nicht alle Zugelassenen die Zulassung fristgerecht nach § 6 Abs. 2 an, können in einem Nachrückverfahren weitere Bewerber*innen in der Reihenfolge ihres Auswahlrangplatzes zugelassen werden, sofern es sich um einen zulassungsbeschränkten Studiengang handelt.
- (6) Über das Zulassungsverfahren und die Auswahlentscheidungen ist durch die Zulassungskommission ein Protokoll anzufertigen. Darin sind auch Auflagen sowie Ablehnungsbegründungen aufzunehmen. Im Protokoll ist auch die Zuordnung der Bewerber*innen nach § 4 Absatz 4 auszuweisen.

§ 5 Auflösend bedingte Zulassung

- (1) Für Bewerber*innen nach § 2(4) im konsekutiven Studiengang „Data Science“, deren akademischer Hochschulabschluss zum Ende der Bewerbungsfrist noch nicht vorliegt, kann eine auflösend bedingte Zulassung erteilt werden, sofern die vorliegenden Studienleistungen einen erfolgreichen Studienabschluss innerhalb von vier Monaten nach Semesterbeginn erwarten lassen. Näheres regelt die Rahmenezulassungsordnung für konsekutive Masterstudiengänge der Hochschule Harz. Wird der Nachweis des Studienabschlusses nicht fristgerecht erbracht, erfolgt eine Exmatrikulation.
- (2) Die Zulassung zum berufsbegleitenden Studiengang steht unter dem Vorbehalt eines mit der Studiengangsleitung abgeschlossenen Studienvertrages.
- (3) Sind die Studiennachweise nicht eindeutig zu beurteilen oder wurden im vorhergehenden Hochschulstudium fachliche Leistungen nicht erbracht, die eine wesentliche

Voraussetzung für den betreffenden Masterstudiengang darstellen, kann eine Zulassung unter Auflagen erfolgen. Auflagen in Form von zusätzlich zu erbringenden Studienleistungen sowie einen Zeitplan legt die Zulassungskommission im Rahmen eines Learning Agreements fest. Werden die Auflagen vom Studierenden nicht eingehalten, kann die Zulassung widerrufen werden.

§ 6 Zulassungs- und Ablehnungsbescheid

- (1) Nach § 4 ausgewählte Bewerber*innen erhalten einen schriftlichen Zulassungsbescheid. Nach § 5 ausgewählte Bewerber*innen erhalten einen schriftlichen Zulassungsbescheid mit Nennung der auflösenden Bedingung bzw. mit dem Hinweis auf Auflagen sowie deren Rechtsfolgen.
- (2) Das Rektorat der Hochschule bestimmt eine Frist, innerhalb derer die zugelassenen Bewerber*innen schriftlich zu erklären haben, dass sie ihren Studienplatz annehmen. Der Zulassungsbescheid wird unwirksam, wenn die/der zugelassene Bewerber*in die Erklärung nicht form- und fristgerecht einreicht. Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Annahmefrist durch die Hochschule verlängert werden.
- (3) Zugelassene Bewerber*innen haben sich entsprechend der Immatrikulationsordnung der Hochschule Harz einzuschreiben. Anderenfalls wird der Zulassungsbescheid unwirksam und der Studienplatz im Nachrückverfahren erneut vergeben. Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.
- (4) Nicht zugelassene Bewerber*innen erhalten einen Ablehnungsbescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung.
- (5) Im Falle einer Nichtzulassung ist eine erneute Bewerbung zur nächsten Bewerbungsfrist möglich.

§ 7 Zulassung in ein höheres Fachsemester

- (1) Bewerber*innen im konsekutiven Studiengang „Data Science“ können auf Antrag in ein höheres Semester zugelassen werden, sofern gleichwertige Prüfungsleistungen eines fachverwandten Masterstudienganges einer anderen deutschen Hochschuleinrichtung nachgewiesen werden. Diese Feststellung der Gleichwertigkeit und die Anrechnung von Studienleistungen erfolgt auf Grundlage der Prüfungs- und Studienordnung des Studiengangs durch den Prüfungsausschuss auf Empfehlung der Zulassungskommission.
- (2) Die Zulassung in ein höheres Semester kann mit Auflagen verbunden werden, die in einem Learning Agreement niedergelegt werden.

§ 8 Durchlässigkeit

Es besteht Durchlässigkeit zwischen den Studiengängen „Data Science“ und „Data Science (berufsbegleitend)“. Module mit gleichen Inhalten und Kompetenzziele werden ohne weitere Äquivalenzprüfung anerkannt.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Zulassungsordnung tritt nach der Genehmigung durch den Rektor mit ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Harz in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Automatisierung und Informatik vom 01. Dezember 2021 und des Senats der Hochschule Harz vom 15. Dezember 2021.

Wernigerode, 05.01.2022

Prof. Dr. Folker Roland
Rektor der Hochschule Harz

**Neufassung der Prüfungsordnung für den
Berufsbegleitenden Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen
(B. Eng.)
des Fachbereichs Automatisierung und Informatik
der Hochschule Harz, Hochschule für angewandte Wissenschaften,
vom 01.12.2021**

Auf der Grundlage der §§ 13 Abs. 1, 67a Abs. 2 Nr. 3a, 77 Abs. 2 S. 5 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 01. Juli 2021 (GVBl. LSA 2021, 368, 369) haben der Fachbereichsrat des Fachbereichs Automatisierung und Informatik sowie der Senat der Hochschule Harz folgende Neufassung der Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen beschlossen:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zweck der Prüfungen und akademischer Grad
- § 3 Regelstudienzeit und Studiumumfang
- § 4 Prüfungen und Prüfungsfristen
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüfer und Prüferinnen
- § 7 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, Modulen und ECTS-Leistungspunkten
- § 8 Arten von Prüfungs- und Studienleistungen
- § 9 Mündliche Prüfungsleistungen
- § 10 Klausurarbeiten, sonstige schriftliche Arbeiten und Projektarbeiten
- § 11 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten
- § 12 Bestehen und Nichtbestehen von Prüfungsleistungen
- § 13 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 14 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

II. Bachelorprüfung

- § 15 Zulassung zur Bachelorprüfung
- § 16 Zulassungsverfahren
- § 17 Ziel, Umfang und Art der Bachelorprüfung
- § 18 Bachelorabschlussprüfung
- § 19 Zulassung zur Bachelorabschlussprüfung
- § 20 Bachelorarbeit
- § 21 Annahme und Bewertung der Bachelorarbeit
- § 22 Wiederholung der Bachelorarbeit
- § 23 Kolloquium
- § 24 Gesamtergebnis der Prüfung, Zeugnis bzw. Transcript of Records
- § 25 Bachelorurkunde, Diploma Supplement

III. Schlussvorschriften

- § 26 Ungültigkeit der Bachelorprüfung, Aberkennung des Bachelorgrades
- § 27 Einsicht in die Prüfungsakte
- § 28 Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren
- § 29 Hochschulöffentliche Bekanntmachungen des Prüfungsausschusses
- § 30 Inkrafttreten

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt das Studium des „Berufsbegleitenden Bachelorstudiengangs Wirtschaftsingenieurwesen“ am Fachbereich Automatisierung und Informatik der Hochschule Harz.
- (2) Auf Grundlage dieser Prüfungsordnung stellt der Fachbereich eine Studienordnung für den „Berufsbegleitenden Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen“ auf. Die Studienordnung regelt Inhalt und Aufbau des Studiums unter Berücksichtigung der fachlichen und hochschuldidaktischen Entwicklung und der Anforderungen der beruflichen Praxis.
- (3) Zulassungsverfahren und Zulassungsvoraussetzungen zu diesem Bachelorstudiengang sind in der Zulassungsordnung für den „Berufsbegleitenden Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen“ geregelt.

§ 2 Zweck der Prüfung und akademischer Grad

- (1) Die Bachelorprüfung führt zum ersten akademischen berufsqualifizierenden Abschluss.
- (2) Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob der bzw. die Studierende die notwendigen wissenschaftlichen Grundlagen, Methodenkompetenzen und berufsfeldbezogenen Qualifikationen erworben hat.
- (3) Nach bestandener Bachelorprüfung verleiht die Hochschule Harz den Absolventen und Absolventinnen des Studiengangs den akademischen Grad "Bachelor of Engineering" (B. Eng.).

§ 3 Regelstudienzeit und Studienumfang

- (1) Die Regelstudienzeit entspricht den in der Studienordnung angegebenen Studiensemestern. Hierfür wird ein Gesamtumfang von 180 ECTS-Leistungspunkten angesetzt.
- (2) Der Bachelorstudiengang ist in Module gegliedert. Module sind in sich abgeschlossene Lerneinheiten, die jeweils durch Lernziele sowie bestimmte Lernergebnisse und Kompetenzen definiert sind und einen Umfang von in der Regel einem Semester haben. Module können in Units unterteilt sein.
- (3) Jedem Modul sind ECTS-Leistungspunkte zugeordnet. ECTS-Leistungspunkte beschreiben den Arbeitsaufwand, den Studierende leisten müssen, um das Modul erfolgreich zu absolvieren, d. h. um die definierten Lernergebnisse zu erreichen. Zum Arbeitsaufwand zählen sowohl die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen als auch die Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen, die Prüfungsvorbereitungen, die Prüfungszeit selbst, Praktika sowie alle weiteren Arten des Selbststudiums.
- (4) Ein Modul umfasst in der Regel fünf ECTS-Leistungspunkte bzw. ein Vielfaches davon und schließt mit einer Prüfung ab. Nach Abschluss des Moduls werden die entsprechenden ECTS-Leistungspunkte erfasst und gutgeschrieben. Voraussetzung dafür ist, dass die Prüfung des Moduls mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde. Setzt sich ein Modul aus mehreren Units zusammen, ist jede Unit mit mindestens „ausreichend“ zu bewerten.
- (5) Einem Leistungspunkt liegt ein studentischer Arbeitsaufwand im Umfang von 25 bis 30 Zeitstunden zugrunde.
- (6) Die Studienordnung regelt die Zuordnung der ECTS-Leistungspunkte zu Modulen. Sie organisiert die Studieninhalte so, dass das Studium in der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann.

§ 4 Prüfungen und Prüfungsfristen

- (1) Die Bachelorprüfung setzt sich zusammen aus den Modulprüfungen, die der in der Studienordnung aufgeführten Übersicht der Module zu entnehmen ist und die dem individuellen Learning Agreement entsprechen. Learning Agreements sind verbindliche Vereinbarungen zwischen dem bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und jedem bzw. jeder Studierenden über die konkreten Inhalte des Studiums.
- (2) Die Bachelorprüfung einschließlich der Bachelorarbeit ist innerhalb der im Learning Agreement geregelten Fristen abzuschließen.
- (3) Studierende melden sich zu den Prüfungen entsprechend der festgelegten Vorgehensweise innerhalb der Anmeldefrist an. Vorgehensweise, Anmeldefrist und Rücktrittsregelung werden rechtzeitig bekanntgemacht.
- (4) Die Studierenden werden durch die Studienordnung sowohl über die Art und Anzahl der zu erbringenden Leistungsnachweise als auch über den Zeitraum, in dem sie in der Regel zu erbringen sind, informiert.
- (5) Mutterschutz und Elternzeit werden entsprechend den Regelungen des § 13 Abs. 3 HSG LSA nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet. Alle in dieser Prüfungsordnung genannten Fristen und Termine verschieben sich bei Mutterschutz und Elternzeit im vollen gesetzlichen Umfang der gewährten Zeiten für Mutterschutz und Elternzeit. Die Inanspruchnahme der Fristen ist dem Dezernat für Studentische Angelegenheiten in schriftlicher Form unter Beifügung geeigneter Nachweise anzuzeigen. Studierende, die wegen familiärer Verpflichtungen beurlaubt sind, können während der Beurlaubung freiwillig Prüfungsleistungen erbringen. Diese können zusätzlich zu den Wiederholungsmöglichkeiten des § 13 Abs. 1 auf Antrag des bzw. der Studierenden jeweils einmal wiederholt werden. Auf begründeten Antrag unter Beifügung geeigneter Nachweise kann der Prüfungsausschuss Nachteilsausgleich für besondere Belastungen aus familiären Verpflichtungen gewähren.
- (6) Prüfungen im Urlaubssemester sind zulässig.
- (7) Prüfungssprache ist grundsätzlich Deutsch. Prüfungen in Sprachlehrveranstaltungen sind von dieser Regelung ausgenommen. Werden Lehrveranstaltungen zu Units oder Modulen in englischer Sprache angeboten, ist Englisch als Prüfungssprache zugelassen.

§ 5 Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet der Fachbereich einen Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss besteht aus dem bzw. der Vorsitzenden, seinem bzw. ihrem Stellvertreter bzw. Stellvertreterin und fünf weiteren Mitgliedern. Der Fachbereich kann stellvertretende Mitglieder für alle Statusgruppen wählen. Der bzw. die Vorsitzende, sein bzw. ihr Stellvertreter oder Stellvertreterin und drei weitere Mitglieder werden aus der Gruppe der Professoren und Professorinnen, ein Mitglied wird aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nach § 33a Abs. 1 S. 1 Nr. 2 und 3 HSG LSA und ein Mitglied wird aus der Gruppe der Studierenden bestellt. Die Professoren und Professorinnen verfügen über die absolute Mehrheit der Stimmen. Die Amtszeit aus der Gruppe der Professoren und Professorinnen und aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nach § 33a Abs. 1 S. 1 Nr. 2 und 3 HSG LSA beträgt drei Jahre, die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr.

- (2) - Der Prüfungsausschuss achtet auf die Einhaltung der Bestimmungen dieser Prüfungsordnung.
 - Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen.
 - Der Prüfungsausschuss berichtet regelmäßig dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten sowie über die Verteilung der Modul- und der Gesamtnoten.
 - Der Bericht ist in geeigneter Weise durch die Hochschule offen zu legen.
 - Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung, der Zulassungsordnung und der Studienordnung.
 - Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf den Vorsitzenden übertragen, dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und den Bericht an den Fachbereichsrat.
- (3) Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des bzw. der Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder, darunter der bzw. die Vorsitzende oder sein bzw. ihre Stellvertreter und ein weiterer hauptberuflich Lehrender bzw. eine weitere hauptberuflich Lehrende, anwesend ist. Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nichtöffentlich.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an der Abnahme der Prüfungen als Beobachtende teilzunehmen.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter und Stellvertreterinnen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 6 Prüfer und Prüferinnen

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfenden. Zum Prüfer bzw. zur Prüferin darf nur bestellt werden, wer mindestens die entsprechende Bachelorprüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt und, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine selbstständige Lehrtätigkeit ausgeübt hat. Entsprechend dem Zweck und der Eigenart der Prüfung können auch Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen zu Prüfern bzw. Prüferinnen bestellt werden.
- (2) Die Prüfenden sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig. Sie legen zu Beginn des jeweiligen Semesters, spätestens aber vor Beginn der Anmeldefrist für Prüfungen, die Prüfungsart entsprechend der jeweiligen Studienordnung fest.
- (3) Der bzw. die Studierende kann für die mündlichen Prüfungen und die Bachelorarbeit Prüfer und/oder Prüferinnen vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch. Die Vorschläge des bzw. der Studierenden sollten jedoch nach Möglichkeit berücksichtigt werden.
- (4) In der Regel sind die Prüfenden die Lehrkräfte des Moduls, in dem die Prüfung abzulegen ist. Bei Abweichungen stellt der Prüfungsausschuss sicher, dass die Namen der Prüferinnen bzw. Prüfer den Studierenden bei der Anmeldung oder Ladung zur Prüfung bekannt sind.
- (5) Die Bewertung schriftlicher Prüfungsleistungen, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, ist in der Regel von mindestens zwei Prüfenden vorzunehmen.
- (6) Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten sind im Fall der letzten Wiederholungsprüfung von zwei Prüfenden zu bewerten. Hiervon kann nur aus zwingenden Gründen abgewichen werden; die Gründe sind aktenkundig zu machen.

- (7) Für die in der Studienordnung aufgeführten Prüfungsleistungen sind Lehrpersonen, die die entsprechenden Lehrveranstaltungen durchgeführt haben, soweit sie nach Abs. 1, S. 2 ff. prüfungsbefugt sind, ohne besondere Bestellung Prüfende. Als Zweitprüfer bzw. Zweitprüferinnen kommen alle Prüfenden in Frage, die die Voraussetzungen nach Abs. 1 erfüllen. Vorzugsweise sollen Lehrkräfte, die die entsprechenden Lehrveranstaltungen durchgeführt haben, als Zweitprüfende tätig werden.
- (8) Für die Prüfenden gilt § 5 Abs. 5 entsprechend.

§ 7 Anrechnung und Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, Modulen und ECTS-Leistungspunkten

- (1) Studienzeiten, Module, ECTS-Leistungspunkte und Prüfungsleistungen innerhalb des gleichen Bachelorstudiengangs an einer Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes werden ohne Gleichwertigkeitsfeststellung anerkannt.
- (2) Studienzeiten, Module, ECTS-Leistungspunkte und Prüfungsleistungen, die nicht unter Abs. 1 fallen, werden entsprechend dem Gesetz zu dem Übereinkommen vom 11. April 1997 über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region vom 16. Mai 2007 auf Antrag anerkannt, soweit keine wesentlichen Unterschiede festgestellt werden. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Antragstellende sind verpflichtet, zur Beurteilung ausreichende Nachweise zur Verfügung zu stellen (Informationspflicht). Die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Festlegungen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften sind zu beachten.
- (3) Für die Anerkennung von Studienzeiten, Modulen und ECTS-Leistungspunkten in staatlich anerkannten Fernstudien gelten die Abs. 1 und 2 entsprechend; Abs. 2 gilt außerdem auch für Studienzeiten, Studienleistungen, Prüfungsleistungen, Module und ECTS-Leistungspunkte an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien.
- (4) Außerhochschulisch erworbene Lernergebnisse, die nicht unter die Abs. 1 bis 3 fallen, werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit mit den Modulen und Units des Studiengangs festgestellt wird. Insgesamt können maximal 50 % der ECTS-Leistungspunkte des Studiums angerechnet werden. Anrechenbare Module und Units sind im Modulhandbuch des Studiengangs gekennzeichnet.

Die Anrechnung außerhochschulisch erworbener Lernergebnisse kann individuell oder pauschal erfolgen. Eine pauschale Anrechnung findet insbesondere dann statt, wenn ein Kooperationsvertrag mit der Bildungseinrichtung vorliegt. Die pauschale und individuelle Anerkennung erfolgt auf Antrag entsprechend den festgelegten Prozessen.

Im Fall einer individuellen Anrechnung erfolgt die Prüfung der Gleichwertigkeit zertifizierter Lernergebnisse anhand einer Feststellungsprüfung. Antragsstellende sind verpflichtet zur Beurteilung der Gleichwertigkeit ausreichende Nachweise und Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Zur Prüfung der Gleichwertigkeit nicht-zertifizierter Lernergebnisse ist von den Antragsstellenden ein Portfolio einzureichen. Die Prüfung folgt dabei stets den von der Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz formulierten Äquivalenzvorgaben.

Ein Modul oder Unit, bei dem Antragstellende bereits eine Prüfungsleistung an der Hochschule Harz absolviert haben, kann nicht nachträglich angerechnet werden.

- (5) Die Zulassungskommission nimmt die Anerkennung und Anrechnung nach den Abs. 1 bis 4 auf Antrag des bzw. der Studierenden vor. Studierende haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Vor Feststellung über die Gleichwertigkeit sind die zuständigen Fachvertreter und Fachvertreterinnen der Hochschule Harz zu hören.. Werden Module und ECTS-Leistungspunkte angerechnet, werden die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen. Hierbei kann das International Office unterstützend hinzugezogen werden. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird keine Note, sondern „bestanden“ übernommen. Die auf diese Weise anerkannten oder angerechneten Lernergebnisse werden in die Berechnung der Gesamtnote nicht einbezogen. Die in der jeweiligen Studienordnung angegebenen Gewichtungen für die an der HS Harz erbrachten Prüfungsleistungen werden so angepasst, dass sie in Summe 100 % ergeben.
- (6) Bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Abs. 1 bis 2 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Anerkennung von Studienzeiten, Modulen und ECTS-Leistungspunkten, die im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Im Fall der Nichtanerkennung ist die Entscheidung schriftlich zu begründen.

§ 8 Arten von Prüfungs- und Studienleistungen

- (1) Folgende Arten von Prüfungs- und Studienleistungen und deren Kombination sind nach Maßgabe der Studienordnung möglich:

1. Mündliche Prüfung (MP)
2. Klausurarbeit (K)
3. Hausarbeit (HA)
4. Referat (RF)
5. Projektarbeit (PA)
6. Bachelorarbeit (BA)
7. Kolloquium (KO)
8. Testat (T)
9. Entwurfsübung (EA)
10. Bericht (BE)

In geeigneten Fällen können die erarbeiteten Lösungen in einer für die berufliche Tätigkeit typischen Weise mündlich erläutert werden. In diesen Fällen ist ein Protokoll über die Prüfungsleistung anzufertigen. Soweit es der Charakter der Lehrveranstaltung erfordert, kann regelmäßige Anwesenheit verlangt werden.

- (2) Studierende sollen die Prüfungsleistungen in unmittelbarem Zusammenhang mit dem betreffenden Modul bzw. der betreffenden Lehrveranstaltung ablegen können.
- (3) Macht ein Studierender oder eine Studierende glaubhaft, dass er bzw. sie wegen einer Behinderung oder einer länger andauernden schweren bzw. chronischen Erkrankung nicht in der Lage ist, die Prüfungsleistungen ganz oder teilweise zu den vorgesehenen Bedingungen zu erbringen oder innerhalb der in dieser Ordnung genannten Fristen abzulegen, kann der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses auf schriftlichen Antrag angemessene nachteilsausgleichende Maßnahmen treffen. Als solche kommen insbesondere die Veränderung der äußeren Prüfungsbedingungen, die Verlängerung der Fristen für das Ablegen von Prüfungsleistungen sowie das Erbringen gleichwertiger Prüfungsleistungen in Betracht. Entsprechendes gilt für Studienleistungen. Eine Reduzierung der zu erbringenden Prüfungsleistungen sowie eine Erhöhung der Zahl der zulässigen Prüfungsversuche durch Sonderstudienpläne ist nicht möglich. Die Gründe für die beantragten Nachteilsausgleiche sind von dem bzw. der Studierenden durch Vorlage geeigneter Nachweise darzulegen.
- (4) Die Aufgabenstellung der Prüfungsleistung wird von den Prüfenden festgelegt. Können sich die Prüfenden nicht einigen, legt der Prüfungsausschuss die Aufgabenstellung fest.

§ 9 Mündliche Prüfungsleistungen

- (1) Mündliche Prüfungen sind von zwei oder mehreren Prüfenden oder von einem Prüfer bzw. einer Prüferin in Gegenwart eines bzw. einer sachkundigen Beisitzenden abzunehmen. In den mündlichen Prüfungen soll der bzw. die Studierende nachweisen, dass er bzw. sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Durch die mündlichen Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob der bzw. die Studierende über breites Grundlagenwissen verfügt.
- (2) Die mündliche Prüfung findet als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung für bis zu fünf Studierenden gleichzeitig statt. Für jedes Prüfungsgebiet muss ein verantwortlicher Prüfer bzw. eine verantwortliche Prüferin bestimmt sein. Vor der Festsetzung der Note gemäß § 11 hat der Prüfer bzw. die Prüferin die anderen Prüfenden oder die Beisitzenden zu hören.
- (3) Die Dauer der Prüfung beträgt je Studierendem bzw. Studierender in der Regel 15 bis 30 Minuten. Die Mindestdauer von 15 Minuten darf nicht unterschritten werden.
- (4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung in den einzelnen Fächern sind in einem Protokoll festzuhalten. Es ist von den Prüfenden und Beisitzenden zu unterschreiben. Das Ergebnis der Prüfung ist dem bzw. der Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.
- (5) Ein Referat umfasst sowohl eine schriftliche Auseinandersetzung mit dem Problem unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur als auch die Darstellung der Arbeit und die Vermittlung ihrer Ergebnisse in einem Vortrag oder einer Präsentation sowie ggf. in einer anschließenden Diskussion. Die Beurteilung soll unmittelbar im Anschluss an das Referat erfolgen. Referatsleistungen werden regelmäßig von einem Prüfer bzw. einer Prüferin abgenommen.
- (6) Mündliche Prüfungen finden hochschulöffentlich statt. Insbesondere sind Studierende, die sich demnächst der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sowie andere Mitglieder der Hochschule, die ein berechtigtes Interesse geltend machen, als Zuhörende bei mündlichen Prüfungen zuzulassen, es sei denn, der bzw. die Studierende widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.
- (7) Abweichend von Abs. 3 gilt für das sich an die Bachelorarbeit anschließende Kolloquium § 23 dieser Prüfungsordnung.

§ 10 Klausurarbeiten, sonstige schriftliche Arbeiten, Projektarbeiten und Testate

- (1) In den Klausuren und/oder sonstigen schriftlichen Arbeiten soll der bzw. die Studierende nachweisen, dass er bzw. sie in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den geläufigen Methoden des entsprechenden Faches ein Problem erkennen und Wege zu einer Lösung finden kann. Schriftliche Prüfungen dürfen nicht zu einem überwiegenden Teil aus Multiple-Choice-Fragen bestehen.
- (2) Eine Hausarbeit ist eine selbstständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung.
- (3) Eine Projektarbeit ist die studienbegleitende Bearbeitung einer umfassenden fachspezifischen oder auch fächerübergreifenden Aufgabenstellung im Rahmen einer Lehrveranstaltung. Die Bearbeitungsdauer ist die Dauer der Lehrveranstaltung. Projektarbeiten werden von einem Prüfer bzw. einer Prüferin benotet.
- (4) Eine Entwurfsübung ist eine Prüfung in begrenzter Zeit mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht.
- (5) Ein Testat ist eine unbenotete Prüfungsleistung (= Studienleistung). Die Festlegung der Modalitäten eines Testats obliegt den Prüfenden. Das Verfahren und die Voraussetzung für die Erteilung des Testates mit der Bewertung „bestanden“ ist bei Veranstaltungsbeginn den Studierenden bekannt zu geben.
- (6) Ein Bericht soll den Handlungsverlauf eines Vorgangs (zum Beispiel einer Projektarbeit) erfassen und darstellen.

- (7) Geforderte Inhalte und die Bewertungskriterien eines Berichts, einer Entwurfsarbeit oder einer Projektarbeit legt der bzw. die Prüfende bei Aufgabenstellung fest und kommuniziert diese vor Beginn des Bearbeitungszeitraums. Im Übrigen gilt hierzu der § 14 Abs. 4.
- (8) Das Bewertungsverfahren für Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten soll vier Wochen nicht überschreiten.

§ 11 Bewertungen der Prüfungsleistungen und Bildung der Noten

- (1) Die Modulnoten werden von den jeweiligen Prüfenden festgesetzt. Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

1,0 ; 1,3	=	sehr gut	=	eine hervorragende Leistung,
1,7; 2,0 ; 2,3	=	gut	=	eine erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung,
2,7; 3,0 ; 3,3	=	befriedigend	=	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
3,7 ; 4,0	=	ausreichend	=	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen entspricht,
5,0	=	nicht ausreichend	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

- (2) Ein Modul ist bestanden, wenn es mit mindestens „ausreichend“ bzw. im Rahmen der Anrechnung gem. § 7, Abs. 3 mit „bestanden“ bewertet wurde. Wird das Modul von zwei Prüfenden bewertet, ist es bestanden, wenn beide Prüfenden die Leistung mit mindestens „ausreichend“ bewerten. In diesem Fall errechnet sich die Note des Moduls aus dem arithmetischen Mittel der von den Prüfenden festgesetzten Einzelnoten. Ist die Differenz der Bewertung der beiden Prüfer größer als 2,0, so wird vom Prüfungsausschuss ein dritter Prüfer bzw. eine dritte Prüferin zur Bewertung bestimmt. In diesem Fall wird die Note aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Noten gebildet, sofern die beiden besseren Noten mindestens „ausreichend“ sind.

Die Note lautet:

bei einem Durchschnitt bis 1,5 „sehr gut“,

bei einem Durchschnitt über 1,6 bis 2,5 „gut“,

bei einem Durchschnitt über 2,6 bis 3,5 „befriedigend“,

bei einem Durchschnitt über 3,6 bis 4,0 „ausreichend“.

- (3) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungen, wird die Modulnote nach Abs. 1 auf Grundlage der in der Studienordnung aufgeführten Wichtung als Mittel der in den einzelnen Modulteilprüfungen erreichten Leistungen gebildet. Für Teilprüfungen können Noten von 1,0 (sehr gut) bis 4,0 (ausreichend) mit zwei Nachkommastellen ausgewiesen werden. Alle weiteren Stellen werden gestrichen. Für die Berechnung der Modulnote gilt Abs. 2 entsprechend. Die Modulnote ist 5,0 (nicht ausreichend), wenn eine Teilprüfung endgültig nicht bestanden ist.

§ 12 Bestehen und Nichtbestehen von Prüfungsleistungen

- (1) Die ECTS-Leistungspunkte eines Moduls sind erworben, wenn die Modulprüfung mit mindestens "ausreichend" (4,0) bestanden ist. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungen, ist sie nur bestanden, wenn alle dazugehörigen Teilprüfungen mindestens mit "ausreichend" oder besser bewertet wurden oder, sofern keine Note vergeben wird, bestanden sind. Grundsätzlich ist jede begonnene Prüfungsleistung erfolgreich abzuschließen. Dies gilt nicht für fakultative Prüfungsleistungen.
- (2) Überschreitet ein Studierender bzw. eine Studierende aus von ihm bzw. ihr zu vertretenden Gründen die für den Regelstudienverlauf in der Studienordnung vorgesehenen Fristen bei einer Prüfung um mehr als drei Studiensemester oder legt er bzw. sie die Prüfung, zu

der er sich gemeldet hat, aus von ihm bzw. ihr zu vertretenden Gründen nicht ab, so gilt diese Prüfung als abgelegt und nicht bestanden.

- (3) Eine Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn nach dieser Ordnung für eine nicht bestandene Prüfung keine weitere Wiederholung vorgesehen ist.
- (4) Der Prüfungsanspruch im jeweiligen Studiengang erlischt, sofern die doppelte Regelstudienzeit des jeweiligen Studiengangs überschritten wird. Es gilt § 4 Abs. 5 dieser Ordnung.

§ 13 Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Eine Modulprüfung oder Modulteilprüfung, die nicht bestanden ist oder als nicht bestanden gilt, kann zweimal wiederholt werden. Die Modalitäten dazu sind im Learning Agreement festgelegt. Fehlversuche in einem anderen Studiengang oder einer anderen Hochschule werden angerechnet. Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist mit Ausnahme des in Abs. 3 geregelten Verbesserungsversuches nicht zulässig. Studienleistungen können beliebig oft wiederholt werden.
- (2) Auf Antrag des bzw. der Studierenden wird bei Klausurarbeiten gem. § 8 Abs. 1 Nr. 2 dieser Prüfungsordnung einmalig eine zweite schriftliche Wiederholungsprüfung durch eine mündliche Prüfung ersetzt. Ein weiterer Antrag ist nicht zulässig.
- (3) Auf Antrag des bzw. der Studierenden kann dieser bzw. diese nach Bestehen der ersten Prüfung zur Verbesserung der Note einen weiteren Prüfungsversuch unternehmen. Ein Antrag auf Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung kann in der Regelstudienzeit für maximal zwei Prüfungen gestellt werden.

§ 14 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der bzw. die Studierende ohne triftige Gründe
 - zu einem Prüfungstermin nicht erschienen ist,
 - nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurückgetreten ist,
 - eine schriftliche Prüfungsleistung nicht in der dafür vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht hat,
 - die Wiederholung einer Prüfungsleistung nicht innerhalb der dafür festgelegten Frist durchgeführt hat.
- (2) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss dem Dezernat für Studentische Angelegenheiten unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Eine Exmatrikulation oder eine Beurlaubung als solche sind kein triftiger Grund. Bei Krankheit des bzw. der Studierenden ist unverzüglich ein ärztliches und in Zweifelsfällen ein Attest eines vom Prüfungsausschuss benannten Amtsarztes bzw. einer Amtsärztin über die Prüfungsunfähigkeit vorzulegen. Erkennt der Prüfungsausschuss den Grund an, so ist der nächste reguläre Prüfungstermin wahrzunehmen. Die bereits vorliegenden Prüfungsleistungen sind in diesem Fall anzurechnen.
- (3) Versucht der bzw. die Studierende, das Ergebnis seiner bzw. ihrer Prüfungsleistung durch Täuschung, z.B. Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet; die Feststellung wird von dem jeweiligen Prüfer bzw. der Prüferin oder dem bzw. der Aufsichtführenden getroffen und aktenkundig gemacht. Studierende, die sich eines Verstoßes gegen die Ordnung der Prüfung schuldig gemacht haben, können von dem Prüfer bzw. der Prüferin oder dem bzw. der Aufsichtführenden von der Fortsetzung der betreffenden Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Falle gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Auch dem- bzw. derjenigen, der bzw. die abschreiben lässt, wird dieses als Täuschung angelastet und mit einem „nicht ausreichend“ der eigenen Prüfungsleistung angerechnet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu

machen. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss den Kandidaten bzw. die Kandidatin von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

- (4) Termine für Referate und sonstige Prüfungsleistungen, die üblicherweise während der Vorlesungszeit im Rahmen der Lehrveranstaltungen erbracht werden, werden durch die jeweilige Lehrkraft festgelegt. Diese Prüfungen erfordern keine vorherige Anmeldung nach § 4 (3).
- (5) Wird bei einer Prüfungsleistung der Abgabetermin aus von dem bzw. der Studierenden zu vertretenden Gründen nicht eingehalten, so gilt sie als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Abs. 2 S. 1 bis 4 gilt entsprechend.
- (6) Nimmt ein Studierender bzw. eine Studierende an einer Prüfung teil, obgleich er bzw. sie zu diesem Zeitpunkt zu dieser Prüfung nicht zugelassen ist, so wird er bzw. sie in jeder Hinsicht so gestellt, als hätte er bzw. sie nicht teilgenommen. Das gilt auch dann, wenn seine bzw. ihre Prüfungsleistung bewertet wurde.
- (7) Der bzw. die Studierende kann innerhalb von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Abs. 3 S. 1 bis 3 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind dem bzw. der Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

II. Bachelorprüfung

§ 15 Zulassung

- (1) Zu den Prüfungen im „Berufsbegleitenden Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen“ kann nur zugelassen werden, wer an der Hochschule Harz für diesen Studiengang eingeschrieben ist.
- (2) Der bzw. die Studierende beantragt die Zulassung zu den Prüfungen schriftlich entsprechend den festgelegten Prozessen.

§ 16 Zulassungsverfahren

- (1) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss oder gemäß § 5 Abs. 2 S. 6 dessen Vorsitzender bzw. Vorsitzende.

Die Zulassung ist abzulehnen, wenn

1. die in § 15 Abs. 1 genannte Zulassungsvoraussetzung nicht erfüllt ist oder
2. der bzw. die Studierende im gewählten Studiengang den Prüfungsanspruch verloren hat oder
3. der bzw. die Studierende sich bereits an einer anderen Hochschule in einem Prüfungsverfahren im selben Studiengang befindet. Die Zulassung darf im Übrigen nur abgelehnt werden, wenn der bzw. die Studierende seinen bzw. ihren Prüfungsanspruch durch Versäumnis einer Wiederholungsfrist (§ 14 Abs. 2) verloren hat. Um den gewählten oder denselben Studiengang handelt es sich, wenn die Bezeichnungen der Studiengänge übereinstimmen oder die Curricula der Studiengänge in wesentlichen Teilen übereinstimmen oder
4. zwischen dem bzw. der Studierenden und der Hochschule kein gültiges Learning Agreement besteht.

§ 17 Ziel, Zusammensetzung und Art der Bachelorprüfung

- (1) Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob der bzw. die Studierende die in § 2 genannten Ziele des Studiums erreicht hat.
- (2) Die einzelnen Prüfungen werden studienbegleitend abgelegt.
- (3) Die Prüfung besteht aus Prüfungsleistungen im Sinne des § 8 Abs. 1 Nr. 1 bis 10.

- (4) Die Zusammensetzung der Bachelorprüfung, die Bestandteile der Module sowie die Bildung der Bachelorabschlussnote ergeben sich aus der Studienordnung.

§ 18 Bachelorabschlussprüfung

- (1) Die Bachelorabschlussprüfung besteht aus
 - der Anfertigung der Bachelorarbeit und
 - dem Kolloquium.
- (2) Die Aufteilung der ECTS-Leistungspunkte erfolgt entsprechend der Studienordnung.

§ 19 Zulassung zur Bachelorabschlussprüfung

Zur Bachelorabschlussprüfung wird nur zugelassen, wer Studienleistungen der Studienordnung im Umfang von mindestens 120 ECTS-Leistungspunkten erreicht hat.

§ 20 Bachelorarbeit

- (1) Die Bachelorarbeit ist eine Prüfungsleistung. Sie soll zeigen, dass der bzw. die Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus seiner Fachrichtung selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu bearbeiten. Thema und Aufgabenstellung der Bachelorarbeit müssen dem Prüfungszweck (§ 2 Abs. 2) entsprechen.
- (2) Das Thema der Bachelorarbeit kann von jedem Professor bzw. jeder Professorin der Hochschule Harz festgelegt werden. Mit Zustimmung des Prüfungsausschusses kann das Thema auch von einem Professor bzw. einer Professorin, der bzw. die nicht Mitglied der Hochschule Harz ist, oder einem anderen Prüfer bzw. einer anderen Prüferin gemäß § 6 Abs. 1 festgelegt werden. In diesen Fällen muss der zweite Prüfer bzw. die zweite Prüferin ein hauptamtlich Lehrender bzw. eine hauptamtlich Lehrende der Hochschule Harz sein.
- (3) Das Thema wird von dem Erstprüfer bzw. der Erstprüferin nach Anhörung des bzw. der Studierenden festgelegt. Dem bzw. der Studierenden ist Gelegenheit zu geben, Vorschläge für das Thema der Bachelorarbeit zu machen. Auf Antrag sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass der bzw. die Studierende rechtzeitig ein Thema erhält und bestimmt den Prüfer bzw. die Prüferin. Die Ausgabe des Themas erfolgt über den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses; sie kann an das Dezernat für Studentische Angelegenheiten delegiert werden und ist aktenkundig zu machen. Mit der Ausgabe des Themas werden der bzw. die Prüfende, der bzw. die das Thema festgelegt hat (Erstprüfer bzw. Erstprüferin), und der Zweitprüfer bzw. die Zweitprüferin bestellt. Während der Anfertigung der Arbeit wird der bzw. die Studierende von dem Erstprüfer bzw. der Erstprüferin betreut.
- (4) Der bzw. die Studierende hat bei der Festlegung der Prüfenden der Bachelorarbeit ein Vorschlagsrecht. Die endgültige Entscheidung über die Festlegung der Erst- und Zweitprüfenden wird vom Prüfungsausschuss getroffen. In begründeten Ausnahmefällen kann der bzw. die Studierende einmal die festgelegten Prüfenden innerhalb einer Frist von 14 Tagen nach Ausgabe des Themas ablehnen. Über einen entsprechenden schriftlichen Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss.

- (5) Der bzw. die Studierende beantragt die Ausgabe des Themas der Bachelorarbeit beim Dezernat für Studentische Angelegenheiten. Auf dem Antrag sind die Unterschriften der Erst- und Zweitprüfenden als Bestätigung der Betreuung beizufügen. Das Thema soll nicht ausgegeben werden, sofern die Voraussetzungen des § 19 nicht erfüllt sind.
- (6) Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit beträgt 4 Monate. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf begründeten Antrag die Bearbeitungszeit ausnahmsweise um bis zu vier Wochen verlängern.
- (7) Bei der Abgabe der Bachelorarbeit hat der bzw. die Studierende schriftlich zu versichern, dass er bzw. sie die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat.

§ 21 Annahme und Bewertung der Bachelorarbeit

- (1) Die Bachelorarbeit ist fristgemäß beim Dezernat für Studentische Angelegenheiten in dreifacher Ausfertigung sowie, soweit es die Art der Aufgabenstellung erlaubt, d.h. insbesondere bei schriftlichen Abhandlungen, in elektronischer bzw. zeitgemäßer digital lesbarer Form abzugeben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Bachelorarbeit mit der Post verschickt, gilt das Datum des Poststempels. Wird die Bachelorarbeit nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie gemäß § 14 Abs. 1 als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.
- (2) Die Bewertung der Bachelorarbeit ist entsprechend § 11 vorzunehmen und schriftlich zu begründen. Die Note der Bachelorarbeit wird aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen der beiden Prüfenden gebildet, sofern die Differenz nicht mehr als 2,0 beträgt.
Ist die Notendifferenz größer als 2,0, so wird von dem Prüfungsausschuss ein dritter Prüfer bzw. eine dritte Prüferin zur Bewertung der Bachelorarbeit bestimmt. In diesem Fall wird die Note der Bachelorarbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Noten gebildet. Die Bachelorarbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend“ oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei Noten „ausreichend“ oder besser sind.
- (3) Das Bewertungsverfahren muss vor Beginn des Kolloquiums abgeschlossen sein.
- (4) Die Gewichtung der Bachelorarbeit als Bestandteil der Gesamtnote der Bachelorprüfung ist in der Studienordnung geregelt.
- (5) Ein Exemplar der Bachelorarbeit kann mit Einverständnis der Erst- und Zweitprüfenden sowie des bzw. der Studierenden nach Abschluss der Prüfung in der Hochschulbibliothek öffentlich zugänglich gemacht werden, es sei denn, der Kandidat bzw. die Kandidatin widerspricht dieser Regelung spätestens bei Abgabe der Arbeit ausdrücklich durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Dezernat für Studentische Angelegenheiten.

§ 22 Wiederholung der Bachelorarbeit

- (1) Die Bachelorarbeit kann bei „nicht ausreichender“ Leistung einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden. Die Bearbeitungszeit der Wiederholung der Bachelorarbeit entspricht der in § 20 Abs. 6 genannten Frist.
- (2) Eine zweite Wiederholung der Bachelorarbeit ist ausgeschlossen.
- (3) Das neue Thema der Bachelorarbeit wird in angemessener Frist, in der Regel innerhalb eines Monats, maximal innerhalb von 2 Monaten, ausgegeben.
- (4) § 12 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 23 Kolloquium

- (1) Im Kolloquium sollen die wichtigsten Ergebnisse der Bachelorarbeit behandelt werden. Das Kolloquium beinhaltet eine Präsentation der wesentlichen Thesen und Inhalte der Bachelorarbeit mit visuellen Mitteln und verbaler Darstellung. Die Präsentation soll nicht im Rahmen von Lehrveranstaltungen stattfinden. An die Präsentation schließt sich eine Verteidigung der Thesen und Inhalte an.

- (2) Dem Kolloquium gehören Erstprüfer bzw. Erstprüferinnen und als zweiter Prüfer bzw. zweite Prüferin ein sachkundiger Beisitzer bzw. eine sachkundige Beisitzerin an.
- (3) Der Termin des Kolloquiums wird durch die Prüfenden der Bachelorarbeit unmittelbar im Anschluss an die Vergabe der Noten für die Bachelorarbeit festgelegt, sofern der Fachbereich oder die Hochschule keine einheitliche Terminregelung vornimmt.
- (4) Das Ergebnis des Kolloquiums ist gemäß Studienordnung gewichteter Bestandteil der Gesamtnote der Bachelorprüfung.
- (5) Das Kolloquium soll 30 bis 45 Minuten umfassen und ist i.d.R. öffentlich. Eine Dauer von 30 Minuten darf nicht unterschritten werden.
- (6) Das Kolloquium kann erst dann stattfinden, wenn alle anderen Modulprüfungen des Studiums bestanden sind.
- (7) Für die Wiederholung des Kolloquiums gelten die Vorschriften des § 13 Abs. 1 und 2. Die Termine werden durch den Prüfungsausschuss festgesetzt.

§ 24 Gesamtergebnis der Prüfung, Zeugnis bzw. Transcript of Records

- (1) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn sämtliche in der Studienordnung gelisteten Module jeweils mit mindestens „ausreichend“ bzw. „bestanden“ bewertet sind.
- (2) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung errechnet sich entsprechend der Gewichtung der Module in der Studienordnung.
- (3) Die Bachelorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn ein Modul mit „nicht ausreichend“ bewertet ist oder als bewertet gilt und eine Wiederholungsmöglichkeit nicht mehr besteht.
- (4) Über die bestandene Bachelorprüfung erhält der bzw. die Studierende unverzüglich ein Zeugnis. In das Zeugnis werden die einzelnen Fachnoten, das Thema der Bachelorarbeit und deren Note, die Gesamtnote sowie die ECTS-Bewertung gem. § 11 Abs. 3 aufgenommen.
- (5) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Es ist von dem Dekan bzw. der Dekanin und dem bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Das Transcript weist zusätzlich die erworbenen ECTS-Leistungspunkte aus, ist auf Englisch verfasst und trägt das Datum seiner Erstellung.

§ 25 Bachelorurkunde, Diploma Supplement

- (1) Eine Bachelorurkunde der Hochschule Harz kann nur erhalten, wer die Bachelorarbeit an der Hochschule Harz bestanden und darüber hinaus mindestens Prüfungsleistungen im Umfang von 30 ECTS-Leistungspunkten an der Hochschule Harz erbracht hat. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird dem bzw. der Studierenden die Bachelorurkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des Bachelorgrades gemäß § 2 beurkundet.
- (3) Die Bachelorurkunde wird von dem Dekan bzw. der Dekanin des Fachbereiches und dem bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.
- (4) Mit der Bachelorurkunde und dem Zeugnis erhält der bzw. die Studierende ein Diploma Supplement, in dem die wesentlichen Informationen zum Inhalt und zur Profilierung des Studienganges ausgewiesen sind.

III. Schlussvorschriften

§ 26 Ungültigkeit der Bachelorprüfung, Aberkennung des Bachelorgrades

- (1) Hat der bzw. die Studierende bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenige Prüfungsleistung, bei deren Erbringung der bzw. die Studierende getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der bzw. die Studierende hierüber täuschen wollte, und wird die Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der bzw. die Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Sachsen-Anhalt (VwVfG LSA) vom 18.11.2005 (GVBl. LSA S. 698 ff.) über die Rechtsfolgen.
- (3) Dem bzw. der Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls durch ein neues zu ersetzen.
- (5) Ist die Prüfung insgesamt für nicht bestanden erklärt worden, ist der akademische Grad Bachelor abzuerkennen und die Bachelorurkunde einzuziehen.

§ 27 Einsicht in die Prüfungsakte

- (1) Dem bzw. der Studierenden wird auf Antrag nach Abschluss jeder Prüfung Einsicht in seine bzw. ihre Prüfungsarbeiten, die Bemerkungen der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt.
- (2) Der Antrag ist spätestens drei Monate nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bei dem bzw. der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Der bzw. die Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 28 Belastende Entscheidungen, Widerspruchsverfahren

- (1) Ein belastender Verwaltungsakt, der nach dieser Prüfungsordnung getroffen wird, ist schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und nach § 41 Verwaltungsverfahrensgesetz bekannt zu geben. Gegen die Entscheidung kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides Widerspruch bei dem Prüfungsausschuss nach § 68 ff. der Verwaltungsgerichtsordnung eingelegt werden.
- (2) Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss. Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung eines Prüfers bzw. einer Prüferin richtet, entscheidet der Prüfungsausschuss nach Überprüfung nach Abs. 3.
- (3) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung eines bzw. einer Prüfenden richtet, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch an diesen Prüfer bzw. diese Prüferin zur Überprüfung zu. Ändert der Prüfer bzw. die Prüferin seine bzw. ihre Bewertung antragsgemäß, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. Anderenfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung darauf, ob
 1. das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
 2. allgemein gültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
 3. sich der Prüfer bzw. die Prüferin von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen,
 4. der Prüfer bzw. die Prüferin den zugrundeliegenden Sachverhalt verkannt hat,
 5. der Prüfer bzw. die Prüferin den gesetzlichen Rahmen bei der Bewertung nicht beachtet hat,

6. der bzw. die Geprüfte richtige oder falsche Leistungen erbracht hat.
 7. Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung mehrerer Prüfer bzw. Prüferinnen richtet
- (4) Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, bescheidet der Rektor bzw. die Rektorin oder der Kanzler bzw. die Kanzlerin der Hochschule den Widerspruchsführer. Dieser Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 29 Hochschulöffentliche Bekanntmachungen des Prüfungsausschusses

Der Prüfungsausschuss kann beschließen, dass die Entscheidungen und andere Maßnahmen, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, insbesondere die Zulassung zur Prüfung, Versagung der Zulassung, Melde- und Prüfungstermine und -fristen sowie Prüfungsergebnisse hochschulöffentlich in geeigneter Weise bekannt gemacht werden. Dabei sind datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten.

§ 30 Inkrafttreten

Die Neufassung dieser Prüfungsordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch den Rektor bzw. die Rektorin der Hochschule Harz mit ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Die Prüfungsordnung vom 06.Juli 2016 tritt außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrates des Fachbereichs Automatisierung und Informatik vom 01.12.2021 sowie des Senates der Hochschule Harz vom 15.12.2021.

Wernigerode, den 05.01.2022

Prof. Dr. Folker Roland
Rektor der Hochschule Harz