

**Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang
Wirtschaftsingenieurwesen - Informationstechnik
an der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena**

Gemäß § 3 Abs.1 in Verbindung mit § 34 Abs. 3 des Thüringer Hochschulgesetzes (ThürHG) in der Fassung vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601) erlässt die Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgende Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen - Informationstechnik. Der Fachbereichsrat des Fachbereiches Wirtschaftsingenieurwesen hat am 21.06.2011 die Prüfungsordnung beschlossen.

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt I: Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Gleichstellung
- § 3 Begriffe
- § 4 Aufbau und Inhalt des Studiengangs
- § 5 Zweck der Prüfung
- § 6 Regelstudienzeit
- § 7 Akademischer Grad
- § 8 Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen

Abschnitt II: Prüfungsorganisation

- § 9 Prüfungsausschuss
- § 10 Prüfungsamt
- § 11 Prüfer und Beisitzer
- § 12 Modulkoordination

Abschnitt III: Prüfungsverfahren

1. Unterabschnitt: Allgemeine Bestimmungen

- § 13 Prüfungsrechtsverhältnis; Grundsätze des Prüfungsverfahrens
- § 14 Prüfungsanmeldung von Amts wegen

2. Unterabschnitt: Beginn des Prüfungsverfahrens

- § 15 Prüfungstermin
- § 16 Sprache der Modulprüfungen/ Prüfungsleistungen
- § 17 Zulassung; Anmeldung

3. Unterabschnitt: Durchführung der Modulprüfungen/ Prüfungsleistungen

- § 18 Prüfungszeitraum
- § 19 Durchführung schriftlicher Prüfungsleistungen
- § 20 Durchführung mündlicher Prüfungsleistungen
- § 21 Durchführung von Multiple-Choice-Prüfungen
- § 22 Durchführung alternativer Prüfungsleistungen

Abschließende Modulprüfungen/ Prüfungsleistungen: Bachelorarbeit, Kolloquium

- § 23 Bachelorarbeit
- § 24 Kolloquium

4. Unterabschnitt: Bewertungsverfahren

- § 25 Bewertungsfristen für Modulprüfungen/ Prüfungsleistungen
- § 26 Benotung/ Bepunktung ohne Bewertung: Nichtantritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 27 Bewertung der Modulprüfungen/ Prüfungsleistungen; Bildung der Noten
- § 28 Bewertung von Studienleistungen

5. Unterabschnitt: Ergebnis des Prüfungsverfahrens

- § 29 Bestandene Modulprüfung
- § 30 Bekanntgabe von Prüfungsentscheidungen
- § 31 Bachelorzeugnis
- § 32 Wiederholung von nicht bestandenen Modulprüfungen
- § 33 Endgültiges Nichtbestehen von Modulprüfungen

6. Unterabschnitt: Korrekturen nach Beendigung des Prüfungsverfahrens

- § 34 Korrekturen der Bewertung

7. Unterabschnitt: Akteneinsicht

- § 35 Einsicht in die Prüfungsakten

Abschnitt IV: Widerspruchsverfahren

- § 36 Widerspruchsverfahren

Abschnitt V: sonstige Bestimmungen

- § 37 Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen
- § 38 Inkrafttreten

Anlagen

- Anlage I: Studien- und Prüfungsplan
- Anlage II: Zeugnis Bachelor of Science
Transcript of Records
Bachelorurkunde
Bachelorurkunde (Englisch)
- Anlage III: Diploma Supplement

Abschnitt I: Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Prüfungsordnung (nachfolgend Prüfungsordnung WI-Informationstechnik) regelt Zuständigkeiten, Verfahren und Prüfungsanforderungen im Zusammenhang mit Prüfungen im Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen – Informationstechnik am Fachbereich Wirtschaftsingenieurwesen der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena (nachfolgend Bachelorstudiengang WI – Informationstechnik).

(2) Diese Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ab dem Wintersemester 2012/13 immatrikuliert werden.

§ 2 Gleichstellung

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Ordnung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 3 Begriffe

(1) Im Sinne dieser Ordnung sind:

1. Prüfungsleistungen: Nachweise von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten im Zusammenhang mit der der Prüfung zu Grunde liegenden Lehrveranstaltung (Nr.3), die von einer Prüfungsinstanz im Rahmen einer Veranstaltung abgefragt und nach Richtigkeit bewertet werden, in der Form von
 - schriftlichen Prüfungsleistungen, §19,
 - mündlichen Prüfungsleistungen, § 20 oder
 - alternativen Prüfungsleistungen, § 22.
2. Studienleistungen: vom Studierenden im Rahmen einer Lehrveranstaltung (Nr.3) zu erbringende Arbeiten mit Ausnahme reiner Teilnahme, die von den Verantwortlichen für die Lehrveranstaltung bewertet, aber nicht benotet werden, insbesondere in der Form von
 - Referaten,
 - Hausarbeiten,
 - Protokollen,
 - Testaten oder
 - Computerprogrammen.
3. Lehrveranstaltungen: Lehr- und Lerneinheiten, die die zur erfolgreichen Absolvierung des Studiums erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten vermitteln sollen, in der Form von
 - Vorlesungen,
 - Seminaren,
 - Praktika,
 - Übungen.

4. Modul: Kombination von Lehrveranstaltungen in Form abgeschlossener Lehr- und Lerneinheiten, die
- entweder Kompetenzen vermittelt, die über die in den einzelnen Lehrveranstaltungen erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten hinausgehen
 - oder einen von anderen Lehrveranstaltungen abgrenzbaren, eigenen Sachzusammenhang aufweisen.
5. Modulprüfung: Nachweise von Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten im Zusammenhang mit den Inhalten des zu Grunde liegenden Moduls, die aus einer oder mehreren Prüfungs- bzw. Studienleistungen bestehen kann und benotet wird.
6. ECTS Punkte: auf der Basis des European Credit Transfer and Accumulation Systems (ECTS) neben einem ECTS Grade (Nr. 7) vergebene Punkte, die den Zeitaufwand (workload) eines durchschnittlichen Studierenden zur erfolgreichen Bewältigung eines Moduls inklusive Präsenz- und Selbststudium beschreiben.
7. ECTS-Grade: auf dem ECTS (Nr. 6) basierende Bewertungsstufen, die die von den erfolgreichen Studierenden erbrachten Modulprüfungen/ Prüfungsleistungen relativ bemessen.
8. Prüfer: Hochschullehrer, wissenschaftliche oder künstlerische Mitarbeiter mit Lehraufgaben, Lehrbeauftragte, Lehrkräfte für besondere Aufgaben oder in der beruflichen Praxis oder Ausbildung erfahrene Personen (§ 48 Abs. 2 ThürHG), die mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen (§ 48 Abs. 3 ThürHG) und für die spezielle Modulprüfung/ Prüfungsleistung vom Prüfungsausschuss mit Fragerecht und mit Notenbewertungsrecht ausgestattet sind.
9. Beisitzer: Personen gemäß Nr. 8 die weder mit Fragerecht noch mit Notenbewertungsrecht ausgestattet sind.
10. Studienordnung: Studienordnung für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen – Informationstechnik an der EAH Jena.

(2) Eine Definition der alternativen Prüfungsleistung befindet sich in § 22 Abs.1 dieser Ordnung.

§ 4 Aufbau und Inhalt des Studiengangs

Der Studiengang ist modular aufgebaut (s. § 3 Nr. 4). Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums sind 210 ECTS-Punkte erforderlich, davon durchschnittlich pro Semester 30 ECTS-Punkte.

(2) Jedes Modul soll mit einer Modulprüfung abschließen. Die Modulprüfung kann sich aus mehreren Prüfungsleistungen zusammensetzen. Module mit überwiegenden Praxisphasen werden bewertet, müssen aber nicht benotet werden.

(3) Inhalt und Aufbau des Studiengangs, insbesondere die Zahl der Module und die Reihenfolge der Ableistung der Module sowie die Bemessung des Studienvolumens in Semesterwochenstunden regelt die Studienordnung.

(4) Art und Anzahl der innerhalb eines Moduls zu erbringenden Prüfungsleistungen werden im Studien- und Prüfungsplan als Anlage zu dieser Ordnung geregelt.

(5) Der Studien- und Prüfungsplan regelt, ob und welche Module aufeinander aufbauen.

§ 5 Zweck der Prüfung

Eine Hochschulprüfung dient der Feststellung der Qualität des Studienerfolges im Hinblick auf die jeweils vermittelten Studieninhalte.

§ 6 Regelstudienzeit

(1) Die Regelstudienzeit beträgt sieben Semester.

(2) Auf die Regelstudienzeit nicht angerechnet werden Zeiten einer Beurlaubung auf der Grundlage von § 10 Abs. 1 der Immatrikulationsordnung der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena.

(3) Der Fachbereich gewährleistet, dass das Studium innerhalb der Regelstudienzeit erfolgreich absolviert werden kann.

§ 7 Akademischer Grad

Nach erfolgreicher Absolvierung aller Modulprüfungen des Studiengangs verleiht die Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena den akademischen Grad „Bachelor of Science“, Kurzbezeichnung „B. Sc.“.

§ 8 Anrechnung von Modulprüfung, Prüfungs- und Studienleistungen

(1) Qualifikationen belegt durch Modulprüfungen / Prüfungsleistungen sowie Studienleistungen, die an anderen (inländischen und ausländischen) Hochschulen erworben wurden, werden anerkannt, sofern nicht ein wesentlicher Unterschied zwischen den vollendeten und den zu ersetzenden Leistungen besteht. Die Hochschule hat die Nichtanerkennung zu begründen.

(2) Bei der Anrechnung von Modulprüfungen/ Prüfungsleistungen und Studienleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Das ECTS wird dabei berücksichtigt. Im Ausland erbrachte Modulprüfungen/ Prüfungsleistungen werden im Falle der

Anerkennungsfähigkeit nach Abs. 1 auch dann angerechnet, wenn sie während einer bestehenden Beurlaubung erbracht wurden und die Beurlaubung für einen studentischen Aufenthalt im Ausland nach § 10 Abs. 1 Nr. 6 der Immatrikulationsordnung der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena erfolgte.

(3) Für staatlich anerkannte Fernstudien gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(4) Einschlägige berufspraktische Tätigkeiten können nach Maßgabe von Abs. 1 angerechnet werden. Dies gilt auch für freiwillige Praktika.

(5) Die Anrechnung von Studienleistungen bewirkt, dass die angerechneten Studienleistungen im Rahmen des hiesigen Studienganges als erbracht gelten und der an der anderen Hochschule darüber erworbene Nachweis als diesbezüglicher Nachweis auch innerhalb der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena gilt.

(6) Die ECTS Grade (bzw. hilfsweise die Noten) und ECTS Punkte sind zu übernehmen und in die Berechnung der abschließenden ECTS Grade (bzw. einer evtl. zu bildenden Gesamtnote) und der insgesamt erreichten Anzahl von ECTS Punkten einzubeziehen. Die Umrechnungsformel für ausländische Noten in deutsche Noten wird an Hand eines Notenspiegels ermittelt oder lautet gemäß der „modifizierten bayerischen Formel“:

$$X = 1+3 \cdot \frac{N_{\max} - N_d}{N_{\max} - N_{\min}}$$

Dabei gilt:

X = gesuchte Note;

N_{\max} = die nach dem jeweiligen Benotungssystem beste erreichbare Note;

N_{\min} = die nach dem jeweiligen Benotungssystem niedrigste Note, mit der die Leistung noch bestanden ist;

N_d = tatsächlich erreichte Note.

(7) Über die Anrechnung nach Abs. 1 – 6 entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss auf Antrag des Studierenden. Anträge sind spätestens bis zum Ende der 4. Vorlesungswoche des Fachsemesters, in welchem die entsprechenden Prüfungs- bzw. Studienleistungen zu erbringen sind, beim zuständigen Prüfungsausschuss einzureichen. Mit der Antragsbewilligung erlischt der Prüfungsanspruch für die betreffenden Prüfungs- und Studienleistungen endgültig. Der Studierende hat dem Antrag die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen beizufügen.

Abschnitt II: Prüfungsorganisation

§ 9 Prüfungsausschuss

Einrichtung des Prüfungsausschusses; Mitglieder

(1) Vom Fachbereich wird für die Behandlung aller Fragen im Zusammenhang mit Prüfungsangelegenheiten für eine sinnvoll zusammenzufassende Anzahl von Studiengängen ein Prüfungsausschuss eingerichtet.

- (2) Der Prüfungsausschuss besteht aus höchstens sieben Mitgliedern. Ihm gehören an:
- a) Mindestens vier Professoren des Fachbereiches sowie sonstige lehrbefugte Mitglieder der Hochschule, davon einer als Vorsitzender und ein Stellvertreter. Die Gruppe der Professoren hat ihrer Mitgliederzahl nach die Mehrheit.
 - b) Zwei Studierende des Fachbereiches.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat bestellt. Die Amtszeit der Mitglieder gemäß Satz 1 a) richtet sich nach der Amtszeit des Fachbereichsrates, die der studentischen Mitglieder beträgt 1 Jahr. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitgliedes wird ein neues Mitglied für den Rest der Amtszeit nach dem für Fachbereichsratsmitglieder geltenden Verfahren nach § 26 Abs. 10 Grundordnung bestellt.

Zuständigkeit; Aufgaben

(3) Der Prüfungsausschuss entscheidet in allen Studien- und Prüfungsangelegenheiten. Der Prüfungsausschuss achtet insbesondere darauf, dass die Bestimmungen dieser Prüfungsordnung eingehalten werden.

(4) Insbesondere hat der Prüfungsausschuss folgende Aufgaben:

- a) Entscheidung über die Zulassung zu Prüfungen;
- b) Bestellung der Prüfer und Beisitzer für die Prüfungen sowie Festlegung der Prüfungstermine; der Vorsitzende des Prüfungsausschusses stellt sicher, dass die Namen der Prüfer und die Termine der Prüfung dem Prüfling mindestens zwei Wochen vor dem Tag der Prüfung bekannt gegeben werden;
- c) Entscheidung über die Anerkennung nach § 8;
- d) Bestätigung der Entscheidung des Prüfers über die Behandlung nicht oder unrichtig erbrachter Modulprüfungen/Prüfungsleistungen, insbesondere
 - (1) zu Fristverlängerung, Versäumnis oder Rücktritt,
 - (2) zu ungültigen Modulprüfungen/Prüfungsleistungen infolge von Täuschung oder Zeitüberschreitung;
- e) Entscheidung über die Zulässigkeit von Prüfungen im Multiple-Choice-Verfahren nach § 21 Abs. 1 und 2;
- f) Anregungen zur Reform der Studienordnung und Prüfungsordnung an den Fachbereichsrat über den Dekan.

Verfahren vor dem Prüfungsausschuss

(5) Soweit die Abs. 6 - 9 keine abweichenden Regelungen treffen, gilt die Geschäftsordnung des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaftsingenieurwesen entsprechend.

(6) Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses lädt alle Mitglieder spätestens 7 Kalendertage vor dem Sitzungstermin schriftlich oder per E-Mail unter Angabe der Tagesordnung ein. Ein Beschluss des Prüfungsausschusses in einer der vorangegangenen Sitzungen ersetzt diese Einladung nicht.

(7) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder, darunter mindestens drei Professoren, anwesend ist. Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nichtöffentlich. Andere Mitglieder und Angehörige der Hochschule können auf Einladung an den Sitzungen beratend teilnehmen. Der Vorsitzende leitet die Sitzung.

(8) Der Prüfungsausschuss beschließt mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder, wobei die Professoren über die absolute Mehrheit der Stimmen verfügen müssen. Bei der Entscheidung über die Bewertung von Modulprüfungen/Prüfungsleistungen haben nur diejenigen Mitglieder des Prüfungsausschusses Stimmrecht, die zum Prüfer bestellt werden könnten, § 21 Abs. 7 ThürHG. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(9) Beschlüsse werden protokolliert; das Protokoll wird nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss innerhalb von zwei Wochen dem zuständigen Prüfungsamt zugestellt.

(10) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie weitere Anwesende unterliegen der Verschwiegenheitspflicht. Der Vorsitzende belehrt die Anwesenden, die keiner gesetzlichen Verschwiegenheitspflicht bezüglich der besprochenen Informationen unterliegen, in geeigneter Form.

Sonstige Regelungen

(11) Routineangelegenheiten werden von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eigenständig bearbeitet. Angelegenheiten von Bedeutung, die ihrer Natur nach vom gesamten Ausschuss nur mit unverhältnismäßigem Zeitaufwand zu erledigen wären, können durch Beschluss des Prüfungsausschusses einzelnen Ausschussmitgliedern, insbesondere dem Vorsitzenden, zur alleinverantwortlichen Erledigung übertragen werden. Der Beschluss ist auf höchstens ein Jahr zu begrenzen.

(12) Angelegenheiten, deren Erledigung nicht ohne Nachteil für den Fachbereich bis zu einer Sitzung des Prüfungsausschusses aufgeschoben werden können, können durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses im Umlaufverfahren per Brief oder E-Mail zur Entscheidung gestellt werden. Das Ergebnis des Umlaufverfahrens und die Art der Erledigung sind den Mitgliedern des Prüfungsausschusses spätestens zur nächsten Sitzung mitzuteilen.

(13) Der Vorsitzende kann in Angelegenheiten, deren Erledigung ohne Nachteil für den Fachbereich nicht bis zu einer Sitzung des Prüfungsausschusses aufgeschoben werden kann und die auch nicht im Wege des Umlaufbeschlusses erfolgen kann, anstelle des Prüfungsausschusses entscheiden. Die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind den Mitgliedern des Prüfungsausschusses spätestens zur nächsten Sitzung mitzuteilen.

(14) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben in Absprache mit dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses das Recht, der Abnahme der Modulprüfungen, Prüfungs- und Studienleistungen beizuwohnen.

§ 10 Prüfungsamt

(1) Zuständig für den Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen – Informationstechnik ist das Prüfungsamt IV (nachfolgend Prüfungsamt), welches dem Dekan des Fachbereichs Wirtschaftsingenieurwesen untersteht. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hat gegenüber dem Prüfungsamt ein Weisungsrecht in allen inhaltlichen Fragen gemäß § 9 Abs. 3 und 4.

(2) Das Prüfungsamt sichert die organisatorische Abwicklung und Koordinierung der Prüfungsangelegenheiten. Insbesondere ist es zuständig für

- die Anmeldung zur Prüfung;
- die Prüfungsdatenverwaltung;
- die Ausfertigung der Zeugnisse und Urkunden der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena;
- die Kontrolle der Anwendung der Studien- und Prüfungsordnung;
- die Stellungnahme in Studien- und Prüfungsangelegenheiten auf Anforderung des Prüfungsausschusses;
- die Vervollständigung des Prüfungsplanes hinsichtlich der Termine auf Basis der planerischen Zuarbeit des Fachbereiches;
- die fristgemäße Festlegung der Einschreibtermine zu den Modulprüfungen/ Prüfungsleistungen, die Weitergabe der Termine an den Fachbereich, die Betreuung der Einschreibungen und die Anmeldung von Amts wegen;
- die fristgemäße Festlegung der Prüfungstermine für die Prüfungen im Prüfungszeitraum und deren Weitergabe an den Fachbereich;
- die Zusammenarbeit mit allen Prüfungsämtern der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena zur Koordinierung von Fragen mit prüfungsamtübergreifender Bedeutung wie z.B. Angleichung von Organisation, Verfahrensvorschriften, einheitliche Auslegung und Handhabung von Regelungen.

§ 11 Prüfer und Beisitzer

(1) Modulprüfungen/Prüfungsleistungen werden durch Prüfer und ggf. Beisitzer (§ 3 Abs. 1 Nr. 8, 9) abgenommen.

(2) Zu Prüfern werden Personen im Sinne von § 3 Abs. 1 Nr. 8 bestellt, die - sofern nicht sachliche Gründe eine Abweichung erfordern - in dem Fachgebiet, auf das sich die Modulprüfung/ Prüfungsleistung bezieht, eine eigenverantwortliche, selbständige Lehrtätigkeit an der Hochschule ausüben oder ausgeübt haben. § 23 Abs. 3 bleibt hiervon unberührt.

(3) § 9 Abs. 10 gilt entsprechend.

§ 12 Modulkoordination

Für jedes Modul des Bachelorstudienganges Wirtschaftsingenieurwesen – Informationstechnik ernennt der Fachbereich aus dem Kreis der prüfungsbefugten Lehrenden des Moduls einen Modulkoordinator. Dieser ist für alle das Modul betreffenden inhaltlichen Abstimmungen und organisatorischen Aufgaben zuständig.

Abschnitt III: Prüfungsverfahren

1. Unterabschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 13 Prüfungsrechtsverhältnis; Grundsätze des Prüfungsverfahrens

(1) Mit der Zulassung zur Prüfung entsteht zwischen dem Prüfungskandidaten, der damit zum Prüfling wird, und der Hochschule ein Prüfungsrechtsverhältnis.

(2) Aus diesem Prüfungsrechtsverhältnis entsteht der Hochschule sowohl für das Verfahren zur Ermittlung der Leistung als auch für dasjenige zur Bewertung der Leistung die Pflicht, in das Recht des Prüflings auf Berufsfreiheit, Art. 12 Abs.1 GG, nicht unverhältnismäßig einzugreifen sowie den Grundsatz der Chancengleichheit, Art. 3 Abs.1 GG, zu wahren. Im Rahmen des Leistungsermittlungsverfahrens besteht daraus die Pflicht, Nachteile eines Prüflings gegenüber anderen Prüflingen auszugleichen, insbesondere aus Behinderung und chronischer Krankheit, sowie Nachteile infolge der Inanspruchnahme von Mutterschutz bzw. Elternzeit. Zur Bewertung von Art bzw. Höhe des Ausgleichs kann der Prüfungsausschuss ein ärztliches oder ein amtsärztliches Attest anfordern. Der Nachteilsausgleich darf dem Prüfling keinen Vorteil gegenüber anderen Prüflingen verschaffen.

(3) Das Prüfungsverfahren hat insbesondere in Bezug auf Prüfungsbeginn, -dauer und -bedingungen die Chancengleichheit aller Prüflinge sicherzustellen.

(4) Die Bewertung einer Modulprüfung/Prüfungsleistung hat eigenständig, nach gleichen Kriterien und Maßstäben sowie, soweit dies nicht Teil der zu prüfenden Inhalte ist, sachgerecht und ohne Ansehung der Person zu erfolgen.

§ 14 Prüfungsanmeldung von Amts wegen

(1) Für die Modulprüfungen/Prüfungsleistungen des 1. Fachsemesters werden die Studierenden von Amts wegen angemeldet.

(2) Für alle Wiederholungsprüfungen erfolgt die Prüfungsanmeldung im Rahmen dieser Prüfungsordnung von Amts wegen zum nächsten möglichen Prüfungstermin.

2. Unterabschnitt: Beginn des Verfahrens

§ 15 Prüfungstermin

Der Prüfungsausschuss gibt die Termine für jede Modulprüfung/Prüfungsleistung mindestens zwei Wochen vorher durch geeignete Maßnahmen, insbesondere durch Aushänge unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften, bekannt.

§ 16 Sprache der Modulprüfungen/Prüfungsleistungen

Modulprüfungen/Prüfungsleistungen sind nach Maßgabe der Anlage I dieser Prüfungsordnung in deutscher oder englischer Sprache zu erbringen.

§ 17 Zulassung; Anmeldung

(1) Eine Modulprüfung/Prüfungsleistung kann nur ablegen, wer an der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena immatrikuliert ist.

(2) Der Studierende hat sich zu den Modulprüfungen/Prüfungsleistungen durch fristgemäße Einschreibung oder durch das online-Verfahren anzumelden. Die Fristen für die Einschreibung werden als Ausschlussfristen rechtzeitig vom Prüfungsamt IV bekannt gegeben. Gleichzeitig wird über die Art und Weise der Einschreibung informiert. Die Verantwortung für die Überwachung der Einhaltung der Frist durch die Studierenden liegt beim zuständigen Prüfungsamt, § 10 Abs. 2. Die Regelung des Verfahrens zur Einschreibung zu alternativen Prüfungsleistungen kann vom Prüfungsausschuss auf den Prüfer übertragen werden.

(3) Die Zulassung zu einer Modulprüfung/Prüfungsleistung darf nur abgelehnt werden, wenn

- der Prüfling die betreffende Modulprüfung/Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden hat oder
- die in Abs. 1 und 2 Satz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
- bisher zwingend zu erbringende Studienleistungen nicht erbracht worden sind oder
- entsprechend der studiengangbezogenen Prüfungsordnung beizubringende Unterlagen unvollständig sind (z.B. Praktikumsnachweise).

3. Unterabschnitt: Durchführung der Modulprüfungen/ Prüfungsleistungen

§ 18 Prüfungszeitraum

(1) Schriftliche Prüfungsleistungen (Klausurarbeiten) sind in dem festgelegten Prüfungszeitraum abzulegen. Dieser ergibt sich aus dem vom Präsidenten bestätigten Studienjahresablaufplan.

(2) Mündliche Prüfungsleistungen können nach Genehmigung durch den zuständigen Prüfungsausschuss auch außerhalb des Prüfungszeitraumes durchgeführt werden.

(3) Abs. 2 gilt für Wiederholungsprüfungen, gleich welcher Art der Prüfungsleistung, entsprechend.

(4) Alternative Prüfungsleistungen sollen außerhalb des Prüfungszeitraums stattfinden. Nach entsprechendem Beschluss des Prüfungsausschusses können sie in begründeten Fällen auch im Prüfungszeitraum durchgeführt werden.

§ 19 Durchführung schriftlicher Prüfungsleistungen

(1) In den schriftlichen Prüfungsleistungen (Klausurarbeiten) soll der Prüfling nachweisen, dass er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden seines Faches

Aufgaben lösen und Themen bearbeiten kann. In der Klausur soll ferner festgestellt werden, ob der Prüfling über notwendiges Grundlagenwissen im Prüfungsgebiet verfügt. Schriftliche Prüfungen können nach Maßgabe von § 21 auch im Multiple-Choice-Verfahren stattfinden.

(2) Vor Ableistung einer schriftlichen Prüfungsleistung sind der für die Durchführung der Prüfungsleistung Verantwortliche oder von ihm beauftragte Personen berechtigt, in geeigneter Weise festzustellen, dass die Person des Angemeldeten der des Anwesenden entspricht, insbesondere durch Vorlage der Thoska oder des Personalausweises. Kann sich ein Anwesender nicht ausweisen, so darf er die Modulprüfung/Prüfungsleistung unter Vorbehalt absolvieren. Eine Bewertung erfolgt, wenn sich der Prüfling bis zu dem dem Prüfungstag folgenden Werktag ordnungsgemäß ausgewiesen hat.

(3) Dem Prüfling können mehrere Themen zur Auswahl gegeben werden.

(4) Die Dauer der Klausurarbeit darf 60 Minuten nicht unterschreiten.

(5) Klausuren sind von einem Prüfer zu bewerten und zu benoten.

(6) Klausurarbeiten, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, sind im Fall der letzten Wiederholungsprüfung von zwei Prüfern zu bewerten. Mindestens ein Prüfer soll ein Professor sein. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.

§ 20 Durchführung mündlicher Prüfungsleistungen

(1) Durch mündliche Prüfungsleistungen soll der Prüfling nachweisen, dass er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Ferner soll festgestellt werden, ob der Prüfling über breites Grundlagenwissen verfügt.

(2) Mündliche Prüfungsleistungen werden in der Regel vor mindestens zwei Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt. Die Mindestdauer soll je Prüfling und Fach 20 Minuten nicht unterschreiten, die Höchstdauer 60 Minuten nicht überschreiten.

(3) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Modulprüfung/Prüfungsleistung unterziehen wollen, können vom Vorsitzenden der Prüfungskommission bzw. vom Prüfer als Zuhörer zugelassen werden, wenn nicht einer der Prüflinge widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an den Prüfling.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungsleistungen sind in einem Protokoll festzuhalten. Die Bewertung der Prüfungsleistung ist dem Prüfling jeweils im Anschluss an die mündlichen Prüfungsleistungen bekannt zu geben und binnen drei Wochen dem zuständigen Prüfungsamt mitzuteilen.

(5) Die Prüfungsveranstaltung kann ganz oder teilweise durch gesonderte Vereinbarung der Geheimhaltungspflicht unterworfen werden, wenn einer der Beteiligten oder ein beteiligter

Industriepartner an der Geheimhaltung der Inhalte der Prüfung ein berechtigtes Interesse hat. In diesem Fall ist die Öffnung der Veranstaltung für Studierende nur zulässig, wenn alle in der Geheimhaltungsvereinbarung benannten Parteien zustimmen und sich der hinzukommende Studierende der Geheimhaltungspflicht in gleichem Umfang unterwirft.

§ 21 Durchführung von Multiple-Choice-Prüfungen

(1) Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen sachlicher Gründe die Durchführung einer schriftlichen Prüfung vollständig oder in überwiegenden Teilen im Multiple-Choice-Verfahren zulassen. Sachliche Gründe sind insbesondere dann gegeben, wenn ein international standardisierter Test verwendet werden soll oder die Eigenart des jeweiligen Lehrfachs die Durchführung der Prüfung im Multiple-Choice-Verfahren rechtfertigt.

(2) Die Erarbeitung der Prüfungsfragen und -antworten soll durch zwei Prüfer gemeinsam erfolgen. Wird die Prüfung abweichend von Satz 1 von nur einem Prüfer erstellt, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Zulässigkeit der Fragen.

(3) Im Multiple-Choice-Verfahren bekommt der Prüfling zu jeder Frage eine bestimmte Anzahl vorformulierter Antwortmöglichkeiten. Über dem Beginn der Fragen auf dem Testpapier oder durch mündliche Instruktion wird festgelegt, ob eine, mehrere oder alle Antworten richtig sein können. Der Prüfling hat anzugeben, welche der mit den Fragen vorgelegten Antworten er für zutreffend hält.

(4) Die Prüfungsfragen müssen auf die für den jeweiligen Studiengang allgemein erforderlichen Kenntnisse abgestimmt sein und zuverlässige Prüfungsergebnisse ermöglichen. Die Prüfungsfragen und alle vorformulierten Antwortmöglichkeiten dürfen nicht mehrdeutig sein und müssen sich im Rahmen der in der Studienordnung festgelegten Lehrinhalte bewegen.

(5) Sind Prüfungsaufgaben, gemessen an den Anforderungen des Abs. 3 offensichtlich fehlerhaft, so dürfen diese nicht gestellt werden. Wird erst nach Durchführung der Prüfung festgestellt, dass Prüfungsfragen gemessen an den Anforderungen des Abs. 3 fehlerhaft sind, so dürfen diese Fragen bei der Bewertung nicht berücksichtigt werden. Die vorgeschriebene Zahl der Aufgaben für die einzelnen Prüfungen mindert sich entsprechend. Die Verminderung der Zahl der Prüfungsaufgaben darf sich dabei nicht zum Nachteil des Prüflings auswirken.

§ 22 Durchführung alternativer Prüfungsleistungen

(1) Alternative Prüfungsleistungen sind in anderer Form als durch Prüfungsgespräch oder Klausur durchgeführte, kontrollierte, nach gleichen Maßstäben bewertbare mündliche oder schriftliche Prüfungsleistungen, z. B. Fachreferate, wissenschaftliche Hausarbeiten, Tests, Kurzreferate, Dokumentationen, Versuchsprotokolle, Computerprogramme und -programmkonzepte, wissenschaftliche Ausarbeitungen oder künstlerische Produktionen.

(2) Alternative Prüfungsleistungen können auch aus Teilleistungen bestehen.

(3) Der Fachbereich Wirtschaftsingenieurwesen benennt alle alternativen Prüfungsleistungen, die im Rahmen des Bachelorstudienganges Wirtschaftsingenieurwesen –Informationstechnik verwendet werden können.

(4) Art und Umfang der zu erbringenden alternativen Prüfungsleistungen sind den Studierenden spätestens zu Vorlesungsbeginn des betreffenden Semesters bekannt zu geben.

(5) Die Bewertung der alternativen Prüfungsleistungen sollen bis spätestens sechs Wochen nach dem Prüfungstermin unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen in geeigneter Form bekannt gegeben sowie dem Prüfungsamt des Fachbereiches Wirtschaftsingenieurwesen mitgeteilt werden. Wird die alternative Prüfungsleistung in mündlicher Form erbracht, so ist dem Prüfling die Bewertung im Anschluss an die jeweilige Prüfungsleistung bekannt zu geben.

Abschließende Modulprüfungen/ Prüfungsleistungen: Bachelorarbeit; Kolloquium

§ 23 Bachelorarbeit

(1) Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass der Prüfling in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus seinem Fach selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Die Zulassung zur Bachelorarbeit erfolgt, wenn alle Modulprüfungen des 1. bis einschließlich des 6. Fachsemesters erfolgreich erbracht worden sind und die Nachweise bzw. Erklärungen gem. Abs. 5 vorliegen.

(3) Die Betreuung der Bachelorarbeit kann durch alle Prüfer (§ 3 Nr. 8), die in einem für den Bachelorstudiengang WI – Informationstechnik relevanten Bereich Lehrveranstaltungen eigenverantwortlich durchführen, erfolgen. Dem Prüfling ist die Möglichkeit zu geben, Vorschläge für das Thema der Bachelorarbeit zu machen.

(4) Der Prüfling hat die Ausgabe des Themas der Bachelorarbeit beim Prüfungsamt zu beantragen; die Ausgabe erfolgt über den Prüfungsausschuss, wenn die Voraussetzungen zur Ausgabe nach Abs. 5 erfüllt sind. Das Thema der Bachelorarbeit und der Zeitpunkt der Ausgabe sind aktenkundig zu machen. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb von einem Monat nach Ausgabe zurückgegeben werden.

(5) Für die Ausgabe des Themas der Bachelorarbeit sind beim Prüfungsamt folgende Unterlagen einzureichen, soweit sie nicht bereits vorliegen:

- a) ein Nachweis über das erfolgreiche Absolvieren des Praxissemesters gemäß Ordnung der Praktischen Ausbildung laut Anlage I der Studienordnung,
- b) eine Erklärung des Bewerbers, dass er nicht bereits die Bachelorprüfung in einem Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland endgültig nicht bestanden hat oder sich nicht in einem noch nicht abgeschlossenen Prüfungsverfahren befindet,
- c) eine Erklärung des Bewerbers, dass er alle Modulprüfungen gemäß Abs. 2 erfolgreich erbracht hat.

(6) Die Bachelorarbeit kann in Ausnahmefällen auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Modulprüfung/Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Prüflings aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllt.

(7) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt neun Wochen und kann auf Antrag des Prüflings aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, angemessen verlängert werden. In der Regel soll die Bachelorarbeit einen Umfang von mindestens 45 und höchstens 60 Seiten haben.

(8) Die Bachelorarbeit ist fristgemäß beim Prüfungsamt in dreifacher Ausfertigung in Papierform sowie auf elektronischem Datenträger abzugeben; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe hat der Prüfling schriftlich zu versichern, dass er seine Arbeit - bei einer Gruppenarbeit seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(9) Der Prüfungsausschuss ernennt den Betreuer der Bachelorarbeit und nach dessen Anhörung einen zweiten Prüfer. Der Prüfungsausschuss kann die Benennung des zweiten Prüfers an den Betreuer der Bachelorarbeit delegieren. In diesem Fall ist der Prüfungsausschuss von der Benennung des zweiten Prüfers zu unterrichten. Der Prüfling kann dem Prüfungsausschuss einen oder mehrere Prüfer vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch auf tatsächliche Zuteilung der beantragten Personen. Bachelorarbeiten, die an einer externen Institution durchgeführt werden, benotet nur der Betreuer, wobei er die Bewertung des Praxisbetreuers der externen Institution zu berücksichtigen hat.

§ 24 Kolloquium

(1) Im Kolloquium soll der Prüfling die Ergebnisse seiner Bachelorarbeit in Form eines Vortrages vorstellen und gegenüber fachlicher Kritik vertreten.

(2) Das Kolloquium darf erst abgelegt werden, wenn alle Modulprüfungen einschließlich der Bachelorarbeit erfolgreich absolviert wurden. Zur abschließenden Bewertung der Bachelorarbeit muss das Kolloquium mit mindestens „ausreichend“ bestanden sein.

(3) Das Kolloquium wird vor mindestens zwei Prüfern abgelegt. Mindestens einer muss ein Professor, in der Regel der Betreuer der Bachelorarbeit, sein. Der Prüfling kann dem Prüfungsausschuss einen Prüfer oder eine Gruppe von Prüfern vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch auf tatsächliche Zuteilung der beantragten Personen. Die Namen der Prüfer sind aktenkundig zu machen und dem Prüfling mindestens zwei Wochen vor der Prüfung mitzuteilen. Ein Wechsel in der Person der Prüfer kann nur aus dringenden Gründen, wie z. B. längerer Krankheit, erfolgen und ist ebenfalls aktenkundig zu machen.

(4) Die Dauer des Kolloquiums beträgt mindestens 30 und höchstens 90 Minuten.

(5) Hinsichtlich der Zulassung weiterer Personen und Geheimhaltung gilt § 20 Abs. 3 und 5 entsprechend. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die anschließende Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses an den Prüfling.

(6) Ein nicht mit mindestens „ausreichend“ benotetes Kolloquium kann einmal wiederholt werden.

4. Unterabschnitt: Bewertungsverfahren

§ 25 Bewertungsfristen für Modulprüfungen/Prüfungsleistungen

- (1) Schriftliche Modulprüfungen/Prüfungsleistungen sollen innerhalb von sechs Wochen nach dem Termin der Prüfung bewertet und das Ergebnis bekannt gegeben werden.
- (2) Für mündliche Modulprüfungen/Prüfungsleistungen einschließlich des Kolloquiums gilt § 21 Abs. 4 S. 2, für alternative Prüfungsleistungen gilt § 22 Abs.5 dieser Ordnung.
- (3) Bei zweiten Wiederholungsprüfungen soll die Frist für Bearbeitung und Bekanntgabe der Bewertung vier Wochen nicht überschreiten.

§ 26 Benotung/Bepunktung ohne Bewertung: Nichtantritt; Täuschung; Ordnungsverstoß

- (1) Eine Modulprüfung/Prüfungsleistung wird ohne inhaltliche Prüfung mit "nicht bestanden" benotet oder mit null Punkten bewertet, wenn

1. der Prüfling zu einem Prüfungstermin im Rahmen des Prüfungsverhältnisses, § 13 Abs.1, 2, nicht antritt. Satz 1 gilt nicht, wenn der Prüfling von der Prüfung ordnungsgemäß zurückgetreten ist. Ordnungsgemäß zurückgetreten ist der Prüfling, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, der Prüfling auf dieser Grundlage den Rücktritt beantragt und der Antrag genehmigt wird. Der wichtige Grund muss dem zuständigen Prüfungsamt unverzüglich, spätestens bis zur Vollendung des dritten Werktages nach dem Prüfungstermin, schriftlich angezeigt und nachgewiesen werden. Bei Prüfungsunfähigkeit infolge Krankheit des Prüflings ist ein ärztliches Attest, im Falle einer wiederholten Erkrankung bei dieser Modulprüfung/Prüfungsleistung ein amtsärztliches Attest über die Prüfungsunfähigkeit innerhalb der in Satz 4 genannten Frist vorzulegen. Darüber hinaus kann der Prüfungsausschuss in begründeten Fällen die Vorlage eines amtsärztlichen Attests fordern. Einer Krankheit des Prüflings steht die Krankheit eines von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder Angehörigen gleich. Der Nachweis der Mutterschutzfrist sowie der Elternzeit geschieht durch Vorlage entsprechender Dokumente im Prüfungsamt,

2. eine schriftliche Modulprüfung/Prüfungsleistung, eine schriftliche alternative Prüfungsleistung oder die Bachelorarbeit nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird, soweit nicht ein wichtiger Grund für die Verzögerung vorliegt; Nr.1 Sätze 4-7 gelten entsprechend,

3. der Prüfling versucht, das Ergebnis seiner Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen.

- (2) Ein Prüfling, der den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Modulprüfung/Prüfungsleistung mit "nicht bestanden" oder mit null Punkten benotet. In schwerwiegenden Fällen kann der zuständige Prüfungsausschuss den Prüfling von der Erbringung weiterer Modulprüfungen/ Prüfungsleistungen ausschließen.

(3) Der Prüfling kann innerhalb eines Monats verlangen, dass die Entscheidungen nach Abs. 1 und 2 vom Prüfungsausschuss überprüft werden.

§ 27 Bewertung der Modulprüfungen/Prüfungsleistungen; Bildung der Noten

(1) Für die Benotung der Modulprüfungen/Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1	Sehr gut (1,0; 1,3)	Eine hervorragende Leistung
2	Gut (1,7; 2,0; 2,3)	Eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3	Befriedigend (2,7; 3,0; 3,3)	Eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4	Ausreichend (3,7; 4,0)	Eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5	Nicht bestanden (5,0)	Eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(2) Für den Fall der Bewertung einer Modulprüfung/Prüfungsleistung durch Punkte wird für die Benotung nachfolgender Bewertungsschlüssel empfohlen:

Sehr gut	Mindestens 90 vom Hundert der Gesamtpunktzahl
Gut	Mindestens 75 vom Hundert der Gesamtpunktzahl
Befriedigend	Mindestens 60 vom Hundert der Gesamtpunktzahl
Ausreichend	Mindestens 50 vom Hundert der Gesamtpunktzahl
Nicht bestanden	Weniger als 50 vom Hundert der Gesamtpunktzahl

Zwischenstufen innerhalb der einzelnen Noten gemäß Abs. 1 werden linear ermittelt.

(3) Für die Benotung der Modulprüfungen/Prüfungsleistungen sind die Grundsätze der ECTS-Gradierung anzuwenden:

Ab einer Kohorte von mindestens 50 Studierenden bzw. Absolventen sind die ECTS-Grade nach dem relativen System wie folgt anzugeben:

ECTS-Grade	deutsch	englisch
A	hervorragend	excellent
B	sehr gut	very good
C	gut	good
D	befriedigend	satisfactory
E	ausreichend	sufficient

Die Berechnung erfolgt gemäß der „Ordnung zur Berechnung von ECTS-Graden an der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena“ in der jeweils gültigen Fassung.

(5) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die Modulnote aus dem nach ECTS-Punkten gewichteten Mittelwert der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Ergibt die Errechnung eine Gesamtnote, die genau zwischen zwei Noten steht, so ist die bessere Note auszugeben.

Die Modulnote lautet:

Sehr gut	Bei einem gewichteten Mittelwert bis einschließlich 1,5
Gut	Bei einem gewichteten Mittelwert von 1,6 bis einschließlich 2,5
Befriedigend	Bei einem gewichteten Mittelwert von 2,6 bis einschließlich 3,5
Ausreichend	Bei einem gewichteten Mittelwert von 3,6 bis einschließlich 4,0
Nicht bestanden	Bei einem gewichteten Mittelwert ab 4,1

(6) Für die Bachelorprüfung wird eine Gesamtnote gebildet. Für die Bildung der Gesamtnote gilt Abs. 5 entsprechend.

(7) Darüber hinaus wird eine vollständig im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführte Prüfung mit ausreichend bewertet, wenn die Anzahl der vom Prüfling zutreffend beantworteten Fragen um nicht mehr als 22 vom Hundert die durchschnittlichen Prüfungsergebnisse der Prüflinge, die an der jeweiligen Prüfung teilgenommen haben, unterschreitet.

§ 28 Bewertung von Studienleistungen

Die Bewertung von Studienleistungen erfolgt durch die Prädikate „erfolgreich absolviert“/ „passed“ oder „ohne Erfolg“/„failed“.

5. Unterabschnitt: Ergebnis des Prüfungsverfahrens

§ 29 Bestandene Modulprüfung

Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Modulnote – ggf. unter Bildung einer Gesamtnote - mindestens "ausreichend" ist und eine nach Studien- und Prüfungsplan erforderliche Studienleistungen erfolgreich absolviert wurden.

§ 30 Bekanntgabe von Prüfungsentscheidungen

(1) Prüfungsentscheidungen, die die Rechtslage des Prüflings unmittelbar ändern (Verwaltungsakt), sind dem Prüfling bzw. im Falle dessen Minderjährigkeit seinem gesetzlichen Vertreter unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

Prüfungsentscheidungen im Sinne des Satzes 1 sind solche, die über das endgültige Bestehen oder Nichtbestehen der Bachelorprüfung entscheiden oder solche Entscheidungen, für die der Studierende eine schriftliche Bescheidung beantragt, weil die betreffende Modulprüfung/Prüfungsleistung für sein berufliches Fortkommen förderlich ist, insbesondere, wenn durch die Prüfungsentscheidung die Befähigung für ein Praktikum innerhalb oder außerhalb der Studienordnung des Studiengangs nachgewiesen wird.

(2) Sonstige Prüfungsergebnisse können durch Aushänge oder ähnliche allgemein zugängliche Einrichtungen bekannt gemacht werden. Die Rechte am Schutz der personenbezogenen Daten der Beteiligten sind zu beachten.

§ 31 Bachelorzeugnis

(1) Über die bestandene Bachelorprüfung erhält der Prüfling jeweils unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache. In das Zeugnis der Bachelorprüfung sind die Module inklusive Modulnoten und ECTS-Punkte, das Thema der Bachelorarbeit, deren Note und ECTS-Punkte, die Note des Kolloquiums und die entsprechenden ECTS-Punkte sowie die Gesamtnote und die Gesamtanzahl der ECTS-Punkte aufzunehmen. Die Gesamtnote wird durch die Angabe des jeweils zugehörigen ECTS-Grades auf einem Zusatzdokument ergänzt. Des Weiteren können Wahlmodule/ Zusatzleistungen ohne Berücksichtigung bei der Notenbildung auf Antrag beim Prüfungsamt, ggf. mit Genehmigung durch den Prüfungsausschuss in das Zeugnis aufgenommen werden.

(2) Das Zeugnis über die Bachelorprüfung wird vom Dekan und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und vom Präsidenten gesiegelt.

(3) Gleichzeitig mit dem deutschen und englischen Zeugnis der Bachelorprüfung erhält der Prüfling die Bachelorurkunde in deutscher und englischer Sprache mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des Bachelorgrades beurkundet. Die Bachelorurkunde wird vom Präsidenten unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

(4) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem das Kolloquium stattgefunden hat.

(5) Dem Zeugnis wird ein „Diploma Supplement“ beigefügt.

§ 32 Wiederholung von nicht bestandenen Modulprüfungen/Prüfungsleistungen

(1) Nicht bestandene Modulprüfungen oder Prüfungsleistungen können höchstens zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung oder Prüfungsleistung ist nicht zulässig. Fehlversuche in demselben oder einem vergleichbaren Studiengang sind anzurechnen.

(2) In Fällen, in denen eine zu bestehende Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen besteht, kann der Studierende auf Antrag an das Prüfungsamt nicht bestandene Prüfungsleistungen wiederholen, auch wenn die Modulprüfung bestanden ist.

(3) Für Wiederholungsprüfungen gelten die Vorschriften dieser Ordnung zu Modulprüfungen und Prüfungsleistungen entsprechend, soweit die nachfolgenden Absätze keine Spezialregelungen treffen.

(4) Wiederholungsprüfungen werden in jedem Semester angeboten. Die Wiederholungsprüfung muss spätestens im Rahmen des nächsten möglichen Prüfungstermins abgelegt werden.

(5) Die Bachelorarbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ (Note 4,0) ist, einmal wiederholt werden. Eine Rückgabe des zweiten Themas in der in § 23 Abs. 4 genannten Frist ist nur zulässig, wenn der Prüfling bei der Anfertigung seiner ersten Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

(6) Eine Wiederholungsprüfung kann nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss auch als mündliche Prüfung gemäß § 20 durchgeführt werden.

(7) Erfolgreich absolvierte Studienleistungen können nicht wiederholt zu werden.

§ 33 Endgültiges Nichtbestehen von Modulprüfungen

(1) Der Prüfling ist zu exmatrikulieren, wenn er eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden hat. Endgültig nicht bestanden ist eine Modulprüfung, wenn eine Modulprüfung mit „nicht bestanden“ bewertet wurde und ein Anspruch auf Wiederholung gemäß § 32 nicht mehr besteht oder wenn der Prüfling die Bachelorarbeit oder das Kolloquium erfolglos wiederholt hat.

(2) Hat der Prüfling eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden, wurde die Bachelorarbeit schlechter als "ausreichend" (4,0) bewertet, so wird der Prüfling darüber unverzüglich schriftlich informiert, § 30.

(3) Hat der Prüfling die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden, wird ihm auf Antrag eine Bescheinigung gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Modulprüfungen und deren Noten enthält und erkennen lässt, dass die Bachelorprüfung nicht bestanden ist.

6. Unterabschnitt: Korrekturen nach Beendigung des Prüfungsverfahrens

§ 34 Korrekturen der Bewertung

(1) § 21 Abs. 5 gilt entsprechend für den Fall, dass die Fehlerhaftigkeit der Multiple-Choice-Fragen erst nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bekannt wird.

(2) Hat der Prüfling bei einer Modulprüfung/Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Note der Modulprüfung/Prüfungsleistung entsprechend § 26 Abs. 1 Nr. 3 aberkannt werden. Gegebenenfalls kann die Modulprüfung für "nicht bestanden" und die Bachelorprüfung durch die Hochschule auf Empfehlung des zuständigen Prüfungsausschusses für "nicht bestanden" erklärt werden. Entsprechendes gilt für die Bachelorarbeit.

(3) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Modulprüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Modulprüfung geheilt. Hat der Prüfling vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass er die Modulprüfung ablegen konnte, so wird die Modulprüfung für "nicht bestanden" und die Bachelorprüfung für nicht bestanden erklärt werden.

(4) Dem Prüfling ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(5) Das unrichtige Zeugnis ist durch die Hochschule einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Bachelorurkunde einzuziehen, wenn die Bachelorprüfung aufgrund einer Täuschung für "nicht bestanden" erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 2 und Abs. 3 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

7. Unterabschnitt: Akteneinsicht

§ 35 Einsicht in die Prüfungsakten

Bis zum Ende des Folgesemesters nach rechtskräftigem Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Prüfling auf schriftlichen Antrag an das zuständige Prüfungsamt in angemessener Frist Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

Abschnitt IV: Widerspruchsverfahren

§ 36 Widerspruchsverfahren

(1) Gegen die auf der Grundlage dieser Prüfungsordnung ergehenden belastenden prüfungsbezogenen Entscheidungen ist der Widerspruch statthaft.

(2) Der Widerspruch ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung gegenüber dem Beschwerden schriftlich oder zur Niederschrift im Prüfungsamt IV, Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena, Carl- Zeiss- Promenade 2, 07745 Jena, zu erheben. Die Frist wird auch durch Einlegung des Widerspruchs beim Präsidenten der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena als Widerspruchsbehörde gewahrt.

(3) Hält der Prüfungsausschuss des Fachbereiches den Widerspruch für begründet, so hilft er ihm ab. Hilft er ihm nicht ab, so leitet er den Widerspruch an den Präsidenten weiter. Dieser erlässt einen Widerspruchsbescheid.

Abschnitt V: Sonstige Bestimmungen

§ 37 Aufbewahrung der Prüfungsunterlagen

(1) Folgende Dokumente sind 50 Jahre aufzubewahren:

- a) eine Kopie des Bachelorzeugnisses,
- b) eine Kopie der Bachelorurkunde.

(2) Folgende Prüfungsunterlagen sind zehn Jahre aufzubewahren:

- a) das Archivexemplar der Bachelorarbeit,
- b) die Gutachten zur Bachelorarbeit,
- c) das Protokoll über das Kolloquium zur Bachelorarbeit.

(3) Nachweise zu schriftlichen Prüfungsleistungen, insbesondere Klausuren, sowie Prüfungsprotokolle, soweit sie nicht unter Abs.2 c) fallen, werden nach Ende der Einsichtsfrist dem Thüringer Staatsarchiv angeboten und im Falle der Ablehnung vernichtet.

(4) Prüfungsunterlagen dürfen nicht ausgesondert werden, solange eine Prüfungsentscheidung angegriffen wurde und das Rechtsmittelverfahren nicht rechtskräftig abgeschlossen wurde.

§ 38 Inkrafttreten

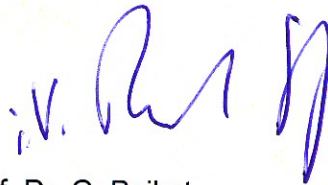
Die Prüfungsordnung tritt am ersten Tage des auf ihre Bekanntmachung im Verkündungsblatt der Ernst-Abbe-Fachhochschule Jena folgenden Monats in Kraft.

Jena, den

17.7.2012



Prof. Dr. W. Eibner
Dekan



Prof. Dr. G. Beibst
Rektorin

Anlagen

- Anlage I: Studien- und Prüfungsplan
Anlage II: Zeugnis Bachelor of Science
Transcript of Records
Bachelorurkunde
Bachelorurkunde (Englisch)
Anlage III: Diploma Supplement