

Inhaltsverzeichnis

Rektorat

05.09.2006	Geschäftsordnung des Rektorats der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	3
05.09.2006	Geschäftsverteilungsplan des Rektorats der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	5

Senat

27.09.2006	Änderung der Anlage zur Siegelordnung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	7
------------	---	---

Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

24.05.2006	Studien- und Prüfungsordnung für das Bachelor-Studienprogramm Grundlagen Wirtschaftswissenschaften (Fundamental Economics and Management) (60 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	7
24.05.2006	Studien- und Prüfungsordnung für das Bachelor-Studienprogramm Wirtschaftswissenschaften (Economics and Management) (120 Leistungspunkte) im Zwei-Fach-Studiengang (180 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	15
24.05.2006	Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre (Business Studies) (180 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	25
24.05.2006	Studien- und Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Betriebswirtschaftslehre (Business Studies) (120 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	34
24.05.2006	Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Volkswirtschaftslehre (Economics) (180 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	46
24.05.2006	Studien- und Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Volkswirtschaftslehre (Economics) (120 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	56
24.05.2006	Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik (Business Information Systems) (180 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	67
24.05.2006	Studien- und Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Wirtschaftsinformatik (Business Information Systems) (120 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	77

24.05.2006	Studien- und Prüfungsordnung für das Bachelor-Studienprogramm Grundlagen Wirtschaftsinformatik (Fundamentals Business Information Systems) (60 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	90
24.05.2006	Studien- und Prüfungsordnung für das Bachelor-Studienprogramm Kernfach Wirtschaftsinformatik (Core Subject Business Information Systems) (120 Leistungspunkte) im Zwei-Fach-Studiengang (180 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	97
24.05.2006	Studien- und Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Human Resources Management (120 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	106
08.11.2006	Verwaltungsordnung der wissenschaftlichen Einrichtung "Juristischer Bereich - Law School" der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	119
08.11.2006	Verwaltungsordnung der wissenschaftlichen Einrichtung "Wirtschaftswissenschaftlicher Bereich - School of Economics and Business" der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	120

Naturwissenschaftliche Fakultät II

28.04.2006	Studien- und Prüfungsordnung für das Studienprogramm Medizinische Physik im Ein-Fach-Bachelor-Studiengang (180 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	121
------------	---	-----

Naturwissenschaftliche Fakultät III

08.11.2006	Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Instituts für Agrar- und Ernährungswissenschaften der Naturwissenschaftlichen Fakultät III der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	125
08.11.2006	Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Instituts für Mathematik der Naturwissenschaftlichen Fakultät III der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	126
08.11.2006	Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Instituts für Informatik der Naturwissenschaftlichen Fakultät III der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg	128

Zentrum für Ingenieurwissenschaften

11.10.2006	Änderung der Satzung des Zentrum für Ingenieurwissenschaften	130
------------	--	-----

Zentrum für Schul- und Bildungsforschung

08.11.2006	Satzung des Zentrums für Schul- und Bildungsforschung (ZSB)	130
------------	---	-----

Kanzler

02.05.2006	Dienstanweisung zur Verfahrensweise bei der Behebung von Schäden infolge von Bränden, Havarien, Explosionen, Naturkatastrophen und anderen besonderen Vorkommnissen im Hochschulbereich (ohne Medizinische Fakultät)	132
24.07.2006	Integrationsordnung zur Eingliederung schwerbehinderter Menschen zwischen der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und dem Personalrat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg sowie der Schwerbehindertenvertretung, der Jugend- und Auszubildendenvertretung und der Studierendenschaft	133

Geschäftsordnung des Rektorats der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 05.09.2006

Das Rektorat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg hat sich gemäß § 68 Abs. 1 Satz 4 HSG LSA die nachfolgende Geschäftsordnung gegeben.

§ 1 Leitung

- (1) Die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg wird kollegial durch das Rektorat geleitet.
- (2) Dem Rektorat gehören an:
 1. der Rektor als Vorsitzender,
 2. 3 Prorektoren mit folgenden Amtsbezeichnungen:
 - Prorektor für strategische Entwicklung,
 - Prorektor für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs,
 - Prorektor für Studium, Lehre, Weiterbildung und internationale Beziehungen,
 3. der Kanzler.
- (3) Der Rektor der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vertritt die Hochschule, soweit das HSG LSA und diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmen.
- (4) Die Aufgabenverteilung der Leitung der Dienststelle erfolgt durch Geschäftsverteilungsplan, soweit diese Ordnung keine andere Festlegung trifft.
- (5) Die Leiterin der Gremiengeschäftsstelle nimmt an den Sitzungen des Rektorats teil und ist für die Protokollführung verantwortlich.

§ 2 Vertretung

- (1) Ist der Rektor an der Wahrnehmung seiner Aufgaben für einen erheblichen Zeitraum allgemein verhindert, so wird er durch den Prorektor für strategische Entwicklung vertreten. Sollte der Prorektor für strategische Entwicklung verhindert sein, wird eine Vertretungsregelung in der Rektoratssitzung festgelegt.
- (2) In Ausübung von Mitglieds- oder Mitwirkungsrechten, die der Universität oder dem Rektor zustehen, kann sich der Rektor von anderen Rektoratsmitgliedern vertreten lassen.
- (3) Für die Wahrnehmung von Funktionen ohne Rechtswirkungen kann der Rektor sich durch einen Hochschullehrer der Universität oder einen Abteilungsleiter der Universitätsverwaltung vertreten lassen.
- (4) In Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten ist der Kanzler ständiger Vertreter des Rektors.
- (5) Der Kanzler ist unmittelbar zuständig für die Umsetzung sämtlicher Personalmaßnahmen, einschließlich des Ausspruches von Kündigungen aller der

Personalkompetenz der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg unterstehenden Personen. Er ist bevollmächtigt, alle erforderlichen Erklärungen gegenüber Dritten abzugeben. Der Kanzler kann in dieser und in allen anderen Angelegenheiten (außer in der Funktion als Beauftragter des Haushalts) vom Leiter der Abteilung 1 vertreten werden. Dieser ist dann berechtigt, alle Kompetenzen des Kanzlers (außer denen des Haushaltsbeauftragten) eigenverantwortlich auszuüben.

(6) Der Kanzler vertritt die Dienststelle gegenüber den Personalvertretungen und handelt für die Dienststelle. Im Falle der Verhinderung wird er vom Leiter der Abteilung 1 vertreten.

(7) Die Vertretung der Prorektoren regelt sich wie folgt: Der Prorektor für strategische Entwicklung wird vom Prorektor für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs vertreten. Der Prorektor für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs wird vom Prorektor für strategische Entwicklung vertreten. Der Prorektor für Studium, Lehre, Weiterbildung und internationale Beziehungen wird vom Prorektor für strategische Entwicklung vertreten.

(Abs. 3 gilt für die Prorektoren entsprechend)

§ 3 Einberufungen der Sitzungen, Tagesordnungen

- (1) Der Vorsitzende bestimmt Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzung und beruft sie grundsätzlich schriftlich ein. Die Sitzungen sollen während der Vorlesungszeit einmal wöchentlich stattfinden.
- (2) Die Einladungen und die Tagesordnung sind den Mitgliedern des Rektorats spätestens einen Tag vor der Sitzung vorzulegen. Sitzungsunterlagen sollen der Einladung grundsätzlich beigefügt werden. Die schrift- und formlose Einberufung von Sitzungen in dringenden Fällen bleibt unberührt.

§ 4 Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung

- (1) Das Rektorat ist beschlussfähig, wenn der Rektor (im Verhinderungsfall sein Stellvertreter) und mindestens 2 weitere Mitglieder des Rektorats anwesend sind und zur Sitzung ordnungsgemäß geladen wurde. Im Verhinderungsfall des Rektors ist die Beschlussfähigkeit gegeben, wenn der Stellvertreter des Rektors und mindestens zwei weitere Mitglieder des Rektorats anwesend sind.
- (2) Sind zu einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung die Mitglieder zum zweiten Mal nicht in der zur

Beschlussfassung erforderlichen Zahl anwesend, kann der Vorsitzende unverzüglich ohne Einhaltung der Ladungsfrist nach § 3 Abs. 2 eine dritte Sitzung einberufen, in der das Rektorat ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschließen kann.

(3) Die Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende. Ergibt die Abstimmung eine Mehrheit der Stimmhaltungen, ist das Problem in der nächsten Sitzung erneut zu behandeln. Befinden sich in dieser Abstimmung die Stimmhaltungen wiederum in der Mehrheit, wirken die Stimmhaltungen wie Nein-Stimmen.

(4) Der Kanzler besitzt in der Eigenschaft als Beauftragter des Haushalts in Haushaltsfragen das Vetorecht.

§ 5

Nichtöffentlichkeit der Sitzungen

(1) Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Vertraulichkeit ist zu wahren.

(2) Der Vorsitzende kann Personen als Gäste oder Sachverständige einladen, wenn Interesse an deren Anwesenheit besteht.

(3) Die Leiter der Abteilungen sollen jeweils zu den Tagesordnungspunkten beratend hinzugezogen werden, für die sie fachlich zuständig sind.

§ 6

Kommissionen

(1) Der Rektor bildet nach Abstimmung mit den Mitgliedern des Rektorats zur Beratung und Vorbereitung von Entscheidungen im Rahmen seiner Rechtsaufsicht folgende ständige Kommission mit den Aufgabenstellungen:

Berufungsberatungskommission:

- Prüfung der Einhaltung der rechtlichen Vorschriften in Berufungsverfahren für:
 - Professoren und Professorinnen § 35 f. HSG-LSA;
 - Juniorprofessoren und Juniorprofessorinnen § 40 HSG-LSA;
 - Gemeinsame Berufungen § 37 HSG-LSA;
 - Honorarprofessoren und Honorarprofessorinnen § 47 HSG-LSA;
 - außerplanmäßige Professoren und Professorinnen § 48 HSG-LSA;
- Prüfung der Empfehlungen der Fakultäten für Ehrenpromotionen;
- Prüfung der Empfehlungen für die Verleihung des Titels Ehrensensator bzw. Ehrensensatorin;
- Formulierung von entsprechenden Empfehlungen an den Rektor Vorschlag.

Das Rektorat bildet zur Beratung und Vorbereitung von Entscheidungen folgende ständige Kommissionen mit den Aufgabenstellungen:

Baukommission:

- Beratung und Begleitung des mittel- und langfristigen Baugeschehens der Universität und Erarbei-

tung entsprechender Beschlussempfehlungen an das Rektorat;

- Bei Empfehlungen mit strukturellen Auswirkungen berichtet sie zusätzlich der Strukturkommission des Senats.

Tierschutzkommission:

- Beratung des Rektorats sowie anderer Leitungsgremien der Universität in Tierschutzfragen und bei der Entscheidungsfindung für künftige Entwicklungen auf dem Gebiet der Versuchstierhaltung und -zucht;
- Unterstützung der Tierschutzbeauftragten der Universität bei der Erfüllung ihrer Aufgaben;
- Organisation und Durchführung von Weiterbildungsveranstaltungen der Universität auf dem Gebiet Tierschutz/Versuchstierkunde.

Ständige Kommission zur Untersuchung von Vorwürfen wissenschaftlichen Fehlverhaltens:

- Tätigwerden bei Vorliegen hinreichender Verdachtsmomente für wissenschaftliches Fehlverhalten auf Antrag des Ombudsmanns oder der Ombudsfrau bzw. wenn sie selbst entsprechende Hinweise erhält;
- Durchführung des Vorprüfungsverfahrens und des förmlichen Untersuchungsverfahrens entsprechend den Beschlüssen des Akademischen Senates vom 9. Dezember 1998 und vom 13. Juni 2001 "Zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg";
- Berichterstattung über die Ergebnisse der Verfahren und Vorlegen von Beschlussempfehlungen.

Kommission für Informationstechnologien und Multimedia:

- Grundsätzliche Fragen des Einsatzes der Rechen-technik und Vorschläge zur Ausbauplanung im Bereich IT, insbesondere Entscheidung über Weiterleitung von HBF-G-Anträgen und ihre universitäre Reihung;
- Erarbeitung einer Konzeption für ein Multimedia-Kompetenzzentrum an der Universität;
- Erarbeitung von Vorschlägen zur Einführung von notwendigen IT-Diensten im akademischen Bereich für eine moderne, attraktive Universität;
- Vorschläge für die Erarbeitung von Richtlinien zur IT-Sicherheitsstruktur;
- Herausarbeitung von IT-Schnittstellen, die zwischen den Einrichtungen der Universität für ein effizientes Arbeiten geschaffen werden müssen;
- Beratung des Universitätsrechenzentrums im Sinne eines wissenschaftlichen Beirates.

Bibliothekskommission

- Erarbeitung von Vorschlägen zur Struktur der ULB;
- Umsetzung der Bibliothekskonzeption;
- Erarbeitung eines Vorschlags zur Verteilung der Mittel für Bücher und Zeitschriften;
- Entwurf von Ordnungen der ULB.

(2) Darüber hinaus kann der Rektor nach Abstimmung mit den Mitgliedern des Rektorates zeitweilige Kommissionen bilden.

§ 7 Protokoll

(1) Das Sitzungsprotokoll wird grundsätzlich als Beschlussprotokoll geführt und vom Protokollführer unterzeichnet. Das Rektorat beschließt zu Beginn jeder Sitzung über die Annahme des Protokolls.

(2) Die Niederschriften der Sitzungen werden den Mitgliedern des Rektorats als Vervielfältigung mit dem Vermerk "vertraulich" bekannt gemacht. Eine Vervielfältigung des Protokolls bzw. von Auszügen zur Umsetzung der gefassten Beschlüsse bzw. zur Information betroffener Bereiche ist möglich. Die Entscheidung, wem die Protokolle bzw. Auszüge bekannt gemacht werden, treffen die Rektoratsmitglieder.

§ 8 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung des Rektorats tritt am Tag nach der Veröffentlichung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft. Gleichzeitig verliert die Geschäftsordnung vom 05.09.2003 (ABl. 2003, Nr. 7, S. 2) ihre Wirksamkeit.

Halle (Saale), 5. September 2006

Prof. Dr. Wulf Diepenbrock
Rektor

Geschäftsverteilungsplan des Rektorats der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 05.09.2006

Das Rektoratskollegium hat gemäß § 13 Abs. 2 der Grundordnung folgende Aufgabenverteilung festgelegt:

(1) Rektor

1. Vorsitz im Rektorat mit Richtlinienkompetenz,
2. Vorbereitung von Entscheidungen zu Berufungen für Professoren, Juniorprofessoren, zur Verleihung von apl.-Professoren und zur Bestellung von Honorarprofessoren, mit Unterstützung durch die weiteren Rektoratsmitglieder,
3. Vorbereitung von Entscheidungen, die sich aus dem Delegationserlass ergeben,
4. Universitätsbund Halle-Jena-Leipzig,
5. Führen von Berufungs- und Bleibeverhandlungen in Abstimmung mit dem Kanzler (insbesondere Fragen der Leistungszulagen),
6. Vertretung und Außendarstellung der Universität,
7. Gremienarbeit,
8. Öffentlichkeitsarbeit,
9. Fundraising,
10. Alumniarbeit.

(2) Prorektor für strategische Entwicklung

1. Mitwirkung im Rektoratskollegium,
2. Struktur- und Entwicklungsangelegenheiten der Universität, das heißt Vorbereitung von mittel- und langfristigen Planungen sowie Entscheidungsvorbereitung über:
 - die Gliederung der Universität,
 - die Aufgaben und Ausbauswerpunkte,
 - die Standortpolitik,
 - Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Hochschuleinrichtungen,
 - Interdisziplinäre Wissenschaftliche Zentren, Sonderforschungsbereiche, An-Institute u.ä.;
3. Vorbereitung der Zielvereinbarungen mit dem Land Sachsen-Anhalt zur Erörterung im Senat und Entscheidung im Rektorat,

4. Vorbereitung der Berichterstattung zur Zielvereinbarung gegenüber dem Land,
5. Vorbereitung der Zielvereinbarungen mit den Fakultäten und Evaluation der Zielvereinbarungen,
6. Vorbereitung der Verteilung und Zuordnung von Stellen und Mitteln zur Beschlussfassung im Rektorat nach Erörterung im Senat,
7. Bearbeitung, Bewilligung, Weiterleitung von Finanzanträgen, die im Zuständigkeitsbereich der akademischen Gremien zu verteilen sind (Titelgruppe 71, Titelgruppe 69, 427 21, HWP-Nachfolgeprogramme).

Folgende Kommissionen unterstehen dem Verantwortungsbereich des Prorektors für strategische Entwicklung:

- Kommission für Strukturentwicklung und Haushalt (Senatskommission),
- Bibliothekskommission (Rektoratskommission).

(3) Prorektor für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs

1. Mitwirkung im Rektoratskollegium,
2. ego-Bbeauftragter der Universität,
3. Vorbereitung von Entscheidungen zur Festlegung von Prioritäten hinsichtlich des Forschungsprofils und zur Bildung von Forschungsschwerpunkten und Weiterentwicklung der Exzellenzbereiche in Abstimmung mit den Fakultäten,
4. Forschungsevaluierung,
5. Förderung der Forschungskooperation innerhalb der Universität sowie mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen und anderen Universitäten (national und international),
6. Vorbereitung und Redaktion des Forschungsberichtes der Universität,
7. Vorbereitung von Entscheidungen über die Vergabe von Forschungsfördermitteln und Zuschüssen zur Pflege internationaler Beziehungen in

- Abstimmung mit dem Prorektor für Studium und Lehre,
8. Mitwirkung bei der Einrichtung von Sonderforschungsbereichen, Forschergruppen, Graduiertenkollegs, Interdisziplinären Wissenschaftlichen Zentren sowie An-Instituten u.ä. in Abstimmung mit dem Prorektor für strategische Entwicklung,
 9. Förderung von Wissens- und Technologietransfer,
 10. Begleitung der Evaluierung der Interdisziplinären Wissenschaftlichen Zentren und Vorbereitung diesbezüglicher Senatsbeschlüsse,
 11. Vorbereitung von Entscheidungen über die Vergabe von Universitätspreisen und Graduiertenstipendien,
 12. Graduiertenkollegs, Promotionsstudium, Graduate Schools,
 13. Mitwirkung in der Jury zur Vergabe des Forschungspreises des Landes Sachsen-Anhalt,
 14. Mitwirkung in der Vergabekommission für Forschungsstipendien zur Förderung des weiblichen wissenschaftlichen Nachwuchses im Land Sachsen-Anhalt,
 15. Mitwirkung in Gremien zur Begutachtung von Forschungsverbänden (Sonderforschungsbereiche, Forschergruppen, Graduiertenkollegs und anderen),
 16. Allgemeine Fragen der Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses,
 17. Vorbereitung von Entscheidungen zu den HBF-Gerätelisten für das jeweilige Haushaltsjahr.

Folgende Kommissionen unterstehen dem Verantwortungsbereich des Prorektors für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs:

- Forschungskommission (Senatskommission),
- Graduiertenförderungskommission (Senatskommission),
- Ständige Kommission zur Untersuchung von Vorwürfen wissenschaftlichen Fehlverhaltens (Rektoratskommission).

(4) Prorektor für Studium, Lehre, Weiterbildung und internationale Beziehungen

1. Mitwirkung im Rektoratskollegium,
2. Initiativen zur Studienreform – Einrichtung und Entwicklung von BA/MA-Studienprogrammen einschließlich Akkreditierung und Evaluierung,
3. Entwicklung international ausgerichteter Studienprogramme,
4. Internationale Studienangelegenheiten,
5. Medienangelegenheiten in Studium und Lehre (E-Learning),
6. Vorbereitung von Entscheidungen über die Vergabe von Zuschüssen zur Pflege internationaler Beziehungen in Abstimmung mit dem Prorektor für Forschung,
7. Vorbereitung von Entscheidungen zu Studien- und Prüfungsordnungen,
8. Koordination der Studien- und Lehrangebote sowie Lehrverpflichtungsangelegenheiten in Abstimmung mit den Dekanen,

9. Vorbereitung der Entscheidungen zu den Zulassungszahlen und Studienzulassungs- und Immatrikulations- sowie Kapazitätsangelegenheiten in Abstimmung mit dem Prorektor für strategische Entwicklung, den Fakultäten und der Universitätsverwaltung,
10. Schulpartnerschaften,
11. wissenschaftliche Weiterbildung,
12. Lehrerbildung,
13. Exkursionsangelegenheiten.

Folgende Kommission untersteht dem Verantwortungsbereich des Prorektors für Studium, Lehre, Weiterbildung und internationale Beziehungen:

- Kommission für Studium, Lehre und wissenschaftliche Weiterbildung (Senatskommission),
- Kommission für Informationstechnologien und Multimedia (Rektoratskommission).

(5) Kanzler

1. Mitwirkung im Rektoratskollegium,
2. Führung der Geschäfte der Verwaltung,
3. Beauftragter des Haushalts und ständiger Vertreter des Rektors in Rechts- und Verwaltungsangelegenheiten,
4. Verantwortlich für die Wirtschafts- und Personalverwaltung,
5. Führen des Stellenplanes,
6. Vorgesetzter des Verwaltungspersonals der Hochschule,
7. Führen von Berufungs- und Bleibeverhandlungen in Abstimmung mit dem Rektor,
8. Vorbereitung der Zielvereinbarungen mit dem Land Sachsen-Anhalt zur Erörterung im Senat und Entscheidung im Rektorat,
9. Vorbereitung der Berichterstattung zur Zielvereinbarung gegenüber dem Land,
10. Vorbereitung der Zielvereinbarungen mit den Fakultäten und Evaluation der Zielvereinbarungen,
11. Vorbereitung der Verteilung und Zuordnung von Stellen und Mitteln zur Beschlussfassung im Rektorat nach Erörterung im Senat,
12. Vertretung der Dienststelle Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg im Sinne des § 7 Pers. VG LSA gegenüber der Personalvertretung,
13. Hiervon bleibt das Recht des Rektors und der Prorektoren unberührt, nach gemeinsamer Abstimmung im Rektorat, an den Personalratssitzungen teilzunehmen.

Folgende Kommissionen unterstehen dem Verantwortungsbereich des Kanzlers:

- Baukommission (Rektoratskommission),
- Tierschutzkommission (Rektoratskommission).

Halle (Saale), 5. September 2006

Prof. Dr. Wulf Diepenbrock
Rektor

Senat

Aufgrund der strukturellen Veränderungen in der Universität zum 1. September 2006 wird die „Anlage zur Siegelordnung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg“ vom 11.01.1995 (ABl. 1995, Nr. 2, S. 1) wie folgt geändert:

Anlage Siegeföführende Stellen der Universität

- Der Rektor
- Der Kanzler
- Theologische Fakultät (2)
- Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät (2)

- Medizinische Fakultät
- Philosophische Fakultät I (2)
- Philosophische Fakultät II (2)
- Philosophische Fakultät III
- Naturwissenschaftliche Fakultät I (3)
- Naturwissenschaftliche Fakultät II
- Naturwissenschaftliche Fakultät III (3)
- Zentrum für Ingenieurwissenschaften (2)

Halle (Saale), 24. November 2006

Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

Studien- und Prüfungsordnung für das Bachelor-Studienprogramm Grundlagen Wirtschaftswissenschaften (Fundamental Economics and Management) (60 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 24.05.2006

Gemäß §§ 13 Abs. 1 in Verbindung mit 67 Abs. 3 Nr. 8 und 77 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21.03.2006 (GVBl. LSA S. 102), in Verbindung mit den Allgemeinen Bestimmungen zu Studien- und Prüfungsordnungen für das Bachelor- und Masterstudium an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (ABStPOBM) vom 08.06.2005 hat die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg folgende Studien- und Prüfungsordnung für das Studienprogramm „Grundlagen der Wirtschaftswissenschaften (Fundamental Economics and Management)“ beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt Ziele, Inhalte und Aufbau des Bachelor-Studienprogramms „Grundlagen Wirtschaftswissenschaften (Fundamental Economics and Management)“ (60 Leistungspunkte). Die deutschsprachige Bezeichnung des Studienprogramms ist „Grundlagen Wirtschaftswissenschaften“, die englische Übersetzung der Bezeichnung ist „Fundamental Economics and Management“.

(2) Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ab Wintersemester 2006/2007 das Studium aufnehmen.

§ 2 Ziele des Studienprogramms

(1) Das Bachelor-Studienprogramm „Grundlagen Wirtschaftswissenschaften“ (60 LP) wird als ergänzendes Studienprogramm in Kombination mit einem Studienprogramm im Umfang von 120 LP studiert, das kein wirtschaftswissenschaftliches Studienprogramm sein darf. Im Studienprogramm „Grundlagen Wirtschaftswissenschaften“ werden die Grundlagen der wirtschaftswissenschaftlichen Fächer Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre und Wirtschaftsinformatik vermittelt. Die Ausbildung zielt auf den Erwerb allgemeiner wirtschaftswissenschaftlicher Fähigkeiten ab. Es wird ein Grundverständnis für ökonomische Prozesse, wirtschaftliche Institutionen, Managementaufgaben und die Informationsversorgung und -verarbeitung in Unternehmen und Organisationen erworben. Das Studienprogramm „Grundlagen Wirtschaftswissenschaften“ ergänzt die in der gewählten Hauptfachrichtung erworbenen Fähigkeiten um eine komprimierte wirtschaftswissenschaftliche Grundausbildung. Berufsfelder erschließen sich wesentlich durch die Hauptfachrichtung. Absolventinnen und Absolventen mit dem Studienprogramm „Grundlagen Wirtschaftswissenschaften“ können zum Beispiel Aufgaben in den Bereichen Pressearbeit, Kommunikation, Werbung, Produkt-, Projekt- und Personalmanagement, aber auch im administrativen Bereich von Unternehmen und Einrichtungen übernehmen. Die Absolventinnen und Absolventen sollen befähigt werden, verfügbare Methoden auf Probleme der wirtschaftswissenschaftlichen Praxis erfolgreich

anzuwenden und ihren Einsatz kritisch zu beurteilen. Der Bachelor-Abschluss mit der Kombination des als Hauptfachrichtung gewählten Studienprogramms von 120 Leistungspunkten und des Studienprogramms „Grundlagen Wirtschaftswissenschaften“ bildet die Grundlage für eine qualifizierte berufliche Tätigkeit ebenso wie für die Weiterqualifikation in einem vertiefenden Master-Studium, typischerweise in der Hauptfachrichtung.

(2) Um diese Ziele zu erreichen, bedarf es im Verlaufe des Studiums auch des Erlernens und/oder Trainierens von

- Lernfähigkeit,
- Argumentation und Kommunikation,
- Planen, Organisieren und Leiten,
- problemorientiertem Denken,
- Arbeit im Team,
- Modell- und Systemanalyse.

(3) Zum Erreichen der Ziele ist ein hohes Maß an Eigeninitiative der Studierenden erforderlich. Studieren bedeutet auch und insbesondere Selbststudium und das Studieren in Arbeitsgruppen. Die wissenschaftliche Literatur ist dabei eine unentbehrliche Hilfe.

(4) Für den beruflichen Erfolg nach einem Studium mit Anteilen aus den Wirtschaftswissenschaften sind die Beherrschung der englischen Sprache und möglichst wenigstens einer weiteren lebenden Fremdsprache in Wort und Schrift sowie Kenntnisse in Rhetorik und Präsentationstechniken besonders förderlich. Die Entwicklung der Fremdsprachenkenntnisse erfordert eigene Aktivitäten der Studierenden. Zur Stärkung der Sprachkompetenz kann gemäß § 12 Abs. 3 ein Teil des Lehrangebots in englischer Sprache angeboten und geprüft werden.

§ 3 Studium im Ausland

Den Studierenden wird empfohlen, ein Semester an einer ausländischen Hochschule zu studieren. Die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg unterhält mit mehreren Hochschulen im Ausland Partnerschaften, die einen Austausch von Studierenden einschließen. Einzelheiten darüber werden bekannt gegeben. Studierende können Auslandsaufenthalte auch in eigener Initiative organisieren und gestalten. Die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät ernennt Beauftragte, die die Studierenden über ein geplantes Auslandsstudium beraten und die mit den Partneruniversitäten den Austausch organisatorisch begleiten. An einer ausländischen Universität erbrachte Studienleistungen können gemäß § 16 Abs. 14 und 15 anerkannt werden. Vor Aufnahme des Auslandsstudiums soll eine Absprache mit dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt und den zuständigen Prüferinnen und Prüfern hinsichtlich der Anerkennung bestimmter im Ausland zu erbringender Leistungen erfolgen. Ein Learning-Agreement im Sinne des ECTS soll abgeschlossen werden.

§ 4 Studienberatung

(1) Eine allgemeine Studienberatung bietet das Referat für Studentische Angelegenheiten in der Zentralen Universitätsverwaltung an.

(2) Eine fachbezogene und studienbegleitende Studienberatung wird von der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg durchgeführt. Sie unterstützt die Studierenden insbesondere in Fragen der Studiengestaltung, der Studientechniken und der Wahl von Wahlmodulen. Dazu sollen gesonderte Orientierungsveranstaltungen angeboten werden. Auf Einzelnachfrage stehen für die fachbezogene und studienbegleitende Beratung die von der Fakultät beauftragten Personen sowie im Rahmen des Möglichen auch alle Lehrenden der Fakultät in ihren Sprechstunden zur Verfügung.

(3) In Prüfungsangelegenheiten findet eine Beratung der Studierenden insbesondere durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamtes der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät statt.

(4) Das Wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt orientiert sich zum Ende des ersten Studienjahres über den bisherigen Studienverlauf der Studierenden, informiert die Studierenden und fordert zur Studienberatung auf, wenn dies erforderlich erscheint. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

§ 5 Zulassung zum Studium

(1) Zum Studium kann zugelassen werden, wer die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder eine als gleichwertig anerkannte Vorbildung nachweist. Übersteigt die Zahl der Bewerbungen die Zahl der verfügbaren Studienplätze, so erfolgt die Vergabe der zur Verfügung stehenden Studienplätze nach der Hochschulvergabeverordnung des Landes Sachsen-Anhalt (HVVO) vom 24. Mai 2005 in der jeweils gültigen Fassung. 60 % der zur Verfügung stehenden Studienplätze werden entsprechend der Auswahlordnung für das Studienprogramm vergeben. Dabei werden neben der Note der allgemeinen Hochschulreife zusätzlich die Leistungen in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch bewertet. In besonderen Fällen können zusätzlich weitere Vorkenntnisse berücksichtigt werden. Hierüber entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Nach Abzug der Quoten gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 2 bis 5 der HVVO stehen als Vorabquote für die Zulassung von ausländischen Staatsangehörigen und staatenlosen Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht Deutschen gleichgestellt sind, bis zu 10 % der Studienplätze zur Verfügung.

(3) Auch bei Vorliegen der übrigen Zulassungsvoraussetzungen wird zum Studium nicht zugelassen, wer eine Bachelor-Prüfung, eine Diplom-Vorprüfung, eine Diplomprüfung oder eine vergleichbare Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer Hochschule endgültig nicht bestanden hat.

(4) Studierende eines universitären wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs können zum Studium in

einem höheren Fachsemester zugelassen werden. Über die Einstufung entscheidet der Prüfungsausschuss auf der Grundlage der vorgelegten Leistungsnachweise.

(5) Die Erfüllung der Zulassungskriterien begründet keinen Rechtsanspruch auf einen Studienplatz.

§ 6 Studienbeginn

Das Studium beginnt im Wintersemester.

§ 7 Kombination von Studienprogrammen

(1) Das Studienprogramm stellt ein ergänzendes Studienprogramm dar, das zusätzlich zu einem Bachelor-Studienprogramm im Umfang von 120 Leistungspunkten (Hauptfachrichtung) studiert werden kann. Das Studienprogramm soll in einem sinnvollen Zusammenhang zu dem Studium in der Hauptfachrichtung stehen. Die Kombination mit einem wirtschaftswissenschaftlichen Studienprogramm im Umfang von 120 Leistungspunkten ist nicht möglich.

(2) Sieht das Studienprogramm der Hauptfachrichtung Module vor, die inhaltlich mit Modulen des Studienprogramms „Grundlagen Wirtschaftswissenschaften“ übereinstimmen, so sind in Absprache mit dem Prüfungsamt an Stelle dieser Module im Umfang der Leistungspunkte dieser Module zusätzliche Wahlmodule zu absolvieren. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

§ 8 Aufbau des Studienprogramms

(1) Die Regelstudienzeit für das Studienprogramm beträgt sechs Semester.

(2) Das Studienprogramm besteht aus Pflichtmodulen, die insgesamt 60 Leistungspunkte ergeben. In Fällen des § 7 Abs. 2 sind aus dem Wahlbereich (Anlage, Studienprogrammübersicht) Module im Umfang der zu ersetzenden Pflichtmodule zu wählen. Der zeitliche Aufwand des Studienprogramms (Workload) beträgt damit insgesamt 1.800 Stunden.

(3) Der Aufbau des Studienprogramms ergibt sich aus der Studienprogrammübersicht (Anlage) zu dieser Ordnung.

(4) In Abhängigkeit vom verfügbaren Lehrangebot können die für den Wahlbereich aufgeführten Module vom Prüfungsausschuss um Angebote weiterer Veranstaltungen ergänzt und erweitert werden. Ausdrücklich ist es dabei möglich, die Lehrangebote von Gastdozentinnen und Gastdozenten einzusetzen. Ebenso können vom Prüfungsausschuss Module aus dem Wahlangebot entfernt werden. Das Angebot an Modulen und die allgemeinen Modulbeschreibungen sind in der Regel bis spätestens drei Wochen vor dem Beginn der Vorlesungszeit eines Semesters im elektronischen Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt zu machen.

§ 9 Praktikum

Ein Praktikum in Wirtschaft und Verwaltung ist im Hinblick auf den Berufseinstieg nach dem Studium wünschenswert, ist aber nicht Bestandteil des Studienprogramms. Die Ableistung von Praktika soll durch den Prüfungsausschuss durch geeignete Vorkehrungen gefördert werden.

§ 10 Arten von Lehrveranstaltungen

(1) Das Kontaktstudium wird durch verschiedene Lehrveranstaltungsarten bestimmt. Wesentliche Unterrichtsformen sind:

1. Vorlesungen: bieten zusammenhängende Darstellungen größerer Stoffgebiete und vermitteln Kenntnisse und Methoden auf wissenschaftlicher Grundlage;
 2. Übungen: dienen der Verfestigung von in Vorlesungen gelernten Fertigkeiten unter Anleitung von Dozentinnen und Dozenten;
 3. Seminare: dienen der gezielten Behandlung fachwissenschaftlicher Fragestellungen und führen in bestimmte Lehrstoffe ein;
 4. Kolloquien: dienen der Präsentation aktueller, grundlagen- wie anwendungsorientierter Forschungsprobleme;
 5. Repetitorien: dienen der Wiederholung des in anderen Veranstaltungen bereits vermittelten Stoffes;
 6. Planspiele: dienen der Simulation von Entscheidungsproblemen und dem Training der Entscheidungsfindung bei bestimmten Zielvorgaben und Rahmenbedingungen;
 7. Fallstudien: dienen der Analyse, Lösung und Diskussion konkreter, der Realität entnommener Probleme und Aufgabenstellungen;
 8. Projektgruppen und -seminare: dienen der Erarbeitung eigener Ergebnisse einzeln oder im Team;
 9. Tutorien: dienen der Vertiefung des in Vorlesungen gelernten Stoffes in kleinen Arbeitsgruppen unter Anleitung der zuständigen Hochschullehrerin bzw. des zuständigen Hochschullehrers anhand von Aufgaben und Fällen;
 10. Exkursionen: dienen dem Studium in der Praxis realisierter Ansätze und Lösungen vor Ort.
- (2) Sofern dies sachlich und didaktisch zweckmäßig ist, können einzelne Vermittlungsformen gemäß Abs. 1 innerhalb einer Lehrveranstaltung miteinander kombiniert werden.

§ 11 Abschlussbezeichnung

Das Studienprogramm, in dem die Bachelor-Arbeit verfasst wird, bestimmt die Abschlussbezeichnung.

§ 12

Formen von Modulleistungen, Modulteilleistungen und Modulvorleistungen

(1) In der Studienprogrammübersicht (Anlage) in Verbindung mit den allgemeinen Modulbeschreibungen des Studienprogramms sind die Modulvorleistungen, die Teilnahmevoraussetzungen sowie die jeweiligen Formen der Modulleistungen bzw. der Modulteilleistungen festgelegt.

(2) Formen von Modulleistungen, Modulteilleistungen und Modulvorleistungen sind:

1. Klausur: eine schriftliche Prüfung von in der Regel 60 Minuten bis höchstens 120 Minuten Dauer. Klausuren können ganz oder in Teilen im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden;
2. Mündliche Prüfung: sie dauert in der Regel 15 bis 30 Minuten;
3. Referat: ein wissenschaftlicher Vortrag;
4. Hausarbeit: eine schriftlich verfasste wissenschaftliche Arbeit;
5. Projektbericht: eine Beschreibung eines Projektes;
6. Gruppenarbeiten: sie dienen dazu, in Kleingruppen Lösungen zu theoretischen und praktischen Fragestellungen zu erarbeiten und zu diskutieren. Die Bewertung wird von der bzw. dem für die Durchführung der jeweiligen Lehrveranstaltung fachlich Verantwortlichen vorgenommen. Bei Gemeinschaftsarbeiten müssen die individuellen Leistungen deutlich abgrenzbar und bewertbar sein;
7. Stundenprotokoll: eine inhaltliche Zusammenfassung einer Lehreinheit;
8. Thesenpapier: eine stundenvorbereitende schriftliche Arbeit;
9. Diskussionsleitung;
10. Sitzungsmoderation;
11. Sitzungsprotokolle;
12. Regelmäßige Bearbeitung von Übungsaufgaben;
13. Kurztest.

(3) Prüfungsleistungen können mit Zustimmung des Prüfungsausschusses und der Prüferin bzw. des Prüfers in englischer Sprache abgelegt werden. Bei englischsprachigen Modulen erfolgen die Prüfungsleistungen in der Regel in englischer Sprache.

(4) Macht eine Studentin bzw. ein Student durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder oder ständiger physischer oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form zu erbringen, gestattet der Prüfungsausschuss der Studentin bzw. dem Studenten, gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen. Der Prüfungsausschuss kann hierzu die Vorlage eines amtsärztlichen Attests fordern.

(5) Lautet die Gesamtbewertung einer Modulleistung gemäß § 16 Abs. 3 bis 9 „nicht ausreichend“ bzw. wird eine Modulteilleistung mit weniger als 50 Fachpunkten bewertet, so kann die Modulleistung bzw. die Modulteilleistung innerhalb eines Studienjahres einmal wiederholt werden, mit Ausnahme der in § 16 Abs. 9

Satz 2 geregelten Fälle des Ausschlusses wegen der schwerwiegenden Störung einer Prüfung. Lautet auch die Gesamtbewertung der wiederholten Modulleistung „nicht ausreichend“ bzw. wird eine wiederholte Modulteilleistung mit weniger als 50 Fachpunkten bewertet, so kann auf begründeten Antrag vom Prüfungsausschuss für insgesamt höchstens drei Module jeweils eine zweite Wiederholung innerhalb des auf die erste Wiederholung folgenden Studienjahres zugelassen werden.

§ 13

Anmeldung zum Modul und zur Modulleistung

Die Anmeldung erfolgt im Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt über das elektronische Prüfungs- und Studienverwaltungssystem. Die Modalitäten der Anmeldung werden über das elektronische Online Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt gegeben. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Die Prüfungstermine sind in der Regel spätestens drei Wochen nach Beginn der Lehrveranstaltungen im elektronischen Prüfungs- und Studienverwaltungssystem anzukündigen.

§ 14

Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss ernennt die Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer. Er kann die Ernennung der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen.

(2) Zur Prüferin bzw. zum Prüfer können nur folgende Personen ernannt werden:

1. Hauptamtlich an der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät tätige Professorinnen und Professoren;
2. Privatdozentinnen und Privatdozenten sowie außerplanmäßige Professorinnen und Professoren der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät;
3. Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Gastprofessorinnen und Gastprofessoren sowie Gastprofessorinnen und Gastprofessoren der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät, sofern sie eine den hauptamtlich tätigen Professorinnen und Professoren vergleichbare Qualifikation besitzen und in vorausgehenden Studienabschnitten eine einschlägige Lehrtätigkeit an der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät ausgeübt haben;
4. Lehrbeauftragte, wenn sie in vergangenen Studienabschnitten in dem Studienprogramm eine einschlägige Lehrtätigkeit ausgeübt haben.

Soweit Modulleistungen aus anderen Fakultäten als der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät geprüft werden, können auch aus diesen Fakultäten die unter Nr. 1 bis 4 genannten Personen zu Prüferinnen und Prüfern ernannt werden.

(3) Für die Ernennung der unter Abs. 2 Ziffer 2 bis 4 genannten Personen bedarf der Beschluss des Prüfungsausschusses der Zustimmung des Fakultätsrates.

(4) Zur Beisitzerin bzw. zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer eine Bachelor-Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.

(5) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig mindestens zwei Monate vor der Prüfung durch Aushang bekannt gegeben werden. Aus wichtigem Grund können nachträglich andere Prüferinnen und Prüfer benannt werden. Erfolgt die Bekanntgabe mit einer Frist von weniger als zwei Wochen, kann sich die Kandidatin bzw. der Kandidat hinsichtlich der betreffenden Prüfung ohne Versäumnis von Fristen im Falle von schriftlichen Prüfungen auf den nächstfolgenden Prüfungstermin zurückstellen lassen und bei mündlichen Prüfungen in Abstimmung mit der jeweiligen Prüferin bzw. mit dem jeweiligen Prüfer einen Termin innerhalb der nächsten acht Wochen wählen.

(6) Die Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 15 Prüfungsausschuss

(1) Zur ordnungsgemäßen Durchführung des Studienprogramms und für die durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät einen Prüfungsausschuss. Einem Prüfungsausschuss kann die Zuständigkeit für mehrere Studiengänge zugewiesen werden.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht gemäß §§ 60 und 61 HSG LSA aus

- drei Mitgliedern der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
- einer bzw. einem Studierenden eines wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs,
- einem Mitglied der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Leiterin bzw. der Leiter des für den Studiengang zuständigen Prüfungsamtes gehört dem Prüfungsausschuss mit beratender Stimme an. Sie bzw. er kann sich vertreten lassen.

(3) Der Fakultätsrat bestellt auf Vorschlag seiner Mitgliedergruppen die Mitglieder des Prüfungsausschusses. Wiederbestellung ist zulässig. Ein vorzeitig ausgeschiedenes Mitglied ist durch Nachbestellung zu ersetzen. Der Prüfungsausschuss wählt aus dem Kreis der ihm angehörenden Professorinnen und Professoren die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und mindestens eine ständige Stellvertreterin bzw. einen ständigen Stellvertreter. Werden mehrere Stellvertreterinnen und Stellvertreter bestellt, so sind Regelungen hinsichtlich der Stellvertretung zu treffen.

(4) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Studien- und Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig der Fakultät über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, den Prüfungen beizuwohnen.

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(7) Bei den Entscheidungen, die Leistungsbewertungen betreffen, wirkt das studentische Mitglied des Prüfungsausschusses nicht mit.

(8) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder unter Einhaltung der Ladungsfrist von drei Werktagen schriftlich geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag.

(9) Der Prüfungsausschuss ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungsprozessrechts. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle der bzw. dem Vorsitzenden übertragen. Die bzw. der Vorsitzende vertritt den Prüfungsausschuss gerichtlich und außergerichtlich. An ihrer bzw. seiner Stelle kann ihre bzw. seine Stellvertreterin oder ihr bzw. sein Stellvertreter handeln. Über Widersprüche entscheidet der Prüfungsausschuss.

(10) Geschäftsstelle zur Durchführung von Prüfungen ist das Wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät. Das Prüfungsamt ist in der Erfüllung seiner Aufgaben an die Beschlüsse des Prüfungsausschusses gebunden.

(11) Anordnungen, Festsetzungen von Terminen und andere Mitteilungen des Prüfungsausschusses, die nicht nur einzelne Personen betreffen, werden durch Aushang des Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamtes unter Beachtung des Datenschutzes mit rechtlich verbindlicher Wirkung bekannt gemacht.

(12) Belastende Entscheidungen sind den betroffenen Studierenden unverzüglich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 16 Bewertung von Modulen und Berechnung der Gesamtnote des Studienprogramms

(1) Aus Prüfungsleistungen können Leistungspunkte nur erworben werden, wenn

1. die Zulassung zum Studienprogramm erfolgt ist,
2. das Modul zum Studienprogramm gehört,
3. die Prüfungsleistung die Erbringung individuell zurechenbarer, benoteter Studienleistungen unter Prüfungsbedingungen beinhaltet und
4. keine Leistungspunkte aus dem gleichen Modul eines früheren Semesters oder aus einer dafür angerechneten Studien- oder Prüfungsleistung vorliegen.

(2) Prüfungsleistungen werden in der Regel von zwei Prüferinnen oder zwei Prüfern, bei mündlichen Prüfungen von einer Prüferin bzw. einem Prüfer und einer Beisitzerin bzw. einem Beisitzer, bewertet. Aus zwingenden Gründen können auf Beschluss des Prüfungsausschusses schriftliche Prüfungsleistungen auch von

nur einer Prüferin bzw. einem Prüfer bewertet werden; die Gründe sind aktenkundig zu machen.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen durch jede einzelne Prüferin bzw. jeden einzelnen Prüfer (Einzelbewertung) und die Gesamtbewertung gilt folgende Bewertungsskala:

Fachpunkte x	Note		Beschreibung
$95 \leq x \leq 100$	1,0 = sehr gut	A=excellent	eine hervorragende Leistung
$90 \leq x < 95$	1,3 = sehr gut minus	A-	
$85 \leq x < 90$	1,7 = gut plus	B+	
$80 \leq x < 85$	2,0 = gut	B=good	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
$75 \leq x < 80$	2,3 = gut minus	B-	
$70 \leq x < 75$	2,7 = befriedigend plus	C+	
$65 \leq x < 70$	3,0 = befriedigend	C=satisfactory	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
$60 \leq x < 65$	3,3 = befriedigend minus	C-	
$55 \leq x < 60$	3,7 = ausreichend plus	D+	
$50 \leq x < 55$	4,0 = ausreichend	D=sufficient	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen entspricht
$x < 50$	5,0 = nicht ausreichend	F=fail	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(4) Sind in einem Modul mehrere Teilleistungen als Prüfungsleistungen zu erbringen oder wird eine Modulleistung oder Teilleistung als Prüfungsleistung von mehreren Prüferinnen und/oder Prüfern bewertet, so erfolgen die Bewertungen der Prüfungsleistungen ebenso wie die Einzelbewertungen mit Fachpunkten entsprechend Abs. 3. Dabei beschreiben 100 Fachpunkte die bestmögliche Leistung, null Fachpunkte das Fehlen jeglicher Leistung. Die Gesamtbewertung des Moduls in Fachpunkten ergibt sich als gewichtetes

arithmetisches Mittel der Bewertungen der Teilleistungen, wobei die in der Modulbeschreibung festgelegten Gewichte verwendet werden, bzw. als einfaches arithmetisches Mittel der Einzelbewertungen. Die Gesamtnote der Modulleistung ergibt sich aus dem Mittelwert der Fachpunkte gemäß Abs. 3. Für die Bewertung von Modulen, die aus anderen Studienprogrammen übernommen werden, gelten die Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Studienprogramme und Modulbeschreibungen.

(5) Ergibt sich eine Bewertung durch die Mittelung mehrerer Noten, so werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen. Die Gesamtnote lautet dann bei einem Wert bis einschließlich 1,5 „sehr gut (A=excellent)“, von 1,6 bis einschließlich 2,5 „gut (B=good)“, von 2,6 bis einschließlich 3,5 „befriedigend (C=satisfactory)“, von 3,6 bis einschließlich 4,0 „ausreichend (D=sufficient)“, über 4,0 „nicht ausreichend (F=fail)“.

(6) Wird eine einzelne Prüfungsleistung durch mehrere Prüferinnen und/oder Prüfer bewertet, so bildet das einfache arithmetische Mittel der Einzelbewertungen die Gesamtbewertung der Prüfungsleistung.

(7) Wird eine Prüfungsleistung nicht abgelegt, wird sie mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ bzw. mit null Fachpunkten bewertet. Eine Prüfungsleistung gilt als nicht abgelegt, wenn die bzw. der Studierende aus von ihr bzw. ihm zu vertretenden Gründen einen Prüfungstermin versäumt, nach Ablauf der Rücktrittsfrist von der Modulleistung zurücktritt oder die Modulleistung nicht in den dafür festgelegten Fristen erbringt. Andernfalls muss der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsausschuss unverzüglich, in der Regel innerhalb von zwei Wochen, schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Studentin bzw. des Studenten bzw. eines von ihr bzw. ihm zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen ein amtsärztliches Attest verlangt werden.

(8) Versucht die Kandidatin bzw. der Kandidat, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird diese Prüfungsleistung mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit null Fachpunkten bewertet.

(9) Eine Kandidatin bzw. ein Kandidat, die bzw. der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin bzw. von dem jeweiligen Prüfer oder der bzw. dem Aufsichtsführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit null Fachpunkten bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin bzw. den Kandidaten darüber hinaus von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.

(10) Wer als Gesamtbewertung eines Moduls mindestens die Note „ausreichend“ erzielt hat, erhält Leistungspunkte in dem in der Studienprogrammübersicht (Anlage) ausgewiesenen Umfang. Die Leistungs-

punkte können im Studienprogramm nur einmal angerechnet werden.

(11) Für jede Studierende bzw. jeden Studierenden des Studienprogramms wird ein Leistungspunktekonto bei den Akten des Prüfungsausschusses eingerichtet. Im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten kann die Kandidatin bzw. der Kandidat formlos in den Stand ihres bzw. seines Kontos Einblick nehmen. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

(12) Der Kandidatin bzw. dem Kandidaten wird in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Teilnahme an einer Prüfungsleistung Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

(13) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in demselben Studienprogramm an anderen staatlich anerkannten Universitäten oder gleichgestellten Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden von Amts wegen angerechnet.

(14) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die nicht nach Abs. 13 angerechnet werden, können auf Antrag angerechnet werden, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und von der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen maßgebend.

(15) Über die Anrechnung nach den Abs. 13 bis 14 entscheidet der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören. Bei Feststellung der Gleichwertigkeit werden Bewertung und Leistungspunkte gemäß Abs. 3, 4 und 10 festgesetzt. Die Vorschriften dieser Studien- und Prüfungsordnung über die Wiederholbarkeit von Prüfungen gelten entsprechend.

(16) Auf Antrag einer Studentin sind die Mutterschutzfristen, wie sie im Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (MschG) in der jeweils gültigen Fassung festgelegt sind, zu berücksichtigen. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen. Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist nach der Studien- und Prüfungsordnung. Die Dauer des Mutterschutzes wird nicht in die Frist eingerechnet.

(17) Gleichfalls sind die Fristen der Elternzeit nach Maßgabe des Gesetzes über die Gewährung von

Erziehungsgeld und Erziehungszeit (BErzGG) in der jeweils gültigen Fassung auf Antrag zu berücksichtigen. Studierende müssen bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab sie Elternzeit antreten, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, für welchen Zeitraum oder für welche Zeiträume sie Elternzeit nehmen wollen. Der Prüfungsausschuss hat zu prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern einen Anspruch auf Elternzeit auslösen würden, und teilt das Ergebnis sowie gegebenenfalls die neu festgesetzten Prüfungsfristen der Studentin bzw. dem Studenten mit.

(18) Studierende, die wegen familiärer Verpflichtungen beurlaubt sind, können auf Antrag freiwillig Modulleistungen oder Modulteilleistungen erbringen. Auf Antrag der Studentin bzw. des Studenten ist eine Wiederholung nicht bestandener Modulleistungen oder Modulteilleistungen während des Beurlaubungszeitraumes möglich.

(19) Die Gesamtnote des Studienprogramms ergibt sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Bewertungen der Module, die nach der Studienprogrammübersicht (Anlage) in die Bewertung eingehen, wobei die Gewichtung mit den jeweiligen Leistungspunkten der Module erfolgt.

(20) Das Studienprogramm ist endgültig nicht bestanden, wenn für den erfolgreichen Abschluss des Studienprogramms vorgeschriebene Modulleistungen endgültig nicht bestanden sind.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Ordnung wurde beschlossen vom Fakultätsrat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät am 24.05.2006; der Akademische Senat hat hierzu Stellung genommen am 08.11.2006; der Rektor hat die Ordnung genehmigt am 08.11.2006.

Diese Fachspezifische Studien- und Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Halle (Saale), 8. November 2006

Prof. Dr. Wulf Diepenbrock
Rektor

Anlage

Studienprogrammübersicht (gemäß § 8) „Grundlagen Wirtschaftswissenschaften“ (60 Leistungspunkte)

Lfd. Nr.	Modultitel	Kontaktstudium (Veranstaltungsdauer in SWS)	Leistungspunkte	Vorleistung/en	Modulleistung (eventuell Modulteilleistungen)	Anteil an der Abschlussnote	Teilnahmevoraussetzungen	Empfehlung Studiensemester
I. Pflichtmodule								
01	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/50	nein	1.
02	Wertschöpfungsma-	4	5	nein	mündlich	5/50	nein	4.

	nagement				oder schriftlich			
03	Internes Rechnungswesen	3	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/50	nein	3.
11	Grundlagen der Volkswirtschaftslehre	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/50	nein	3.
12	Mikroökonomik I	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/50	nein	4.
14	Makroökonomik I	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/50	nein	5.
16	Wirtschaftspolitik	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/50	nein	6.
22	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/50	nein	1.
23	Grundlagen des E-Business	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/50	nein	2.
24	Betriebliche Anwendungssysteme	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/50	nein	5.
48	Buchführung (FSQ)	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	0/50	nein	2.
49	Zivilrecht	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	0/50	nein	5.
<i>II. Wahlbereich: Wahlmodule im Fall der Doppelung von Modulen nach § 7 Abs. 2</i>								
04	Personalwirtschaft und Organisation	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/50	nein	4.
05	Bilanzierung	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/50	nein	3.
06	Investition und Finanzierung	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/50	nein	5.
17	Angewandte Ökonomie	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/50	nein	6.
43	Statistik I	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/50	nein	1.

Studien- und Prüfungsordnung für das Bachelor-Studienprogramm Wirtschaftswissenschaften (Economics and Management) (120 Leistungspunkte) im Zwei-Fach-Studiengang (180 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 24.05.2006

Gemäß §§ 13 Abs. 1 in Verbindung mit 67 Abs. 3 Nr. 8 und 77 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21.03.2006 (GVBl. LSA S. 102), in Verbindung mit den Allgemeinen Bestimmungen zu Studien- und Prüfungsordnungen für das Bachelor- und Masterstudium an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (ABSStPOBM) vom 08.06.2005 hat die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg folgende Studien- und Prüfungsordnung für das Studienprogramm „Wirtschaftswissenschaften (Economics and Management) (120 Leistungspunkte) im Zwei-Fach-Bachelor-Studiengang“ beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt Ziele, Inhalte und Aufbau des Bachelor-Studienprogramms „Wirtschaftswissenschaften (Economics and Management)“ (120 Leistungspunkte). Die deutschsprachige Bezeichnung des Studienprogramms ist „Wirtschaftswissenschaften“, die englische Übersetzung der Bezeichnung ist „Economics and Management“.

(2) Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ab Wintersemester 2006/2007 das Studium aufnehmen.

§ 2 Ziele des Studienganges

(1) Im Studiengang wird das Bachelor-Studienprogramm „Wirtschaftswissenschaften“ (120 LP) als Hauptfachrichtung in Kombination mit einem ergänzenden Studienprogramm im Umfang von 60 LP studiert, das kein wirtschaftswissenschaftliches Studienprogramm ist. Im Studienprogramm „Wirtschaftswissenschaften“ werden Grundlagen und ausgewählte Vertiefungsrichtungen der wirtschaftswissenschaftlichen Fächer Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre und Wirtschaftsinformatik vermittelt. Studierende erwerben hier ein grundlegendes Verständnis für ökonomische Prozesse, wirtschaftliche Institutionen, Managementaufgaben und die Informationsversorgung und -verarbeitung in Unternehmen und Organisationen. Grundlegendes Methodenwissen bildet die Basis zum vertieften Verständnis ökonomischer Modelle. Das kombinierte Wissen um gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge, kaufmännische Entscheidungen im weitesten Sinne und das Management von Informationen wird ergänzt durch die im gewählten ergänzenden Studienprogramm erworbenen Fähigkeiten. Aus der Kombination erschließen sich mögliche Berufsfelder. Absolventinnen und Absolven-

ten sind zum Beispiel für Managementaufgaben in Unternehmen und Verbänden, Tätigkeiten in Unternehmensberatungen und Marktforschungsinstituten oder für die Arbeit in Einrichtungen des öffentlichen Dienstes qualifiziert. Die Absolventinnen und Absolventen sollen befähigt werden, verfügbare theoretische Ansätze und Methoden hinsichtlich der Anwendbarkeit auf Probleme der wirtschaftswissenschaftlichen Praxis kritisch zu beurteilen und sie erfolgreich einzusetzen. Der Bachelor-Abschluss bildet die Grundlage für eine qualifizierte berufliche Tätigkeit ebenso wie für die Weiterqualifikation in einem vertiefenden Master-Studium.

(2) Um diese Ziele zu erreichen, bedarf es im Verlaufe des Studiums auch des Erlernens und/oder Trainierens von

- Lernfähigkeit,
- Argumentation und Kommunikation,
- Planen, Organisieren und Leiten,
- problemorientiertem Denken,
- Arbeit im Team,
- Modell- und Systemanalyse.

(3) Zum Erreichen der Ziele ist ein hohes Maß an Eigeninitiative der Studierenden erforderlich. Studieren bedeutet auch und insbesondere Selbststudium und das Studieren in Arbeitsgruppen. Die wissenschaftliche Literatur ist dabei eine unentbehrliche Hilfe.

(4) Für den beruflichen Erfolg nach einem wirtschaftswissenschaftlichen Studium sind die Beherrschung der englischen Sprache und möglichst wenigstens einer weiteren lebenden Fremdsprache in Wort und Schrift sowie Kenntnisse in Rhetorik und Präsentationstechniken besonders förderlich. Die Entwicklung der Fremdsprachenkenntnisse erfordert eigene Aktivitäten der Studierenden über die Lehrangebote im Rahmen der Allgemeinen Schlüsselqualifikationen hinaus. Zur Stärkung der Sprachkompetenz kann ein Teil des Lehrangebots gemäß § 12 Abs. 3 in englischer Sprache angeboten und geprüft werden.

§ 3 Studium im Ausland

Den Studierenden wird empfohlen, ein Semester an einer ausländischen Hochschule zu studieren. Die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg unterhält mit mehreren Hochschulen im Ausland Partnerschaften, die einen Austausch von Studierenden einschließen. Einzelheiten darüber werden bekannt gegeben. Studierende können Auslandsaufenthalte auch in eigener Initiative organisieren und gestalten.

Die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät ernannt Beauftragte, die die Studierenden über ein geplantes Auslandsstudium beraten und die mit den Partneruniversitäten den Austausch organisatorisch begleiten. An einer ausländischen Universität erbrachte Studienleistungen können gemäß § 17 Abs. 14 und 15 anerkannt werden. Vor Aufnahme des Auslandsstudiums soll eine Absprache mit dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt und den zuständigen Prüferinnen und Prüfern hinsichtlich der Anerkennung bestimmter im Ausland zu erbringender Leistungen erfolgen. Ein Learning-Agreement im Sinne des ECTS soll abgeschlossen werden.

§ 4 Studienberatung

(1) Eine allgemeine Studienberatung bietet das Referat für Studentische Angelegenheiten in der Zentralen Universitätsverwaltung an.

(2) Eine fachbezogene und studienbegleitende Studienberatung wird von der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg durchgeführt. Sie unterstützt die Studierenden insbesondere in Fragen der Studiengestaltung, der Studientechniken und der Wahl von Wahlmodulen. Dazu sollen gesonderte Orientierungsveranstaltungen angeboten werden. Auf Einzelnachfrage stehen für die fachbezogene und studienbegleitende Beratung die von der Fakultät beauftragten Personen sowie im Rahmen des Möglichen auch alle Lehrenden der Fakultät in ihren Sprechstunden zur Verfügung.

(3) In Prüfungsangelegenheiten findet eine Beratung der Studierenden insbesondere durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamtes der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät statt.

(4) Das Wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt orientiert sich zum Ende des ersten Studienjahres über den bisherigen Studienverlauf der Studierenden, informiert die Studierenden und fordert zur Studienberatung auf, wenn dies erforderlich erscheint. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

§ 5 Zulassung zum Studium

(1) Zum Studium kann zugelassen werden, wer die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder eine als gleichwertig anerkannte Vorbildung nachweist. Übersteigt die Zahl der Bewerbungen die Zahl der verfügbaren Studienplätze, so erfolgt die Vergabe der zur Verfügung stehenden Studienplätze nach der Hochschulvergabeverordnung des Landes Sachsen-Anhalt (HVO) vom 24. Mai 2005 in der jeweils gültigen Fassung. 60 % der zur Verfügung stehenden Studienplätze werden entsprechend der Auswahlordnung für den Studiengang vergeben. Dabei werden neben der Note der allgemeinen Hochschulreife zusätzlich die Leistungen in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch bewertet. In besonderen Fällen können zusätzlich weitere Vorkenntnisse berücksichtigt werden. Hierüber entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Nach Abzug der Quoten gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 2 bis 5 der HVO stehen als Vorabquote für die Zulassung von ausländischen Staatsangehörigen und staatenlosen Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht Deutschen gleichgestellt sind, bis zu 10 % der Studienplätze zur Verfügung.

(3) Auch bei Vorliegen der übrigen Zulassungsvoraussetzungen wird zum Studium nicht zugelassen, wer eine Bachelor-Prüfung, eine Diplom-Vorprüfung, eine Diplomprüfung oder eine vergleichbare Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer Hochschule endgültig nicht bestanden hat.

(4) Studierende eines universitären wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs können zum Studium in einem höheren Fachsemester zugelassen werden. Über die Einstufung entscheidet der Prüfungsausschuss auf der Grundlage der vorgelegten Leistungsnachweise.

(5) Die Erfüllung der Zulassungskriterien begründet keinen Rechtsanspruch auf einen Studienplatz.

§ 6 Studienbeginn

Das Studium beginnt im Wintersemester.

§ 7 Kombination von Studienprogrammen

(1) Im Rahmen des Studiengangs muss zusätzlich zum Studienprogramm „Wirtschaftswissenschaften“ (120 Leistungspunkte) ein weiteres Bachelor-Studienprogramm im Umfang von 60 Leistungspunkten studiert werden. Dieses ergänzende Studienprogramm soll in einem sinnvollen Zusammenhang mit dem wirtschaftswissenschaftlichen Studium stehen. Die Kombination mit einem wirtschaftswissenschaftlichen Studienprogramm im Umfang von 60 Leistungspunkten ist nicht möglich.

(2) Für den erfolgreichen Abschluss des Studiengangs ist das Bestehen beider Studienprogramme Voraussetzung. Die Gesamtnote des Studiengangs setzt sich aus den Gesamtnoten der Studienprogramme, gewichtet nach ihrem Anteil an der Gesamtleistungspunktzahl zusammen (120:60). Die Regelungen des § 17 gelten entsprechend.

(3) Für das ergänzende Studienprogramm gelten die Regelungen der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung.

(4) Sieht das ergänzende Studienprogramm Module vor, die inhaltlich mit Modulen des Studienprogramms „Wirtschaftswissenschaften“ übereinstimmen, so sind in Absprache mit dem Prüfungsamt an Stelle dieser Module im Umfang der Leistungspunkte dieser Module im Studiengang zusätzliche Wahlmodule zu absolvieren. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

§ 8 Aufbau des Studiengangs und des Studienprogramms

(1) Die Regelstudienzeit für den Studiengang beträgt sechs Semester.

(2) Der Studiengang besteht aus Modulen, die insgesamt 180 Leistungspunkte ergeben. Davon entfallen Pflichtmodule im Umfang von 120 Leistungspunkten auf das Studienprogramm „Wirtschaftswissenschaften“ und 60 Leistungspunkte auf das ergänzende Studienprogramm. In Fällen des § 7 Abs. 4 sind aus dem Wahlbereich (Anlage, Studienprogrammübersicht) Module im Umfang der zu ersetzenden Pflichtmodule zu wählen. Der zeitliche Aufwand des Studiengangs (Workload) beträgt damit insgesamt 5.400 Stunden, davon 3.600 Stunden im Studienprogramm „Wirtschaftswissenschaften“ und 1.800 Stunden im ergänzenden Studienprogramm.

(3) Der Aufbau des Studienprogramms „Wirtschaftswissenschaften“ ergibt sich aus der Studienprogrammübersicht (Anlage) zu dieser Ordnung. Der Aufbau des ergänzenden Studienprogramms ist in der Studien- und Prüfungsordnung des jeweiligen Studienprogramms dokumentiert.

(4) In Abhängigkeit vom verfügbaren Lehrangebot können die für den Wahlbereich aufgeführten Module vom Prüfungsausschuss um Angebote weiterer Veranstaltungen ergänzt und erweitert werden. Ausdrücklich ist es dabei möglich, die Lehrangebote von Gastdozentinnen und Gastdozenten einzusetzen. Ebenso können vom Prüfungsausschuss Module aus dem Wahlangebot entfernt werden. Das Angebot an Modulen und die allgemeinen Modulbeschreibungen sind in der Regel bis spätestens drei Wochen vor dem Beginn der Vorlesungszeit eines Semesters im elektronischen Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt zu machen.

(5) Es wird empfohlen, im Rahmen der Allgemeinen Schlüsselqualifikationen Module aus den Bereichen Fremdsprachen, Rhetorik, Präsentationstechniken, Office-Software oder Datenbanken zu wählen.

§ 9 Praktikum

Ein Praktikum in Wirtschaft und Verwaltung ist im Hinblick auf den Berufseinstieg nach dem Studium wünschenswert, ist aber nicht Bestandteil des Studiengangs. Die Ableistung von Praktika soll durch den Prüfungsausschuss durch geeignete Vorkehrungen gefördert werden.

§ 10 Arten von Lehrveranstaltungen

(1) Das Kontaktstudium wird durch verschiedene Lehrveranstaltungsarten bestimmt. Wesentliche Unterrichtsformen sind:

1. Vorlesungen: bieten zusammenhängende Darstellungen größerer Stoffgebiete und vermitteln Kenntnisse und Methoden auf wissenschaftlicher Grundlage;
2. Übungen: dienen der Verfestigung von in Vorlesungen gelernten Fertigkeiten unter Anleitung von Dozentinnen und Dozenten;
3. Seminare: dienen der gezielten Behandlung fachwissenschaftlicher Fragestellungen und führen in bestimmte Lehrstoffe ein;

4. Kolloquien: dienen der Präsentation aktueller, grundlagen- wie anwendungsorientierter Forschungsprobleme;
 5. Repetitorien: dienen der Wiederholung des in anderen Veranstaltungen bereits vermittelten Stoffes;
 6. Planspiele: dienen der Simulation von Entscheidungsproblemen und dem Training der Entscheidungsfindung bei bestimmten Zielvorgaben und Rahmenbedingungen;
 7. Fallstudien: dienen der Analyse, Lösung und Diskussion konkreter, der Realität entnommener Probleme und Aufgabenstellungen;
 8. Projektgruppen und -seminare: dienen der Erarbeitung eigener Ergebnisse einzeln oder im Team;
 9. Tutorien: dienen der Vertiefung des in Vorlesungen gelernten Stoffes in kleinen Arbeitsgruppen unter Anleitung der zuständigen Hochschullehrerin bzw. des zuständigen Hochschullehrers anhand von Aufgaben und Fällen;
 10. Exkursionen: dienen dem Studium in der Praxis realisierter Ansätze und Lösungen vor Ort.
- (2) Sofern dies sachlich und didaktisch zweckmäßig ist, können einzelne Vermittlungsformen gemäß Abs. 1 innerhalb einer Lehrveranstaltung miteinander kombiniert werden.

§ 11 Abschlussbezeichnung

Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums wird von der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der akademische Grad des Bachelor of Science (B.Sc.) verliehen.

§ 12 Formen von Modulleistungen, Modulteilleistungen und Modulvorleistungen

(1) In der Studienprogrammübersicht (Anlage) in Verbindung mit den allgemeinen Modulbeschreibungen des Studienprogramms sind die Modulvorleistungen, die Teilnahmevoraussetzungen sowie die jeweiligen Formen der Modulleistungen bzw. der Modulteilleistungen festgelegt.

(2) Neben der Bachelor-Arbeit sind Formen von Modulleistungen, Modulteilleistungen und Modulvorleistungen:

1. Klausur: eine schriftliche Prüfung von in der Regel 60 Minuten bis höchstens 120 Minuten Dauer. Klausuren können ganz oder in Teilen im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden;
2. Mündliche Prüfung: sie dauert in der Regel 15 bis 30 Minuten;
3. Referat: ein wissenschaftlicher Vortrag;
4. Hausarbeit: eine schriftlich verfasste wissenschaftliche Arbeit;
5. Projektbericht: eine Beschreibung eines Projektes;
6. Gruppenarbeiten: sie dienen dazu, in Kleingruppen Lösungen zu theoretischen und praktischen Fragestellungen zu erarbeiten und zu diskutieren.

Die Bewertung wird von der bzw. dem für die Durchführung der jeweiligen Lehrveranstaltung fachlich Verantwortlichen vorgenommen. Bei Gemeinschaftsarbeiten müssen die individuellen Leistungen deutlich abgrenzbar und bewertbar sein;

7. Stundenprotokoll: eine inhaltliche Zusammenfassung einer Lehrinheit;
8. Thesepapier: eine stundenvorbereitende schriftliche Arbeit;
9. Diskussionsleitung;
10. Sitzungsmoderation;
11. Sitzungsprotokolle;
12. Regelmäßige Bearbeitung von Übungsaufgaben;
13. Kurztest.

(3) Prüfungsleistungen können mit Zustimmung des Prüfungsausschusses und der Prüferin bzw. des Prüfers in englischer Sprache abgelegt werden. Bei englischsprachigen Modulen erfolgen die Prüfungsleistungen in der Regel in englischer Sprache.

(4) Macht eine Studentin bzw. ein Student durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder oder ständiger physischer oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form zu erbringen, gestattet der Prüfungsausschuss der Studentin bzw. dem Studenten, gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen. Der Prüfungsausschuss kann hierzu die Vorlage eines amtsärztlichen Attests fordern.

(5) Lautet die Gesamtbewertung einer Modulleistung gemäß § 17 Abs. 3 bis 9 „nicht ausreichend“ bzw. wird eine Modulleistung mit weniger als 50 Fachpunkten bewertet, so kann die Modulleistung bzw. die Modulleistung innerhalb eines Studienjahres einmal wiederholt werden, mit Ausnahme der in § 17 Abs. 9 Satz 2 geregelten Fälle des Ausschlusses wegen der schwerwiegenden Störung einer Prüfung. Lautet auch die Gesamtbewertung der wiederholten Modulleistung „nicht ausreichend“ bzw. wird eine wiederholte Modulleistung mit weniger als 50 Fachpunkten bewertet, so kann auf begründeten Antrag vom Prüfungsausschuss für insgesamt höchstens sieben Module mit Ausnahme der Bachelor-Arbeit jeweils eine zweite Wiederholung innerhalb des auf die erste Wiederholung folgenden Studienjahres zugelassen werden.

§ 13

Anmeldung zum Modul und zur Modulleistung

Die Anmeldung erfolgt im Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt über das elektronische Prüfungs- und Studienverwaltungssystem. Die Modalitäten der Anmeldung werden über das elektronische Online Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt gegeben. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Die Prüfungstermine sind in der Regel spätestens drei Wochen nach Beginn der Lehrveranstaltungen im elektronischen Prüfungs- und Studienverwaltungssystem anzukündigen.

§ 14 **Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer**

(1) Der Prüfungsausschuss ernennt die Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer. Er kann die Ernennung der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen.

(2) Zur Prüferin bzw. zum Prüfer können nur folgende Personen ernannt werden:

1. Hauptamtlich an der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät tätige Professorinnen und Professoren;
2. Privatdozentinnen und Privatdozenten sowie außerplanmäßige Professorinnen und Professoren der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät;
3. Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Gastprofessorinnen und Gastprofessoren sowie Gastdozentinnen und Gastdozenten der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät, sofern sie eine den hauptamtlich tätigen Professorinnen und Professoren vergleichbare Qualifikation besitzen und in vorausgehenden Studienabschnitten eine einschlägige Lehrtätigkeit an der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät ausgeübt haben;
4. Lehrbeauftragte, wenn sie in vergangenen Studienabschnitten in dem Studiengang eine einschlägige Lehrtätigkeit ausgeübt haben.

Soweit Modulleistungen aus anderen Fakultäten als der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät geprüft werden, können auch aus diesen Fakultäten die unter Nr. 1 bis 4 genannten Personen zu Prüferinnen und Prüfern ernannt werden.

(3) Für die Ernennung der unter Abs. 2 Ziffer 2 bis 4 genannten Personen bedarf der Beschluss des Prüfungsausschusses der Zustimmung des Fakultätsrates.

(4) Zur Beisitzerin bzw. zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer eine Bachelor-Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.

(5) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig mindestens zwei Monate vor der Prüfung durch Aushang bekannt gegeben werden. Aus wichtigem Grund können nachträglich andere Prüferinnen und Prüfer benannt werden. Erfolgt die Bekanntgabe mit einer Frist von weniger als zwei Wochen, kann sich die Kandidatin bzw. der Kandidat hinsichtlich der betreffenden Prüfung ohne Versäumnis von Fristen im Falle von schriftlichen Prüfungen auf den nächstfolgenden Prüfungstermin zurückstellen lassen und bei mündlichen Prüfungen in Abstimmung mit der jeweiligen Prüferin bzw. mit dem jeweiligen Prüfer einen Termin innerhalb der nächsten acht Wochen wählen.

(6) Die Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 15 Prüfungsausschuss

(1) Zur ordnungsgemäßen Durchführung des Studiengangs und für die durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät einen Prüfungsausschuss. Einem Prüfungsausschuss kann die Zuständigkeit für mehrere Studiengänge zugewiesen werden.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht gemäß §§ 60 und 61 HSG LSA aus

- drei Mitgliedern der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
- einer bzw. einem Studierenden eines wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs,
- einem Mitglied der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Leiterin bzw. der Leiter des für den Studiengang zuständigen Prüfungsamtes gehört dem Prüfungsausschuss mit beratender Stimme an. Sie bzw. er kann sich vertreten lassen.

(3) Der Fakultätsrat bestellt auf Vorschlag seiner Mitgliedergruppen die Mitglieder des Prüfungsausschusses. Wiederbestellung ist zulässig. Ein vorzeitig ausgeschiedenes Mitglied ist durch Nachbestellung zu ersetzen. Der Prüfungsausschuss wählt aus dem Kreis der ihm angehörenden Professorinnen und Professoren die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und mindestens eine ständige Stellvertreterin bzw. einen ständigen Stellvertreter. Werden mehrere Stellvertreterinnen und Stellvertreter bestellt, so sind Regelungen hinsichtlich der Stellvertretung zu treffen.

(4) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Studien- und Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig der Fakultät über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, den Prüfungen beizuwohnen.

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(7) Bei den Entscheidungen, die Leistungsbewertungen betreffen, wirkt das studentische Mitglied des Prüfungsausschusses nicht mit.

(8) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder unter Einhaltung der Ladungsfrist von drei Werktagen schriftlich geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag.

(9) Der Prüfungsausschuss ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungsprozessrechts. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle der bzw. dem Vorsitzenden übertragen. Die bzw. der Vorsitzende vertritt den Prüfungsausschuss gerichtlich und außergerichtlich. An ihrer bzw. seiner Stelle kann ihre bzw. seine

Stellvertreterin oder ihr bzw. sein Stellvertreter handeln. Über Widersprüche entscheidet der Prüfungsausschuss.

(10) Geschäftsstelle zur Durchführung von Prüfungen ist das Wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät. Das Prüfungsamt ist in der Erfüllung seiner Aufgaben an die Beschlüsse des Prüfungsausschusses gebunden.

(11) Anordnungen, Festsetzungen von Terminen und andere Mitteilungen des Prüfungsausschusses, die nicht nur einzelne Personen betreffen, werden durch Aushang des Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamtes unter Beachtung des Datenschutzes mit rechtlich verbindlicher Wirkung bekannt gemacht.

(12) Belastende Entscheidungen sind den betroffenen Studierenden unverzüglich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 16 Bachelor-Arbeit

(1) Die Bachelor-Arbeit ist obligatorisch und bildet ein eigenes Modul im Umfang von 10 Leistungspunkten.

(2) Zur Bachelor-Arbeit wird zugelassen, wer im Studiengang eingeschrieben ist und erfolgreiche Studienleistungen in den Modulen des Studienprogramms gemäß der Anlage im Umfang von mindestens 90 Leistungspunkten nachweist.

(3) Die Bachelor-Arbeit soll zeigen, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat in der Lage ist, innerhalb der vorgegebenen Frist gemäß Abs. 6 das ihr bzw. ihm gestellte Problem selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Das Thema muss betriebswirtschaftlicher Natur sein. Es muss so beschaffen sein, dass die Bachelor-Arbeit innerhalb der vorgegebenen Frist abgeschlossen werden kann. Die Bachelor-Arbeit soll in der Regel spätestens nach Abschluss des fünften Fachsemesters begonnen werden.

(4) Das Thema für die Bachelor-Arbeit kann von jeder fachlich zuständigen Prüferin bzw. jedem fachlich zuständigen Prüfer gemäß § 14 Abs. 2 Ziffer 1 gestellt und betreut werden. Mit Zustimmung des Prüfungsausschusses können Prüferinnen und Prüfer gemäß § 14 Abs. 2 Ziffer 2 ein Thema stellen und betreuen. Die Kandidatin bzw. der Kandidat kann ohne Rechtsanspruch die Themenstellerin bzw. den Themensteller und den Problembereich der Bachelor-Arbeit vorschlagen.

(5) Das Thema für die Bachelor-Arbeit wird von dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt zu einem mit der Studentin bzw. mit dem Studenten vorher zu vereinbarenden Termin ausgegeben. Der Prüfungsausschuss kann weitere Formen der Themenvergabe zulassen. Der Tag der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(6) Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Arbeit beträgt acht Wochen. Die Bearbeitungszeit beginnt mit dem Ausgabetag gemäß Abs. 5.

(7) Das Thema der Bachelor-Arbeit kann von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten einmal ohne Angabe von Gründen innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Bachelor-Arbeit gilt in diesem Fall als nicht begonnen.

(8) Die Bachelor-Arbeit kann in Absprache mit der Themenstellerin bzw. dem Themensteller in englischer Sprache angefertigt werden. Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss weitere Fremdsprachen zulassen.

(9) Die Kandidatin bzw. der Kandidat hat der Arbeit eine höchstens zweiseitige Zusammenfassung und ein Verzeichnis der benutzten Quellen und sonstigen Hilfsmittel beizufügen und eine Versicherung abzugeben, dass sie bzw. er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus den benutzten Quellen entnommen worden sind, als solche kenntlich gemacht hat. Darüber hinaus ist von der Kandidatin bzw. von dem Kandidaten eine schriftliche Erklärung abzugeben darüber, ob und gegebenenfalls wann sie bzw. er eine Bachelor-Prüfung, eine Diplomvorprüfung oder eine Diplomprüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer Hochschule oder eine gemäß § 17 Abs. 15 als gleichwertig angerechnete Prüfung nicht oder endgültig nicht bestanden hat, ob sie ihren bzw. er seinen Prüfungsanspruch durch Versäumen einer Wiederholungsfrist verloren hat und ob sie bzw. er sich in einem schwebenden Verfahren zur Bachelor-Prüfung oder einer vergleichbaren Prüfung für einen wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer anderen Hochschule befindet.

(10) Die Bachelor-Arbeit darf nicht, auch nicht auszugswise, für eine andere Prüfung angefertigt worden sein.

(11) Macht eine Kandidatin bzw. ein Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder oder ständiger physischer oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, eine Bachelor-Arbeit unter den vorgeschriebenen Bedingungen anzufertigen, legt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses fest, in welcher Form die Kandidatin bzw. der Kandidat eine gleichwertige Prüfungsleistung erbringen kann.

(12) Die Bachelor-Arbeit ist spätestens an dem Tage, an dem die Bearbeitungszeit endet, in drei gebundenen Ausfertigungen und in einer elektronischen Fassung beim Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt einzureichen. Der Abgabetag ist aktenkundig zu machen. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Wird die Bachelor-Arbeit aus einem von der Studentin bzw. dem Studenten zu vertretenden Grund nicht fristgemäß oder formgerecht eingereicht, so lautet ihre Gesamtbewertung „nicht ausreichend“.

(13) Die Fristen für die Abgabe der Bachelor-Arbeit können durch Einlieferung auf dem Postweg gegen Einlieferungsschein gewahrt werden. Über die Rechzeitigkeit der Abgabe entscheidet der Prüfungsausschuss.

(14) Die Bachelor-Arbeit soll von zwei zur Prüfung berechtigten Personen in der Regel innerhalb von acht Wochen bewertet werden. Die erste Prüferin bzw. der erste Prüfer soll die Themenstellerin bzw. der Themensteller sein; die zweite Prüferin bzw. den zweiten Prüfer bestimmt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Die Bewertung durch jede Prüferin bzw. jeden Prüfer (Einzelbewertung) ist nach § 17 Abs. 3 vorzunehmen und schriftlich zu begründen. Wird zur Bewertung eine längere als die in Satz 1 vorgesehene

Frist benötigt, so soll dies der Kandidatin bzw. dem Kandidaten unter Nennung einer neuen Frist mitgeteilt werden. Bei erheblicher Fristüberschreitung kann der Prüfungsausschuss mit Zustimmung der Kandidatin bzw. des Kandidaten andere Prüferinnen und/oder Prüfer bestellen.

(15) Die Gesamtbewertung der Bachelor-Arbeit ergibt sich nach § 17 Abs. 4 aus dem einfachen arithmetischen Mittel der beiden Einzelbewertungen. Weichen die Einzelbewertungen um dreißig Fachpunkte oder mehr voneinander ab oder lautet eine Einzelbewertung mindestens auf fünfzig Fachpunkte und die andere auf weniger als fünfzig Fachpunkte, wird von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine dritte Prüferin bzw. ein dritter Prüfer hinzugezogen. Auf der Grundlage der drei Bewertungen entscheidet der Prüfungsausschuss endgültig.

(16) Ist die Gesamtbewertung der Bachelor-Arbeit nach Abs. 15 „nicht ausreichend“, so kann die Bachelor-Arbeit einmal wiederholt werden. Der Antrag auf Wiederholung der Bachelor-Arbeit muss bis spätestens 12 Monate nach der Mitteilung über das Nichtbestehen dieser Prüfungsleistung erfolgt sein, andernfalls gilt die Bachelor-Arbeit als endgültig nicht bestanden.

§ 17 Bewertung von Modulen und Berechnung der Gesamtnote des Studiengangs

(1) Aus Prüfungsleistungen können Leistungspunkte nur erworben werden, wenn

1. die Zulassung zum Studiengang erfolgt ist,
2. das Modul zum Studiengang gehört,
3. die Prüfungsleistung die Erbringung individuell zurechenbarer, benoteter Studienleistungen unter Prüfungsbedingungen beinhaltet und
4. keine Leistungspunkte aus dem gleichen Modul eines früheren Semesters oder aus einer dafür angerechneten Studien- oder Prüfungsleistung vorliegen.

(2) Prüfungsleistungen werden in der Regel von zwei Prüferinnen oder zwei Prüfern, bei mündlichen Prüfungen von einer Prüferin bzw. einem Prüfer und einer Beisitzerin bzw. einem Beisitzer, bewertet. Aus zwingenden Gründen können auf Beschluss des Prüfungsausschusses schriftliche Prüfungsleistungen außer der Bachelor-Arbeit auch von nur einer Prüferin bzw. einem Prüfer bewertet werden; die Gründe sind aktenkundig zu machen.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen durch jede einzelne Prüferin bzw. jeden einzelnen Prüfer (Einzelbewertung) und die Gesamtbewertung gilt folgende Bewertungsskala:

Fachpunkte x	Note		Beschreibung
$95 \leq x \leq 100$	1,0	= A=excellent	eine hervorragende Leistung
$90 \leq x < 95$	1,3	= A-sehr gut minus	
$85 \leq x < 90$	1,7	= gut B+	

	plus		
$80 \leq x < 85$	2,0 = gut	B=good	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
$75 \leq x < 80$	2,3 = gut minus	B-	
$70 \leq x < 75$	2,7 = befriedigend plus	C+	
$65 \leq x < 70$	3,0 = befriedigend	C=satisfactory	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
$60 \leq x < 65$	3,3 = befriedigend minus	C-	
$55 \leq x < 60$	3,7 = ausreichend plus	D+	
$50 \leq x < 55$	4,0 = ausreichend	D=sufficient	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen entspricht
$x < 50$	5,0 = nicht ausreichend	F=fail	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(4) Sind in einem Modul mehrere Teilleistungen als Prüfungsleistungen zu erbringen oder wird eine Modulleistung oder Teilleistung als Prüfungsleistung von mehreren Prüferinnen und/oder Prüfern bewertet, so erfolgen die Bewertungen der Prüfungsleistungen ebenso wie die Einzelbewertungen mit Fachpunkten entsprechend Abs. 3. Dabei beschreiben 100 Fachpunkte die bestmögliche Leistung, null Fachpunkte das Fehlen jeglicher Leistung. Die Gesamtbewertung des Moduls in Fachpunkten ergibt sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Bewertungen der Teilleistungen, wobei die in der Modulbeschreibung festgelegten Gewichte verwendet werden, bzw. als einfaches arithmetisches Mittel der Einzelbewertungen. Die Gesamtnote der Modulleistung ergibt sich aus dem Mittelwert der Fachpunkte gemäß Abs. 3. Für die Bewertung von Modulen, die aus anderen Studienprogrammen übernommen werden, gelten die Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Studienprogramme und Modulbeschreibungen.

(5) Ergibt sich eine Bewertung durch die Mittelung mehrerer Noten, so werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen. Die Gesamtnote lautet dann bei einem Wert bis einschließlich 1,5 „sehr

gut (A=excellent)“, von 1,6 bis einschließlich 2,5 „gut (B=good)“, von 2,6 bis einschließlich 3,5 „befriedigend (C=satisfactory)“, von 3,6 bis einschließlich 4,0 „ausreichend (D=sufficient)“, über 4,0 „nicht ausreichend (F=fail)“.

(6) Wird eine einzelne Prüfungsleistung durch mehrere Prüferinnen und/oder Prüfer bewertet, so bildet das einfache arithmetische Mittel der Einzelbewertungen die Gesamtbewertung der Prüfungsleistung.

(7) Wird eine Prüfungsleistung nicht abgelegt, wird sie mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ bzw. mit null Fachpunkten bewertet. Eine Prüfungsleistung gilt als nicht abgelegt, wenn die bzw. der Studierende aus von ihr bzw. ihm zu vertretenden Gründen einen Prüfungstermin versäumt, nach Ablauf der Rücktrittsfrist von der Modulleistung zurücktritt oder die Modulleistung nicht in den dafür festgelegten Fristen erbringt. Andernfalls muss der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsausschuss unverzüglich, in der Regel innerhalb von zwei Wochen, schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Studentin bzw. des Studenten bzw. eines von ihr bzw. ihm zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen ein amtsärztliches Attest verlangt werden.

(8) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird diese Prüfungsleistung mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit null Fachpunkten bewertet.

(9) Eine Kandidatin bzw. ein Kandidat, die bzw. der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin bzw. von dem jeweiligen Prüfer oder der bzw. dem Aufsichtsführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit null Fachpunkten bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin bzw. den Kandidaten darüber hinaus von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.

(10) Wer als Gesamtbewertung eines Moduls mindestens die Note „ausreichend“ erzielt hat, erhält Leistungspunkte in dem in der Studienprogrammübersicht ausgewiesenen Umfang. Die Leistungspunkte können im Studiengang nur einmal angerechnet werden.

(11) Für jede Studierende bzw. jeden Studierenden des Studiengangs wird ein Leistungspunktekonto bei den Akten des Prüfungsausschusses eingerichtet. Im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten kann die Kandidatin bzw. der Kandidat formlos in den Stand ihres bzw. seines Kontos Einblick nehmen. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

(12) Der Kandidatin bzw. dem Kandidaten wird in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Teilnahme an einer Prüfungsleistung Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer und in die Prü-

fungsprotokolle gewährt. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

(13) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in demselben Studiengang an anderen staatlich anerkannten Universitäten oder gleichgestellten Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden von Amts wegen angerechnet.

(14) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die nicht nach Abs. 13 angerechnet werden, können auf Antrag angerechnet werden, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und von der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen maßgebend.

(15) Über die Anrechnung nach den Abs. 13 bis 14 entscheidet der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören. Bei Feststellung der Gleichwertigkeit werden Bewertung und Leistungspunkte gemäß Abs. 3, 4 und 10 festgesetzt. Die Vorschriften dieser Studien- und Prüfungsordnung über die Wiederholbarkeit von Prüfungen gelten entsprechend.

(16) Auf Antrag einer Studentin sind die Mutterschutzfristen, wie sie im Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (MschG) in der jeweils gültigen Fassung festgelegt sind, zu berücksichtigen. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen. Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist nach der Studien- und Prüfungsordnung. Die Dauer des Mutterschutzes wird nicht in die Frist eingerechnet.

(17) Gleichfalls sind die Fristen der Elternzeit nach Maßgabe des Gesetzes über die Gewährung von Erziehungsgeld und Erziehungszeit (BErzGG) in der jeweils gültigen Fassung auf Antrag zu berücksichtigen. Studierende müssen bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab sie Elternzeit antreten, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforder-

lichen Nachweise schriftlich mitteilen, für welchen Zeitraum oder für welche Zeiträume sie Elternzeit nehmen wollen. Der Prüfungsausschuss hat zu prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern einen Anspruch auf Elternzeit auslösen würden, und teilt das Ergebnis sowie gegebenenfalls die neu festgesetzten Prüfungsfristen der Studentin bzw. dem Studenten mit.

(18) Studierende, die wegen familiärer Verpflichtungen beurlaubt sind, können auf Antrag freiwillig Modulleistungen oder Modulteilleistungen erbringen. Auf Antrag der Studentin bzw. des Studenten ist eine Wiederholung nicht bestandener Modulleistungen oder Modulteilleistungen während des Beurlaubungszeitraumes möglich.

(19) Die Gesamtnote des Studienprogramms „Wirtschaftswissenschaften“ ergibt sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Bewertungen der Module, die nach der Studienprogrammübersicht (Anlage) in die Gesamtbewertung eingehen, sowie der Bewertung der Bachelor-Arbeit, wobei die Gewichtung mit den jeweiligen Leistungspunkten erfolgt.

§ 18 Inkrafttreten

Diese Ordnung wurde beschlossen vom Fakultätsrat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät am 24.05.2006; der Akademische Senat hat hierzu Stellung genommen am 08.11.2006; der Rektor hat die Ordnung genehmigt am 08.11.2006.

Diese Fachspezifische Studien- und Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Halle (Saale), 8. November 2006

Prof. Dr. Wulf Diepenbrock
Rektor

Anlage Studienprogrammübersicht (gemäß § 8) „Wirtschaftswissenschaften“ (120 Leistungspunkte)

Lfd. Nr.	Modultitel	Kontaktstudium (Veranstaltungsdauer in SWS)	Leistungspunkte	Vorleistung/en	Modulleistung (eventuell Modulteilleistungen)	Anteil an der Abschlussnote	Teilnahmevoraussetzungen	Empfehlung Studiensemester
I. Pflichtmodule								
01	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	1.
02	Wertschöpfungsmanagement	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	2.
03	Internes Rechnungswesen	3	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	3.
04	Personalwirtschaft und Organisation	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	4.

05	Bilanzierung	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	3.
06	Investition und Finanzierung	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	5.
11	Grundlagen der Volkswirtschaftslehre	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	3.
12	Mikroökonomik I	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	4.
14	Makroökonomik I	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	5.
16	Wirtschaftspolitik	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	6.
17	Angewandte Ökonomie	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	6.
22	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	1.
23	Grundlagen des E-Business	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	2.
24	Betriebliche Anwendungssysteme	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	3.
41	Mathematik I	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	0/90	nein	1.
43	Statistik I	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	1.
46	Entscheidungs- / Spieltheorie (FSQ)	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	ja	5.
48	Buchführung (FSQ)	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	0/90	nein	2.
49	Zivilrecht	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	0/90	nein	5.
50	Wirtschaftsrelevante Züge des Rechts	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	0/90	nein	4.
57	Bachelorarbeit	0	10	nein	schriftlich	10/90	ja	5./6.
<i>II. Allgemeine Schlüsselqualifikationen (ASQ): Wahl von 2 ASQ-Modulen</i>								
Empfehlung:								
<ul style="list-style-type: none"> • Englisch / Wirtschaftsenglisch • Präsentationstechniken / Rhetorik • Datenbanken 								
	ASQ 1	je nach Wahl	5		je nach Wahl	0/90		2.
	ASQ 2	je nach Wahl	5		je nach Wahl	0/90		4.

III. Wahlbereich: Wahlmodule im Fall der Doppelung von Modulen nach § 7 Abs. 4								
07	Grundzüge der Unternehmensbesteuerung	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	6.
08	Marketing	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	6.
09	Produktion und Logistik	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	5.
10	Ökologische Unternehmenspolitik	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	ja	6.
25	Betriebliche IuK Infrastrukturen	3	5	nein	Projektarbeit und schriftlich	5/90	ja	4.
42	Mathematik II	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	0/90	nein	2.
44	Statistik II	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	2.
45	Grundlagen des Operations Research	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	4.
49	Zivilrecht	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	0/90	nein	3.
50	Wirtschaftsrelevante Züge des Rechts	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	0/90	nein	4.
13	Mikroökonomik II	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	ja	5.
15	Makroökonomik II	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	ja	6.
18	Internationale Wirtschaftsbeziehungen	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	ja	5.
19	Ethik der Sozialen Marktwirtschaft	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	5.
20	Monetäre Ökonomik	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	ja	6.
21	Öffentliche Wirtschaft	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	ja	6.
47	Econometrics	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	ja	6.
26	Enterprise Data Management	4	5	nein	Projektarbeit und schriftlich	5/90	ja	5.
27	Wissensbasierte Systeme	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	6.
28	Internet-Ökonomie	4	5	nein	mündlich	5/90	nein	5.

					oder schriftlich			
29	Systeme der Produktionsplanung und -steuerung (PPS)	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	6.

Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre (Business Studies) (180 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 24.05.2006

Gemäß §§ 13 Abs. 1 in Verbindung mit 67 Abs. 3 Nr. 8 und 77 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21.03.2006 (GVBl. LSA S. 102), in Verbindung mit den Allgemeinen Bestimmungen zu Studien- und Prüfungsordnungen für das Bachelor- und Masterstudium an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (ABSPOBM) vom 08.06.2005 hat die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg folgende Studien- und Prüfungsordnung für den Studiengang „Betriebswirtschaftslehre (Business Studies)“ beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt Ziele, Inhalte und Aufbau des Bachelor-Studiengangs „Betriebswirtschaftslehre (Business Studies)“ (180 Leistungspunkte). Die deutschsprachige Bezeichnung des Studiengangs ist „Betriebswirtschaftslehre“, die englische Übersetzung der Bezeichnung ist „Business Studies“.

(2) Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ab Wintersemester 2006/2007 das Studium aufnehmen.

§ 2 Ziele des Studienganges

(1) Das Bachelorstudium der Betriebswirtschaftslehre soll systematisch auf die Übernahme von qualifizierten Tätigkeiten in Unternehmen, Verbänden und staatlichen Einrichtungen vorbereiten. Ziel des Bachelor-Studiengangs Betriebswirtschaftslehre ist daher der Erwerb der grundlegenden wissenschaftlichen Kenntnisse und Fähigkeiten, um kaufmännische Entscheidungen im weitesten Sinne treffen zu können. Hierzu ist ein ganzheitliches Verständnis für die Wirkungsweise moderner Managementkonzepte ebenso notwendig wie Kenntnisse über die Anwendung der in Unternehmen verwendeten quantitativen Methoden. Der Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaftslehre vermittelt Kernkompetenzen in der Unternehmensführung wie auch in den betrieblichen Einzelfunktionen. Die Studierenden sollen betriebliche Organisationen und Unternehmen und deren operatives Umfeld verstehen und handlungsrelevantes Wissen zu ihrer Führung erwerben. Die Absolventinnen und Absolventen sollen befähigt werden, verfügbare theoretische

Ansätze und Methoden hinsichtlich der Anwendbarkeit auf Probleme der Unternehmenspraxis kritisch zu beurteilen und sie erfolgreich einzusetzen. Ergänzend ist der Erwerb von Grundkenntnissen der Volkswirtschaftslehre und der Wirtschaftsinformatik integraler Bestandteil des Studiums. Der Bachelor-Abschluss bildet die Grundlage für eine qualifizierte berufliche Tätigkeit ebenso wie für die Weiterqualifikation entweder im Rahmen betrieblicher Weiterbildung oder in einem vertiefenden Master-Studium.

(2) Um diese Ziele zu erreichen, bedarf es im Verlaufe des Studiums auch des Erlernens und/oder Trainierens von

- Lernfähigkeit,
- Argumentation und Kommunikation,
- Planen, Organisieren und Leiten,
- problemorientiertem Denken,
- Arbeit im Team,
- Modell- und Systemanalyse.

(3) Zum Erreichen der Ziele ist ein hohes Maß an Eigeninitiative der Studierenden erforderlich. Studieren bedeutet auch und insbesondere Selbststudium und das Studieren in Arbeitsgruppen. Die wissenschaftliche Literatur ist dabei eine unentbehrliche Hilfe.

(4) Für den beruflichen Erfolg nach einem Studium der Betriebswirtschaftslehre sind die Beherrschung der englischen Sprache und möglichst wenigstens einer weiteren lebenden Fremdsprache in Wort und Schrift sowie Kenntnisse in Rhetorik und Präsentationstechniken besonders förderlich. Die Entwicklung der Fremdsprachenkenntnisse erfordert eigene Aktivitäten der Studierenden über die Lehrangebote im Rahmen der Allgemeinen Schlüsselqualifikationen und der Wahlmodule hinaus. Zur Stärkung der Sprachkompetenz kann ein Teil des Lehrangebots gemäß § 11 Abs. 3 in englischer Sprache angeboten und geprüft werden.

§ 3 Studium im Ausland

Den Studierenden wird empfohlen, ein Semester an einer ausländischen Hochschule zu studieren. Die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg unterhält mit mehreren Hochschulen im Ausland Partnerschaften, die einen Austausch von Studierenden einschließen. Einzelheiten darüber werden bekannt gegeben. Studierende können Auslandsaufenthalte

auch in eigener Initiative organisieren und gestalten. Die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät ernennt Beauftragte, die die Studierenden über ein geplantes Auslandsstudium beraten und die mit den Partneruniversitäten den Austausch organisatorisch begleiten. An einer ausländischen Universität erbrachte Studienleistungen können gemäß § 16 Abs. 14 und 15 anerkannt werden. Vor Aufnahme des Auslandsstudiums soll eine Absprache mit dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt und den zuständigen Prüferinnen und Prüfern hinsichtlich der Anerkennung bestimmter im Ausland zu erbringender Leistungen erfolgen. Ein Learning-Agreement im Sinne des ECTS soll abgeschlossen werden.

§ 4 Studienberatung

(1) Eine allgemeine Studienberatung bietet das Referat für Studentische Angelegenheiten in der Zentralen Universitätsverwaltung an.

(2) Eine fachbezogene und studienbegleitende Studienberatung wird von der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg durchgeführt. Sie unterstützt die Studierenden insbesondere in Fragen der Studiengestaltung, der Studientechniken und der Wahl von Wahlmodulen. Dazu sollen gesonderte Orientierungsveranstaltungen angeboten werden. Auf Einzelnachfrage stehen für die fachbezogene und studienbegleitende Beratung die von der Fakultät beauftragten Personen sowie im Rahmen des Möglichen auch alle Lehrenden der Fakultät in ihren Sprechstunden zur Verfügung.

(3) In Prüfungsangelegenheiten findet eine Beratung der Studierenden insbesondere durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamtes der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät statt.

(4) Das Wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt orientiert sich zum Ende des ersten Studienjahres über den bisherigen Studienverlauf der Studierenden, informiert die Studierenden und fordert zur Studienberatung auf, wenn dies erforderlich erscheint. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

§ 5 Zulassung zum Studium

(1) Zum Studium kann zugelassen werden, wer die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder eine als gleichwertig anerkannte Vorbildung nachweist. Übersteigt die Zahl der Bewerbungen die Zahl der verfügbaren Studienplätze, so erfolgt die Vergabe der zur Verfügung stehenden Studienplätze nach der Hochschulvergabeverordnung des Landes Sachsen-Anhalt (HVVO) vom 24. Mai 2005 in der jeweils gültigen Fassung. 60 % der zur Verfügung stehenden Studienplätze werden entsprechend der Auswahlordnung für den Studiengang vergeben. Dabei werden neben der Note der allgemeinen Hochschulreife zusätzlich die Leistungen in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch bewertet. In besonderen Fällen können zusätzlich weitere Vorkenntnisse berücksichtigt werden. Hierüber entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Nach Abzug der Quoten gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 2 bis 5 der HVVO stehen als Vorabquote für die Zulassung von ausländischen Staatsangehörigen und staatenlosen Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht Deutschen gleichgestellt sind, bis zu 10 % der Studienplätze zur Verfügung.

(3) Auch bei Vorliegen der übrigen Zulassungsvoraussetzungen wird zum Studium nicht zugelassen, wer eine Bachelor-Prüfung, eine Diplom-Vorprüfung, eine Diplomprüfung oder eine vergleichbare Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer Hochschule endgültig nicht bestanden hat.

(4) Studierende eines universitären wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs können zum Studium in einem höheren Fachsemester zugelassen werden. Über die Einstufung entscheidet der Prüfungsausschuss auf der Grundlage der vorgelegten Leistungsnachweise.

(5) Die Erfüllung der Zulassungskriterien begründet keinen Rechtsanspruch auf einen Studienplatz.

§ 6 Studienbeginn

Das Studium beginnt im Wintersemester.

§ 7 Aufbau des Studiengangs

(1) Die Regelstudienzeit für den Studiengang beträgt sechs Semester.

(2) Der Studiengang besteht aus Modulen, die insgesamt 180 Leistungspunkte ergeben. Der zeitliche Aufwand des Studiengangs (Workload) beträgt damit insgesamt 5.400 Stunden.

(3) Der Aufbau des Studienganges ergibt sich aus der Studiengangübersicht (Anlage) zu dieser Ordnung.

(4) In Abhängigkeit vom verfügbaren Lehrangebot können die in der Studiengangübersicht (Anlage) für den Wahlbereich aufgeführten Module vom Prüfungsausschuss um Angebote weiterer Veranstaltungen ergänzt und erweitert werden. Ausdrücklich ist es dabei möglich, die Lehrangebote von Gastdozentinnen und Gastdozenten einzusetzen. Ebenso können vom Prüfungsausschuss Module aus dem Wahlangebot entfernt werden. Das Angebot an Modulen und die allgemeinen Modulbeschreibungen sind in der Regel bis spätestens drei Wochen vor dem Beginn der Vorlesungszeit eines Semesters im elektronischen Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt zu machen.

(5) Es wird empfohlen, im Rahmen der Allgemeinen Schlüsselqualifikationen Module aus den Bereichen Fremdsprachen, Rhetorik, Präsentationstechniken, Office-Software oder Datenbanken zu wählen.

§ 8 Praktikum

Ein Praktikum in Wirtschaft und Verwaltung ist im Hinblick auf den Berufseinstieg nach dem Studium wünschenswert, ist aber nicht Bestandteil des Studiengangs. Die Ableistung von Praktika soll durch den

Prüfungsausschuss durch geeignete Vorkehrungen gefördert werden.

§ 9

Arten von Lehrveranstaltungen

(1) Das Kontaktstudium wird durch verschiedene Lehrveranstaltungsarten bestimmt. Wesentliche Unterrichtsformen sind:

1. Vorlesungen: bieten zusammenhängende Darstellungen größerer Stoffgebiete und vermitteln Kenntnisse und Methoden auf wissenschaftlicher Grundlage;
2. Übungen: dienen der Verfestigung von in Vorlesungen gelernten Fertigkeiten unter Anleitung von Dozentinnen und Dozenten;
3. Seminare: dienen der gezielten Behandlung fachwissenschaftlicher Fragestellungen und führen in bestimmte Lehrstoffe ein;
4. Kolloquien: dienen der Präsentation aktueller, grundlagen- wie anwendungsorientierter Forschungsprobleme;
5. Repetitorien: dienen der Wiederholung des in anderen Veranstaltungen bereits vermittelten Stoffes;
6. Planspiele: dienen der Simulation von Entscheidungsproblemen und dem Training der Entscheidungsfindung bei bestimmten Zielvorgaben und Rahmenbedingungen;
7. Fallstudien: dienen der Analyse, Lösung und Diskussion konkreter, der Realität entnommener Probleme und Aufgabenstellungen;
8. Projektgruppen und -seminare: dienen der Erarbeitung eigener Ergebnisse einzeln oder im Team;
9. Tutorien: dienen der Vertiefung des in Vorlesungen gelernten Stoffes in kleinen Arbeitsgruppen unter Anleitung der zuständigen Hochschullehrerin bzw. des zuständigen Hochschullehrers anhand von Aufgaben und Fällen;
10. Exkursionen: dienen dem Studium in der Praxis realisierter Ansätze und Lösungen vor Ort.

(2) Sofern dies sachlich und didaktisch zweckmäßig ist, können einzelne Vermittlungsformen gemäß Abs. 1 innerhalb einer Lehrveranstaltung miteinander kombiniert werden.

§ 10

Abschlussbezeichnung

Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums wird von der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der akademische Grad des Bachelor of Science (B.Sc.) verliehen.

§ 11

Formen von Modulleistungen, Modulteilleistungen und Modulvorleistungen

(1) In der Studiengangübersicht (Anlage) in Verbindung mit den allgemeinen Modulbeschreibungen des Studiengangs sind die Modulvorleistungen, die Teil-

nahmevoraussetzungen sowie die jeweiligen Formen der Modulleistungen bzw. der Modulteilleistungen festgelegt.

(2) Neben der Bachelor-Arbeit sind Formen von Modulleistungen, Modulteilleistungen und Modulvorleistungen:

1. Klausur: eine schriftliche Prüfung von in der Regel 60 Minuten bis höchstens 120 Minuten Dauer. Klausuren können ganz oder in Teilen im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden;
2. Mündliche Prüfung: sie dauert in der Regel 15 bis 30 Minuten;
3. Referat: ein wissenschaftlicher Vortrag;
4. Hausarbeit: eine schriftlich verfasste wissenschaftliche Arbeit;
5. Projektbericht: eine Beschreibung eines Projektes;
6. Gruppenarbeiten: sie dienen dazu, in Kleingruppen Lösungen zu theoretischen und praktischen Fragestellungen zu erarbeiten und zu diskutieren. Die Bewertung wird von der bzw. dem für die Durchführung der jeweiligen Lehrveranstaltung fachlich Verantwortlichen vorgenommen. Bei Gemeinschaftsarbeiten müssen die individuellen Leistungen deutlich abgrenzbar und bewertbar sein;
7. Stundenprotokoll: eine inhaltliche Zusammenfassung einer Lehreinheit;
8. Thesenpapier: eine stundenvorbereitende schriftliche Arbeit;
9. Diskussionsleitung;
10. Sitzungsmoderation;
11. Sitzungsprotokolle;
12. Regelmäßige Bearbeitung von Übungsaufgaben;
13. Kurztest.

(3) Prüfungsleistungen können mit Zustimmung des Prüfungsausschusses und der Prüferin bzw. des Prüfers in englischer Sprache abgelegt werden. Bei englischsprachigen Modulen erfolgen die Prüfungsleistungen in der Regel in englischer Sprache.

(4) Macht eine Studentin bzw. ein Student durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder oder ständiger physischer oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form zu erbringen, gestattet der Prüfungsausschuss der Studentin bzw. dem Studenten, gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen. Der Prüfungsausschuss kann hierzu die Vorlage eines amtsärztlichen Attests fordern.

(5) Lautet die Gesamtbewertung einer Modulleistung gemäß § 16 Abs. 3 bis 9 „nicht ausreichend“ bzw. wird eine Modulteilleistung mit weniger als 50 Fachpunkten bewertet, so kann die Modulleistung bzw. die Modulteilleistung innerhalb eines Studienjahres einmal wiederholt werden, mit Ausnahme der in § 16 Abs. 9 Satz 2 geregelten Fälle des Ausschlusses wegen der schwerwiegenden Störung einer Prüfung. Lautet auch die Gesamtbewertung der wiederholten Modulleistung „nicht ausreichend“ bzw. wird eine wiederholte Modulteilleistung mit weniger als 50 Fachpunkten bewertet, so kann auf begründeten Antrag vom Prü-

fungsausschuss für insgesamt höchstens sieben Module mit Ausnahme der Bachelor-Arbeit jeweils eine zweite Wiederholung innerhalb des auf die erste Wiederholung folgenden Studienjahres zugelassen werden.

§ 12

Anmeldung zum Modul und zur Modulleistung

Die Anmeldung erfolgt im Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt über das elektronische Prüfungs- und Studienverwaltungssystem. Die Modalitäten der Anmeldung werden über das elektronische Online Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt gegeben. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Die Prüfungstermine sind in der Regel spätestens drei Wochen nach Beginn der Lehrveranstaltungen im elektronischen Prüfungs- und Studienverwaltungssystem anzukündigen.

§ 13

Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss ernennt die Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer. Er kann die Ernennung der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen.

(2) Zur Prüferin bzw. zum Prüfer können nur folgende Personen ernannt werden:

1. Hauptamtlich an der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät tätige Professorinnen und Professoren;
2. Privatdozentinnen und Privatdozenten sowie außerplanmäßige Professorinnen und Professoren der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät;
3. Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Gastprofessorinnen und Gastprofessoren sowie Gastdozentinnen und Gastdozenten der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät, sofern sie eine den hauptamtlich tätigen Professorinnen und Professoren vergleichbare Qualifikation besitzen und in vorausgehenden Studienabschnitten eine einschlägige Lehrtätigkeit an der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät ausgeübt haben;
4. Lehrbeauftragte, wenn sie in vergangenen Studienabschnitten in dem Studiengang eine einschlägige Lehrtätigkeit ausgeübt haben.

Soweit Modulleistungen aus anderen Fakultäten als der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät geprüft werden, können auch aus diesen Fakultäten die unter Nr. 1 bis 4 genannten Personen zu Prüferinnen und Prüfern ernannt werden.

(3) Für die Ernennung der unter Abs. 2 Ziffer 2 bis 4 genannten Personen bedarf der Beschluss des Prüfungsausschusses der Zustimmung des Fakultätsrates.

(4) Zur Beisitzerin bzw. zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer eine Bachelor-Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.

(5) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig mindestens zwei Monate vor der Prüfung durch Aushang bekannt gegeben werden. Aus wichtigem Grund können nachträglich andere Prüferinnen und Prüfer benannt werden. Erfolgt die Bekanntgabe mit einer Frist von weniger als zwei Wochen, kann sich die Kandidatin bzw. der Kandidat hinsichtlich der betreffenden Prüfung ohne Versäumnis von Fristen im Falle von schriftlichen Prüfungen auf den nächstfolgenden Prüfungstermin zurückstellen lassen und bei mündlichen Prüfungen in Abstimmung mit der jeweiligen Prüferin bzw. mit dem jeweiligen Prüfer einen Termin innerhalb der nächsten acht Wochen wählen.

(6) Die Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 14

Prüfungsausschuss

(1) Zur ordnungsgemäßen Durchführung des Studiengangs und für die durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät einen Prüfungsausschuss. Einem Prüfungsausschuss kann die Zuständigkeit für mehrere Studiengänge zugewiesen werden.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht gemäß §§ 60 und 61 HSG LSA aus

- drei Mitgliedern der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
- einer bzw. einem Studierenden eines wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs,
- einem Mitglied der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Leiterin bzw. der Leiter des für den Studiengang zuständigen Prüfungsamtes gehört dem Prüfungsausschuss mit beratender Stimme an. Sie bzw. er kann sich vertreten lassen.

(3) Der Fakultätsrat bestellt auf Vorschlag seiner Mitgliedergruppen die Mitglieder des Prüfungsausschusses. Wiederbestellung ist zulässig. Ein vorzeitig ausgeschiedenes Mitglied ist durch Nachbestellung zu ersetzen. Der Prüfungsausschuss wählt aus dem Kreis der ihm angehörenden Professorinnen und Professoren die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und mindestens eine ständige Stellvertreterin bzw. einen ständigen Stellvertreter. Werden mehrere Stellvertreterinnen und Stellvertreter bestellt, so sind Regelungen hinsichtlich der Stellvertretung zu treffen.

(4) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Studien- und Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig der Fakultät über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, den Prüfungen beizuwohnen.

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses

unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(7) Bei den Entscheidungen, die Leistungsbewertungen betreffen, wirkt das studentische Mitglied des Prüfungsausschusses nicht mit.

(8) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder unter Einhaltung der Ladungsfrist von drei Werktagen schriftlich geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag.

(9) Der Prüfungsausschuss ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungsprozessrechts. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle der bzw. dem Vorsitzenden übertragen. Die bzw. der Vorsitzende vertritt den Prüfungsausschuss gerichtlich und außergerichtlich. An ihrer bzw. seiner Stelle kann ihre bzw. seine Stellvertreterin oder ihr bzw. sein Stellvertreter handeln. Über Widersprüche entscheidet der Prüfungsausschuss.

(10) Geschäftsstelle zur Durchführung von Prüfungen ist das Wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät. Das Prüfungsamt ist in der Erfüllung seiner Aufgaben an die Beschlüsse des Prüfungsausschusses gebunden.

(11) Anordnungen, Festsetzungen von Terminen und andere Mitteilungen des Prüfungsausschusses, die nicht nur einzelne Personen betreffen, werden durch Aushang des Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamtes unter Beachtung des Datenschutzes mit rechtlich verbindlicher Wirkung bekannt gemacht.

(12) Belastende Entscheidungen sind den betroffenen Studierenden unverzüglich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 15 Bachelor-Arbeit

(1) Die Bachelor-Arbeit ist obligatorisch und bildet ein eigenes Modul im Umfang von 10 Leistungspunkten.

(2) Zur Bachelor-Arbeit wird zugelassen, wer im Studiengang eingeschrieben ist und erfolgreiche Studienleistungen im Umfang von mindestens 130 Leistungspunkten nachweist.

(3) Die Bachelor-Arbeit soll zeigen, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat in der Lage ist, innerhalb der vorgegebenen Frist gemäß Abs. 6 das ihr bzw. ihm gestellte Problem selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Das Thema muss betriebswirtschaftlicher Natur sein. Es muss so beschaffen sein, dass die Bachelor-Arbeit innerhalb der vorgegebenen Frist abgeschlossen werden kann. Die Bachelor-Arbeit soll in der Regel spätestens nach Abschluss des fünften Fachsemesters begonnen werden.

(4) Das Thema für die Bachelor-Arbeit kann von jeder fachlich zuständigen Prüferin bzw. jedem fachlich zuständigen Prüfer gemäß § 13 Abs. 2 Ziffer 1 gestellt und betreut werden. Mit Zustimmung des Prüfungsausschusses können Prüferinnen und Prüfer gemäß § 13 Abs. 2 Ziffer 2 ein Thema stellen und betreuen. Die

Kandidatin bzw. der Kandidat kann ohne Rechtsanspruch die Themenstellerin bzw. den Themensteller und den Problembereich der Bachelor-Arbeit vorschlagen.

(5) Das Thema für die Bachelor-Arbeit wird von dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt zu einem mit der Studentin bzw. mit dem Studenten vorher zu vereinbarenden Termin ausgegeben. Der Prüfungsausschuss kann weitere Formen der Themenvergabe zulassen. Der Tag der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(6) Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Arbeit beträgt acht Wochen. Die Bearbeitungszeit beginnt mit dem Ausgabetag gemäß Abs. 5.

(7) Das Thema der Bachelor-Arbeit kann von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten einmal ohne Angabe von Gründen innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Bachelor-Arbeit gilt in diesem Fall als nicht begonnen.

(8) Die Bachelor-Arbeit kann in Absprache mit der Themenstellerin bzw. dem Themensteller in englischer Sprache angefertigt werden. Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss weitere Fremdsprachen zulassen.

(9) Die Kandidatin bzw. der Kandidat hat der Arbeit eine höchstens zweiseitige Zusammenfassung und ein Verzeichnis der benutzten Quellen und sonstigen Hilfsmittel beizufügen und eine Versicherung abzugeben, dass sie bzw. er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus den benutzten Quellen entnommen worden sind, als solche kenntlich gemacht hat. Darüber hinaus ist von der Kandidatin bzw. von dem Kandidaten eine schriftliche Erklärung abzugeben darüber, ob und gegebenenfalls wann sie bzw. er eine Bachelor-Prüfung, eine Diplomvorprüfung oder eine Diplomprüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer Hochschule oder eine gemäß § 16 Abs. 15 als gleichwertig angerechnete Prüfung nicht oder endgültig nicht bestanden hat, ob sie ihren bzw. er seinen Prüfungsanspruch durch Versäumen einer Wiederholungsfrist verloren hat und ob sie bzw. er sich in einem schwebenden Verfahren zur Bachelor-Prüfung oder einer vergleichbaren Prüfung für einen wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer anderen Hochschule befindet.

(10) Die Bachelor-Arbeit darf nicht, auch nicht auszugsweise, für eine andere Prüfung angefertigt worden sein.

(11) Macht eine Kandidatin bzw. ein Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder oder ständiger physischer oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, eine Bachelor-Arbeit unter den vorgeschriebenen Bedingungen anzufertigen, legt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses fest, in welcher Form die Kandidatin bzw. der Kandidat eine gleichwertige Prüfungsleistung erbringen kann.

(12) Die Bachelor-Arbeit ist spätestens an dem Tage, an dem die Bearbeitungszeit endet, in drei gebundenen Ausfertigungen und in einer elektronischen Fassung beim Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt einzureichen. Der Abgabetag ist aktenkundig zu machen. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

Wird die Bachelor-Arbeit aus einem von der Studentin bzw. dem Studenten zu vertretenden Grund nicht fristgemäß oder formgerecht eingereicht, so lautet ihre Gesamtbewertung „nicht ausreichend“.

(13) Die Fristen für die Abgabe der Bachelor-Arbeit können durch Einlieferung auf dem Postweg gegen Einlieferungsschein gewahrt werden. Über die Rechtzeitigkeit der Abgabe entscheidet der Prüfungsausschuss.

(14) Die Bachelor-Arbeit soll von zwei zur Prüfung berechtigten Personen in der Regel innerhalb von acht Wochen bewertet werden. Die erste Prüferin bzw. der erste Prüfer soll die Themenstellerin bzw. der Themensteller sein; die zweite Prüferin bzw. den zweiten Prüfer bestimmt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Die Bewertung durch jede Prüferin bzw. jeden Prüfer (Einzelbewertung) ist nach § 16 Abs. 3 vorzunehmen und schriftlich zu begründen. Wird zur Bewertung eine längere als die in Satz 1 vorgesehene Frist benötigt, so soll dies der Kandidatin bzw. dem Kandidaten unter Nennung einer neuen Frist mitgeteilt werden. Bei erheblicher Fristüberschreitung kann der Prüfungsausschuss mit Zustimmung der Kandidatin bzw. des Kandidaten andere Prüferinnen und/oder Prüfer bestellen.

(15) Die Gesamtbewertung der Bachelor-Arbeit ergibt sich nach § 16 Abs. 4 aus dem einfachen arithmetischen Mittel der beiden Einzelbewertungen. Weichen die Einzelbewertungen um dreißig Fachpunkte oder mehr voneinander ab oder lautet eine Einzelbewertung mindestens auf fünfzig Fachpunkte und die andere auf weniger als fünfzig Fachpunkte, wird von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine dritte Prüferin bzw. ein dritter Prüfer hinzugezogen. Auf der Grundlage der drei Bewertungen entscheidet der Prüfungsausschuss endgültig.

(16) Ist die Gesamtbewertung der Bachelor-Arbeit nach Abs. 15 „nicht ausreichend“, so kann die Bachelor-Arbeit einmal wiederholt werden. Der Antrag auf Wiederholung der Bachelor-Arbeit muss bis spätestens 12 Monate nach der Mitteilung über das Nichtbestehen dieser Prüfungsleistung erfolgt sein, andernfalls gilt die Bachelor-Arbeit als endgültig nicht bestanden.

§ 16 Bewertung von Modulen und Berechnung der Gesamtnote des Studiengangs

(1) Aus Prüfungsleistungen können Leistungspunkte nur erworben werden, wenn

1. die Zulassung zum Studiengang erfolgt ist,
2. das Modul zum Studiengang gehört,
3. die Prüfungsleistung die Erbringung individuell zurechenbarer, benoteter Studienleistungen unter Prüfungsbedingungen beinhaltet und
4. keine Leistungspunkte aus dem gleichen Modul eines früheren Semesters oder aus einer dafür angerechneten Studien- oder Prüfungsleistung vorliegen.

(2) Prüfungsleistungen werden in der Regel von zwei Prüferinnen oder zwei Prüfern, bei mündlichen Prüfungen von einer Prüferin bzw. einem Prüfer und einer Beisitzerin bzw. einem Beisitzer, bewertet. Aus zwin-

genden Gründen können auf Beschluss des Prüfungsausschusses schriftliche Prüfungsleistungen außer der Bachelor-Arbeit auch von nur einer Prüferin bzw. einem Prüfer bewertet werden; die Gründe sind aktenkundig zu machen.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen durch jede einzelne Prüferin bzw. jeden einzelnen Prüfer (Einzelbewertung) und die Gesamtbewertung gilt folgende Bewertungsskala:

Fachpunkte x	Note		Beschreibung
$95 \leq x \leq 100$	1,0 = sehr gut	A=excellent	eine hervorragende Leistung
$90 \leq x < 95$	1,3 = sehr gut minus	A-	
$85 \leq x < 90$	1,7 = gut plus	B+	
$80 \leq x < 85$	2,0 = gut	B=good	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
$75 \leq x < 80$	2,3 = gut minus	B-	
$70 \leq x < 75$	2,7 = befriedi- gend plus	C+	
$65 \leq x < 70$	3,0 = befriedi- gend	C=satisfactory	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
$60 \leq x < 65$	3,3 = befriedi- gend minus	C-	
$55 \leq x < 60$	3,7 = ausrei- chend plus	D+	
$50 \leq x < 55$	4,0 = ausrei- chend	D=sufficient	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen entspricht
$x < 50$	5,0 = nicht ausrei- chend	F=fail	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(4) Sind in einem Modul mehrere Teilleistungen als Prüfungsleistungen zu erbringen oder wird eine Modulleistung oder Teilleistung als Prüfungsleistung von mehreren Prüferinnen und/oder Prüfern bewertet, so erfolgen die Bewertungen der Prüfungsleistungen ebenso wie die Einzelbewertungen mit Fachpunkten entsprechend Abs. 3. Dabei beschreiben 100 Fach-

punkte die bestmögliche Leistung, null Fachpunkte das Fehlen jeglicher Leistung. Die Gesamtbewertung des Moduls in Fachpunkten ergibt sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Bewertungen der Teilleistungen, wobei die in der Modulbeschreibung festgelegten Gewichte verwendet werden, bzw. als einfaches arithmetisches Mittel der Einzelbewertungen. Die Gesamtnote der Modulleistung ergibt sich aus dem Mittelwert der Fachpunkte gemäß Abs. 3. Für die Bewertung von Modulen, die aus anderen Studienprogrammen übernommen werden, gelten die Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Studienprogramme und Modulbeschreibungen.

(5) Ergibt sich eine Bewertung durch die Mittelung mehrerer Noten, so werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen. Die Gesamtnote lautet dann bei einem Wert bis einschließlich 1,5 „sehr gut (A=excellent)“, von 1,6 bis einschließlich 2,5 „gut (B=good)“, von 2,6 bis einschließlich 3,5 „befriedigend (C=satisfactory)“, von 3,6 bis einschließlich 4,0 „ausreichend (D=sufficient)“, über 4,0 „nicht ausreichend (F=fail)“.

(6) Wird eine einzelne Prüfungsleistung durch mehrere Prüferinnen und/oder Prüfer bewertet, so bildet das einfache arithmetische Mittel der Einzelbewertungen die Gesamtbewertung der Prüfungsleistung.

(7) Wird eine Prüfungsleistung nicht abgelegt, wird sie mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ bzw. mit null Fachpunkten bewertet. Eine Prüfungsleistung gilt als nicht abgelegt, wenn die bzw. der Studierende aus von ihr bzw. ihm zu vertretenden Gründen einen Prüfungstermin versäumt, nach Ablauf der Rücktrittsfrist von der Modulleistung zurücktritt oder die Modulleistung nicht in den dafür festgelegten Fristen erbringt. Andernfalls muss der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt unverzüglich, in der Regel innerhalb von zwei Wochen, schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Studentin bzw. des Studenten bzw. eines von ihr bzw. ihm zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen ein amtsärztliches Attest verlangt werden.

(8) Versucht die Kandidatin bzw. der Kandidat, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird diese Prüfungsleistung mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit null Fachpunkten bewertet.

(9) Eine Kandidatin bzw. ein Kandidat, die bzw. der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin bzw. von dem jeweiligen Prüfer oder der bzw. dem Aufsichtsführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit null Fachpunkten bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin bzw. den Kandidaten darüber hinaus von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.

(10) Wer als Gesamtbewertung eines Moduls mindestens die Note „ausreichend“ erzielt hat, erhält Leistungspunkte in dem in der Studiengangübersicht ausgewiesenen Umfang. Die Leistungspunkte können im Studiengang nur einmal angerechnet werden.

(11) Für jede Studierende bzw. jeden Studierenden des Studiengangs wird ein Leistungspunktekonto bei den Akten des Prüfungsausschusses eingerichtet. Im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten kann die Kandidatin bzw. der Kandidat formlos in den Stand ihres bzw. seines Kontos Einblick nehmen. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

(12) Der Kandidatin bzw. dem Kandidaten wird in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Teilnahme an einer Prüfungsleistung Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

(13) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in demselben Studiengang an anderen staatlich anerkannten Universitäten oder gleichgestellten Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden von Amts wegen angerechnet.

(14) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die nicht nach Abs. 13 angerechnet werden, können auf Antrag angerechnet werden, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und von der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen maßgebend.

(15) Über die Anrechnung nach den Abs. 13 bis 14 entscheidet der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören. Bei Feststellung der Gleichwertigkeit werden Bewertung und Leistungspunkte gemäß Abs. 3, 4 und 10 festgesetzt. Die Vorschriften dieser Studien- und Prüfungsordnung über die Wiederholbarkeit von Prüfungen gelten entsprechend.

(16) Auf Antrag einer Studentin sind die Mutterschutzfristen, wie sie im Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (MschG) in der jeweils gültigen Fassung festgelegt sind, zu berücksichtigen. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen. Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist nach der Studien- und Prüfungsordnung. Die Dauer des Mutterschutzes wird nicht in die Frist eingerechnet.

(17) Gleichfalls sind die Fristen der Elternzeit nach Maßgabe des Gesetzes über die Gewährung von Erziehungsurlaub und Erziehungszeit (BERzGG) in der jeweils gültigen Fassung auf Antrag zu berücksichtigen. Studierende müssen bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab sie Elternzeit antreten, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, für welchen Zeitraum oder für welche Zeiträume sie Elternzeit nehmen wollen. Der Prüfungsausschuss hat zu prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern einen Anspruch auf Elternzeit auslösen würden, und teilt das

Ergebnis sowie gegebenenfalls die neu festgesetzten Prüfungsfristen der Studentin bzw. dem Studenten mit.

(18) Studierende, die wegen familiärer Verpflichtungen beurlaubt sind, können auf Antrag freiwillig Modulleistungen oder Moduleilleistungen erbringen. Auf Antrag der Studentin bzw. des Studenten ist eine Wiederholung nicht bestandener Modulleistungen oder Moduleilleistungen während des Beurlaubungszeitraumes möglich.

(19) Die Gesamtnote des Studiengangs ergibt sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Bewertungen der Module, die nach der Studiengangübersicht (Anlage) in die Bewertung eingehen, wobei die Gewichtung mit den jeweiligen Leistungspunkten der Module erfolgt.

(20) Der Studiengang ist endgültig nicht bestanden, wenn für den erfolgreichen Abschluss des Studiengangs vorgeschriebene Modulleistungen endgültig nicht bestanden sind. Im Fall des endgültigen Nicht-

Bestehens erfolgt die Exmatrikulation zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Ordnung wurde beschlossen vom Fakultätsrat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät am 24.05.2006; der Akademische Senat hat hierzu Stellung genommen am 08.11.2006, der Rektor hat die Ordnung genehmigt am 08.11.2006.

Diese Fachspezifische Studien- und Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Halle (Saale), 8. November 2006

Prof. Dr. Wulf Diepenbrock
Rektor

Anlage Studiengangübersicht (gemäß § 7) Bachelor of Science „Betriebswirtschaftslehre (Business Studies) (180 Leistungspunkte)“

Lfd. Nr.	Modultitel	Kontaktstudium (Veranstaltungsdauer in SWS)	Leistungspunkte	Vorleistung/en	Modulleistung (eventuell Moduleilleistungen)	Anteil an der Abschlussnote	Teilnahmevoraussetzungen	Empfehlung Studiensemester
<i>I. Pflichtmodule</i>								
01	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	1.
02	Wertschöpfungsmanagement	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	2.
03	Internes Rechnungswesen	3	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	3.
04	Personalwirtschaft und Organisation	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	4.
05	Bilanzierung	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	3.
06	Investition und Finanzierung	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	5.
07	Grundzüge der Unternehmensbesteuerung	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	6.
08	Marketing	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	6.
09	Produktion und Logistik	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	5.
10	Ökologische Unternehmenspolitik	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	ja	6.

11	Grundlagen der Volkswirtschaftslehre	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	1.
12	Mikroökonomik I	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	2.
14	Makroökonomik I	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	3.
16	Wirtschaftspolitik	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	4.
17	Angewandte Ökonomie	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	4.
22	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	1.
23	Grundlagen des E-Business	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	2.
24	Betriebliche Anwendungssysteme	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	5.
25	Betriebliche IuK Infrastrukturen	3	5	nein	Projektarbeit und schriftlich	5/145	ja	4.
41	Mathematik I	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	0/145	nein	1.
42	Mathematik II	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	0/145	nein	2.
43	Statistik I	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	1.
44	Statistik II	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	2.
45	Grundlagen des Operations Research	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	4.
46	Entscheidungs- / Spieltheorie (FSQ)	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	ja	3.
48	Buchführung (FSQ)	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	0/145	nein	1.
49	Zivilrecht	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	0/145	nein	3.
50	Wirtschaftsrelevante Züge des Rechts	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	0/145	nein	4.
51	Seminar	2	5	nein	mündlich und schriftlich	5/145	nein	ab 5.
54	Bachelorarbeit	0	10	nein	schriftlich	10/145	ja	5./6.
<i>II. Wahlbereich: Wahl von 3 Modulen aus den folgenden Modulen</i>								

13	Mikroökonomik II	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	ja	5.
15	Makroökonomik II	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	ja	6.
18	Internationale Wirtschaftsbeziehungen	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	ja	5.
19	Ethik der Sozialen Marktwirtschaft	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	5.
20	Monetäre Ökonomik	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	ja	6.
21	Öffentliche Wirtschaft	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	ja	6.
47	Econometrics	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	ja	6.
26	Enterprise Data Management	4	5	nein	Projektarbeit und schriftlich	5/145	ja	5.
27	Wissensbasierte Systeme	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	6.
28	Internet-Ökonomie	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	5.
29	Systeme der Produktionsplanung und -steuerung (PPS)	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	6.
<i>III. Allgemeine Schlüsselqualifikationen (ASQ): Wahl von 2 ASQ-Modulen</i>								
Empfehlung:								
<ul style="list-style-type: none"> • Englisch / Wirtschaftsenglisch • Präsentationstechniken / Rhetorik • Datenbanken 								
	ASQ 1	je nach Wahl	5		je nach Wahl	0/145		2.
	ASQ 2	je nach Wahl	5		je nach Wahl	0/145		3.

Studien- und Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Betriebswirtschaftslehre (Business Studies) (120 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 24.05.2006

Gemäß §§ 13 Abs. 1 in Verbindung mit 67 Abs. 3 Nr. 8 und 77 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21.03.2006 (GVBl. LSA S. 102), in Verbindung mit den Allgemeinen Bestimmungen zu Studien- und Prüfungsordnungen für das Bachelor- und Masterstudium an der Martin-Luther-Universität

Halle-Wittenberg (ABStPOBM) vom 08.06.2005 hat die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg folgende Studien- und Prüfungsordnung für den Studiengang „Betriebswirtschaftslehre (Business Studies)“ beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt Ziele, Inhalte und Aufbau des Master-Studiengangs „Betriebswirtschaftslehre (Business Studies)“ (120 Leistungspunkte). Die deutschsprachige Bezeichnung des Studiengangs ist „Betriebswirtschaftslehre“, die englische Übersetzung der Bezeichnung ist „Business Studies“.

(2) Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ab Wintersemester 2006/2007 das Studium aufnehmen.

§ 2 Art des Master-Studienganges

(1) Bei dem Studiengang „Betriebswirtschaftslehre (Business Studies)“ handelt es sich um einen konsekutiven Master-Studiengang im Umfang von 120 Leistungspunkten. Der Studiengang vertieft und erweitert den Bachelor-Studiengang „Betriebswirtschaftslehre (Business Studies)“.

(2) Der Studiengang ist stärker forschungsorientiert.

§ 3 Ziele des Studienganges

(1) Das Studium soll die Studierenden aufbauend auf breiten betriebswirtschaftlichen Kenntnissen, den wissenschaftlichen Grundlagen der Volkswirtschaftslehre, der Wirtschaftsinformatik und dem Wirtschaftsrecht sowie den angebotenen Wahl- und Spezialisierungsmöglichkeiten befähigen, in betriebswirtschaftlichen Berufsfeldern sowohl in Betrieben als auch in Handelsunternehmen, Banken, Versicherungen, Unternehmensberatungen und weiteren Institutionen Führungsverantwortung zu übernehmen oder in wissenschaftlichen Einrichtungen eine wissenschaftliche Laufbahn einzuschlagen.

(2) In der Ausbildung wird besonderer Wert auf die Befähigung zu wissenschaftlicher Arbeit sowie zu verantwortungsvollem Umgang mit den zu bewirtschaftenden Ressourcen und damit zur kreativen, effizienten, effektiven und verantwortungsbewussten Lösung anstehender Probleme in dynamischen Berufsfeldern gelegt.

(3) Um diese Ziele zu erreichen lassen Spezialisierungen im Verlaufe des Studiums eine differenzierte berufsfeldbezogene Ausbildung zu, die nach individuellen Interessen ausgerichtet werden kann. Darüber hinaus bedarf es auch des Erlernens und/oder Trainierens von

- vertieften Kenntnissen ökonomischer Theorien und quantitativer Analyseverfahren,
- Modell- und Systemanalyse,
- Fähigkeiten der Argumentation und Kommunikation,
- problemorientiertem Denken und
- Arbeit im Team.

(4) Zum Erreichen der Ziele ist ein hohes Maß an Eigeninitiative der Studierenden erforderlich. Studieren bedeutet auch und insbesondere Selbststudium und

das Studieren in Arbeitsgruppen. Die wissenschaftliche Literatur ist dabei eine unentbehrliche Hilfe.

(5) Für den beruflichen Erfolg nach einem Studium sind die Beherrschung der englischen Sprache und möglichst wenigstens einer weiteren lebenden Fremdsprache in Wort und Schrift sowie Kenntnisse in Rhetorik und Präsentationstechniken besonders förderlich. Die Entwicklung dieser Kenntnisse erfordert eigene Aktivitäten der Studierenden über die Lehrangebote hinaus. Zur Stärkung der Sprachkompetenz kann ein Teil des Lehrangebotes gemäß § 12 Abs. 3 in englischer Sprache angeboten und geprüft werden.

§ 4 Studium im Ausland

Den Studierenden wird empfohlen, ein Semester an einer ausländischen Hochschule zu studieren. Die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg unterhält mit mehreren Hochschulen im Ausland Partnerschaften, die einen Austausch von Studierenden einschließen. Einzelheiten darüber werden bekannt gegeben. Studierende können Auslandsaufenthalte auch in eigener Initiative organisieren und gestalten. Die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät ernennt Beauftragte, die die Studierenden über ein geplantes Auslandsstudium beraten und die mit den Partneruniversitäten den Austausch organisatorisch begleiten. An einer ausländischen Universität erbrachte Studienleistungen können gemäß § 17 Abs. 14 und 15 anerkannt werden. Zwecks Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen ist eine Absprache mit dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt und den zuständigen Prüferinnen und Prüfern vor Aufnahme des Auslandsstudiums dringend anzuraten. Ein Learning-Agreement im Sinne des ECTS soll abgeschlossen werden.

§ 5 Studienberatung

(1) Eine allgemeine Studienberatung bietet das Referat für Studentische Angelegenheiten in der Zentralen Universitätsverwaltung an.

(2) Eine fachbezogene und studienbegleitende Studienberatung wird von der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg durchgeführt. Sie unterstützt die Studierenden insbesondere in Fragen der Studiengestaltung, der Studientechniken und der Wahl der Wahlpflichtfächer. Dazu sollen gesonderte Orientierungsveranstaltungen angeboten werden. Auf Einzelnachfrage stehen für die fachbezogene und studienbegleitende Beratung die von der Fakultät beauftragten Personen sowie im Rahmen des Möglichen auch jede Universitätsprofessorin bzw. jeder Universitätsprofessor der Fakultät und deren bzw. dessen wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Sprechstunden zur Verfügung.

(3) In Prüfungsangelegenheiten findet eine Beratung der Studierenden insbesondere durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamtes der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät statt.

(4) Das Wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt orientiert sich zum Ende des ersten Studienjahres über den bisherigen Studienverlauf der Studierenden, informiert die Studierenden und fordert zur Studienberatung auf, wenn dies erforderlich erscheint. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

§ 6 Zulassung zum Studium

(1) Ein Masterstudium setzt fundierte Kenntnisse in Betriebswirtschaftslehre voraus, die einem Bachelor-Abschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang entsprechen. Weiterhin sind fundierte Kenntnisse in Mathematik, Erfahrung im Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien sowie die Beherrschung der deutschen und der englischen Sprache in Wort und Schrift unbedingt erforderlich.

(2) Die für ein Masterstudium erforderlichen Kenntnisse werden in der Regel nachgewiesen durch ein erfolgreich mindestens mit einem Bachelor abgeschlossenes Hochschulstudium oder eine als gleichwertig angerechnete Prüfung in einem wissenschaftlichen wirtschaftsorientierten Studiengang mit der Examensnote „Gut“ (2,5) oder besser.

(3) Bewerberinnen und Bewerber, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, müssen die Beherrschung der deutschen Sprache durch die „Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber“ (DSH), einen Bachelor-Abschluss an einer Hochschule im Geltungsbereich der HRG oder durch eine äquivalente Bescheinigung nachweisen.

(4) Wünschenswert sind Grundkenntnisse sowie einschlägige Erfahrungen bzw. nachgewiesene Fähigkeiten im inhaltlichen Schwerpunkt des Master-Studiengangs.

(5) Unzureichende Vorkenntnisse müssen durch zusätzliche Lehrveranstaltungen vor und während des Studiums ausgeglichen werden. Der dafür erforderliche Stundenumfang ist nicht Bestandteil des nach § 8 Abs. 2 ausgewiesenen Workloads des Studiengangs. Die Zulassung zum Master-Studiengang kann durch den Prüfungsausschuss mit entsprechenden Auflagen verbunden werden. Der Nachweis über die Erfüllung der Auflagen ist bis zum Ende des ersten Studienjahres zu erbringen.

(6) Über die Erfüllung der Auflagen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(7) Nach Abzug der Quoten gemäß § 7 Abs. 1 Ziffer 2 bis 5 der Hochschulvergabeverordnung des Landes Sachsen-Anhalt (HVVO) in der Fassung vom 24. Mai 2005 (GVBl. LSA S. 282 ff.) stehen als Vorabquote für die Zulassung von ausländischen Staatsangehörigen und staatenlosen Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht Deutschen gleichgestellt sind, bis zu 20% der Studienplätze zur Verfügung.

(8) Auch bei Vorliegen der übrigen Zulassungsvoraussetzungen wird zum Studium nicht zugelassen, wer eine Bachelor-Prüfung, eine Master-Prüfung, eine Diplom-Vorprüfung oder eine Diplomprüfung oder eine vergleichbare Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang bzw. das erste juristische (Staats-) Examen an einer Hochschule endgültig nicht bestanden hat.

(9) Die Erfüllung der Zulassungskriterien begründet keinen Rechtsanspruch auf einen Studienplatz.

§ 7 Studienbeginn

Das Studium beginnt im Wintersemester oder im Sommersemester.

§ 8 Regelstudienzeit, Aufbau und Umfang des Studiengangs

(1) Die Regelstudienzeit für den Studiengang beträgt vier Semester.

(2) Der Studiengang besteht aus Modulen, die insgesamt 120 Leistungspunkte ergeben. Der zeitliche Aufwand des Studiengangs (Workload) beträgt damit insgesamt 3.600 Stunden.

(3) Der Studiengang umfasst die folgenden inhaltlich abgegrenzten und modularisierten Bereiche:

1. „Betriebswirtschaftslehre“ (40 Leistungspunkte),
2. „Methoden“ (10 Leistungspunkte),
3. „Wirtschaftswissenschaftliche Ergänzungen“ (30 Leistungspunkte),
4. Wahlbereich (20 Leistungspunkte);

Des Weiteren umfasst der Studiengang das Modul

5. Master-Arbeit (20 Leistungspunkte).

Der Aufbau des Studiengangs ergibt sich aus Studiengangübersicht (Anlage) zu dieser Ordnung.

(4) In Abhängigkeit vom verfügbaren Lehrangebot können die in der Studiengangübersicht (Anlage) für den Wahlbereich aufgeführten Module vom Prüfungsausschuss um Angebote weiterer Veranstaltungen ergänzt und erweitert werden. Ausdrücklich ist es dabei möglich, die Lehrangebote von Gastdozentinnen oder Gastdozenten einzusetzen. Ebenso können vom Prüfungsausschuss Module aus dem Wahlangebot entfernt werden. Das Angebot an Modulen und die Allgemeinen Modulbeschreibungen sind in der Regel bis spätestens drei Wochen vor Beginn der Vorlesungszeit im elektronischen Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt zu machen.

§ 9 Praktikum

Ein Praktikum in Unternehmen oder wirtschaftsrelevanten Institutionen ist wünschenswert im Hinblick auf den Berufseinstieg nach dem Studium, ist aber nicht Bestandteil des Studiengangs. Die Ableistung von Praktika soll durch den Prüfungsausschuss durch geeignete Vorkehrungen gefördert werden.

§ 10 Arten von Lehrveranstaltungen

(1) Das Kontaktstudium wird durch verschiedene Lehrveranstaltungsarten bestimmt. Wesentliche Unterrichtsformen sind:

1. Vorlesungen: bieten zusammenhängende Darstellungen größerer Stoffgebiete und vermitteln

- Kenntnisse und Methoden auf wissenschaftlicher Grundlage;
2. Übungen: dienen der Verfestigung von in Vorlesungen gelernten Fertigkeiten unter Anleitung von Dozentinnen und Dozenten;
 3. Seminare: dienen der gezielten Behandlung fachwissenschaftlicher Fragestellungen und führen in bestimmte Lehrstoffe ein;
 4. Kolloquien: dienen der Präsentation aktueller, grundlagen- wie anwendungsorientierter Forschungsprobleme;
 5. Repetitorien: dienen der Wiederholung des in anderen Veranstaltungen bereits vermittelten Stoffes;
 6. Planspiele: dienen der Simulation von Entscheidungsproblemen und dem Training der Entscheidungsfindung bei bestimmten Zielvorgaben und Rahmenbedingungen;
 7. Fallstudien: dienen der Analyse, Lösung und Diskussion konkreter, der Realität entnommener Probleme und Aufgabenstellungen;
 8. Projektgruppen und -seminare: dienen der Erarbeitung eigener Ergebnisse einzeln oder im Team;
 9. Tutorien: dienen der Vertiefung des in Vorlesungen gelernten Stoffes in kleinen Arbeitsgruppen unter Anleitung der zuständigen Hochschullehrerin bzw. des zuständigen Hochschullehrers anhand von Aufgaben und Fällen;
 10. Exkursionen: dienen dem Studium in der Praxis realisierter Ansätze und Lösungen vor Ort.
- (2) Sofern dies sachlich und didaktisch zweckmäßig ist, können einzelne Vermittlungsformen gemäß Abs. 1 innerhalb einer Lehrveranstaltung miteinander kombiniert werden.

§ 11 Abschlussbezeichnung

Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums wird von der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der akademische Grad des „Master of Science (M.Sc.)“ verliehen.

§ 12 Formen von Modulleistungen, Modulteilleistungen und Modulvorleistungen

- (1) In der Studiengangübersicht (Anlage) in Verbindung mit den allgemeinen Modulbeschreibungen des Studiengangs sind die Modulvorleistungen, die Teilnahmevoraussetzungen sowie die jeweiligen Formen der Modulleistungen bzw. der Modulteilleistungen festgelegt.
- (2) Neben der Master-Arbeit sind Formen von Modulleistungen, Modulteilleistungen und Modulvorleistungen:
 1. Klausur: eine schriftliche Prüfung von in der Regel 60 Minuten bis in der Regel höchstens 120 Minuten Dauer. Klausuren können ganz oder in Teilen im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden;

2. Mündliche Prüfung: sie dauert in der Regel 15 bis 30 Minuten;
3. Referat: ein wissenschaftlicher Vortrag;
4. Hausarbeit: eine schriftlich verfasste wissenschaftliche Arbeit;
5. Projektbericht: eine Beschreibung eines Projektes;
6. Gruppenarbeiten: sie dienen dazu, in Kleingruppen Lösungen zu theoretischen und praktischen Fragestellungen zu erarbeiten und zu diskutieren. Die Bewertung wird von der bzw. dem für die Durchführung der jeweiligen Lehrveranstaltung fachlich Verantwortlichen vorgenommen. Bei Gemeinschaftsarbeiten müssen die individuellen Leistungen deutlich abgrenzbar und bewertbar sein;
7. Stundenprotokoll: eine inhaltliche Zusammenfassung einer Lehreinheit;
8. Thesenpapier: eine stundenvorbereitende schriftliche Arbeit;
9. Diskussionsleitung;
10. Sitzungsmoderation;
11. Sitzungsprotokolle;
12. Regelmäßige Bearbeitung von Übungsaufgaben;
13. Kurztest.

(3) Prüfungsleistungen können mit Zustimmung des Prüfungsausschusses und der Prüferin bzw. des Prüfers in englischer Sprache abgelegt werden. Bei englischsprachigen Modulen erfolgen die Prüfungsleistungen in der Regel in englischer Sprache.

(4) Macht eine Studentin bzw. ein Student durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder oder ständiger physischer oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form zu erbringen, gestattet der Prüfungsausschuss der Studentin bzw. dem Studenten gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen. Der Prüfungsausschuss kann hierzu die Vorlage eines amtsärztlichen Attests fordern.

(5) Lautet die Gesamtbewertung einer Modulleistung gemäß § 17 Abs. 4 „nicht ausreichend“ bzw. wird eine Modulteilleistung mit weniger als 50 Fachpunkten bewertet, so kann die Modulleistung bzw. die Modulteilleistung innerhalb eines Studienjahres einmal wiederholt werden, mit Ausnahme der in § 17 Abs. 9 Satz 2 geregelten Fälle des Ausschlusses wegen der schwerwiegenden Störung einer Prüfung. Lautet auch die Gesamtbewertung der wiederholten Modulleistung „nicht ausreichend“ bzw. wird eine wiederholte Modulteilleistung mit weniger als 50 Fachpunkten bewertet, so kann auf begründeten Antrag vom Prüfungsausschuss für insgesamt höchstens vier Module mit Ausnahme der Master-Arbeit und ihrer mündlichen Verteidigung jeweils eine zweite Wiederholung innerhalb des auf die erste Wiederholung folgenden Studiensemesters zugelassen werden.

§ 13 Anmeldung zum Modul und zur Modulleistung

Die Anmeldung erfolgt im Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt über das elektronische Prüfungs-

und Studienverwaltungssystem. Die Modalitäten der Anmeldung werden über das elektronische Online Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt gegeben. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Die Prüfungstermine sind in der Regel spätestens drei Wochen nach Beginn der Lehrveranstaltungen im elektronischen Prüfungs- und Studienverwaltungssystem anzukündigen.

§ 14 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss ernennt die Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer sowie die Mitglieder und die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden der Prüfungskommission. Er kann die Ernennung der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen.

(2) Zur Prüferin bzw. zum Prüfer können nur folgende Personen ernannt werden:

1. Hauptamtlich an der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät tätige Professorinnen und Professoren;
2. Privatdozentinnen und Privatdozenten sowie außerplanmäßige Professorinnen und Professoren der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät;
3. Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Gastprofessorinnen und Gastprofessoren sowie Gastdozentinnen und Gastdozenten der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät, sofern sie eine den hauptamtlich tätigen Professorinnen und Professoren vergleichbare Qualifikation besitzen und in vorausgehenden Studienabschnitten eine einschlägige Lehrtätigkeit an der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät ausgeübt haben;
4. Lehrbeauftragte, wenn sie in vergangenen Studienabschnitten in dem Studiengang eine einschlägige Lehrtätigkeit ausgeübt haben.

Soweit Modulleistungen aus anderen Fakultäten als der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät geprüft werden, können auch aus diesen Fakultäten die unter Nr. 1 bis 4 genannten Personen zu Prüferinnen und Prüfern ernannt werden.

(3) Für die Ernennung der unter Abs. 2 Ziffer 2 bis 4 genannte Personen bedarf der Beschluss des Prüfungsausschusses der Zustimmung des Fakultätsrates.

(4) Zur Beisitzerin bzw. zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer eine Master-Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.

(5) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig mindestens zwei Monate vor der Prüfung durch Aushang bekannt gegeben werden. Aus wichtigem Grund können nachträglich andere Prüferinnen und Prüfer benannt werden. Erfolgt die Bekanntgabe mit einer Frist von weniger als zwei Wochen, kann sich die Kandidatin bzw. der Kandidat hinsichtlich der betreffenden Prüfung ohne Versäumnis von Fristen im Falle von schriftlichen Prüfungen auf

den nächstfolgenden Prüfungstermin zurückstellen lassen und bei mündlichen Prüfungen in Abstimmung mit der jeweiligen Prüferin bzw. mit dem jeweiligen Prüfer einen Termin innerhalb der nächsten acht Wochen wählen.

(6) Die Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 15 Prüfungsausschuss

(1) Zur ordnungsgemäßen Durchführung des Studiengangs und für die durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät einen Prüfungsausschuss. Einem Prüfungsausschuss kann die Zuständigkeit für mehrere Studiengänge zugewiesen werden.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht gemäß §§ 60 und 61 HSG LSA aus

- vier Mitgliedern der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
- zwei Studierenden eines wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs und
- einem Mitglied der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Leiterin bzw. der Leiter des für den Studiengang zuständigen Prüfungsamtes gehört dem Prüfungsausschuss mit beratender Stimme an. Sie bzw. er kann sich vertreten lassen.

(3) Der Fakultätsrat bestellt auf Vorschlag seiner Mitgliedergruppen die Mitglieder des Prüfungsausschusses. Wiederbestellung ist zulässig. Ein vorzeitig ausgeschiedenes Mitglied ist durch Nachbestellung zu ersetzen. Der Prüfungsausschuss wählt aus dem Kreis der ihm angehörenden Professorinnen und Professoren die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und mindestens eine ständige Stellvertreterin bzw. einen ständigen Stellvertreter. Werden mehrere Stellvertreterinnen und Stellvertreter bestellt, so sind Regelungen hinsichtlich der Stellvertretung zu treffen.

(4) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Studien- und Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig der Fakultät über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, den Prüfungen beizuwohnen.

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(7) Bei den Entscheidungen, die Leistungsbewertungen betreffen, wirken die Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden nicht mit.

(8) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder unter Einhaltung der Ladungsfrist von drei Werktagen schriftlich geladen sind und die

Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag.

(9) Die Stellvertreterinnen und Stellvertreter der Mitglieder des Prüfungsausschusses vertreten bei Abwesenheit die einzelnen Mitglieder des Ausschusses. Scheidet ein Mitglied des Prüfungsausschusses aus, so rückt seine Stellvertreterin bzw. sein Stellvertreter nach.

(10) Der Prüfungsausschuss ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungsprozessrechts. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle der bzw. dem Vorsitzenden übertragen. Die bzw. der Vorsitzende vertritt den Prüfungsausschuss gerichtlich und außergerichtlich. An ihrer bzw. seiner Stelle kann ihre bzw. seine Stellvertreterin oder ihr bzw. sein Stellvertreter handeln. Über Widersprüche entscheidet der Prüfungsausschuss.

(11) Geschäftsstelle zur Durchführung der Prüfungen ist das wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät. Das Prüfungsamt ist in der Erfüllung seiner Aufgaben an die Beschlüsse des Prüfungsausschusses gebunden.

(12) Anordnungen, Festsetzungen von Terminen und andere Mitteilungen des Prüfungsausschusses, die nicht nur einzelne Personen betreffen, werden durch Aushang des Prüfungsamtes unter Beachtung des Datenschutzes mit rechtlich verbindlicher Wirkung bekannt gemacht.

(13) Belastende Entscheidungen sind den betroffenen Studierenden unverzüglich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 16 Master-Arbeit

(1) Eine Master-Arbeit ist obligatorisch und bildet zusammen mit ihrer mündlichen Verteidigung ein eigenes Modul im Umfang von 20 Leistungspunkten.

(2) Zur Master-Arbeit wird zugelassen, wer im Studiengang eingeschrieben ist und erfolgreiche Studienleistungen im Umfang von mindestens 60 Leistungspunkten nachweist.

(3) Die Master-Arbeit soll zeigen, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat in der Lage ist, innerhalb der vorgegebenen Frist gemäß Abs. 6 das ihr bzw. ihm gestellte Problem selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Das Thema muss so beschaffen sein, dass die Master-Arbeit innerhalb der vorgegebenen Frist abgeschlossen werden kann. Für die Erstellung der Master-Arbeit ist das letzte Fachsemester vorgesehen.

(4) Für die Master-Arbeit ist ein betriebswirtschaftliches Thema zu wählen. Es kann von jeder fachlich zuständigen Prüferin bzw. jedem fachlich zuständigen Prüfer gestellt bzw. betreut werden. Die Kandidatin bzw. der Kandidat kann ohne Rechtsanspruch die Themenstellerin bzw. den Themensteller und den Problembereich der Master-Arbeit vorschlagen.

(5) Das Thema für die Master-Arbeit wird von dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt zu einem mit der Kandidatin bzw. mit dem Kandidaten vorher zu vereinbarenden Termin ausgegeben. Der Prüfungsausschuss kann weitere Formen der Themenausgabe

zulassen. Der Tag der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(6) Die Bearbeitungszeit für die Master-Arbeit beträgt 12 Wochen. Die Bearbeitungszeit beginnt mit dem Ausgabetag gemäß Abs. 5.

(7) Das Thema der Master-Arbeit kann von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten einmal ohne Angabe von Gründen innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Master-Arbeit gilt in diesem Fall als nicht begonnen.

(8) Die Master-Arbeit kann in Absprache mit der Themenstellerin bzw. dem Themensteller in englischer Sprache angefertigt werden. Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss weitere Fremdsprachen zulassen.

(9) Die Kandidatin bzw. der Kandidat hat der Arbeit eine höchstens zweiseitige Zusammenfassung der wichtigsten Inhalte und ein Verzeichnis der von ihr bzw. von ihm benutzten Quellen und sonstigen Hilfsmittel beizufügen und eine Versicherung abzugeben, dass sie bzw. er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus den benutzten Quellen entnommen worden sind, als solche kenntlich gemacht hat. Darüber hinaus ist von der Kandidatin bzw. von dem Kandidaten eine schriftliche Erklärung abzugeben darüber, ob und gegebenenfalls wann und wo sie bzw. er bereits eine Diplom-Vorprüfung, eine Diplomprüfung, eine Bachelor-Prüfung oder eine Master-Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang bzw. das erste juristische Staatsexamen an einer Hochschule nicht oder endgültig nicht bestanden hat, ob sie ihren bzw. er seinen Prüfungsanspruch durch Versäumen einer Frist verloren hat und ob sie bzw. er sich in einem schwebenden Verfahren zur Master-Prüfung oder einer vergleichbaren Prüfung für einen wirtschaftswissenschaftlichen oder juristischen Studiengang befindet.

(10) Die Master-Arbeit darf nicht, auch nicht auszugswise, für eine andere Prüfung angefertigt worden sein.

(11) Macht eine Kandidatin bzw. ein Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder oder ständiger physischer oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, eine Master-Arbeit unter den vorgeschriebenen Bedingungen anzufertigen, legt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses fest, in welcher Form die Kandidatin bzw. der Kandidat eine gleichwertige Prüfungsleistung erbringen kann. Gleiches gilt sinngemäß auch für die Verteidigung der Master-Arbeit.

(12) Die Master-Arbeit ist spätestens an dem Tage, an dem die Bearbeitungszeit endet, in drei gebundenen Ausfertigungen und in einer elektronischen Fassung beim Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt einzureichen. Der Abgabetag ist aktenkundig zu machen. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Wird die Master-Arbeit aus einem von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten zu vertretenden Grund nicht fristgemäß oder formgerecht abgeliefert, so lautet ihre Gesamtbewertung „nicht ausreichend“.

(13) Die Fristen für die Abgabe der Master-Arbeit können durch Einlieferung auf dem Postweg gegen Einlieferungsschein mit erkennbarem Datumstempel

gewahrt werden. Über die Rechtzeitigkeit der Abgabe entscheidet der Prüfungsausschuss.

(14) Die Master-Arbeit soll von zwei zur Prüfung berechtigten Personen selbstständig in der Regel innerhalb von acht Wochen bewertet werden. Die erste Prüferin bzw. der erste Prüfer soll die Themenstellerin bzw. der Themensteller sein; die zweite Prüferin bzw. den zweiten Prüfer bestimmt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Die Bewertung durch jede Prüferin bzw. jeden Prüfer (Einzelbewertung) ist nach § 17 Abs. 4 vorzunehmen und schriftlich zu begründen. Wird zur Bewertung eine längere als die in Satz 1 vorgesehene Frist benötigt, so soll dies der Kandidatin bzw. dem Kandidaten unter Nennung einer neuen Frist mitgeteilt werden. Bei erheblicher Fristüberschreitung kann der Prüfungsausschuss mit Zustimmung der Kandidatin bzw. des Kandidaten andere Prüferinnen und/oder Prüfer bestellen.

(15) Die Gesamtbewertung der Master-Arbeit ergibt sich nach § 17 Abs. 4 aus dem einfachen arithmetischen Mittel der beiden Einzelbewertungen. Weichen die Einzelbewertungen um dreißig Fachpunkte oder mehr voneinander ab oder lautet eine Einzelbewertung mindestens auf fünfzig Fachpunkte und die andere auf weniger als fünfzig Fachpunkte, wird von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine dritte Prüferin bzw. ein dritter Prüfer hinzugezogen. Auf der Grundlage der drei Bewertungen entscheidet der Prüfungsausschuss endgültig.

(16) Die Master-Arbeit kann einmal wiederholt werden, wenn ihre Gesamtbewertung „nicht ausreichend“ lautet. Die Zulassung zur Wiederholung der Master-Arbeit muss bis spätestens sechs Monate nach der Mitteilung über das Nichtbestehen dieser Prüfungsleistung erfolgt sein. Anderenfalls gilt die Master-Arbeit als endgültig nicht bestanden.

(17) Die Master-Arbeit ist vor einer Prüfungskommission mündlich zu verteidigen. Die Verteidigung besteht aus einem Vortrag der Kandidatin bzw. des Kandidaten und der sich anschließenden fachlichen Diskussion der Problemstellung. Die Verteidigung erfolgt nur, wenn die Gesamtbewertung der Master-Arbeit mindestens „ausreichend“ ist. Die Prüfungskommission besteht aus der Themenstellerin bzw. dem Themensteller und mindestens einer weiteren Prüferin bzw. einem weiteren Prüfer gemäß § 14 Abs. 2 und 3 und einer Beisitzerin bzw. einem Beisitzer gemäß § 14 Abs. 4. Den Vorsitz der Prüfungskommission soll in der Regel die Themenstellerin bzw. der Themensteller übernehmen. Über die Zusammensetzung der Prüfungskommission entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Dauer der Prüfung darf sechzig Minuten nicht überschreiten.

(18) Wird in der Bewertung der Master-Arbeit und in der Verteidigung der Master-Arbeit mindestens ein „ausreichend“ erreicht, so erhält die Kandidatin bzw. der Kandidat für das Modul „Master-Arbeit“ die in Abs. 1 angegebenen Leistungspunkte. Die Modulbewertung ergibt sich nach § 17 Abs. 4 als gewichtetes arithmetisches Mittel der Gesamtbewertung der Master-Arbeit und der Bewertung der Verteidigung, wobei die Gesamtbewertung der Master-Arbeit mit dem Gewicht zwei Drittel und die Bewertung der Verteidigung mit dem Gewicht ein Drittel eingehen.

(19) Die Verteidigung der Master-Arbeit kann innerhalb von zwei Monaten einmal wiederholt werden, wenn sie mit „nicht ausreichend“ bewertet wurde.

§ 17

Bewertung von Modulen, Anrechnung von Studienleistungen, Mutterschutz, Elternzeit, Berechnung der Gesamtnote des Studiengangs, Abschluss des Studiums

(1) Aus Prüfungsleistungen können Leistungspunkte nur erworben werden, wenn

1. die Zulassung zum Studiengang erfolgt ist,
2. das Modul zum Studiengang gehört,
3. die Prüfungsleistung die Erbringung individuell zurechenbarer, benoteter Studienleistungen unter Prüfungsbedingungen beinhaltet und
4. keine Leistungspunkte aus dem gleichen Modul eines früheren Semesters oder aus einer dafür angerechneten Studien- oder Prüfungsleistung vorliegen.

(2) Prüfungsleistungen werden in der Regel von zwei Prüferinnen oder zwei Prüfern, bei mündlichen Prüfungen von einer Prüferin bzw. einem Prüfer und einer Beisitzerin bzw. einem Beisitzer, bewertet. Aus zwingenden Gründen können auf Beschluss des Prüfungsausschusses schriftliche Prüfungsleistungen außer der Master-Arbeit auch von nur einer Prüferin bzw. einem Prüfer bewertet werden. Die Gründe sind aktenkundig zu machen.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen durch jede einzelne Prüferin bzw. jeden einzelnen Prüfer (Einzelbewertung) und die Gesamtbewertung gilt folgende Bewertungsskala:

Fachpunkte x	Note		Beschreibung
$95 \leq x \leq 100$	1,0 sehr gut	= A=excellent	eine hervorragende Leistung
$90 \leq x < 95$	1,3 sehr gut minus	= A-	
$85 \leq x < 90$	1,7 = gut plus	B+	
$80 \leq x < 85$	2,0 = gut	B=good	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
$75 \leq x < 80$	2,3 = gut minus	B-	
$70 \leq x < 75$	2,7 = befriedigend plus	C+	
$65 \leq x < 70$	3,0 = befriedigend	= C=satisfactory	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
$60 \leq x < 65$	3,3 = befriedigend	= C-	

	minus		
$55 \leq x < 60$	3,7 ausreichend plus	= D+	
$50 \leq x < 55$	4,0 ausreichend	= D=sufficient	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen entspricht
$x < 50$	5,0 nicht ausreichend	= F=fail	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(4) Sind in einem Modul mehrere Teilleistungen als Prüfungsleistungen zu erbringen oder wird eine Modulleistung oder Teilleistung als Prüfungsleistung von mehreren Prüferinnen und/oder Prüfern bewertet, so erfolgen die Bewertungen der Prüfungsleistungen ebenso wie die Einzelbewertungen mit Fachpunkten gemäß Abs. 3. Dabei beschreiben hundert Fachpunkte die bestmögliche Leistung, null Fachpunkte das Fehlen jeglicher Leistung. Die Gesamtbewertung des Moduls in Fachpunkten ergibt sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Bewertungen der Teilleistungen, wobei die in der Modulbeschreibung festgelegten Gewichte verwendet werden, bzw. als einfaches arithmetisches Mittel der Einzelbewertungen. Die Gesamtnote der Modulleistung ergibt sich aus dem Mittelwert der Fachpunkte gemäß Abs. 3. Für die Bewertung von Modulen, die aus anderen Studienprogrammen übernommen werden, gelten die Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Studienprogramme und Modulbeschreibungen.

(5) Ergibt sich die Bewertung durch die Mittlung mehrerer Noten, so werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen. Die Bewertung lautet dann bei einem Wert bis einschließlich 1,5 „sehr gut (A=excellent)“, von 1,6 bis einschließlich 2,5 „gut (B=good)“, von 2,6 bis einschließlich 3,5 „befriedigend (C=satisfactory)“, von 3,6 bis einschließlich 4,0 „ausreichend (D=sufficient)“, über 4,0 „nicht ausreichend (F=fail)“.

(6) Wird eine einzelne Prüfungsleistung durch mehrere Prüferinnen und/oder Prüfer bewertet, so bildet das einfache arithmetische Mittel der Einzelbewertungen die Gesamtbewertung der Prüfungsleistung.

(7) Wird eine Prüfungsleistung nicht abgelegt, wird sie mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ bzw. mit null Fachpunkten bewertet. Eine Prüfungsleistung gilt als nicht abgelegt, wenn die bzw. der Studierende aus von ihr bzw. ihm zu vertretenden Gründen einen Prüfungstermin versäumt, nach Ablauf der Rücktrittsfrist von der Modulleistung zurücktritt oder die Modulleistung nicht in den dafür festgelegten Fristen erbringt. Andernfalls muss der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt unverzüglich, in der Regel innerhalb von zwei Wochen, schriftlich

angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Studentin bzw. des Studenten bzw. eines von ihr bzw. ihm zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen ein amtsärztliches Attest verlangt werden.

(8) Versucht die Kandidatin bzw. der Kandidat das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird diese Prüfungsleistung mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit null Fachpunkten bewertet.

(9) Eine Kandidatin bzw. ein Kandidat, die bzw. der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin bzw. von dem jeweiligen Prüfer oder der bzw. dem Aufsichtsführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit null Fachpunkten bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin bzw. den Kandidaten darüber hinaus von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.

(10) Wer als Gesamtbewertung eines Moduls mindestens die Note „ausreichend“ erzielt hat, erhält Leistungspunkte in dem in der Studiengangübersicht (Anlage) ausgewiesenen Umfang. Die Leistungspunkte können im Studiengang nur einmal angerechnet werden.

(11) Für jede Studierende bzw. jeden Studierenden des Studiengangs wird ein Leistungspunktekonto bei den Akten des Prüfungsausschusses eingerichtet. Im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten kann die Kandidatin bzw. der Kandidat formlos in den Stand ihres bzw. seines Kontos Einblick nehmen. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

(12) Der Kandidatin bzw. dem Kandidaten wird in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Teilnahme an einer Prüfungsleistung Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

(13) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in demselben Studiengang an anderen staatlich anerkannten Universitäten oder gleichgestellten Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden von Amts wegen angerechnet.

(14) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die nicht nach Abs. 13 angerechnet werden, können auf Antrag angerechnet werden, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und von der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen maßgebend.

(15) Über die Anrechnung nach den Abs. 13 bis 14 entscheidet der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören. Bei Feststellung der Gleichwertigkeit werden Bewertungen und

Leistungspunkte gemäß den Abs. 3, 4 und 10 festgesetzt. Die Vorschriften dieser Studien- und Prüfungsordnung über die Wiederholbarkeit von Prüfungen gelten entsprechend.

(16) Auf Antrag einer Studentin sind die Mutterschutzfristen, wie sie im Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (MschG) in der jeweils gültigen Fassung festgelegt sind, zu berücksichtigen. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen. Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist nach der Studien- und Prüfungsordnung. Die Dauer des Mutterschutzes wird nicht in die Frist eingerechnet.

(17) Gleichfalls sind die Fristen der Elternzeit nach Maßgabe des Gesetzes über die Gewährung von Erziehungsurlaub und Erziehungszeit (BERzGG) in der jeweils gültigen Fassung auf Antrag zu berücksichtigen. Studierende müssen bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab sie die Elternzeit antreten, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, für welchen Zeitraum oder für welche Zeiträume sie Elternzeit nehmen wollen. Der Prüfungsausschuss hat zu prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern einen Anspruch auf Elternzeit auslösen würden, und teilt das Ergebnis sowie gegebenenfalls die neu festgesetzten Prüfungsfristen der Studentin bzw. dem Studenten mit.

(18) Studierende, die wegen familiärer Verpflichtungen beurlaubt sind, können auf Antrag freiwillig Modulleistungen oder Modulteilleistungen erbringen. Auf Antrag der Studentin bzw. des Studenten ist eine Wiederholung nicht bestandener Modulleistungen oder Modulteilleistungen während des Beurlaubungszeitraumes möglich.

(19) Die Gesamtnote des Studiengangs ergibt sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Bewertungen der Module, die nach der Studiengangübersicht (Anlage)

in die Bewertung eingehen, wobei die Gewichtung mit den jeweiligen Leistungspunkten der Module erfolgt.

(20) Die Master-Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn für den erfolgreichen Abschluss des Studiengangs vorgeschriebene Modulleistungen endgültig nicht bestanden sind. Im Fall des endgültigen Nicht-Bestehens der Master-Prüfung erfolgt die Exmatrikulation zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

(21) Das Master-Studium hat erfolgreich abgeschlossen, wer

1. die erforderlichen Leistungspunkte in den Pflichtmodulen nach der Studiengangübersicht (Anlage) erbracht hat,
2. die erforderlichen Leistungspunkte in den Modulen der Bereiche nach § 8 Abs. 3 erbracht hat und
3. die erforderlichen Leistungspunkte in der Master-Arbeit nach § 16 erbracht hat.

§ 18 Inkrafttreten

Diese Ordnung wurde beschlossen vom Fakultätsrat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät am 24.05.2006; der Akademische Senat hat hierzu Stellung genommen am 08.11.2006; der Rektor hat die Ordnung genehmigt am 08.11.2006.

Diese Fachspezifische Studien- und Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Halle (Saale), 8. November 2006

Prof. Dr. Wulf Diepenbrock
Rektor

Anlage Studiengangübersicht (gemäß § 8) Master of Science „Betriebswirtschaftslehre (Business Studies)“ (120 Leistungspunkte)

Lfd. Nr.	Modultitel	Kontaktstudium (Veranstaltungsdauer in SWS)	Leistungspunkte	Vorleistung/en	Modulleistung (eventuell Modulteilleistungen)	Anteil an der Abschlussnote	Teilnahmevoraussetzungen	Empfehlung Studiensemester
	<i>I. Kernbereich BWL Pflichtmodule</i>		40					
12	Grundlagen der Unternehmensführung	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	1.
26	Produktionsmanagement	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	4.
32	Externes Rechnungswesen	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2.
51	Theorie der BWL	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1.
62	Absatztheorie	2	5	nein	schriftlich oder	5/120	nein	3.

					mündlich			
82	Management Accounting	3	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1.
91	Nachhaltigkeitsmanagement I	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	3.
99	Investitions- und Finanzierungstheorie	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2.
	<i>II. Bereich Methoden Wahlpflichtmodule</i>		10					
	<i>2 Module aus lfd. Nr. 3, 4, 6, 10, 37-39</i>		10					
3	Erhebungstechniken	3	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	1. / 3.
4	Multivariate Verfahren	3	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	2. / 4.
6	Anwendungsprojekte (PC)	3	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	1. / 3.
10	Wirtschafts- und Sozialstatistik	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	1. / 3.
37	Univariate Zeitreihenmodellierung	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	1. / 3.
38	Multivariate Zeitreihenmodellierung und Mehrgleichungsmodelle	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	2. / 4.
39	Mikroökonomie	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	2. / 4.
	<i>III. Wirtschaftswissenschaftliche Ergänzungen Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule</i>		30					
	VWL		15					
1	Mikroökonomische Theorie für Fortgeschrittene (Pflichtmodul)	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2.
75	Makroökonomische Theorie für Fortgeschrittene (Pflichtmodul)	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	3.
	1 Modul (Wahlpflichtmodul) aus:		5					
30	Industrieökonomie für Fortgeschrittene	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
42	Advanced International Economics	3	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
71	Institutionenökonomie	4	5	nein	schriftlich	5/120	nein	2. / 4.

	mik für Fortgeschrittene				oder mündlich			
76	Monetäre Ökonomik für Fortgeschrittene	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
	<i>Wirtschaftsinformatik</i>		10					
	2 Module (Wahlpflichtmodule) aus:		10					
54	Strategisches Informationsmanagement	3	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	2. / 4.
55	Geschäftsprozessmanagement	4	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	1. / 3.
58	Optimierung, Netzwerke und Transportlogistik	4	5	nein	schriftlich	5/120	nein	2. / 4.
59	Simulation: Techniken und Software	4	5	nein	Projektarbeit und schriftlich	5/120	nein	1. / 3.
68	IT-Sicherheit	4	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	1. / 3.
69	Web-Engineering	4	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	2. / 4.
78	Decision Support Systems / Management Support Systems	3	5			5/120		
	<i>Wirtschaftsrecht</i>		5					
	1 Modul (Wahlpflichtmodul) aus:		5					
100a	Unternehmensgrundlagen: Kapitalgesellschaftsrecht / Personengesellschaftsrecht	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
100b	Unternehmen und Wettbewerb: Bank- und Kapitalmarktrecht; Deutsches und europäisches Kartellrecht	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
	<i>IV. Wahlbereich Wahlmodule</i>		20					
	Insgesamt 4 Module		20					
	VWL		max. 10					
	maximal 2 Module aus:		max. 10					
2	Einführung in die Gesundheitsökonomik	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
71	Institutionenökonomik für Fortgeschrittene	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
30	Industrieökonomik für Fortgeschrittene	4	5	nein	schriftlich oder	5/120	nein	1. / 3.

					mündlich			
41	Umweltökonomik	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
42	Advanced International Economics	3	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
72	Wirtschaftsethik globaler Herausforderungen	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2.
73	Wirtschaftsethik und Politikberatung	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
74	Nachhaltigkeit, New Governance & Corporate Citizenship	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
76	Monetäre Ökonomik für Fortgeschrittene	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
80	Bevölkerungsökonomik	3	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
	BWL		max. 20		schriftlich oder mündlich			
	maximal 4 Module aus:		max. 20		schriftlich oder mündlich			
27	Operations Management	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. – 4.
28	Supply Chain Management	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. – 4.
29	Informationssysteme in der Transportwirtschaft	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. – 4.
63	Handelsmarketing	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	3. / 4.
64	Handelsmanagement	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	3. / 4.
65	Internationales Marketing	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	3. / 4.
66	Beschaffungsmarketing	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	3. / 4.
92	Nachhaltigkeitsmanagement II	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2.
93	Nachhaltigkeitsmanagement III	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	3.
94	Nachhaltigkeitsmanagement IV	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	4.
	V. Masterarbeit		20					

	<i>Pflichtmodul</i>							
114	Masterarbeit	0	20	nein	schriftlich und mündlich	20/120	ja	4.

Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Volkswirtschaftslehre (Economics) (180 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 24.05.2006

Gemäß §§ 13 Abs. 1 in Verbindung mit 67 Abs. 3 Nr. 8 und 77 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21.03.2006 (GVBl. LSA S. 102), in Verbindung mit den Allgemeinen Bestimmungen zu Studien- und Prüfungsordnungen für das Bachelor- und Masterstudium an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (ABSiPOBM) vom 08.06.2005 hat die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg folgende Studien- und Prüfungsordnung für den Studiengang „Volkswirtschaftslehre (Economics)“ beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt Ziele, Inhalte und Aufbau des Bachelor-Studiengangs „Volkswirtschaftslehre (Economics)“ (180 Leistungspunkte). Die deutschsprachige Bezeichnung des Studiengangs ist „Volkswirtschaftslehre“, die englische Übersetzung der Bezeichnung ist „Economics“.

(2) Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ab Wintersemester 2006/2007 das Studium aufnehmen.

§ 2 Ziele des Studienganges

(1) Ziel des Bachelor-Studiengangs Volkswirtschaftslehre ist die Vorbereitung auf eine Tätigkeit in der Politikberatung oder in der freien Wirtschaft. Potenzielle Arbeitgeber sind Behörden, Ministerien, Handelskammern, Unternehmen, insbesondere Banken, Wirtschaftsverbände, Wirtschaftsforschungsinstitute und internationale Organisationen, einschließlich der Institutionen der Europäischen Union. Absolventinnen und Absolventen des Bachelor-Studiengangs Volkswirtschaftslehre verfügen über ein profundes Verständnis volkswirtschaftlicher Zusammenhänge sowie über handlungsrelevantes Wissen, das sie befähigt, ökonomische Prozesse und Institutionen sachkundig zu analysieren und praktische Probleme zu lösen. Im Verlauf ihres Studiums erwerben sie Kernkompetenzen in der wirtschaftstheoretischen Analyse, in den Methoden empirischen Arbeitens sowie in der Anwendung von Theorien und Methoden auf praktische volkswirtschaftliche Fragen. Ergänzt werden diese Kerninhalte des volkswirtschaftlichen Studiums durch den Erwerb von Kenntnissen zu den Grundlagen betriebswirtschaftlichen Handelns. Auch Grundkenntnisse der

Wirtschaftsinformatik sind Bestandteil des Studiums. Der Bachelor-Abschluss im Fach Volkswirtschaftslehre soll nicht zuletzt dazu befähigen, verfügbare theoretische Ansätze und Methoden kritisch zu beurteilen. Der Bachelor-Abschluss bildet somit die Grundlage für eine qualifizierte berufliche Tätigkeit ebenso wie für die Weiterqualifikation in einem vertiefenden Master-Studium.

(2) Um diese Ziele zu erreichen, bedarf es im Verlaufe des Studiums auch des Erlernens und/oder Trainierens von

- Lernfähigkeit,
- Argumentation und Kommunikation,
- Planen, Organisieren und Leiten,
- problemorientiertem Denken,
- Arbeit im Team,
- Modell- und Systemanalyse.

(3) Zum Erreichen der Ziele ist ein hohes Maß an Eigeninitiative der Studierenden erforderlich. Studieren bedeutet auch und insbesondere Selbststudium und das Studieren in Arbeitsgruppen. Die wissenschaftliche Literatur ist dabei eine unentbehrliche Hilfe.

(4) Für den beruflichen Erfolg nach einem Studium der Volkswirtschaftslehre sind die Beherrschung der englischen Sprache und möglichst wenigstens einer weiteren lebenden Fremdsprache in Wort und Schrift sowie Kenntnisse in Rhetorik und Präsentationstechniken besonders förderlich. Die Entwicklung der Fremdsprachenkenntnisse erfordert eigene Aktivitäten der Studierenden über die Lehrangebote im Rahmen der Allgemeinen Schlüsselqualifikationen und der Wahlmodule hinaus. Zur Stärkung der Sprachkompetenz kann ein Teil des Lehrangebots gemäß § 11 Abs. 3 in englischer Sprache angeboten und geprüft werden.

§ 3 Studium im Ausland

Den Studierenden wird empfohlen, ein Semester an einer ausländischen Hochschule zu studieren. Die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg unterhält mit mehreren Hochschulen im Ausland Partnerschaften, die einen Austausch von Studierenden einschließen. Einzelheiten darüber werden bekannt gegeben. Studierende können Auslandsaufenthalte auch in eigener Initiative organisieren und gestalten. Die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät ernennt Beauftragte, die die Studierenden über ein

geplantes Auslandsstudium beraten und die mit den Partneruniversitäten den Austausch organisatorisch begleiten. An einer ausländischen Universität erbrachte Studienleistungen können gemäß § 16 Abs. 14 und 15 anerkannt werden. Vor Aufnahme des Auslandsstudiums soll eine Absprache mit dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt und den zuständigen Prüferinnen und Prüfern hinsichtlich der Anerkennung bestimmter im Ausland zu erbringender Leistungen erfolgen. Ein Learning-Agreement im Sinne des ECTS soll abgeschlossen werden.

§ 4 Studienberatung

(1) Eine allgemeine Studienberatung bietet das Referat für Studentische Angelegenheiten in der Zentralen Universitätsverwaltung an.

(2) Eine fachbezogene und studienbegleitende Studienberatung wird von der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg durchgeführt. Sie unterstützt die Studierenden insbesondere in Fragen der Studiengestaltung, der Studientechniken und der Wahl von Wahlmodulen. Dazu sollen gesonderte Orientierungsveranstaltungen angeboten werden. Auf Einzelnachfrage stehen für die fachbezogene und studienbegleitende Beratung die von der Fakultät beauftragten Personen sowie im Rahmen des Möglichen auch alle Lehrenden der Fakultät in ihren Sprechstunden zur Verfügung.

(3) In Prüfungsangelegenheiten findet eine Beratung der Studierenden insbesondere durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamtes der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät statt.

(4) Das Wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt orientiert sich zum Ende des ersten Studienjahres über den bisherigen Studienverlauf der Studierenden, informiert die Studierenden und fordert zur Studienberatung auf, wenn dies erforderlich erscheint. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

§ 5 Zulassung zum Studium

(1) Zum Studium kann zugelassen werden, wer die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder eine als gleichwertig anerkannte Vorbildung nachweist. Übersteigt die Zahl der Bewerbungen die Zahl der verfügbaren Studienplätze, so erfolgt die Vergabe der zur Verfügung stehenden Studienplätze nach der Hochschulvergabeverordnung des Landes Sachsen-Anhalt (HVO) vom 24. Mai 2005 in der jeweils gültigen Fassung. 60 % der zur Verfügung stehenden Studienplätze werden entsprechend der Auswahlordnung für den Studiengang vergeben. Dabei werden neben der Note der allgemeinen Hochschulreife zusätzlich die Leistungen in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch bewertet. In besonderen Fällen können zusätzlich weitere Vorkenntnisse berücksichtigt werden. Hierüber entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Nach Abzug der Quoten gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 2 bis 5 der HVO stehen als Vorabquote für die Zulas-

sung von ausländischen Staatsangehörigen und staatenlosen Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht Deutschen gleichgestellt sind, bis zu 10% der Studienplätze zur Verfügung.

(3) Auch bei Vorliegen der übrigen Zulassungsvoraussetzungen wird zum Studium nicht zugelassen, wer eine Bachelor-Prüfung, eine Diplom-Vorprüfung, eine Diplomprüfung oder eine vergleichbare Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer Hochschule endgültig nicht bestanden hat.

(4) Studierende eines universitären wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs können zum Studium in einem höheren Fachsemester zugelassen werden. Über die Einstufung entscheidet der Prüfungsausschuss auf der Grundlage der vorgelegten Leistungsnachweise.

(5) Die Erfüllung der Zulassungskriterien begründet keinen Rechtsanspruch auf einen Studienplatz.

§ 6 Studienbeginn

Das Studium beginnt im Wintersemester.

§ 7 Aufbau des Studiengangs

(1) Die Regelstudienzeit für den Studiengang beträgt sechs Semester.

(2) Der Studiengang besteht aus Modulen, die insgesamt 180 Leistungspunkte ergeben. Der zeitliche Aufwand des Studiengangs (Workload) beträgt damit insgesamt 5.400 Stunden.

(3) Der Aufbau des Studienganges ergibt sich aus der Studiengangübersicht (Anlage) zu dieser Ordnung.

(4) In Abhängigkeit vom verfügbaren Lehrangebot können die in der Studiengangübersicht (Anlage) für den Wahlbereich aufgeführten Module vom Prüfungsausschuss um Angebote weiterer Veranstaltungen ergänzt und erweitert werden. Ausdrücklich ist es dabei möglich, die Lehrangebote von Gastdozentinnen und Gastdozenten einzusetzen. Ebenso können vom Prüfungsausschuss Module aus dem Wahlangebot entfernt werden. Das Angebot an Modulen und die allgemeinen Modulbeschreibungen sind in der Regel bis spätestens drei Wochen vor dem Beginn der Vorlesungszeit eines Semesters im elektronischen Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt zu machen.

(5) Es wird empfohlen, im Rahmen der Allgemeinen Schlüsselqualifikationen Module aus den Bereichen Fremdsprachen, Rhetorik, Präsentationstechniken, Office-Software oder Datenbanken zu wählen.

§ 8 Praktikum

Ein Praktikum in Wirtschaft und Verwaltung ist im Hinblick auf den Berufseinstieg nach dem Studium wünschenswert, ist aber nicht Bestandteil des Studiengangs. Die Ableistung von Praktika soll durch den Prüfungsausschuss durch geeignete Vorkehrungen gefördert werden.

§ 9

Arten von Lehrveranstaltungen

(1) Das Kontaktstudium wird durch verschiedene Lehrveranstaltungsarten bestimmt. Wesentliche Unterrichtsformen sind:

1. Vorlesungen: bieten zusammenhängende Darstellungen größerer Stoffgebiete und vermitteln Kenntnisse und Methoden auf wissenschaftlicher Grundlage;
2. Übungen: dienen der Verfestigung von in Vorlesungen gelernten Fertigkeiten unter Anleitung von Dozentinnen und Dozenten;
3. Seminare: dienen der gezielten Behandlung fachwissenschaftlicher Fragestellungen und führen in bestimmte Lehrstoffe ein;
4. Kolloquien: dienen der Präsentation aktueller, grundlagen- wie anwendungsorientierter Forschungsprobleme;
5. Repetitorien: dienen der Wiederholung des in anderen Veranstaltungen bereits vermittelten Stoffes;
6. Planspiele: dienen der Simulation von Entscheidungsproblemen und dem Training der Entscheidungsfindung bei bestimmten Zielvorgaben und Rahmenbedingungen;
7. Fallstudien: dienen der Analyse, Lösung und Diskussion konkreter, der Realität entnommener Probleme und Aufgabenstellungen;
8. Projektgruppen und -seminare: dienen der Erarbeitung eigener Ergebnisse einzeln oder im Team;
9. Tutorien: dienen der Vertiefung des in Vorlesungen gelernten Stoffes in kleinen Arbeitsgruppen unter Anleitung der zuständigen Hochschullehrerin bzw. des zuständigen Hochschullehrers anhand von Aufgaben und Fällen;
10. Exkursionen: dienen dem Studium in der Praxis realisierter Ansätze und Lösungen vor Ort.

(2) Sofern dies sachlich und didaktisch zweckmäßig ist, können einzelne Vermittlungsformen gemäß Abs. 1 innerhalb einer Lehrveranstaltung miteinander kombiniert werden.

§ 10

Abschlussbezeichnung

Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums wird von der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der akademische Grad des Bachelor of Science (B.Sc.) verliehen.

§ 11

Formen von Modulleistungen, Modulteilleistungen und Modulvorleistungen

(1) In der Studiengangübersicht (Anlage) in Verbindung mit den allgemeinen Modulbeschreibungen des Studiengangs sind die Modulvorleistungen, die Teilnahmevoraussetzungen sowie die jeweiligen Formen der Modulleistungen bzw. der Modulteilleistungen festgelegt.

(2) Neben der Bachelor-Arbeit sind Formen von Modulleistungen, Modulteilleistungen und Modulvorleistungen:

1. Klausur: eine schriftliche Prüfung von in der Regel 60 Minuten bis höchstens 120 Minuten Dauer. Klausuren können ganz oder in Teilen im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden;
2. Mündliche Prüfung: sie dauert in der Regel 15 bis 30 Minuten;
3. Referat: ein wissenschaftlicher Vortrag;
4. Hausarbeit: eine schriftlich verfasste wissenschaftliche Arbeit;
5. Projektbericht: eine Beschreibung eines Projektes;
6. Gruppenarbeiten: sie dienen dazu, in Kleingruppen Lösungen zu theoretischen und praktischen Fragestellungen zu erarbeiten und zu diskutieren. Die Bewertung wird von der bzw. dem für die Durchführung der jeweiligen Lehrveranstaltung fachlich Verantwortlichen vorgenommen. Bei Gemeinschaftsarbeiten müssen die individuellen Leistungen deutlich abgrenzbar und bewertbar sein;
7. Stundenprotokoll: eine inhaltliche Zusammenfassung einer Lehrinheit;
8. Thesenpapier: eine stundenvorbereitende schriftliche Arbeit;
9. Diskussionsleitung;
10. Sitzungsmoderation;
11. Sitzungsprotokolle;
12. Regelmäßige Bearbeitung von Übungsaufgaben;
13. Kurzttest.

(3) Prüfungsleistungen können mit Zustimmung des Prüfungsausschusses und der Prüferin bzw. des Prüfers in englischer Sprache abgelegt werden. Bei englischsprachigen Modulen erfolgen die Prüfungsleistungen in der Regel in englischer Sprache.

(4) Macht eine Studentin bzw. ein Student durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder oder ständiger physischer oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form zu erbringen, gestattet der Prüfungsausschuss der Studentin bzw. dem Studenten, gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen. Der Prüfungsausschuss kann hierzu die Vorlage eines amtsärztlichen Attests fordern.

(5) Lautet die Gesamtbewertung einer Modulleistung gemäß § 16 Abs. 3 bis 9 „nicht ausreichend“ bzw. wird eine Modulteilleistung mit weniger als 50 Fachpunkten bewertet, so kann die Modulleistung bzw. die Modulteilleistung innerhalb eines Studienjahres einmal wiederholt werden, mit Ausnahme der in § 16 Abs. 9 Satz 2 geregelten Fälle des Ausschlusses wegen der schwerwiegenden Störung einer Prüfung. Lautet auch die Gesamtbewertung der wiederholten Modulleistung „nicht ausreichend“ bzw. wird eine wiederholte Modulteilleistung mit weniger als 50 Fachpunkten bewertet, so kann auf begründeten Antrag vom Prüfungsausschuss für insgesamt höchstens sieben Module mit Ausnahme der Bachelor-Arbeit jeweils eine zweite Wiederholung innerhalb des auf die erste Wie-

derholung folgenden Studienjahres zugelassen werden.

§ 12

Anmeldung zum Modul und zur Modulleistung

Die Anmeldung erfolgt im Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt über das elektronische Prüfungs- und Studienverwaltungssystem. Die Modalitäten der Anmeldung werden über das elektronische Online Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt gegeben. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Die Prüfungstermine sind in der Regel spätestens drei Wochen nach Beginn der Lehrveranstaltungen im elektronischen Prüfungs- und Studienverwaltungssystem anzukündigen.

§ 13

Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss ernennt die Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer. Er kann die Ernennung der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen.

(2) Zur Prüferin bzw. zum Prüfer können nur folgende Personen ernannt werden:

1. Hauptamtlich an der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät tätige Professorinnen und Professoren;
2. Privatdozentinnen und Privatdozenten sowie außerplanmäßige Professorinnen und Professoren der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät;
3. Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Honorardozentinnen und Honorardozenten, Gastprofessorinnen und Gastprofessoren sowie Gastdozentinnen und Gastdozenten der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät, sofern sie eine den hauptamtlich tätigen Professorinnen und Professoren vergleichbare Qualifikation besitzen und in vorausgehenden Studienabschnitten eine einschlägige Lehrtätigkeit an der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät ausgeübt haben;
4. Lehrbeauftragte, wenn sie in vergangenen Studienabschnitten in dem Studiengang eine einschlägige Lehrtätigkeit ausgeübt haben.

Soweit Modulleistungen aus anderen Fakultäten als der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät geprüft werden, können auch aus diesen Fakultäten die unter Nr. 1 bis 4 genannten Personen zu Prüferinnen und Prüfern ernannt werden.

(3) Für die Ernennung der unter Abs. 2 Ziffer 2 bis 4 genannten Personen bedarf der Beschluss des Prüfungsausschusses der Zustimmung des Fakultätsrates.

(4) Zur Beisitzerin bzw. zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer eine Bachelor-Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.

(5) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig mindestens zwei Monate vor der Prüfung durch Aushang bekannt gegeben werden. Aus

wichtigem Grund können nachträglich andere Prüferinnen und Prüfer benannt werden. Erfolgt die Bekanntgabe mit einer Frist von weniger als zwei Wochen, kann sich die Kandidatin bzw. der Kandidat hinsichtlich der betreffenden Prüfung ohne Versäumnis von Fristen im Falle von schriftlichen Prüfungen auf den nächstfolgenden Prüfungstermin zurückstellen lassen und bei mündlichen Prüfungen in Abstimmung mit der jeweiligen Prüferin bzw. mit dem jeweiligen Prüfer einen Termin innerhalb der nächsten acht Wochen wählen.

(6) Die Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 14

Prüfungsausschuss

(1) Zur ordnungsgemäßen Durchführung des Studiengangs und für die durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät einen Prüfungsausschuss. Einem Prüfungsausschuss kann die Zuständigkeit für mehrere Studiengänge zugewiesen werden.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht gemäß §§ 60 und 61 HSG LSA aus

- drei Mitgliedern der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
- einer bzw. einem Studierenden eines wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs,
- einem Mitglied der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Leiterin bzw. der Leiter des für den Studiengang zuständigen Prüfungsamtes gehört dem Prüfungsausschuss mit beratender Stimme an. Sie bzw. er kann sich vertreten lassen.

(3) Der Fakultätsrat bestellt auf Vorschlag seiner Mitgliedergruppen die Mitglieder des Prüfungsausschusses. Wiederbestellung ist zulässig. Ein vorzeitig ausgeschiedenes Mitglied ist durch Nachbestellung zu ersetzen. Der Prüfungsausschuss wählt aus dem Kreis der ihm angehörenden Professorinnen und Professoren die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und mindestens eine ständige Stellvertreterin bzw. einen ständigen Stellvertreter. Werden mehrere Stellvertreterinnen und Stellvertreter bestellt, so sind Regelungen hinsichtlich der Stellvertretung zu treffen.

(4) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Studien- und Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig der Fakultät über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, den Prüfungen beizuwohnen.

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

- (7) Bei den Entscheidungen, die Leistungsbewertungen betreffen, wirkt das studentische Mitglied des Prüfungsausschusses nicht mit.
- (8) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder unter Einhaltung der Ladungsfrist von drei Werktagen schriftlich geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (9) Der Prüfungsausschuss ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungsprozessrechts. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle der bzw. dem Vorsitzenden übertragen. Die bzw. der Vorsitzende vertritt den Prüfungsausschuss gerichtlich und außergerichtlich. An ihrer bzw. seiner Stelle kann ihre bzw. seine Stellvertreterin oder ihr bzw. sein Stellvertreter handeln. Über Widersprüche entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (10) Geschäftsstelle zur Durchführung von Prüfungen ist das Wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät. Das Prüfungsamt ist in der Erfüllung seiner Aufgaben an die Beschlüsse des Prüfungsausschusses gebunden.
- (11) Anordnungen, Festsetzungen von Terminen und andere Mitteilungen des Prüfungsausschusses, die nicht nur einzelne Personen betreffen, werden durch Aushang des Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamtes unter Beachtung des Datenschutzes mit rechtlich verbindlicher Wirkung bekannt gemacht.
- (12) Belastende Entscheidungen sind den betroffenen Studierenden unverzüglich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 15 Bachelor-Arbeit

- (1) Die Bachelor-Arbeit ist obligatorisch und bildet ein eigenes Modul im Umfang von 10 Leistungspunkten.
- (2) Zur Bachelor-Arbeit wird zugelassen, wer im Studiengang eingeschrieben ist und erfolgreiche Studienleistungen im Umfang von mindestens 130 Leistungspunkten nachweist.
- (3) Die Bachelor-Arbeit soll zeigen, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat in der Lage ist, innerhalb der vorgegebenen Frist gemäß Abs. 6 das ihr bzw. ihm gestellte Problem selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Das Thema muss volkswirtschaftlicher Natur sein. Es muss so beschaffen sein, dass die Bachelor-Arbeit innerhalb der vorgegebenen Frist abgeschlossen werden kann. Die Bachelor-Arbeit soll in der Regel spätestens nach Abschluss des fünften Fachsemesters begonnen werden.
- (4) Das Thema für die Bachelor-Arbeit kann von jeder fachlich zuständigen Prüferin bzw. jedem fachlich zuständigen Prüfer gemäß § 13 Abs. 2 Ziffer 1 gestellt und betreut werden. Mit Zustimmung des Prüfungsausschusses können Prüferinnen und Prüfer gemäß § 13 Abs. 2 Ziffer 2 ein Thema stellen und betreuen. Die Kandidatin bzw. der Kandidat kann ohne Rechtsanspruch die Themenstellerin bzw. den Themensteller und den Problembereich der Bachelor-Arbeit vorschlagen.

(5) Das Thema für die Bachelor-Arbeit wird von dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt zu einem mit der Studentin bzw. mit dem Studenten vorher zu vereinbarenden Termin ausgegeben. Der Prüfungsausschuss kann weitere Formen der Themenvergabe zulassen. Der Tag der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(6) Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Arbeit beträgt acht Wochen. Die Bearbeitungszeit beginnt mit dem Abgabetag gemäß Abs. 5.

(7) Das Thema der Bachelor-Arbeit kann von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten einmal ohne Angabe von Gründen innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Bachelor-Arbeit gilt in diesem Fall als nicht begonnen.

(8) Die Bachelor-Arbeit kann in Absprache mit der Themenstellerin bzw. dem Themensteller in englischer Sprache angefertigt werden. Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss weitere Fremdsprachen zulassen.

(9) Die Kandidatin bzw. der Kandidat hat der Arbeit eine höchstens zweiseitige Zusammenfassung und ein Verzeichnis der benutzten Quellen und sonstigen Hilfsmittel beizufügen und eine Versicherung abzugeben, dass sie bzw. er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus den benutzten Quellen entnommen worden sind, als solche kenntlich gemacht hat. Darüber hinaus ist von der Kandidatin bzw. von dem Kandidaten eine schriftliche Erklärung abzugeben darüber, ob und gegebenenfalls wann sie bzw. er eine Bachelor-Prüfung, eine Diplomvorprüfung oder eine Diplomprüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer Hochschule oder eine gemäß § 16 Abs. 15 als gleichwertig angerechnete Prüfung nicht oder endgültig nicht bestanden hat, ob sie ihren bzw. er seinen Prüfungsanspruch durch Versäumen einer Wiederholungsfrist verloren hat und ob sie bzw. er sich in einem schwebenden Verfahren zur Bachelor-Prüfung oder einer vergleichbaren Prüfung für einen wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer anderen Hochschule befindet.

(10) Die Bachelor-Arbeit darf nicht, auch nicht auszugswise, für eine andere Prüfung angefertigt worden sein.

(11) Macht eine Kandidatin bzw. ein Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder oder ständiger physischer oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, eine Bachelor-Arbeit unter den vorgeschriebenen Bedingungen anzufertigen, legt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses fest, in welcher Form die Kandidatin bzw. der Kandidat eine gleichwertige Prüfungsleistung erbringen kann.

(12) Die Bachelor-Arbeit ist spätestens an dem Tage, an dem die Bearbeitungszeit endet, in drei gebundenen Ausfertigungen und in einer elektronischen Fassung beim Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt einzureichen. Der Abgabetag ist aktenkundig zu machen. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Wird die Bachelor-Arbeit aus einem von der Studentin bzw. dem Studenten zu vertretenden Grund nicht fristgemäß oder formgerecht eingereicht, so lautet ihre Gesamtbewertung „nicht ausreichend“.

(13) Die Fristen für die Abgabe der Bachelor-Arbeit können durch Einlieferung auf dem Postweg gegen Einlieferungsschein gewahrt werden. Über die Rechzeitigkeit der Abgabe entscheidet der Prüfungsausschuss.

(14) Die Bachelor-Arbeit soll von zwei zur Prüfung berechtigten Personen in der Regel innerhalb von acht Wochen bewertet werden. Die erste Prüferin bzw. der erste Prüfer soll die Themenstellerin bzw. der Themensteller sein; die zweite Prüferin bzw. den zweiten Prüfer bestimmt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Die Bewertung durch jede Prüferin bzw. jeden Prüfer (Einzelbewertung) ist nach § 16 Abs. 3 vorzunehmen und schriftlich zu begründen. Wird zur Bewertung eine längere als die in Satz 1 vorgesehene Frist benötigt, so soll dies der Kandidatin bzw. dem Kandidaten unter Nennung einer neuen Frist mitgeteilt werden. Bei erheblicher Fristüberschreitung kann der Prüfungsausschuss mit Zustimmung der Kandidatin bzw. des Kandidaten andere Prüferinnen und/oder Prüfer bestellen.

(15) Die Gesamtbewertung der Bachelor-Arbeit ergibt sich nach § 16 Abs. 4 aus dem einfachen arithmetischen Mittel der beiden Einzelbewertungen. Weichen die Einzelbewertungen um dreißig Fachpunkte oder mehr voneinander ab oder lautet eine Einzelbewertung mindestens auf fünfzig Fachpunkte und die andere auf weniger als fünfzig Fachpunkte, wird von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine dritte Prüferin bzw. ein dritter Prüfer hinzugezogen. Auf der Grundlage der drei Bewertungen entscheidet der Prüfungsausschuss endgültig.

(16) Ist die Gesamtbewertung der Bachelor-Arbeit nach Abs. 15 „nicht ausreichend“, so kann die Bachelor-Arbeit einmal wiederholt werden. Der Antrag auf Wiederholung der Bachelor-Arbeit muss bis spätestens 12 Monate nach der Mitteilung über das Nichtbestehen dieser Prüfungsleistung erfolgt sein, andernfalls gilt die Bachelor-Arbeit als endgültig nicht bestanden.

§ 16

Bewertung von Modulen und Berechnung der Gesamtnote des Studiengangs

(1) Aus Prüfungsleistungen können Leistungspunkte nur erworben werden, wenn

1. die Zulassung zum Studiengang erfolgt ist,
2. das Modul zum Studiengang gehört,
3. die Prüfungsleistung die Erbringung individuell zurechenbarer, benoteter Studienleistungen unter Prüfungsbedingungen beinhaltet und
4. keine Leistungspunkte aus dem gleichen Modul eines früheren Semesters oder aus einer dafür angerechneten Studien- oder Prüfungsleistung vorliegen.

(2) Prüfungsleistungen werden in der Regel von zwei Prüferinnen oder zwei Prüfern, bei mündlichen Prüfungen von einer Prüferin bzw. einem Prüfer und einer Beisitzerin bzw. einem Beisitzer, bewertet. Aus zwingenden Gründen können auf Beschluss des Prüfungsausschusses schriftliche Prüfungsleistungen außer der Bachelor-Arbeit auch von nur einer Prüferin bzw.

einem Prüfer bewertet werden; die Gründe sind aktenkundig zu machen.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen durch jede einzelne Prüferin bzw. jeden einzelnen Prüfer (Einzelbewertung) und die Gesamtbewertung gilt folgende Bewertungsskala:

Fachpunkte x	Note		Beschreibung
$95 \leq x \leq 100$	1,0 = sehr gut	A=excellent	eine hervorragende Leistung
$90 \leq x < 95$	1,3 = sehr gut minus	A-	
$85 \leq x < 90$	1,7 = gut plus	B+	
$80 \leq x < 85$	2,0 = gut	B=good	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
$75 \leq x < 80$	2,3 = gut minus	B-	
$70 \leq x < 75$	2,7 = befriedigend plus	C+	
$65 \leq x < 70$	3,0 = befriedigend	C=satisfactory	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
$60 \leq x < 65$	3,3 = befriedigend minus	C-	
$55 \leq x < 60$	3,7 = ausreichend plus	D+	
$50 \leq x < 55$	4,0 = ausreichend	D=sufficient	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen entspricht
$x < 50$	5,0 = nicht ausreichend	F=fail	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(4) Sind in einem Modul mehrere Teilleistungen als Prüfungsleistungen zu erbringen oder wird eine Modulleistung oder Teilleistung als Prüfungsleistung von mehreren Prüferinnen und/oder Prüfern bewertet, so erfolgen die Bewertungen der Prüfungsleistungen ebenso wie die Einzelbewertungen mit Fachpunkten entsprechend Abs. 3. Dabei beschreiben 100 Fachpunkte die bestmögliche Leistung, null Fachpunkte das Fehlen jeglicher Leistung. Die Gesamtbewertung des Moduls in Fachpunkten ergibt sich als gewichtetes

arithmetisches Mittel der Bewertungen der Teilleistungen, wobei die in der Modulbeschreibung festgelegten Gewichte verwendet werden, bzw. als einfaches arithmetisches Mittel der Einzelbewertungen. Die Gesamtnote der Modulleistung ergibt sich aus dem Mittelwert der Fachpunkte gemäß Abs. 3. Für die Bewertung von Modulen, die aus anderen Studienprogrammen übernommen werden, gelten die Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Studienprogramme und Modulbeschreibungen.

(5) Ergibt sich eine Bewertung durch die Mittelung mehrerer Noten, so werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen. Die Gesamtnote lautet dann bei einem Wert bis einschließlich 1,5 „sehr gut (A=excellent)“, von 1,6 bis einschließlich 2,5 „gut (B=good)“, von 2,6 bis einschließlich 3,5 „befriedigend (C=satisfactory)“, von 3,6 bis einschließlich 4,0 „ausreichend (D=sufficient)“, über 4,0 „nicht ausreichend (F=fail)“.

(6) Wird eine einzelne Prüfungsleistung durch mehrere Prüferinnen und/oder Prüfer bewertet, so bildet das einfache arithmetische Mittel der Einzelbewertungen die Gesamtbewertung der Prüfungsleistung.

(7) Wird eine Prüfungsleistung nicht abgelegt, wird sie mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ bzw. mit null Fachpunkten bewertet. Eine Prüfungsleistung gilt als nicht abgelegt, wenn die bzw. der Studierende aus von ihr bzw. ihm zu vertretenden Gründen einen Prüfungstermin versäumt, nach Ablauf der Rücktrittsfrist von der Modulleistung zurücktritt oder die Modulleistung nicht in den dafür festgelegten Fristen erbringt. Andernfalls muss der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt unverzüglich, in der Regel innerhalb von zwei Wochen, schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Studentin bzw. des Studenten bzw. eines von ihr bzw. ihm zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen ein amtsärztliches Attest verlangt werden.

(8) Versucht die Kandidatin bzw. der Kandidat, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird diese Prüfungsleistung mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit null Fachpunkten bewertet.

(9) Eine Kandidatin bzw. ein Kandidat, die bzw. der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin bzw. von dem jeweiligen Prüfer oder der bzw. dem Aufsichtsführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit null Fachpunkten bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin bzw. den Kandidaten darüber hinaus von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.

(10) Wer als Gesamtbewertung eines Moduls mindestens die Note „ausreichend“ erzielt hat, erhält Leistungspunkte in dem in der Studiengangübersicht

ausgewiesenen Umfang. Die Leistungspunkte können im Studiengang nur einmal angerechnet werden.

(11) Für jede Studierende bzw. jeden Studierenden des Studiengangs wird ein Leistungspunktekonto bei den Akten des Prüfungsausschusses eingerichtet. Im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten kann die Kandidatin bzw. der Kandidat formlos in den Stand ihres bzw. seines Kontos Einblick nehmen. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

(12) Der Kandidatin bzw. dem Kandidaten wird in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Teilnahme an einer Prüfungsleistung Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

(13) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in demselben Studiengang an anderen staatlich anerkannten Universitäten oder gleichgestellten Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden von Amts wegen angerechnet.

(14) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die nicht nach Abs. 13 angerechnet werden, können auf Antrag angerechnet werden, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und von der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen maßgebend.

(15) Über die Anrechnung nach den Abs. 13 bis 14 entscheidet der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören. Bei Feststellung der Gleichwertigkeit werden Bewertung und Leistungspunkte gemäß Abs. 3, 4 und 10 festgesetzt. Die Vorschriften dieser Studien- und Prüfungsordnung über die Wiederholbarkeit von Prüfungen gelten entsprechend.

(16) Auf Antrag einer Studentin sind die Mutterschutzfristen, wie sie im Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (MschG) in der jeweils gültigen Fassung festgelegt sind, zu berücksichtigen. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen. Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist nach der Studien- und Prüfungsordnung. Die Dauer des Mutterschutzes wird nicht in die Frist eingerechnet.

(17) Gleichfalls sind die Fristen der Elternzeit nach Maßgabe des Gesetzes über die Gewährung von Erziehungszeit und Erziehungszeit (BErzGG) in der jeweils gültigen Fassung auf Antrag zu berücksichtigen. Studierende müssen bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab sie Elternzeit antreten, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, für welchen Zeitraum oder für welche Zeiträume sie Elternzeit nehmen wollen. Der Prüfungsausschuss hat zu prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern einen Anspruch auf Elternzeit auslösen würden, und teilt das Ergebnis sowie gegebenenfalls die neu festgesetzten Prüfungsfristen der Studentin bzw. dem Studenten mit.

(18) Studierende, die wegen familiärer Verpflichtungen beurlaubt sind, können auf Antrag freiwillig

Modulleistungen oder Modulleistungen erbringen. Auf Antrag der Studentin bzw. des Studenten ist eine Wiederholung nicht bestandener Modulleistungen oder Modulleistungen während des Beurlaubungszeitraumes möglich.

(19) Die Gesamtnote des Studiengangs ergibt sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Bewertungen der Module, die nach der Studiengangübersicht (Anlage) in die Bewertung eingehen, wobei die Gewichtung mit den jeweiligen Leistungspunkten der Module erfolgt.

(20) Der Studiengang ist endgültig nicht bestanden, wenn für den erfolgreichen Abschluss des Studiengangs vorgeschriebene Modulleistungen endgültig nicht bestanden sind. Im Fall des endgültigen Nicht-Bestehens erfolgt die Exmatrikulation zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Ordnung wurde beschlossen vom Fakultätsrat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät am 24.05.2006; der Akademische Senat hat hierzu Stellung genommen am 08.11.2006; der Rektor hat die Ordnung genehmigt am 08.11.2006.

Diese Fachspezifische Studien- und Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Halle (Saale), 8. November 2006

Prof. Dr. Wulf Diepenbrock
Rektor

Anlage Studiengangübersicht (gemäß § 7) Bachelor of Science „Volkswirtschaftslehre (Economics)“ (180 Leistungspunkte)

Lfd. Nr.	Modultitel	Kontaktstudium (Veranstaltungsdauer in SWS)	Leistungspunkte	Vorleistung/en	Modulleistung (eventuell Modulleistungen)	Anteil an der Abschlussnote	Teilnahmevoraussetzungen	Empfehlung Studiensemester
<i>I. Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule</i>								
11	Grundlagen der Volkswirtschaftslehre	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	1.
12	Mikroökonomik I	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	2.
13	Mikroökonomik II	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	ja	5.
14	Makroökonomik I	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	3.
15	Makroökonomik II	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	ja	6.
16	Wirtschaftspolitik	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	4.
17	Angewandte Ökonomik	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	4.
	2 Wahlpflichtmodule aus lfd. Nr. 18-21				mündlich oder schriftlich			
18	Internationale Wirtschaftsbeziehungen	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	ja	5.
19	Ethik der Sozialen Marktwirtschaft	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	5.
20	Monetäre Ökonomik	4	5	nein	mündlich oder	5/145	ja	6.

					schriftlich			
21	Öffentliche Wirtschaft	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	ja	6.
01	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	1.
02	Wertschöpfungsmanagement	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	2.
03	Internes Rechnungswesen	3	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	3.
04	Personalwirtschaft und Organisation	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	4.
05	Bilanzierung	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	3.
06	Investition und Finanzierung	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	5.
22	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	1.
23	Grundlagen des E-Business	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	2.
24	Betriebliche Anwendungssysteme	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	5.
25	Betriebliche IuK Infrastrukturen	3	5	nein	Projektarbeit und schriftlich	5/145	ja	4.
41	Mathematik I	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	0/145	nein	1.
42	Mathematik II	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	0/145	nein	2.
43	Statistik I	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	1.
44	Statistik II	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	2.
46	Entscheidungs- / Spieltheorie (FSQ)	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	ja	3.
47	Econometrics	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	ja	4.
48	Buchführung (FSQ)	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	0/145	nein	1.
49	Zivilrecht	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	0/145	nein	3.
50	Wirtschaftsrelevante	4	5	nein	mündlich	0/145	nein	4.

	Züge des Rechts				oder schriftlich			
52	Seminar	2	5	nein	mündlich und schriftlich	5/145	nein	ab 5.
55	Bachelorarbeit	0	10	nein	schriftlich	10/145	ja	5./6.
<i>II. Wahlbereich: Wahl von 3 Modulen aus den folgenden Modulen soweit nicht bereits als Wahlpflichtmodul gewählt</i>								
18	Internationale Wirtschaftsbeziehungen	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	ja	5.
19	Ethik der Sozialen Marktwirtschaft	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	5.
20	Monetäre Ökonomik	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	ja	6.
21	Öffentliche Wirtschaft	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	ja	6.
07	Grundzüge der Unternehmensbesteuerung	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	6.
08	Marketing	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	6.
09	Produktion und Logistik	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	5.
10	Ökologische Unternehmenspolitik	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	ja	6.
26	Enterprise Data Management	4	5	nein	Projektarbeit und schriftlich	5/145	ja	5.
27	Wissensbasierte Systeme	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	6.
28	Internet-Ökonomie	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	5.
29	Systeme der Produktionsplanung und -steuerung (PPS)	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/145	nein	6.
<i>III. Allgemeine Schlüsselqualifikationen (ASQ): Wahl von 2 ASQ-Modulen</i>								
Empfehlung:								
<ul style="list-style-type: none"> • Englisch / Wirtschaftsenglisch • Präsentationstechniken / Rhetorik • Datenbanken 								
	ASQ 1	2 – 4, je nach Wahl	5			0/145		2.
	ASQ 2	2 - 4, je nach Wahl	5			0/145		3.

Studien- und Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Volkswirtschaftslehre (Economics) (120 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 24.05.2006

Gemäß §§ 13 Abs. 1 in Verbindung mit 67 Abs. 3 Nr. 8 und 77 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21.03.2006 (GVBl. LSA S. 102), in Verbindung mit den Allgemeinen Bestimmungen zu Studien- und Prüfungsordnungen für das Bachelor- und Masterstudium an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (ABSiPOBM) vom 08.06.2005 hat die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg folgende Studien- und Prüfungsordnung für den Studiengang „Volkswirtschaftslehre (Economics)“ beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt Ziele, Inhalte und Aufbau des Master-Studiengangs „Volkswirtschaftslehre“ (120 Leistungspunkte). Die deutschsprachige Bezeichnung des Studiengangs ist „Volkswirtschaftslehre“, die englische Übersetzung der Bezeichnung ist „Economics“.

(2) Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ab Wintersemester 2006/2007 das Studium aufnehmen.

§ 2 Art des Master-Studienganges

(1) Bei dem Studiengang „Volkswirtschaftslehre (Economics)“ handelt es sich um einen konsekutiven Master-Studiengang im Umfang von 120 Leistungspunkten. Der Studiengang vertieft und erweitert den Bachelor-Studiengang „Volkswirtschaftslehre (Economics)“.

(2) Der Studiengang ist stärker forschungsorientiert.

§ 3 Ziele des Studienganges

(1) Die Tätigkeit der Absolventinnen und Absolventen des Studiengangs erstreckt sich auf all jene Berufe, bei denen das Verständnis gesamtwirtschaftlicher Zusammenhänge gefordert ist. Sie umfasst die Vorbereitung wirtschaftlicher Entscheidung, die analytische Durchdringung realer wirtschaftlicher Probleme und die Darstellung wirtschaftlicher Analysen für ein fachkundiges Publikum sowie - nicht zuletzt - für die breite Öffentlichkeit. Mögliche Arbeitgeber sind damit Unternehmen, Banken, Verbände, staatliche Institutionen, internationale Organisationen sowie Medien (Printmedien, Fernsehen).

(2) Ziel des Studiengangs ist es, den Studierenden auf wissenschaftlicher Grundlage vertiefte Kompetenzen zur Analyse volkswirtschaftlicher Fragen zu vermitteln. Sie sollen ein breites wirtschaftswissenschaftliches Fach- und Methodenwissen erwerben und dadurch befähigt werden, erfolgreich in Leitungsfunktionen als Entscheidungsträger tätig zu sein. Der Studiengang soll sie in die Lage versetzen, mit wissen-

schaftlichen Methoden Probleme selbstständig zu analysieren, Lösungsansätze zu entwickeln und diese in der Praxis umzusetzen. Er vermittelt die dafür erforderlichen theoretischen Kenntnisse sowie die methodischen Fertigkeiten, die für die volkswirtschaftliche Praxis relevant sind. Die Förderung der Fähigkeit zum selbstständigen, kritischen Denken wie auch zur Entwicklung eigener theoretischer und methodischer Ansätze ist ein wichtiger Teil des Studiums. Das Master-Studium legt damit auch die Grundlagen für eine weitere wissenschaftliche Qualifizierung durch eine Promotion.

(3) Um diese Ziele zu erreichen, lassen Spezialisierungen im Laufe des Studiums eine differenzierte Ausbildung zu, die nach individuellen Interessen ausgerichtet werden kann. Darüber hinaus bedarf es auch des Erlernens und/oder Trainierens von

- vertieften Kenntnissen ökonomischer Theorien und quantitativer Analyseverfahren,
- Modell- und Systemanalyse,
- Fähigkeiten der Argumentation und Kommunikation,
- problemorientiertem Denken und
- Arbeit im Team.

(4) Zum Erreichen der Ziele ist ein hohes Maß an Eigeninitiative der Studierenden erforderlich. Studieren bedeutet auch und insbesondere Selbststudium und das Studieren in Arbeitsgruppen. Die wissenschaftliche Literatur ist dabei eine unentbehrliche Hilfe.

(5) Für den beruflichen Erfolg nach einem Studium sind die Beherrschung der englischen Sprache und möglichst wenigstens einer weiteren lebenden Fremdsprache in Wort und Schrift sowie Kenntnisse in Rhetorik und Präsentationstechniken besonders förderlich. Die Entwicklung dieser Kenntnisse erfordert eigene Aktivitäten der Studierenden über die Lehrangebote hinaus. Zur Stärkung der Sprachkompetenz kann ein Teil des Lehrangebotes gemäß § 12 Abs. 3 in englischer Sprache angeboten und geprüft werden.

§ 4 Studium im Ausland

Den Studierenden wird empfohlen, ein Semester an einer ausländischen Hochschule zu studieren. Die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg unterhält mit mehreren Hochschulen im Ausland Partnerschaften, die einen Austausch von Studierenden einschließen. Einzelheiten darüber werden bekannt gegeben. Studierende können Auslandsaufenthalte auch in eigener Initiative organisieren und gestalten. Die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät ernannt Beauftragte, die die Studierenden über ein geplantes Auslandsstudium beraten und die mit den Partneruniversitäten den Austausch organisatorisch begleiten. An einer ausländischen Universität erbrachte Studienleistungen können gemäß § 17 Abs. 14 und 15

anerkannt werden. Zwecks Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen ist eine Absprache mit dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt und den zuständigen Prüferinnen und Prüfern vor Aufnahme des Auslandsstudiums dringend anzuraten. Ein Learning-Agreement im Sinne des ECTS soll abgeschlossen werden.

§ 5 Studienberatung

(1) Eine allgemeine Studienberatung bietet das Referat für Studentische Angelegenheiten in der Zentralen Universitätsverwaltung an.

(2) Eine fachbezogene und studienbegleitende Studienberatung wird von der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg durchgeführt. Sie unterstützt die Studierenden insbesondere in Fragen der Studiengestaltung, der Studientechniken und der Wahl der Wahlpflichtfächer. Dazu sollen gesonderte Orientierungsveranstaltungen angeboten werden. Auf Einzelnachfrage stehen für die fachbezogene und studienbegleitende Beratung die von der Fakultät beauftragten Personen sowie im Rahmen des Möglichen auch jede Universitätsprofessorin bzw. jeder Universitätsprofessor der Fakultät und deren bzw. dessen wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Sprechstunden zur Verfügung.

(3) In Prüfungsangelegenheiten findet eine Beratung der Studierenden insbesondere durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamtes der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät statt.

(4) Das Wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt orientiert sich zum Ende des ersten Studienjahres über den bisherigen Studienverlauf der Studierenden, informiert die Studierenden und fordert zur Studienberatung auf, wenn dies erforderlich erscheint. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

§ 6 Zulassung zum Studium

(1) Ein Masterstudium setzt fundierte Kenntnisse in Volkswirtschaftslehre voraus, die einem Bachelor-Abschluss in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang entsprechen. Weiterhin sind fundierte Kenntnisse in Mathematik, Erfahrung im Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien sowie die Beherrschung der deutschen und der englischen Sprache in Wort und Schrift unbedingt erforderlich.

(2) Die für ein Masterstudium erforderlichen Kenntnisse werden in der Regel nachgewiesen durch ein erfolgreich mindestens mit einem Bachelor abgeschlossenes Hochschulstudium oder eine als gleichwertig angerechnete Prüfung in einem wissenschaftlichen wirtschaftsorientierten Studiengang mit der Examensnote „Gut“ (2,5) oder besser.

(3) Bewerberinnen und Bewerber, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, müssen die Beherrschung der deutschen Sprache durch die „Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber“ (DSH), einen Bachelor-Abschluss an einer

Hochschule im Geltungsbereich der HRG oder durch eine äquivalente Bescheinigung nachweisen.

(4) Wünschenswert sind Grundkenntnisse sowie einschlägige Erfahrungen bzw. nachgewiesene Fähigkeiten im inhaltlichen Schwerpunkt des Master-Studiengangs.

(5) Unzureichende Vorkenntnisse müssen durch zusätzliche Lehrveranstaltungen vor und während des Studiums ausgeglichen werden. Der dafür erforderliche Stundenumfang ist nicht Bestandteil des nach § 8 Abs. 2 ausgewiesenen Workloads des Studiengangs. Die Zulassung zum Master-Studiengang kann durch den Prüfungsausschuss mit entsprechenden Auflagen verbunden werden. Der Nachweis über die Erfüllung der Auflagen ist bis zum Ende des ersten Studienjahres zu erbringen.

(6) Über die Erfüllung der Auflagen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(7) Nach Abzug der Quoten gemäß § 7 Abs. 1 Ziffer 2 bis 5 der Hochschulvergabeverordnung des Landes Sachsen-Anhalt (HVVO) in der Fassung vom 24. Mai 2005 (GVBl. LSA S. 282 ff.) stehen als Vorabquote für die Zulassung von ausländischen Staatsangehörigen und staatenlosen Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht Deutschen gleichgestellt sind, bis zu 20% der Studienplätze zur Verfügung.

(8) Auch bei Vorliegen der übrigen Zulassungsvoraussetzungen wird zum Studium nicht zugelassen, wer eine Bachelor-Prüfung, eine Master-Prüfung, eine Diplom-Vorprüfung oder eine Diplomprüfung oder eine vergleichbare Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang bzw. das erste juristische (Staats-) Examen an einer Hochschule endgültig nicht bestanden hat.

(9) Die Erfüllung der Zulassungskriterien begründet keinen Rechtsanspruch auf einen Studienplatz.

§ 7 Studienbeginn

Das Studium beginnt im Wintersemester oder im Sommersemester.

§ 8 Regelstudienzeit, Aufbau und Umfang des Studiengangs

(1) Die Regelstudienzeit für den Studiengang beträgt vier Semester.

(2) Der Studiengang besteht aus Modulen, die insgesamt 120 Leistungspunkte ergeben. Der zeitliche Aufwand des Studiengangs (Workload) beträgt damit insgesamt 3.600 Stunden.

(3) Der Studiengang umfasst die folgenden inhaltlich abgegrenzten und modularisierten Bereiche:

1. „Volkswirtschaftslehre“ (30 Leistungspunkte),
2. „Methoden“ (15 Leistungspunkte),
3. „Spezialisierung“ (25 Leistungspunkte),
4. Wahlbereich (25 Leistungspunkte);

Des Weiteren umfasst der Studiengang das Modul

5. Master-Arbeit (25 Leistungspunkte).

Der Aufbau des Studiengangs ergibt sich aus der Studiengangübersicht (Anlage) zu dieser Ordnung.

(4) In Abhängigkeit vom verfügbaren Lehrangebot können die in der Studiengangübersicht (Anlage) für den Wahlbereich aufgeführten Module vom Prüfungsausschuss um Angebote weiterer Veranstaltungen ergänzt und erweitert werden. Ausdrücklich ist es dabei möglich, die Lehrangebote von Gastdozentinnen oder Gastdozenten einzusetzen. Ebenso können vom Prüfungsausschuss Module aus dem Wahlangebot entfernt werden. Das Angebot an Modulen und die Allgemeinen Modulbeschreibungen sind in der Regel bis spätestens drei Wochen vor Beginn der Vorlesungszeit im elektronischen Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt zu machen.

§ 9 Praktikum

Ein Praktikum in Unternehmen oder wirtschaftsrelevanten Institutionen ist wünschenswert im Hinblick auf den Berufseinstieg nach dem Studium, ist aber nicht Bestandteil des Studiengangs. Die Ableistung von Praktika soll durch den Prüfungsausschuss durch geeignete Vorkehrungen gefördert werden.

§ 10 Arten von Lehrveranstaltungen

(1) Das Kontaktstudium wird durch verschiedene Lehrveranstaltungsarten bestimmt. Wesentliche Unterrichtsformen sind:

1. Vorlesungen: bieten zusammenhängende Darstellungen größerer Stoffgebiete und vermitteln Kenntnisse und Methoden auf wissenschaftlicher Grundlage;
2. Übungen: dienen der Verfestigung von in Vorlesungen gelernten Fertigkeiten unter Anleitung von Dozentinnen und Dozenten;
3. Seminare: dienen der gezielten Behandlung fachwissenschaftlicher Fragestellungen und führen in bestimmte Lehrstoffe ein;
4. Kolloquien: dienen der Präsentation aktueller, grundlagen- wie anwendungsorientierter Forschungsprobleme;
5. Repetitorien: dienen der Wiederholung des in anderen Veranstaltungen bereits vermittelten Stoffes;
6. Planspiele: dienen der Simulation von Entscheidungsproblemen und dem Training der Entscheidungsfindung bei bestimmten Zielvorgaben und Rahmenbedingungen;
7. Fallstudien: dienen der Analyse, Lösung und Diskussion konkreter, der Realität entnommener Probleme und Aufgabenstellungen;
8. Projektgruppen und -seminare: dienen der Erarbeitung eigener Ergebnisse einzeln oder im Team;
9. Tutorien: dienen der Vertiefung des in Vorlesungen gelernten Stoffes in kleinen Arbeitsgruppen unter Anleitung der zuständigen Hochschullehrerin bzw. des zuständigen Hochschullehrers anhand von Aufgaben und Fällen;

10. Exkursionen: dienen dem Studium in der Praxis realisierter Ansätze und Lösungen vor Ort.

(2) Sofern dies sachlich und didaktisch zweckmäßig ist, können einzelne Vermittlungsformen gemäß Abs. 1 innerhalb einer Lehrveranstaltung miteinander kombiniert werden.

§ 11 Abschlussbezeichnung

Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums wird von der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der akademische Grad des „Master of Science (M.Sc.)“ verliehen.

§ 12 Formen von Modulleistungen, Modulteilleistungen und Modulvorleistungen

(1) In der Studiengangübersicht (Anlage) in Verbindung mit den allgemeinen Modulbeschreibungen des Studiengangs sind die Modulvorleistungen, die Teilnahmevoraussetzungen sowie die jeweiligen Formen der Modulleistungen bzw. der Modulteilleistungen festgelegt.

(2) Neben der Master-Arbeit sind Formen von Modulleistungen, Modulteilleistungen und Modulvorleistungen:

1. Klausur: eine schriftliche Prüfung von in der Regel 60 Minuten bis in der Regel höchstens 120 Minuten Dauer. Klausuren können ganz oder in Teilen im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden;
 2. Mündliche Prüfung: sie dauert in der Regel 15 bis 30 Minuten;
 3. Referat: ein wissenschaftlicher Vortrag;
 4. Hausarbeit: eine schriftlich verfasste wissenschaftliche Arbeit;
 5. Projektbericht: eine Beschreibung eines Projektes;
 6. Gruppenarbeiten: sie dienen dazu, in Kleingruppen Lösungen zu theoretischen und praktischen Fragestellungen zu erarbeiten und zu diskutieren. Die Bewertung wird von der bzw. dem für die Durchführung der jeweiligen Lehrveranstaltung fachlich Verantwortlichen vorgenommen. Bei Gemeinschaftsarbeiten müssen die individuellen Leistungen deutlich abgrenzbar und bewertbar sein;
 7. Stundenprotokoll: eine inhaltliche Zusammenfassung einer Lehreinheit;
 8. Thesenpapier: eine stundenvorbereitende schriftliche Arbeit;
 9. Diskussionsleitung;
 10. Sitzungsmoderation;
 11. Sitzungsprotokolle;
 12. Regelmäßige Bearbeitung von Übungsaufgaben;
 13. Kurzttest.
- (3) Prüfungsleistungen können mit Zustimmung des Prüfungsausschusses und der Prüferin bzw. des Prüfers in englischer Sprache abgelegt werden. Bei englisch-

sprachigen Modulen erfolgen die Prüfungsleistungen in der Regel in englischer Sprache.

(4) Macht eine Studentin bzw. ein Student durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder oder ständiger physischer oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form zu erbringen, gestattet der Prüfungsausschuss der Studentin bzw. dem Studenten gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen. Der Prüfungsausschuss kann hierzu die Vorlage eines amtsärztlichen Attests fordern.

(5) Lautet die Gesamtbewertung einer Modulleistung gemäß § 17 Abs. 4 „nicht ausreichend“ bzw. wird eine Modulleistung mit weniger als 50 Fachpunkten bewertet, so kann die Modulleistung bzw. die Modulleistung innerhalb eines Studienjahres einmal wiederholt werden, mit Ausnahme der in § 17 Abs. 9 Satz 2 geregelten Fälle des Ausschlusses wegen der schwerwiegenden Störung einer Prüfung. Lautet auch die Gesamtbewertung der wiederholten Modulleistung „nicht ausreichend“ bzw. wird eine wiederholte Modulleistung mit weniger als 50 Fachpunkten bewertet, so kann auf begründeten Antrag vom Prüfungsausschuss für insgesamt höchstens vier Module mit Ausnahme der Master-Arbeit und ihrer mündlichen Verteidigung jeweils eine zweite Wiederholung innerhalb des auf die erste Wiederholung folgenden Studiensemesters zugelassen werden.

§ 13

Anmeldung zum Modul und zur Modulleistung

Die Anmeldung erfolgt im Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt über das elektronische Prüfungs- und Studienverwaltungssystem. Die Modalitäten der Anmeldung werden über das elektronische Online Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt gegeben. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Die Prüfungstermine sind in der Regel spätestens drei Wochen nach Beginn der Lehrveranstaltungen im elektronischen Prüfungs- und Studienverwaltungssystem anzukündigen.

§ 14

Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss ernennt die Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer sowie die Mitglieder und die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden der Prüfungskommission. Er kann die Ernennung der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen.

(2) Zur Prüferin bzw. zum Prüfer können nur folgende Personen ernannt werden:

1. Hauptamtlich an der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät tätige Professorinnen und Professoren;
2. Privatdozentinnen und Privatdozenten sowie außerplanmäßige Professorinnen und Professoren der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät;

3. Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Honorardozentinnen und Honorardozenten, Gastprofessorinnen und Gastprofessoren sowie Gastdozentinnen und Gastdozenten der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät, sofern sie eine den hauptamtlich tätigen Professorinnen und Professoren vergleichbare Qualifikation besitzen und in vorausgehenden Studienabschnitten eine einschlägige Lehrtätigkeit an der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät ausgeübt haben;

4. Lehrbeauftragte, wenn sie in vergangenen Studienabschnitten in dem Studiengang eine einschlägige Lehrtätigkeit ausgeübt haben.

Soweit Modulleistungen aus anderen Fakultäten als der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät geprüft werden, können auch aus diesen Fakultäten die unter Nr. 1 bis 4 genannten Personen zu Prüferinnen und Prüfern ernannt werden.

(3) Für die Ernennung der unter Abs. 2 Ziffer 2 bis 4 genannte Personen bedarf der Beschluss des Prüfungsausschusses der Zustimmung des Fakultätsrates.

(4) Zur Beisitzerin bzw. zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer eine Master-Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.

(5) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig mindestens zwei Monate vor der Prüfung durch Aushang bekannt gegeben werden. Aus wichtigem Grund können nachträglich andere Prüferinnen und Prüfer benannt werden. Erfolgt die Bekanntgabe mit einer Frist von weniger als zwei Wochen, kann sich die Kandidatin bzw. der Kandidat hinsichtlich der betreffenden Prüfung ohne Versäumnis von Fristen im Falle von schriftlichen Prüfungen auf den nächstfolgenden Prüfungstermin zurückstellen lassen und bei mündlichen Prüfungen in Abstimmung mit der jeweiligen Prüferin bzw. mit dem jeweiligen Prüfer einen Termin innerhalb der nächsten acht Wochen wählen.

(6) Die Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 15

Prüfungsausschuss

(1) Zur ordnungsgemäßen Durchführung des Studiengangs und für die durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät einen Prüfungsausschuss. Einem Prüfungsausschuss kann die Zuständigkeit für mehrere Studiengänge zugewiesen werden.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht gemäß §§ 60 und 61 HSG LSA aus

- vier Mitgliedern der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
- zwei Studierenden eines wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs und
- einem Mitglied der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Leiterin bzw. der Leiter des für den Studiengang zuständigen Prüfungsamtes gehört dem Prüfungsausschuss mit beratender Stimme an. Sie bzw. er kann sich vertreten lassen.

(3) Der Fakultätsrat bestellt auf Vorschlag seiner Mitgliedergruppen die Mitglieder des Prüfungsausschusses. Wiederbestellung ist zulässig. Ein vorzeitig ausgeschiedenes Mitglied ist durch Nachbestellung zu ersetzen. Der Prüfungsausschuss wählt aus dem Kreis der ihm angehörenden Professorinnen und Professoren die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und mindestens eine ständige Stellvertreterin bzw. einen ständigen Stellvertreter. Werden mehrere Stellvertreterinnen und Stellvertreter bestellt, so sind Regelungen hinsichtlich der Stellvertretung zu treffen.

(4) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Studien- und Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig der Fakultät über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, den Prüfungen beizuwohnen.

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(7) Bei den Entscheidungen, die Leistungsbewertungen betreffen, wirken die Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden nicht mit.

(8) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder unter Einhaltung der Ladungsfrist von drei Werktagen schriftlich geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag.

(9) Die Stellvertreterinnen und Stellvertreter der Mitglieder des Prüfungsausschusses vertreten bei Abwesenheit die einzelnen Mitglieder des Ausschusses. Scheidet ein Mitglied des Prüfungsausschusses aus, so rückt seine Stellvertreterin bzw. sein Stellvertreter nach.

(10) Der Prüfungsausschuss ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungsprozessrechts. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle der bzw. dem Vorsitzenden übertragen. Die bzw. der Vorsitzende vertritt den Prüfungsausschuss gerichtlich und außergerichtlich. An ihrer bzw. seiner Stelle kann ihre bzw. seine Stellvertreterin oder ihr bzw. sein Stellvertreter handeln. Über Widersprüche entscheidet der Prüfungsausschuss.

(11) Geschäftsstelle zur Durchführung der Prüfungen ist das wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät. Das Prüfungsamt ist in der Erfüllung seiner Aufgaben an die Beschlüsse des Prüfungsausschusses gebunden.

(12) Anordnungen, Festsetzungen von Terminen und andere Mitteilungen des Prüfungsausschusses, die nicht nur einzelne Personen betreffen, werden durch Aushang des Prüfungsamtes unter Beachtung des

Datenschutzes mit rechtlich verbindlicher Wirkung bekannt gemacht.

(13) Belastende Entscheidungen sind den betroffenen Studierenden unverzüglich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 16 Master-Arbeit

(1) Eine Master-Arbeit ist obligatorisch und bildet zusammen mit ihrer mündlichen Verteidigung ein eigenes Modul im Umfang von 25 Leistungspunkten.

(2) Zur Master-Arbeit wird zugelassen, wer im Studiengang eingeschrieben ist und erfolgreiche Studienleistungen im Umfang von mindestens 60 Leistungspunkten nachweist.

(3) Die Master-Arbeit soll zeigen, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat in der Lage ist, innerhalb der vorgegebenen Frist gemäß Abs. 6 das ihr bzw. ihm gestellte Problem selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Das Thema muss so beschaffen sein, dass die Master-Arbeit innerhalb der vorgegebenen Frist abgeschlossen werden kann. Für die Erstellung der Master-Arbeit ist das letzte Fachsemester vorgesehen.

(4) Für die Master-Arbeit ist ein volkswirtschaftliches Thema zu wählen. Es kann von jeder fachlich zuständigen Prüferin bzw. jedem fachlich zuständigen Prüfer gestellt bzw. betreut werden. Die Kandidatin bzw. der Kandidat kann ohne Rechtsanspruch die Themenstellerin bzw. den Themensteller und den Problembereich der Master-Arbeit vorschlagen.

(5) Das Thema für die Master-Arbeit wird von dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt zu einem mit der Kandidatin bzw. mit dem Kandidaten vorher zu vereinbarenden Termin ausgegeben. Der Prüfungsausschuss kann weitere Formen der Themenausgabe zulassen. Der Tag der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(6) Die Bearbeitungszeit für die Master-Arbeit beträgt 16 Wochen. Die Bearbeitungszeit beginnt mit dem Ausgabetag gemäß Abs. 5.

(7) Das Thema der Master-Arbeit kann von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten einmal ohne Angabe von Gründen innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Master-Arbeit gilt in diesem Fall als nicht begonnen.

(8) Die Master-Arbeit kann in Absprache mit der Themenstellerin bzw. dem Themensteller in englischer Sprache angefertigt werden. Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss weitere Fremdsprachen zulassen.

(9) Die Kandidatin bzw. der Kandidat hat der Arbeit eine höchstens zweiseitige Zusammenfassung der wichtigsten Inhalte und ein Verzeichnis der von ihr bzw. von ihm benutzten Quellen und sonstigen Hilfsmittel beizufügen und eine Versicherung abzugeben, dass sie bzw. er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus den benutzten Quellen entnommen worden sind, als solche kenntlich gemacht hat. Darüber hinaus ist von der Kandidatin bzw. von dem Kandidaten eine schriftliche Erklärung abzugeben darüber, ob und gegebenenfalls wann und wo sie bzw. er

bereits eine Diplom-Vorprüfung, eine Diplomprüfung, eine Bachelor-Prüfung oder eine Master-Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang bzw. das erste juristische Staatsexamen an einer Hochschule nicht oder endgültig nicht bestanden hat, ob sie ihren bzw. er seinen Prüfungsanspruch durch Versäumen einer Frist verloren hat und ob sie bzw. er sich in einem schwebenden Verfahren zur Master-Prüfung oder einer vergleichbaren Prüfung für einen wirtschaftswissenschaftlichen oder juristischen Studiengang befindet.

(10) Die Master-Arbeit darf nicht, auch nicht auszugsweise, für eine andere Prüfung angefertigt worden sein.

(11) Macht eine Kandidatin bzw. ein Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder oder ständiger physischer oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, eine Master-Arbeit unter den vorgeschriebenen Bedingungen anzufertigen, legt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses fest, in welcher Form die Kandidatin bzw. der Kandidat eine gleichwertige Prüfungsleistung erbringen kann. Gleiches gilt sinngemäß auch für die Verteidigung der Master-Arbeit.

(12) Die Master-Arbeit ist spätestens an dem Tage, an dem die Bearbeitungszeit endet, in drei gebundenen Ausfertigungen und in einer elektronischen Fassung beim Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt einzureichen. Der Abgabebetag ist aktenkundig zu machen. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Wird die Master-Arbeit aus einem von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten zu vertretenden Grund nicht fristgemäß oder formgerecht abgeliefert, so lautet ihre Gesamtbewertung „nicht ausreichend“.

(13) Die Fristen für die Abgabe der Master-Arbeit können durch Einlieferung auf dem Postweg gegen Einlieferungsschein mit erkennbarem Datumstempel gewahrt werden. Über die Rechtzeitigkeit der Abgabe entscheidet der Prüfungsausschuss.

(14) Die Master-Arbeit soll von zwei zur Prüfung berechtigten Personen selbstständig in der Regel innerhalb von acht Wochen bewertet werden. Die erste Prüferin bzw. der erste Prüfer soll die Themenstellerin bzw. der Themensteller sein; die zweite Prüferin bzw. den zweiten Prüfer bestimmt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Die Bewertung durch jede Prüferin bzw. jeden Prüfer (Einzelbewertung) ist nach § 17 Abs. 4 vorzunehmen und schriftlich zu begründen. Wird zur Bewertung eine längere als die in Satz 1 vorgesehene Frist benötigt, so soll dies der Kandidatin bzw. dem Kandidaten unter Nennung einer neuen Frist mitgeteilt werden. Bei erheblicher Fristüberschreitung kann der Prüfungsausschuss mit Zustimmung der Kandidatin bzw. des Kandidaten andere Prüferinnen und/oder Prüfer bestellen.

(15) Die Gesamtbewertung der Master-Arbeit ergibt sich nach § 17 Abs. 4 aus dem einfachen arithmetischen Mittel der beiden Einzelbewertungen. Weichen die Einzelbewertungen um dreißig Fachpunkte oder mehr voneinander ab oder lautet eine Einzelbewertung mindestens auf fünfzig Fachpunkte und die andere auf weniger als fünfzig Fachpunkte, wird von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine dritte Prüferin bzw. ein dritter Prüfer hinzugezogen. Auf der

Grundlage der drei Bewertungen entscheidet der Prüfungsausschuss endgültig.

(16) Die Master-Arbeit kann einmal wiederholt werden, wenn ihre Gesamtbewertung „nicht ausreichend“ lautet. Die Zulassung zur Wiederholung der Master-Arbeit muss bis spätestens sechs Monate nach der Mitteilung über das Nichtbestehen dieser Prüfungsleistung erfolgt sein. Anderenfalls gilt die Master-Arbeit als endgültig nicht bestanden.

(17) Die Master-Arbeit ist vor einer Prüfungskommission mündlich zu verteidigen. Die Verteidigung besteht aus einem Vortrag der Kandidatin bzw. des Kandidaten und der sich anschließenden fachlichen Diskussion der Problemstellung. Die Verteidigung erfolgt nur, wenn die Gesamtbewertung der Master-Arbeit mindestens „ausreichend“ ist. Die Prüfungskommission besteht aus der Themenstellerin bzw. dem Themensteller und mindestens einer weiteren Prüferin bzw. einem weiteren Prüfer gemäß § 14 Abs. 2 und 3 und einer Beisitzerin bzw. einem Beisitzer gemäß § 14 Abs. 4. Den Vorsitz der Prüfungskommission soll in der Regel die Themenstellerin bzw. der Themensteller übernehmen. Über die Zusammensetzung der Prüfungskommission entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Dauer der Prüfung darf sechzig Minuten nicht überschreiten.

(18) Wird in der Bewertung der Master-Arbeit und in der Verteidigung der Master-Arbeit mindestens ein „ausreichend“ erreicht, so erhält die Kandidatin bzw. der Kandidat für das Modul „Master-Arbeit“ die in Abs. 1 angegebenen Leistungspunkte. Die Modulbewertung ergibt sich nach § 17 Abs. 4 als gewichtetes arithmetisches Mittel der Gesamtbewertung der Master-Arbeit und der Bewertung der Verteidigung, wobei die Gesamtbewertung der Master-Arbeit mit dem Gewicht zwei Drittel und die Bewertung der Verteidigung mit dem Gewicht ein Drittel eingehen.

(19) Die Verteidigung der Master-Arbeit kann innerhalb von zwei Monaten einmal wiederholt werden, wenn sie mit „nicht ausreichend“ bewertet wurde.

§ 17

Bewertung von Modulen, Anrechnung von Studienleistungen, Mutterschutz, Elternzeit, Berechnung der Gesamtnote des Studiengangs, Abschluss des Studiums

(1) Aus Prüfungsleistungen können Leistungspunkte nur erworben werden, wenn

1. die Zulassung zum Studiengang erfolgt ist,
2. das Modul zum Studiengang gehört,
3. die Prüfungsleistung die Erbringung individuell zurechenbarer, benoteter Studienleistungen unter Prüfungsbedingungen beinhaltet und
4. keine Leistungspunkte aus dem gleichen Modul eines früheren Semesters oder aus einer dafür angerechneten Studien- oder Prüfungsleistung vorliegen.

(2) Prüfungsleistungen werden in der Regel von zwei Prüferinnen und zwei Prüfern, bei mündlichen Prüfungen von einer Prüferin bzw. einem Prüfer und einer Beisitzerin bzw. einem Beisitzer, bewertet. Aus zwingenden Gründen können auf Beschluss des Prüfungs-

ausschusses schriftliche Prüfungsleistungen außer der Master-Arbeit auch von nur einer Prüferin bzw. einem Prüfer bewertet werden. Die Gründe sind aktenkundig zu machen.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen durch jede einzelne Prüferin bzw. jeden einzelnen Prüfer (Einzelbewertung) und die Gesamtbewertung gilt folgende Bewertungsskala:

Fachpunkte x	Note		Beschreibung
$95 \leq x \leq 100$	1,0 = sehr gut	A=excellent	eine hervorragende Leistung
$90 \leq x < 95$	1,3 = sehr gut minus	A-	
$85 \leq x < 90$	1,7 = gut plus	B+	
$80 \leq x < 85$	2,0 = gut	B=good	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
$75 \leq x < 80$	2,3 = gut minus	B-	
$70 \leq x < 75$	2,7 = befriedigend plus	C+	
$65 \leq x < 70$	3,0 = befriedigend	C=satisfactory	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
$60 \leq x < 65$	3,3 = befriedigend minus	C-	
$55 \leq x < 60$	3,7 = ausreichend plus	D+	
$50 \leq x < 55$	4,0 = ausreichend	D=sufficient	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen entspricht
$x < 50$	5,0 = nicht ausreichend	F=fail	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(4) Sind in einem Modul mehrere Teilleistungen als Prüfungsleistungen zu erbringen oder wird eine Modulleistung oder Teilleistung als Prüfungsleistung von mehreren Prüferinnen und/oder Prüfern bewertet, so erfolgen die Bewertungen der Prüfungsleistungen ebenso wie die Einzelbewertungen mit Fachpunkten gemäß Abs. 3. Dabei beschreiben hundert Fachpunkte die bestmögliche Leistung, null Fachpunkte das Fehlen

jeglicher Leistung. Die Gesamtbewertung des Moduls in Fachpunkten ergibt sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Bewertungen der Teilleistungen, wobei die in der Modulbeschreibung festgelegten Gewichte verwendet werden, bzw. als einfaches arithmetisches Mittel der Einzelbewertungen. Die Gesamtnote der Modulleistung ergibt sich aus dem Mittelwert der Fachpunkte gemäß Abs. 3. Für die Bewertung von Modulen, die aus anderen Studienprogrammen übernommen werden, gelten die Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Studienprogramme und Modulbeschreibungen.

(5) Ergibt sich die Bewertung durch die Mittlung mehrerer Noten, so werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen. Die Bewertung lautet dann bei einem Wert bis einschließlich 1,5 „sehr gut (A=excellent)“, von 1,6 bis einschließlich 2,5 „gut (B=good)“, von 2,6 bis einschließlich 3,5 „befriedigend (C=satisfactory)“, von 3,6 bis einschließlich 4,0 „ausreichend (D=sufficient)“, über 4,0 „nicht ausreichend (F=fail)“.

(6) Wird eine einzelne Prüfungsleistung durch mehrere Prüferinnen und/oder Prüfer bewertet, so bildet das einfache arithmetische Mittel der Einzelbewertungen die Gesamtbewertung der Prüfungsleistung.

(7) Wird eine Prüfungsleistung nicht abgelegt, wird sie mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ bzw. mit null Fachpunkten bewertet. Eine Prüfungsleistung gilt als nicht abgelegt, wenn die bzw. der Studierende aus von ihr bzw. ihm zu vertretenden Gründen einen Prüfungstermin versäumt, nach Ablauf der Rücktrittsfrist von der Modulleistung zurücktritt oder die Modulleistung nicht in den dafür festgelegten Fristen erbringt. Andernfalls muss der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt unverzüglich, in der Regel innerhalb von zwei Wochen, schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Studentin bzw. des Studenten bzw. eines von ihr bzw. ihm zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen ein amtsärztliches Attest verlangt werden.

(8) Versucht die Kandidatin bzw. der Kandidat das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird diese Prüfungsleistung mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit null Fachpunkten bewertet.

(9) Eine Kandidatin bzw. ein Kandidat, die bzw. der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin bzw. von dem jeweiligen Prüfer oder der bzw. dem Aufsichtsführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit null Fachpunkten bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin bzw. den Kandidaten darüber hinaus von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.

(10) Wer als Gesamtbewertung eines Moduls mindestens die Note „ausreichend“ erzielt hat, erhält

Leistungspunkte in dem in der Studiengangübersicht (Anlage) ausgewiesenen Umfang. Die Leistungspunkte können im Studiengang nur einmal angerechnet werden.

(11) Für jede Studierende bzw. jeden Studierenden des Studiengangs wird ein Leistungspunktekonto bei den Akten des Prüfungsausschusses eingerichtet. Im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten kann die Kandidatin bzw. der Kandidat formlos in den Stand ihres bzw. seines Kontos Einblick nehmen. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

(12) Der Kandidatin bzw. dem Kandidaten wird in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Teilnahme an einer Prüfungsleistung Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

(13) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in demselben Studiengang an anderen staatlich anerkannten Universitäten oder gleichgestellten Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden von Amts wegen angerechnet.

(14) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die nicht nach Abs. 13 angerechnet werden, können auf Antrag angerechnet werden, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und von der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen maßgebend.

(15) Über die Anrechnung nach den Abs. 13 bis 14 entscheidet der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören. Bei Feststellung der Gleichwertigkeit werden Bewertungen und Leistungspunkte gemäß den Abs. 3, 4 und 10 festgesetzt. Die Vorschriften dieser Studien- und Prüfungsordnung über die Wiederholbarkeit von Prüfungen gelten entsprechend.

(16) Auf Antrag einer Studentin sind die Mutterschutzfristen, wie sie im Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (MschG) in der jeweils gültigen Fassung festgelegt sind, zu berücksichtigen. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen. Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist nach der Studien- und Prüfungsordnung. Die Dauer des Mutterschutzes wird nicht in die Frist eingerechnet.

(17) Gleichfalls sind die Fristen der Elternzeit nach Maßgabe des Gesetzes über die Gewährung von Erziehungsgeld und Erziehungszeit (BErzGG) in der jeweils gültigen Fassung auf Antrag zu berücksichtigen. Studierende müssen bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab sie die Elternzeit antreten, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, für wel-

chen Zeitraum oder für welche Zeiträume sie Elternzeit nehmen wollen. Der Prüfungsausschuss hat zu prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern eine Anspruch auf Elternzeit auslösen würden, und teilt das Ergebnis sowie gegebenenfalls die neu festgesetzten Prüfungsfristen der Studentin bzw. dem Studenten mit.

(18) Studierende, die wegen familiärer Verpflichtungen beurlaubt sind, können auf Antrag freiwillig Modulleistungen oder Modulteilleistungen erbringen. Auf Antrag der Studentin bzw. des Studenten ist eine Wiederholung nicht bestandener Modulleistungen oder Modulteilleistungen während des Beurlaubungszeitraumes möglich.

(19) Die Gesamtnote des Studiengangs ergibt sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Bewertungen der Module, die nach der Studiengangübersicht (Anlage) in die Bewertung eingehen, wobei die Gewichtung mit den jeweiligen Leistungspunkten der Module erfolgt.

(20) Die Master-Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn für den erfolgreichen Abschluss des Studiengangs vorgeschriebene Modulleistungen endgültig nicht bestanden sind. Im Fall des endgültigen Nicht-Bestehens der Master-Prüfung erfolgt die Exmatrikulation zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

(21) Das Master-Studium hat erfolgreich abgeschlossen, wer

1. die erforderlichen Leistungspunkte in den Pflichtmodulen nach der Studiengangübersicht (Anlage) erbracht hat,
2. die erforderlichen Leistungspunkte in den Modulen der Bereiche nach § 8 Abs. 3 erbracht hat und
3. die erforderlichen Leistungspunkte in der Master-Arbeit nach § 16 erbracht hat.

§ 18 Inkrafttreten

Diese Ordnung wurde beschlossen vom Fakultätsrat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät am 24.05.2006; der Akademische Senat hat hierzu Stellung genommen am 08.11.2006; der Rektor hat die Ordnung genehmigt am 08.11.2006.

Diese Fachspezifische Studien- und Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Halle (Saale), 8. November 2006

Prof. Dr. Wulf Diepenbrock
Rektor

Anlage Studiengangübersicht (gemäß § 8) Master of Science „Volkswirtschaftslehre (Economics)“ (120 Leistungspunkte)

Lfd. Nr.	Modultitel	Kontaktstudium (Veran-	Leistungs-punkte	Vor-leistung/en	Modulleistun-g	Anteil an der Abschlussnot	Teilnahme-voraus-	Empfehlung Studien-

		staltungsdauer in SWS)			(eventuell Moduleilleistungen)	e	setzungen	semester
	<i>I. Kernbereich VWL Pflichtmodul und Wahlpflichtmodule</i>		30					
44	Seminar (Pflichtmodul)	2	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	ab 2.
	5 Module aus:		25					
1	Mikroökonomik für Fortgeschrittene	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
30	Industrieökonomik für Fortgeschrittene	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
42	Advanced International Economics	3	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2.
71	Institutionenökonomik	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
75	Makroökonomische Theorie für Fortgeschrittene	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
76	Monetäre Ökonomik für Fortgeschrittene	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
	<i>II. Bereich Methoden Wahlpflichtmodule</i>		15					
	3 Module aus:		15					
3	Erhebungstechniken	3	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	1. / 3.
4	Multivariate Verfahren	3	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	2. / 4.
5	Schätzen und Testen	3	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	2. / 4.
6	Anwendungsprojekte (PC)	3	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	1. / 3.
10	Wirtschafts- und Sozialstatistik	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	1. / 3.
37	Univariate Zeitreihenmodellierung	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	1.
38	Multivariate Zeitreihenmodellierung und Mehrgleichungsmodelle	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	2.
39	Mikroökonomie	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	2.
40	Empirische Grundlagen der Politikberatung	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1.

	III. Spezialisierung Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule (Wahl von einer aus zwei Spezialisierungen)		25					
45	Seminar (Pflichtmodul)	2	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	ja	ab 3.
	1 Modul aus: (Wahlpflichtmodul IE und BE)		5					
41	Umweltökonomik	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
73	Wirtschaftsethik und Politikberatung	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
74	Nachhaltigkeit, New Governance & Corporate Citizenship	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
	1. Schwerpunkt International Economics (IE) (Wahlpflichtmodule IE)		15					
	3 Module aus:		15					
43	Projektseminar International Economics	2	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	2.
72	Wirtschaftsethik globaler Herausforderungen	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2.
77a	Monetäre Institutionen	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
77b	Inflationstheorie	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
77c	Währungstheorie und -politik	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
77d	Monetäre Märkte	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
	2. Schwerpunkt Business Economics (BE) (Pflichtmodule (BE))		15					
12	Grundlagen der Unternehmensführung	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	1.
62	Absatztheorie	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1.
99	Investitions- und Finanzierungstheorie	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
	IV. Wahlbereich Wahlmodule		25					

	Wahlweise							
	a) Auslandsstudium		25			25/120		
	b) Praktikum/ Auslandspraktikum und 2 Wahlmodule	je nach Wahl	25	je nach Wahl	je nach Wahl	15 + 5 + 5 / 120	je nach Wahl	1. - 4.
	c) 5 Wahlmodule		25			25/120		
	Wahlbereich		25					
2	Einführung in die Gesundheitsökono- mik	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
13	Grundlagen der Per- sonalwirtschaft	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	2.
14	Grundlagen der Per- sonalentwicklung	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	2.
26	Produktionsmana- gement	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
54	Strategisches Infor- mationsmanagement	3	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	2. / 4.
63	Handelsmarketing	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	3. / 4.
64	Handelsmanagement	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	3. / 4.
65	Internationales Mar- keting	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	3. / 4.
66	Beschaffungsmarke- ting	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	3. / 4.
69	Web-Engineering	4	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	2. / 4.
80	Bevölkerungsökono- mik	3	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
81	Investition in Human- kapital	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2.
91	Nachhaltigkeitsma- nagement I	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1.
92	Nachhaltigkeitsma- nagement II	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2.
93	Nachhaltigkeitsma- nagement III	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	3.
94	Nachhaltigkeitsma- nagement IV	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	4.
	V. Masterarbeit Pflichtmodul		25					
117	Masterarbeit	0	25	nein	schriftlich	25/120	ja	4.

					und mündlich			
--	--	--	--	--	-----------------	--	--	--

Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik (Business Information Systems) (180 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 24.05.2006

Gemäß §§ 13 Abs. 1 in Verbindung mit 67 Abs. 3 Nr. 8 und 77 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21.03.2006 (GVBl. LSA S. 102), in Verbindung mit den Allgemeinen Bestimmungen zu Studien- und Prüfungsordnungen für das Bachelor- und Masterstudium an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (ABSStPOBM) vom 08.06.2005 hat die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg folgende Studien- und Prüfungsordnung für den Studiengang „Wirtschaftsinformatik (Business Information Systems)“ beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt Ziele, Inhalte und Aufbau des Bachelor-Studiengangs „Wirtschaftsinformatik (Business Information Systems)“ (180 Leistungspunkte). Die deutschsprachige Bezeichnung des Studiengangs ist „Wirtschaftsinformatik“, die englische Übersetzung der Bezeichnung ist „Business Information Systems“.

(2) Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ab Wintersemester 2006/2007 das Studium aufnehmen.

§ 2 Ziele des Studienganges

(1) Die Tätigkeit einer Wirtschaftsinformatikerin bzw. eines Wirtschaftsinformatikers mit Bachelor-Abschluss besteht darin, mit Hilfe moderner Informations- und Kommunikationstechnologien die Informationsversorgung und -verarbeitung in Unternehmen und Organisationen zu gestalten, Geschäftsprozesse zu unterstützen, zu automatisieren und zu optimieren sowie neue Geschäftsfelder zu eröffnen. Neben den grundlegenden betriebs- und volkswirtschaftlichen Qualifikationen bilden Ansätze, Methoden und Technologien der Informatik sowie der Wirtschaftsinformatik und ihre Anwendung in Betrieben und Verwaltungen den Kern der interdisziplinären Ausbildung. Die Studierenden erwerben handlungsrelevantes Wissen und Verständnis, um integrierte Informationssysteme für Praxisaufgabenstellungen erfolgreich zu gestalten und zu betreiben. Absolventinnen und Absolventen des Faches sind in der Lage, betriebliche Informations- und Kommunikationssysteme zu analysieren, zu planen und an ihrer Entwicklung, Beschaffung oder Anpassung (Customizing) mitzuwirken. Sie können Anwendungssysteme in der Praxis beurteilen, gestalten, mitentwickeln und ihren Einsatz betreuen. Die

Absolventinnen und Absolventen sind darüber hinaus kompetent darin, verfügbare theoretische Ansätze und Methoden hinsichtlich der Anwendbarkeit auf Probleme der Praxis kritisch zu beurteilen und sie erfolgreich einzusetzen. Der Bachelor-Abschluss bildet die Grundlage für eine qualifizierte berufliche Tätigkeit ebenso wie für die Weiterqualifikation entweder im Rahmen betrieblicher Weiterbildung oder in einem vertiefenden Master-Studium typischer Weise in Wirtschaftsinformatik oder auch in angrenzenden Studiengängen.

(2) Um diese Ziele zu erreichen, bedarf es im Verlaufe des Studiums auch des Erlernens und/oder Trainierens von

- Lernfähigkeit,
- Argumentation und Kommunikation,
- Planen, Organisieren und Leiten,
- problemorientiertem Denken,
- Arbeit im Team,
- Modell- und Systemanalyse.

(3) Zum Erreichen der Ziele ist ein hohes Maß an Eigeninitiative der Studierenden erforderlich. Studieren bedeutet auch und insbesondere Selbststudium und das Studieren in Arbeitsgruppen. Die wissenschaftliche Literatur ist dabei eine unentbehrliche Hilfe.

(4) Für den beruflichen Erfolg nach einem Studium der Wirtschaftsinformatik sind die Beherrschung der englischen Sprache und möglichst wenigstens einer weiteren lebenden Fremdsprache in Wort und Schrift sowie Kenntnisse in Rhetorik und Präsentationstechniken besonders förderlich. Die Entwicklung der Fremdsprachenkenntnisse erfordert eigene Aktivitäten der Studierenden über die Lehrangebote im Rahmen der Allgemeinen Schlüsselqualifikationen und der Wahlmodule hinaus. Zur Stärkung der Sprachkompetenz kann ein Teil des Lehrangebots gemäß § 11 Abs. 3 in englischer Sprache angeboten und geprüft werden.

§ 3 Studium im Ausland

Den Studierenden wird empfohlen, ein Semester an einer ausländischen Hochschule zu studieren. Die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg unterhält mit mehreren Hochschulen im Ausland Partnerschaften, die einen Austausch von Studierenden einschließen. Einzelheiten darüber werden bekannt gegeben. Studierende können Auslandsaufenthalte auch in eigener Initiative organisieren und gestalten. Die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät ernennt Beauftragte, die die Studierenden über ein

geplantes Auslandsstudium beraten und die mit den Partneruniversitäten den Austausch organisatorisch begleiten. An einer ausländischen Universität erbrachte Studienleistungen können gemäß § 16 Abs. 14 und 15 anerkannt werden. Vor Aufnahme des Auslandsstudiums soll eine Absprache mit dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt und den zuständigen Prüferinnen bzw. Prüfern hinsichtlich der Anerkennung bestimmter im Ausland zu erbringender Leistungen erfolgen. Ein Learning-Agreement im Sinne des ECTS soll abgeschlossen werden.

§ 4 Studienberatung

(1) Eine allgemeine Studienberatung bietet das Referat für Studentische Angelegenheiten in der Zentralen Universitätsverwaltung an.

(2) Eine fachbezogene und studienbegleitende Studienberatung wird von der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg durchgeführt. Sie unterstützt die Studierenden insbesondere in Fragen der Studiengestaltung, der Studientechniken und der Wahl von Wahlmodulen. Dazu sollen gesonderte Orientierungsveranstaltungen angeboten werden. Auf Einzelnachfrage stehen für die fachbezogene und studienbegleitende Beratung die von der Fakultät beauftragten Personen sowie im Rahmen des Möglichen auch alle Lehrenden der Fakultät in ihren Sprechstunden zur Verfügung.

(3) In Prüfungsangelegenheiten findet eine Beratung der Studierenden insbesondere durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamtes der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät statt.

(4) Das Wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt orientiert sich zum Ende des ersten Studienjahres über den bisherigen Studienverlauf der Studierenden, informiert die Studierenden und fordert zur Studienberatung auf, wenn dies erforderlich erscheint. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

§ 5 Zulassung zum Studium

(1) Zum Studium kann zugelassen werden, wer die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder eine als gleichwertig anerkannte Vorbildung nachweist. Übersteigt die Zahl der Bewerbungen die Zahl der verfügbaren Studienplätze, so erfolgt die Vergabe der zur Verfügung stehenden Studienplätze nach der Hochschulvergabeverordnung des Landes Sachsen-Anhalt (HVVO) vom 24. Mai 2005 in der jeweils gültigen Fassung. 60 % der zur Verfügung stehenden Studienplätze werden entsprechend der Auswahlordnung für den Studiengang vergeben. Dabei werden neben der Note der allgemeinen Hochschulreife zusätzlich die Leistungen in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch bewertet. In besonderen Fällen können zusätzlich weitere Vorkenntnisse berücksichtigt werden. Hierüber entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Nach Abzug der Quoten gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 2 bis 5 der HVVO stehen als Vorabquote für die Zulassung von ausländischen Staatsangehörigen und staa-

tenlosen Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht Deutschen gleichgestellt sind, bis zu 10 % der Studienplätze zur Verfügung.

(3) Auch bei Vorliegen der übrigen Zulassungsvoraussetzungen wird zum Studium nicht zugelassen, wer eine Bachelor-Prüfung, eine Diplom-Vorprüfung, eine Diplomprüfung oder eine vergleichbare Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer Hochschule endgültig nicht bestanden hat.

(4) Studierende eines universitären wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs können zum Studium in einem höheren Fachsemester zugelassen werden. Über die Einstufung entscheidet der Prüfungsausschuss auf der Grundlage der vorgelegten Leistungsnachweise.

(5) Die Erfüllung der Zulassungskriterien begründet keinen Rechtsanspruch auf einen Studienplatz.

§ 6 Studienbeginn

Das Studium beginnt im Wintersemester.

§ 7 Aufbau des Studiengangs

(1) Die Regelstudienzeit für den Studiengang beträgt sechs Semester.

(2) Der Studiengang besteht aus Modulen, die insgesamt 180 Leistungspunkte ergeben. Der zeitliche Aufwand des Studiengangs (Workload) beträgt damit insgesamt 5.400 Stunden.

(3) Der Aufbau des Studienganges ergibt sich aus der Studiengangübersicht (Anlage) zu dieser Ordnung.

(4) In Abhängigkeit vom verfügbaren Lehrangebot können die in der Studiengangübersicht (Anlage) für den Wahlbereich aufgeführten Module vom Prüfungsausschuss um Angebote weiterer Veranstaltungen ergänzt und erweitert werden. Ausdrücklich ist es dabei möglich, die Lehrangebote von Gastdozentinnen und Gastdozenten einzusetzen. Ebenso können vom Prüfungsausschuss Module aus dem Wahlangebot entfernt werden. Das Angebot an Modulen und die allgemeinen Modulbeschreibungen sind in der Regel bis spätestens drei Wochen vor dem Beginn der Vorlesungszeit eines Semesters im elektronischen Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt zu machen.

(5) Es wird empfohlen, im Rahmen der Allgemeinen Schlüsselqualifikationen Module aus den Bereichen Fremdsprachen, Rhetorik oder Präsentationstechniken zu wählen.

§ 8 Praktikum

Ein Praktikum in Wirtschaft und Verwaltung ist im Hinblick auf den Berufseinstieg nach dem Studium wünschenswert, ist aber nicht Bestandteil des Studiengangs. Die Ableistung von Praktika soll durch den Prüfungsausschuss durch geeignete Vorkehrungen gefördert werden.

§ 9 Arten von Lehrveranstaltungen

(1) Das Kontaktstudium wird durch verschiedene Lehrveranstaltungsarten bestimmt. Wesentliche Unterrichtsformen sind:

1. Vorlesungen: bieten zusammenhängende Darstellungen größerer Stoffgebiete und vermitteln Kenntnisse und Methoden auf wissenschaftlicher Grundlage;
2. Übungen: dienen der Verfestigung von in Vorlesungen gelernten Fertigkeiten unter Anleitung von Dozentinnen und Dozenten;
3. Seminare: dienen der gezielten Behandlung fachwissenschaftlicher Fragestellungen und führen in bestimmte Lehrstoffe ein;
4. Kolloquien: dienen der Präsentation aktueller, grundlagen- wie anwendungsorientierter Forschungsprobleme;
5. Repetitorien: dienen der Wiederholung des in anderen Veranstaltungen bereits vermittelten Stoffes;
6. Planspiele: dienen der Simulation von Entscheidungsproblemen und dem Training der Entscheidungsfindung bei bestimmten Zielvorgaben und Rahmenbedingungen;
7. Fallstudien: dienen der Analyse, Lösung und Diskussion konkreter, der Realität entnommener Probleme und Aufgabenstellungen;
8. Projektgruppen und -seminare: dienen der Erarbeitung eigener Ergebnisse einzeln oder im Team;
9. Tutorien: dienen der Vertiefung des in Vorlesungen gelernten Stoffes in kleinen Arbeitsgruppen unter Anleitung der zuständigen Hochschullehrerin bzw. des zuständigen Hochschullehrers anhand von Aufgaben und Fällen;
10. Exkursionen: dienen dem Studium in der Praxis realisierter Ansätze und Lösungen vor Ort.

(2) Sofern dies sachlich und didaktisch zweckmäßig ist, können einzelne Vermittlungsformen gemäß Abs. 1 innerhalb einer Lehrveranstaltung miteinander kombiniert werden.

§ 10 Abschlussbezeichnung

Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums wird von der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der akademische Grad des Bachelor of Science (B.Sc.) verliehen.

§ 11 Formen von Modulleistungen, Modulteilleistungen und Modulvorleistungen

(1) In der Studiengangübersicht (Anlage) in Verbindung mit den allgemeinen Modulbeschreibungen des Studiengangs sind die Modulvorleistungen, die Teilnahmevoraussetzungen sowie die jeweiligen Formen der Modulleistungen bzw. der Modulteilleistungen festgelegt.

(2) Neben der Bachelor-Arbeit sind Formen von Modulleistungen, Modulteilleistungen und Modulvorleistungen:

1. Klausur: eine schriftliche Prüfung von in der Regel 60 Minuten bis höchstens 120 Minuten Dauer. Klausuren können ganz oder in Teilen im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden;
2. Mündliche Prüfung: sie dauert in der Regel 15 bis 30 Minuten;
3. Referat: ein wissenschaftlicher Vortrag;
4. Hausarbeit: eine schriftlich verfasste wissenschaftliche Arbeit;
5. Projektbericht: eine Beschreibung eines Projektes;
6. Gruppenarbeiten: sie dienen dazu, in Kleingruppen Lösungen zu theoretischen und praktischen Fragestellungen zu erarbeiten und zu diskutieren. Die Bewertung wird von der bzw. dem für die Durchführung der jeweiligen Lehrveranstaltung fachlich Verantwortlichen vorgenommen. Bei Gemeinschaftsarbeiten müssen die individuellen Leistungen deutlich abgrenzbar und bewertbar sein;
7. Stundenprotokoll: eine inhaltliche Zusammenfassung einer Lehreinheit;
8. Thesenpapier: eine stundenvorbereitende schriftliche Arbeit;
9. Diskussionsleitung;
10. Sitzungsmoderation;
11. Sitzungsprotokolle;
12. Regelmäßige Bearbeitung von Übungsaufgaben;
13. Kurzttest.

(3) Prüfungsleistungen können mit Zustimmung des Prüfungsausschusses und der Prüferin bzw. des Prüfers in englischer Sprache abgelegt werden. Bei englischsprachigen Modulen erfolgen die Prüfungsleistungen in der Regel in englischer Sprache.

(4) Macht eine Studentin bzw. ein Student durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder oder ständiger physischer oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form zu erbringen, gestattet der Prüfungsausschuss der Studentin bzw. dem Studenten, gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen. Der Prüfungsausschuss kann hierzu die Vorlage eines amtsärztlichen Attests fordern.

(5) Lautet die Gesamtbewertung einer Modulleistung gemäß § 16 Abs. 3 bis 9 „nicht ausreichend“ bzw. wird eine Modulteilleistung mit weniger als 50 Fachpunkten bewertet, so kann die Modulleistung bzw. die Modulteilleistung innerhalb eines Studienjahres einmal wiederholt werden, mit Ausnahme der in § 16 Abs. 9 Satz 2 geregelten Fälle des Ausschlusses wegen der schwerwiegenden Störung einer Prüfung. Lautet auch die Gesamtbewertung der wiederholten Modulleistung „nicht ausreichend“ bzw. wird eine wiederholte Modulteilleistung mit weniger als 50 Fachpunkten bewertet, so kann auf begründeten Antrag vom Prüfungsausschuss für insgesamt höchstens sieben Module mit Ausnahme der Bachelor-Arbeit jeweils eine zweite Wiederholung innerhalb des auf die erste Wie-

derholung folgenden Studienjahres zugelassen werden.

§ 13

Anmeldung zum Modul und zur Modulleistung

Die Anmeldung erfolgt im Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt über das elektronische Prüfungs- und Studienverwaltungssystem. Die Modalitäten der Anmeldung werden über das elektronische Online Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt gegeben. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Die Prüfungstermine sind in der Regel spätestens drei Wochen nach Beginn der Lehrveranstaltungen im elektronischen Prüfungs- und Studienverwaltungssystem anzukündigen.

§ 13

Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss ernennt die Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer. Er kann die Ernennung der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen.

(2) Zur Prüferin bzw. zum Prüfer können nur folgende Personen ernannt werden:

1. Hauptamtlich an der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät tätige Professorinnen und Professoren;
2. Privatdozentinnen und Privatdozenten sowie außerplanmäßige Professorinnen und Professoren der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät;
3. Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Gastprofessorinnen und Gastprofessoren sowie Gastdozentinnen und Gastdozenten der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät, sofern sie eine den hauptamtlich tätigen Professorinnen und Professoren vergleichbare Qualifikation besitzen und in vorausgehenden Studienabschnitten eine einschlägige Lehrtätigkeit an der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät ausgeübt haben;
4. Lehrbeauftragte, wenn sie in vergangenen Studienabschnitten in dem Studiengang eine einschlägige Lehrtätigkeit ausgeübt haben.

Soweit Modulleistungen aus anderen Fakultäten als der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät geprüft werden, können auch aus diesen Fakultäten die unter Nr. 1 bis 4 genannten Personen zu Prüferinnen und Prüfern ernannt werden.

(3) Für die Ernennung der unter Abs. 2 Ziffer 2 bis 4 genannten Personen bedarf der Beschluss des Prüfungsausschusses der Zustimmung des Fakultätsrates.

(4) Zur Beisitzerin bzw. zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer eine Bachelor-Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.

(5) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig mindestens zwei Monate vor der Prüfung durch Aushang bekannt gegeben werden. Aus

wichtigem Grund können nachträglich andere Prüferinnen und Prüfer benannt werden. Erfolgt die Bekanntgabe mit einer Frist von weniger als zwei Wochen, kann sich die Kandidatin bzw. der Kandidat hinsichtlich der betreffenden Prüfung ohne Versäumnis von Fristen im Falle von schriftlichen Prüfungen auf den nächstfolgenden Prüfungstermin zurückstellen lassen und bei mündlichen Prüfungen in Abstimmung mit der jeweiligen Prüferin bzw. mit dem jeweiligen Prüfer einen Termin innerhalb der nächsten acht Wochen wählen.

(6) Die Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 14

Prüfungsausschuss

(1) Zur ordnungsgemäßen Durchführung des Studiengangs und für die durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät einen Prüfungsausschuss. Einem Prüfungsausschuss kann die Zuständigkeit für mehrere Studiengänge zugewiesen werden.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht gemäß §§ 60 und 61 HSG LSA aus

- drei Mitgliedern der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
- einer bzw. einem Studierenden eines wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs,
- einem Mitglied der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Leiterin bzw. der Leiter des für den Studiengang zuständigen Prüfungsamtes gehört dem Prüfungsausschuss mit beratender Stimme an. Sie bzw. er kann sich vertreten lassen.

(3) Der Fakultätsrat bestellt auf Vorschlag seiner Mitgliedergruppen die Mitglieder des Prüfungsausschusses. Wiederbestellung ist zulässig. Ein vorzeitig ausgeschiedenes Mitglied ist durch Nachbestellung zu ersetzen. Der Prüfungsausschuss wählt aus dem Kreis der ihm angehörenden Professorinnen und Professoren die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und mindestens eine ständige Stellvertreterin bzw. einen ständigen Stellvertreter. Werden mehrere Stellvertreterinnen und Stellvertreter bestellt, so sind Regelungen hinsichtlich der Stellvertretung zu treffen.

(4) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Studien- und Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig der Fakultät über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, den Prüfungen beizuwohnen.

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

- (7) Bei den Entscheidungen, die Leistungsbewertungen betreffen, wirkt das studentische Mitglied des Prüfungsausschusses nicht mit.
- (8) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder unter Einhaltung der Ladungsfrist von drei Werktagen schriftlich geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (9) Der Prüfungsausschuss ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungsprozessrechts. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle der bzw. dem Vorsitzenden übertragen. Die bzw. der Vorsitzende vertritt den Prüfungsausschuss gerichtlich und außergerichtlich. An ihrer bzw. seiner Stelle kann ihre bzw. seine Stellvertreterin oder ihr bzw. sein Stellvertreter handeln. Über Widersprüche entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (10) Geschäftsstelle zur Durchführung von Prüfungen ist das Wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät. Das Prüfungsamt ist in der Erfüllung seiner Aufgaben an die Beschlüsse des Prüfungsausschusses gebunden.
- (11) Anordnungen, Festsetzungen von Terminen und andere Mitteilungen des Prüfungsausschusses, die nicht nur einzelne Personen betreffen, werden durch Aushang des Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamtes unter Beachtung des Datenschutzes mit rechtlich verbindlicher Wirkung bekannt gemacht.
- (12) Belastende Entscheidungen sind den betroffenen Studierenden unverzüglich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 15 Bachelor-Arbeit

- (1) Die Bachelor-Arbeit ist obligatorisch und bildet ein eigenes Modul im Umfang von 10 Leistungspunkten.
- (2) Zur Bachelor-Arbeit wird zugelassen, wer im Studiengang eingeschrieben ist und erfolgreiche Studienleistungen im Umfang von mindestens 130 Leistungspunkten nachweist.
- (3) Die Bachelor-Arbeit soll zeigen, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat in der Lage ist, innerhalb der vorgegebenen Frist gemäß Abs. 6 das ihr bzw. ihm gestellte Problem selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Das Thema muss aus einem Gebiet der Wirtschaftsinformatik oder auch aus einem Bereich der Wirtschaftswissenschaften oder Informatik mit Bezug zur Wirtschaftsinformatik gewählt werden. Es muss so beschaffen sein, dass die Bachelor-Arbeit innerhalb der vorgegebenen Frist abgeschlossen werden kann. Die Bachelor-Arbeit soll in der Regel spätestens nach Abschluss des fünften Fachsemesters begonnen werden.
- (4) Das Thema für die Bachelor-Arbeit kann von jeder fachlich zuständigen Prüferin bzw. jedem fachlich zuständigen Prüfer gemäß § 13 Abs. 2 Ziffer 1 gestellt und betreut werden. Mit Zustimmung des Prüfungsausschusses können Prüferinnen und Prüfer gemäß § 13 Abs. 2 Ziffer 2 ein Thema stellen und betreuen. Die Kandidatin bzw. der Kandidat kann ohne Rechtsan-

spruch die Themenstellerin bzw. den Themensteller und den Problembereich der Bachelor-Arbeit vorschlagen.

- (5) Das Thema für die Bachelor-Arbeit wird von dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt zu einem mit der Studentin bzw. mit dem Studenten vorher zu vereinbarenden Termin ausgegeben. Der Prüfungsausschuss kann weitere Formen der Themenvergabe zulassen. Der Tag der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.
- (6) Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Arbeit beträgt acht Wochen. Die Bearbeitungszeit beginnt mit dem Abgabetag gemäß Abs. 5.
- (7) Das Thema der Bachelor-Arbeit kann von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten einmal ohne Angabe von Gründen innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Bachelor-Arbeit gilt in diesem Fall als nicht begonnen.
- (8) Die Bachelor-Arbeit kann in Absprache mit der Themenstellerin bzw. dem Themensteller in englischer Sprache angefertigt werden. Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss weitere Fremdsprachen zulassen.
- (9) Die Kandidatin bzw. der Kandidat hat der Arbeit eine höchstens zweiseitige Zusammenfassung und ein Verzeichnis der benutzten Quellen und sonstigen Hilfsmittel beizufügen und eine Versicherung abzugeben, dass sie bzw. er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus den benutzten Quellen entnommen worden sind, als solche kenntlich gemacht hat. Darüber hinaus ist von der Kandidatin bzw. von dem Kandidaten eine schriftliche Erklärung abzugeben darüber, ob und gegebenenfalls wann sie bzw. er eine Bachelor-Prüfung, eine Diplomvorprüfung oder eine Diplomprüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer Hochschule oder eine gemäß § 16 Abs. 15 als gleichwertig angerechnete Prüfung nicht oder endgültig nicht bestanden hat, ob sie ihren bzw. er seinen Prüfungsanspruch durch Versäumen einer Wiederholungsfrist verloren hat und ob sie bzw. er sich in einem schwebenden Verfahren zur Bachelor-Prüfung oder einer vergleichbaren Prüfung für einen wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer anderen Hochschule befindet.
- (10) Die Bachelor-Arbeit darf nicht, auch nicht auszugswise, für eine andere Prüfung angefertigt worden sein.
- (11) Macht eine Kandidatin bzw. ein Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder oder ständiger physischer oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, eine Bachelor-Arbeit unter den vorgeschriebenen Bedingungen anzufertigen, legt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses fest, in welcher Form die Kandidatin bzw. der Kandidat eine gleichwertige Prüfungsleistung erbringen kann.
- (12) Die Bachelor-Arbeit ist spätestens an dem Tage, an dem die Bearbeitungszeit endet, in drei gebundenen Ausfertigungen und in einer elektronischen Fassung beim Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt einzureichen. Der Abgabetag ist aktenkundig zu machen. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Wird die Bachelor-Arbeit aus einem von der Studentin

bzw. dem Studenten zu vertretenden Grund nicht fristgemäß oder formgerecht eingereicht, so lautet ihre Gesamtbewertung „nicht ausreichend“.

(13) Die Fristen für die Abgabe der Bachelor-Arbeit können durch Einlieferung auf dem Postweg gegen Einlieferungsschein gewahrt werden. Über die Rechtzeitigkeit der Abgabe entscheidet der Prüfungsausschuss.

(14) Die Bachelor-Arbeit soll von zwei zur Prüfung berechtigten Personen in der Regel innerhalb von acht Wochen bewertet werden. Die erste Prüferin bzw. der erste Prüfer soll die Themenstellerin bzw. der Themensteller sein; die zweite Prüferin bzw. den zweiten Prüfer bestimmt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Die Bewertung durch jede Prüferin bzw. jeden Prüfer (Einzelbewertung) ist nach § 16 Abs. 3 vorzunehmen und schriftlich zu begründen. Wird zur Bewertung eine längere als die in Satz 1 vorgesehene Frist benötigt, so soll dies der Kandidatin bzw. dem Kandidaten unter Nennung einer neuen Frist mitgeteilt werden. Bei erheblicher Fristüberschreitung kann der Prüfungsausschuss mit Zustimmung der Kandidatin bzw. des Kandidaten andere Prüferinnen und/oder Prüfer bestellen.

(15) Die Gesamtbewertung der Bachelor-Arbeit ergibt sich nach § 16 Abs. 4 aus dem einfachen arithmetischen Mittel der beiden Einzelbewertungen. Weichen die Einzelbewertungen um dreißig Fachpunkte oder mehr voneinander ab oder lautet eine Einzelbewertung mindestens auf fünfzig Fachpunkte und die andere auf weniger als fünfzig Fachpunkte, wird von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine dritte Prüferin bzw. ein dritter Prüfer hinzugezogen. Auf der Grundlage der drei Bewertungen entscheidet der Prüfungsausschuss endgültig.

(16) Ist die Gesamtbewertung der Bachelor-Arbeit nach Abs. 15 „nicht ausreichend“, so kann die Bachelor-Arbeit einmal wiederholt werden. Der Antrag auf Wiederholung der Bachelor-Arbeit muss bis spätestens 12 Monate nach der Mitteilung über das Nichtbestehen dieser Prüfungsleistung erfolgt sein, andernfalls gilt die Bachelor-Arbeit als endgültig nicht bestanden.

§ 16

Bewertung von Modulen und Berechnung der Gesamtnote des Studiengangs

(1) Aus Prüfungsleistungen können Leistungspunkte nur erworben werden, wenn

1. die Zulassung zum Studiengang erfolgt ist,
2. das Modul zum Studiengang gehört,
3. die Prüfungsleistung die Erbringung individuell zurechenbarer, benoteter Studienleistungen unter Prüfungsbedingungen beinhaltet und
4. keine Leistungspunkte aus dem gleichen Modul eines früheren Semesters oder aus einer dafür angerechneten Studien- oder Prüfungsleistung vorliegen.

(2) Prüfungsleistungen werden in der Regel von zwei Prüferinnen oder zwei Prüfern, bei mündlichen Prüfungen von einer Prüferin bzw. einem Prüfer und einer Beisitzerin bzw. einem Beisitzer, bewertet. Aus zwin-

genden Gründen können auf Beschluss des Prüfungsausschusses schriftliche Prüfungsleistungen außer der Bachelor-Arbeit auch von nur einer Prüferin bzw. einem Prüfer bewertet werden; die Gründe sind aktenkundig zu machen.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen durch jede einzelne Prüferin bzw. jeden einzelnen Prüfer (Einzelbewertung) und die Gesamtbewertung gilt folgende Bewertungsskala:

Fachpunkte x	Note		Beschreibung
$95 \leq x \leq 100$	1,0 = sehr gut	A=excellent	eine hervorragende Leistung
$90 \leq x < 95$	1,3 = sehr gut minus	A-	
$85 \leq x < 90$	1,7 = gut plus	B+	
$80 \leq x < 85$	2,0 = gut	B=good	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
$75 \leq x < 80$	2,3 = gut minus	B-	
$70 \leq x < 75$	2,7 = befriedigend plus	C+	
$65 \leq x < 70$	3,0 = befriedigend	C=satisfactory	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
$60 \leq x < 65$	3,3 = befriedigend minus	C-	
$55 \leq x < 60$	3,7 = ausreichend plus	D+	
$50 \leq x < 55$	4,0 = ausreichend	D=sufficient	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen entspricht
$x < 50$	5,0 = nicht ausreichend	F=fail	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(4) Sind in einem Modul mehrere Teilleistungen als Prüfungsleistungen zu erbringen oder wird eine Modulleistung oder Teilleistung als Prüfungsleistung von mehreren Prüferinnen und/oder Prüfern bewertet, so erfolgen die Bewertungen der Prüfungsleistungen ebenso wie die Einzelbewertungen mit Fachpunkten entsprechend Abs. 3. Dabei beschreiben 100 Fach-

punkte die bestmögliche Leistung, null Fachpunkte das Fehlen jeglicher Leistung. Die Gesamtbewertung des Moduls in Fachpunkten ergibt sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Bewertungen der Teilleistungen, wobei die in der Modulbeschreibung festgelegten Gewichte verwendet werden, bzw. als einfaches arithmetisches Mittel der Einzelbewertungen. Die Gesamtnote der Modulleistung ergibt sich aus dem Mittelwert der Fachpunkte gemäß Abs. 3. Für die Bewertung von Modulen, die aus anderen Studienprogrammen übernommen werden, gelten die Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Studienprogramme und Modulbeschreibungen.

(5) Ergibt sich eine Bewertung durch die Mittelung mehrerer Noten, so werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen. Die Gesamtnote lautet dann bei einem Wert bis einschließlich 1,5 „sehr gut (A=excellent)“, von 1,6 bis einschließlich 2,5 „gut (B=good)“, von 2,6 bis einschließlich 3,5 „befriedigend (C=satisfactory)“, von 3,6 bis einschließlich 4,0 „ausreichend (D=sufficient)“, über 4,0 „nicht ausreichend (F=fail)“.

(6) Wird eine einzelne Prüfungsleistung durch mehrere Prüferinnen und/oder Prüfer bewertet, so bildet das einfache arithmetische Mittel der Einzelbewertungen die Gesamtbewertung der Prüfungsleistung.

(7) Wird eine Prüfungsleistung nicht abgelegt, wird sie mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ bzw. mit null Fachpunkten bewertet. Eine Prüfungsleistung gilt als nicht abgelegt, wenn die bzw. der Studierende aus von ihr bzw. ihm zu vertretenden Gründen einen Prüfungstermin versäumt, nach Ablauf der Rücktrittsfrist von der Modulleistung zurücktritt oder die Modulleistung nicht in den dafür festgelegten Fristen erbringt. Andernfalls muss der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt unverzüglich, in der Regel innerhalb von zwei Wochen, schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Studentin bzw. des Studenten bzw. eines von ihr bzw. ihm zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen ein amtsärztliches Attest verlangt werden.

(8) Versucht die Kandidatin bzw. der Kandidat, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird diese Prüfungsleistung mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit null Fachpunkten bewertet.

(9) Eine Kandidatin bzw. ein Kandidat, die bzw. der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin bzw. von dem jeweiligen Prüfer oder der bzw. dem Aufsichtsführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit null Fachpunkten bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin bzw. den Kandidaten darüber hinaus von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.

(10) Wer als Gesamtbewertung eines Moduls mindestens die Note „ausreichend“ erzielt hat, erhält Leistungspunkte in dem in der Studiengangübersicht ausgewiesenen Umfang. Die Leistungspunkte können im Studiengang nur einmal angerechnet werden.

(11) Für jede Studierende bzw. jeden Studierenden des Studiengangs wird ein Leistungspunktekonto bei den Akten des Prüfungsausschusses eingerichtet. Im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten kann die Kandidatin bzw. der Kandidat formlos in den Stand ihres bzw. seines Kontos Einblick nehmen. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

(12) Der Kandidatin bzw. dem Kandidaten wird in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Teilnahme an einer Prüfungsleistung Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

(13) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in demselben Studiengang an anderen staatlich anerkannten Universitäten oder gleichgestellten Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden von Amts wegen angerechnet.

(14) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die nicht nach Abs. 13 angerechnet werden, können auf Antrag angerechnet werden, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und von der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen maßgebend.

(15) Über die Anrechnung nach den Abs. 13 bis 14 entscheidet der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören. Bei Feststellung der Gleichwertigkeit werden Bewertung und Leistungspunkte gemäß Abs. 3, 4 und 10 festgesetzt. Die Vorschriften dieser Studien- und Prüfungsordnung über die Wiederholbarkeit von Prüfungen gelten entsprechend.

(16) Auf Antrag einer Studentin sind die Mutterschutzfristen, wie sie im Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (MschG) in der jeweils gültigen Fassung festgelegt sind, zu berücksichtigen. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen. Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist nach der Studien- und Prüfungsordnung. Die Dauer des Mutterschutzes wird nicht in die Frist eingerechnet.

(17) Gleichfalls sind die Fristen der Elternzeit nach Maßgabe des Gesetzes über die Gewährung von Erziehungsgeld und Erziehungszeit (BErzGG) in der jeweils gültigen Fassung auf Antrag zu berücksichtigen. Studierende müssen bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab sie Elternzeit antreten, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, für welchen Zeitraum oder für welche Zeiträume sie Elternzeit nehmen wollen. Der Prüfungsausschuss hat zu prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern einen Anspruch auf Elternzeit auslösen würden, und teilt das

Ergebnis sowie gegebenenfalls die neu festgesetzten Prüfungsfristen der Studentin bzw. dem Studenten mit.

(18) Studierende, die wegen familiärer Verpflichtungen beurlaubt sind, können auf Antrag freiwillig Modulleistungen oder Moduleilleistungen erbringen. Auf Antrag der Studentin bzw. des Studenten ist eine Wiederholung nicht bestandener Modulleistungen oder Moduleilleistungen während des Beurlaubungszeitraumes möglich.

(19) Die Gesamtnote des Studiengangs ergibt sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Bewertungen der Module, die nach der Studiengangübersicht (Anlage) in die Bewertung eingehen, wobei die Gewichtung mit den jeweiligen Leistungspunkten der Module erfolgt.

(20) Der Studiengang ist endgültig nicht bestanden, wenn für den erfolgreichen Abschluss des Studiengangs vorgeschriebene Modulleistungen endgültig nicht bestanden sind. Im Fall des endgültigen Nicht-

Bestehens erfolgt die Exmatrikulation zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Ordnung wurde beschlossen vom Fakultätsrat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät am 24.05.2006; der Akademische Senat hat hierzu Stellung genommen am 08.11.2006; der Rektor hat die Ordnung genehmigt am 08.11.2006.

Diese Fachspezifische Studien- und Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Halle (Saale), 8. November 2006

Prof. Dr. Wulf Diepenbrock
Rektor

Anlage Studiengangübersicht (gemäß § 7) Bachelor of Science „Wirtschaftsinformatik (Business Information Systems)“ (180 Leistungspunkte)

Lfd. Nr.	Modultitel	Kontaktstudium (Veranstaltungsdauer in SWS)	Leistungspunkte	Vorleistung/en	Modulleistung (eventuell Moduleilleistungen)	Anteil an der Abschlussnote	Teilnahmevoraussetzungen	Empfehlung Studiensemester
<i>I. Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule</i>								
22	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik	4	5	nein	schriftlich	5/150	nein	1.
23	Grundlagen des E-Business	4	5	nein	schriftlich	5/150	nein	2.
24	Betriebliche Anwendungssysteme	4	5	nein	schriftlich	5/150	nein	1.
25	Betriebliche IuK Infrastrukturen	3	5	nein	Projektarbeit und schriftlich	5/150	ja	2.
26	Enterprise Data Management	4	5	nein	Projektarbeit und schriftlich	5/150	ja	5.
27	Wissensbasierte Systeme	4	5	nein	schriftlich	5/150	nein	6.
28	Internet-Ökonomie	4	5	nein	schriftlich	5/150	nein	3.
29	Systeme der Produktionsplanung und -steuerung (PPS)	4	5	nein	schriftlich	5/150	nein	4.
32	Objekt-orientierte Programmierung	4	5	ja	Programmierung	5/150	nein	1.
33	Datenbanken I	8	10	ja	schriftlich	10/150	nein	3.
34	Datenstrukturen und Effiziente Algorithmen	6	5	ja	schriftlich	5/150	nein	2.
35	Softwaretechnik	4	5	ja	schriftlich	5/150	ja	4.
	1 Modul aus lfd. Nr. 37, 38, 40							
37	Einführung in Rechnerarchitektur und	4	5	ja	schriftlich	5/150	nein	3.

	Betriebssysteme							
38	Einführung in Rechnernetze und verteilte Systeme	3	5	ja	schriftlich	5/150	nein	3.
40	Modellierung	4	5	ja	schriftlich	5/150	nein	3.
	1 Modul aus lfd. Nr. 36 – 40 soweit nicht im 3. Semester gewählt							
36	Softwaretechnik in der Praxis	4	5	ja	mündlich	5/150	ja	6.
37	Einführung in Rechnerarchitektur und Betriebssysteme	4	5	ja	schriftlich	5/150	nein	5.
38	Einführung in Rechnernetze und verteilte Systeme	3	5	ja	schriftlich	5/150	nein	5.
39	Konzepte der Programmierung	4	5	ja	schriftlich	5/150	ja	6.
40	Modellierung	4	5	ja	schriftlich	5/150	nein	5.
01	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre	4	5	nein	schriftlich	5/150	nein	1.
02	Wertschöpfungsmanagement	4	5	nein	schriftlich	5/150	nein	2.
	2 Module aus lfd. Nr. 03 - 06				schriftlich			
03	Internes Rechnungswesen	3	5	nein	schriftlich	5/150	nein	5.
04	Personalwirtschaft und Organisation	4	5	nein	schriftlich	5/150	nein	6.
05	Bilanzierung	4	5	nein	schriftlich	5/150	nein	5.
06	Investition und Finanzierung	4	5	nein	schriftlich	5/150	nein	5.
11	Grundlagen der Volkswirtschaftslehre	2	5	nein	schriftlich	5/150	nein	3.
12	Mikroökonomik I	4	5	nein	schriftlich	5/150	nein	4.
	Mathematik B, Teil 1	5	5	ja	schriftlich	0/150	nein	1.
	Mathematik B, Teil 2	5	5	ja	schriftlich	0/150	nein	2.
43	Statistik I	4	5	nein	schriftlich	5/150	nein	3.
44	Statistik II	4	5	nein	schriftlich	5/150	nein	4.
45	Grundlagen des Operations Research (FSQ)	4	5	nein	schriftlich	5/150	nein	4.
48	Buchführung (FSQ)	4	5	nein	schriftlich	0/150	nein	1.
50	Wirtschaftsrelevante Züge des Rechts	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	0/150	nein	4.
53	Seminar	2	5	nein	mündlich und schriftlich	5/150	ja	5./6.
	Bachelorarbeit	0	10	nein	schriftlich	10/150	ja	5./6.
<i>II. Wahlbereich: Wahl von 3 Modulen aus den folgenden Modulen soweit nicht bereits als Wahlpflichtmodul gewählt</i>								
07	Grundzüge der Unternehmensbesteuerung	4	5	nein	schriftlich	5/150	nein	6.

08	Marketing	4	5	nein	schriftlich	5/150	nein	6.
09	Produktion und Logistik	4	5	nein	schriftlich	5/150	nein	5.
10	Ökologische Unternehmenspolitik	4	5	nein	schriftlich	5/150	ja	6.
36	Softwaretechnik in der Praxis	4	5	ja	mündlich	5/150	ja	6.
37	Einführung in Rechnerarchitektur und Betriebssysteme	4	5	ja	schriftlich	5/150	nein	5.
38	Einführung in Rechnernetze und verteilte Systeme	3	5	ja	schriftlich	5/150	nein	5.
39	Konzepte der Programmierung	4	5	ja	schriftlich	5/150	ja	6.
40	Modellierung	4	5	ja	schriftlich	5/150	nein	5.
30	Projektseminar Entwicklung von Informationssystemen	4	5	ja	Projektarbeit und mündlich oder schriftlich	5/150	nein	6./6.
31	Projektseminar Modellierung	4	5	ja	Projektarbeit und mündlich oder schriftlich	5/150	nein	6./6.
<i>III. Allgemeine Schlüsselqualifikationen (ASQ): Wahl von 2 ASQ-Modulen</i>								
Empfehlung:								
<ul style="list-style-type: none"> • Englisch / Wirtschaftsendenglisch • Präsentationstechniken / Rhetorik 								
	ASQ 1	2-4, je nach Wahl	5			0/150		2.
	ASQ 2	2-4, je nach Wahl	5			0/150		5.

Studien- und Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Wirtschaftsinformatik (Business Information Systems) (120 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 24.05.2006

Gemäß §§ 13 Abs. 1 in Verbindung mit 67 Abs. 3 Nr. 8 und 77 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21.03.2006 (GVBl. LSA S. 102), in Verbindung mit den Allgemeinen Bestimmungen zu Studien- und Prüfungsordnungen für das Bachelor- und Masterstudium an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (ABStPOBM) vom 08.06.2005 hat die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg folgende Studien- und Prüfungsordnung für den Studien-

gang „Wirtschaftsinformatik (Business Information Systems)“ beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt Ziele, Inhalte und Aufbau des Master-Studiengangs „Wirtschaftsinformatik (Business Information Systems)“ (120 Leistungspunkte). Die deutschsprachige Bezeichnung des Studiengangs ist „Wirtschaftsinformatik“, die engli-

sche Übersetzung der Bezeichnung ist „Business Information Systems“.

(2) Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ab Wintersemester 2006/2007 das Studium aufnehmen.

§ 2 Art des Master-Studienganges

(1) Bei dem Studiengang „Wirtschaftsinformatik“ handelt es sich um einen konsekutiven Master-Studiengang im Umfang von 120 Leistungspunkten. Der Studiengang vertieft und erweitert den Bachelor-Studiengang „Wirtschaftsinformatik (Business Information Systems)“.

(2) Der Studiengang ist stärker forschungsorientiert.

§ 3 Ziele des Studienganges

(1) Moderne Informationssysteme in Unternehmen, öffentlicher Verwaltung und privaten Haushaltungen werden stetig leistungsfähiger und erleben eine rasant zunehmende Vernetzung und Komplexität. Das Studium der Wirtschaftsinformatik vermittelt die wesentlichen Qualifikationen, dieses herausfordernde Umfeld aktiv mitzugestalten und eröffnet damit ein breites und wachsendes Berufsfeld. Mit Hilfe moderner Informations- und Kommunikationstechnologien werden in diesem Berufsfeld die Informationsversorgung und -verarbeitung in Unternehmen und Organisationen gestaltet, Geschäftsprozesse unterstützt, automatisiert und optimiert sowie neue Geschäftsfelder eröffnet. Der Master-Studiengang bietet Absolventinnen und Absolventen die Möglichkeit, ihre Kenntnis der Wirtschaftsinformatik weiter zu vertiefen.

(2) Die Masterausbildung in Wirtschaftsinformatik integriert Forschungs- und Lehrinhalte der Wirtschaftswissenschaften, insbesondere der Betriebswirtschaftslehre, der Informatik sowie der Kern-Wirtschaftsinformatik und des Operations Research. Besondere Schwerpunkte an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg bilden hierbei die Themenbereiche E-Business, IT-Sicherheit und Web-Engineering, Informations-, Geschäftsprozess- und Wissensmanagement, Simulation, angewandte Optimierung, Netzwerke und Transportlogistik sowie KNN-, Fuzzy- und Decision-Support-Systeme. Durch selbstständige Gestaltung der Wahlfächer aus BWL/VWL, Informatik und Wirtschaftsinformatik können diese Themenbereiche sowohl aus Sicht der Business-Prozesse als auch aus Sicht der Systeme und Technologien bzw. der Modellierung und Optimierung vertieft werden. Das anwendungsorientierte Studienprogramm setzt neben Vorlesungen projektbezogene Lehrformen und rechnergestützte Übungen zur Wissensvermittlung ein.

(3) Die Absolventinnen und Absolventen sollen eine kritische und integrierte Sicht der Instrumente und Methoden sowie ihrer Einsatzmöglichkeiten entwickeln und befähigt werden, erfolgreich in Leitungsfunktionen eines Unternehmens oder einer Verwaltung als Entscheidungsträger im Bereich computergestützter Verfahren und Systeme zu arbeiten. Der Studiengang soll befähigen, mit wissenschaftlichen Methoden Probleme

der Praxis selbstständig zu analysieren, Lösungsansätze zu entwickeln und diese zu implementieren. Er vermittelt vertieft theoretische Ansätze und ihre praktische Umsetzung sowie die dafür erforderlichen methodischen Grundlagen. Die Förderung der Fähigkeit zum selbstständigen, kritischen Denken wie auch zur Entwicklung eigener theoretischer und methodischer Ansätze sind wichtiger Teil des Studiums. Das Master-Studium eignet sich sowohl als Aufbaustudium in direktem Anschluss an einen ersten Studienabschluss als auch zur Weiterqualifikation nach einigen Jahren beruflicher Praxis. Darüber hinaus bietet der Abschluss die Möglichkeit einer anschließenden Promotion.

(4) Zum Erreichen der Ziele ist ein hohes Maß an Eigeninitiative der Studierenden erforderlich. Studieren bedeutet auch und insbesondere Selbststudium und das Studieren in Arbeitsgruppen. Die wissenschaftliche Literatur ist dabei eine unentbehrliche Hilfe.

(5) Für den beruflichen Erfolg nach einem Studium sind die Beherrschung der englischen Sprache und möglichst wenigstens einer weiteren lebenden Fremdsprache in Wort und Schrift sowie Kenntnisse in Rhetorik und Präsentationstechniken besonders förderlich. Die Entwicklung dieser Kenntnisse erfordert eigene Aktivitäten der Studierenden über die Lehrangebote hinaus. Zur Stärkung der Sprachkompetenz kann ein Teil des Lehrangebotes gemäß § 12 Abs. 3 in englischer Sprache angeboten und geprüft werden.

§ 4 Studium im Ausland

Den Studierenden wird empfohlen, ein Semester an einer ausländischen Hochschule zu studieren. Die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg unterhält mit mehreren Hochschulen im Ausland Partnerschaften, die einen Austausch von Studierenden einschließen. Einzelheiten darüber werden bekannt gegeben. Studierende können Auslandsaufenthalte auch in eigener Initiative organisieren und gestalten. Die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät ernennt Beauftragte, die die Studierenden über ein geplantes Auslandsstudium beraten und die mit den Partneruniversitäten den Austausch organisatorisch begleiten. An einer ausländischen Universität erbrachte Studienleistungen können gemäß § 17 Abs. 14 und 15 anerkannt werden. Zwecks Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen ist eine Absprache mit dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt und den zuständigen Prüferinnen und Prüfern vor Aufnahme des Auslandsstudiums dringend anzuraten. Ein Learning-Agreement im Sinne des ECTS soll abgeschlossen werden.

§ 5 Studienberatung

(1) Eine allgemeine Studienberatung bietet das Referat für Studentische Angelegenheiten in der Zentralen Universitätsverwaltung an.

(2) Eine fachbezogene und studienbegleitende Studienberatung wird von der Juristischen und Wirt-

schaftswissenschaftlichen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg durchgeführt. Sie unterstützt die Studierenden insbesondere in Fragen der Studiengestaltung, der Studientechniken und der Wahl der Wahlpflichtfächer. Dazu sollen gesonderte Orientierungsveranstaltungen angeboten werden. Auf Einzelnachfrage stehen für die fachbezogene und studiengeleitende Beratung die von der Fakultät beauftragten Personen sowie im Rahmen des Möglichen auch jede Universitätsprofessorin bzw. jeder Universitätsprofessor der Fakultät und deren bzw. dessen wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Sprechstunden zur Verfügung.

(3) In Prüfungsangelegenheiten findet eine Beratung der Studierenden insbesondere durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamtes der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät statt.

(4) Das Wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt orientiert sich zum Ende des ersten Studienjahres über den bisherigen Studienverlauf der Studierenden, informiert die Studierenden und fordert zur Studienberatung auf, wenn dies erforderlich erscheint. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

§ 6 Zulassung zum Studium

(1) Ein erfolgreiches Masterstudium setzt fundierte Kenntnisse in Wirtschaftsinformatik voraus, die einem Bachelor-Abschluss in Wirtschaftsinformatik oder in Informatik bzw. in Wirtschaftswissenschaften mit Wirtschaftsinformatikbezug entsprechen. Bewerberinnen und Bewerber sollten ein Interesse an modernen Informationstechnologien, ihrer zielorientierten Anwendung und den damit verbundenen ökonomischen Aspekten mitbringen. Weiterhin sind fundierte Kenntnisse in Mathematik, praktische Erfahrungen im Umgang mit einer Programmiersprache sowie die Beherrschung der deutschen und der englischen Sprache in Wort und Schrift unbedingt erforderlich.

(2) Die für ein Masterstudium erforderlichen Kenntnisse werden in der Regel nachgewiesen durch ein erfolgreich mindestens mit einem Bachelor abgeschlossenes Hochschulstudium oder eine als gleichwertig angerechnete Prüfung in einem wissenschaftlichen wirtschaftsorientierten Studiengang mit der Examensnote „Gut“ (2,5) oder besser.

(3) Bewerberinnen und Bewerber, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, müssen die Beherrschung der deutschen Sprache durch die „Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber“ (DSH), einen Bachelor-Abschluss an einer Hochschule im Geltungsbereich der HRG oder durch eine äquivalente Bescheinigung nachweisen.

(4) Wünschenswert sind Grundkenntnisse sowie einschlägige Erfahrungen bzw. nachgewiesene Fähigkeiten im inhaltlichen Schwerpunkt des Master-Studiengangs.

(5) Unzureichende Vorkenntnisse müssen durch zusätzliche Lehrveranstaltungen vor und während des Studiums ausgeglichen werden. Der dafür erforderliche Stundenumfang ist nicht Bestandteil des nach § 8 Abs. 2 ausgewiesenen Workloads des Studiengangs.

Die Zulassung zum Master-Studiengang kann durch den Prüfungsausschuss mit entsprechenden Auflagen verbunden werden. Der Nachweis über die Erfüllung der Auflagen ist bis zum Ende des ersten Studienjahres zu erbringen.

(6) Über die Erfüllung der Auflagen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(7) Nach Abzug der Quoten gemäß § 7 Abs. 1 Ziffer 2 bis 5 der Hochschulvergabeverordnung des Landes Sachsen-Anhalt (HVVO) in der Fassung vom 24. Mai 2005 (GVBl. LSA S. 282ff.) stehen als Vorabquote für die Zulassung von ausländischen Staatsangehörigen und staatenlosen Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht Deutschen gleichgestellt sind, bis zu 20% der Studienplätze zur Verfügung.

(8) Auch bei Vorliegen der übrigen Zulassungsvoraussetzungen wird zum Studium nicht zugelassen, wer eine Bachelor-Prüfung, eine Master-Prüfung, eine Diplom-Vorprüfung oder eine Diplomprüfung oder eine vergleichbare Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang bzw. das erste juristische (Staats-) Examen an einer Hochschule endgültig nicht bestanden hat.

(9) Die Erfüllung der Zulassungskriterien begründet keinen Rechtsanspruch auf einen Studienplatz.

§ 7 Studienbeginn

Das Studium beginnt im Wintersemester oder im Sommersemester.

§ 8 Regelstudienzeit, Aufbau und Umfang des Studiengangs

(1) Die Regelstudienzeit für den Studiengang beträgt vier Semester.

(2) Der Studiengang besteht aus Modulen, die insgesamt 120 Leistungspunkte ergeben. Der zeitliche Aufwand des Studiengangs (Workload) beträgt damit insgesamt 3.600 Stunden.

(3) Der Studiengang umfasst die folgenden inhaltlich abgegrenzten und modularisierten Bereiche:

1. „Wirtschaftsinformatik“ (35 Leistungspunkte),
2. „Informatik“ (15 Leistungspunkte),
3. „BWL/VWL/Methoden“ (15 Leistungspunkte),
4. „Spezialisierung“ (15 Leistungspunkte),
5. Wahlbereich (15 Leistungspunkte);

Des Weiteren umfasst der Studiengang das Modul

6. Master-Arbeit (25 Leistungspunkte).

Der Aufbau des Studiengangs ergibt sich aus der Studiengangübersicht (Anlage) zu dieser Ordnung.

(4) In Abhängigkeit vom verfügbaren Lehrangebot können die in der Studiengangübersicht (Anlage) für den Wahlbereich aufgeführten Module vom Prüfungsausschuss um Angebote weiterer Veranstaltungen ergänzt und erweitert werden. Ausdrücklich ist es dabei möglich, die Lehrangebote von Gastdozentinnen oder Gastdozenten einzusetzen. Ebenso können vom Prüfungsausschuss Module aus dem Wahlangebot ent-

fernt werden. Das Angebot an Modulen und die Allgemeinen Modulbeschreibungen sind in der Regel bis spätestens drei Wochen vor Beginn der Vorlesungszeit im elektronischen Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt zu machen.

§ 9 Praktikum

Ein Praktikum in Unternehmen oder wirtschaftsrelevanten Institutionen mit Wirtschaftsinformatikbezug ist wünschenswert im Hinblick auf den Berufseinstieg nach dem Studium, ist aber nicht Bestandteil des Studiengangs. Die Ableistung von Praktika soll durch den Prüfungsausschuss durch geeignete Vorkehrungen gefördert werden.

§ 10 Arten von Lehrveranstaltungen

(1) Das Kontaktstudium wird durch verschiedene Lehrveranstaltungsarten bestimmt. Wesentliche Unterrichtsformen sind:

1. Vorlesungen: bieten zusammenhängende Darstellungen größerer Stoffgebiete und vermitteln Kenntnisse und Methoden auf wissenschaftlicher Grundlage;
2. Übungen: dienen der Verfestigung von in Vorlesungen gelernten Fertigkeiten unter Anleitung von Dozentinnen und Dozenten;
3. Seminare: dienen der gezielten Behandlung fachwissenschaftlicher Fragestellungen und führen in bestimmte Lehrstoffe ein;
4. Kolloquien: dienen der Präsentation aktueller, grundlagen- wie anwendungsorientierter Forschungsprobleme;
5. Repetitorien: dienen der Wiederholung des in anderen Veranstaltungen bereits vermittelten Stoffes;
6. Planspiele: dienen der Simulation von Entscheidungsproblemen und dem Training der Entscheidungsfindung bei bestimmten Zielvorgaben und Rahmenbedingungen;
7. Fallstudien: dienen der Analyse, Lösung und Diskussion konkreter, der Realität entnommener Probleme und Aufgabenstellungen;
8. Projektgruppen und -seminare: dienen der Erarbeitung eigener Ergebnisse einzeln oder im Team;
9. Tutorien: dienen der Vertiefung des in Vorlesungen gelernten Stoffes in kleinen Arbeitsgruppen unter Anleitung der zuständigen Hochschullehrerin bzw. des zuständigen Hochschullehrers anhand von Aufgaben und Fällen;
10. Exkursionen: dienen dem Studium in der Praxis realisierter Ansätze und Lösungen vor Ort.

(2) Sofern dies sachlich und didaktisch zweckmäßig ist, können einzelne Vermittlungsformen gemäß Abs. 1 innerhalb einer Lehrveranstaltung miteinander kombiniert werden.

§ 11 Abschlussbezeichnung

Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums wird von der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der akademische Grad des „Master of Science (M.Sc.)“ verliehen.

§ 12 Formen von Modulleistungen, Modulteilleistungen und Modulvorleistungen

(1) In der Studiengangübersicht (Anlage) in Verbindung mit den allgemeinen Modulbeschreibungen des Studiengangs sind die Modulvorleistungen, die Teilnahmevoraussetzungen sowie die jeweiligen Formen der Modulleistungen bzw. der Modulteilleistungen festgelegt.

(2) Neben der Master-Arbeit sind Formen von Modulleistungen, Modulteilleistungen und Modulvorleistungen:

1. Klausur: eine schriftliche Prüfung von in der Regel 60 Minuten bis in der Regel höchstens 120 Minuten Dauer. Klausuren können ganz oder in Teilen im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden;
2. Mündliche Prüfung: sie dauert in der Regel 15 bis 30 Minuten;
3. Referat: ein wissenschaftlicher Vortrag;
4. Hausarbeit: eine schriftlich verfasste wissenschaftliche Arbeit;
5. Projektbericht: eine Beschreibung eines Projektes;
6. Gruppenarbeiten: sie dienen dazu, in Kleingruppen Lösungen zu theoretischen und praktischen Fragestellungen zu erarbeiten und zu diskutieren. Die Bewertung wird von der bzw. dem für die Durchführung der jeweiligen Lehrveranstaltung fachlich Verantwortlichen vorgenommen. Bei Gemeinschaftsarbeiten müssen die individuellen Leistungen deutlich abgrenzbar und bewertbar sein;
7. Stundenprotokoll: eine inhaltliche Zusammenfassung einer Lehreinheit;
8. Thesenpapier: eine stundenvorbereitende schriftliche Arbeit;
9. Diskussionsleitung;
10. Sitzungsmoderation;
11. Sitzungsprotokolle;
12. Regelmäßige Bearbeitung von Übungsaufgaben;
13. Kurzttest.

(3) Prüfungsleistungen können mit Zustimmung des Prüfungsausschusses und der Prüferin bzw. des Prüfers in englischer Sprache abgelegt werden. Bei englischsprachigen Modulen erfolgen die Prüfungsleistungen in der Regel in englischer Sprache.

(4) Macht eine Studentin bzw. ein Student durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder oder ständiger physischer oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form zu erbringen, gestattet der Prüfungsausschuss der Studentin bzw. dem Studenten gleichwertige

Leistungen in anderer Form zu erbringen. Der Prüfungsausschuss kann hierzu die Vorlage eines amtsärztlichen Attests fordern.

(5) Lautet die Gesamtbewertung einer Modulleistung gemäß § 17 Abs. 4 „nicht ausreichend“ bzw. wird eine Modulleistung mit weniger als 50 Fachpunkten bewertet, so kann die Modulleistung bzw. die Modulleistung innerhalb eines Studienjahres einmal wiederholt werden, mit Ausnahme der in § 17 Abs. 9 Satz 2 geregelten Fälle des Ausschlusses wegen der schwerwiegenden Störung einer Prüfung. Lautet auch die Gesamtbewertung der wiederholten Modulleistung „nicht ausreichend“ bzw. wird eine wiederholte Modulleistung mit weniger als 50 Fachpunkten bewertet, so kann auf begründeten Antrag vom Prüfungsausschuss für insgesamt höchstens vier Module mit Ausnahme der Master-Arbeit und ihrer mündlichen Verteidigung jeweils eine zweite Wiederholung innerhalb des auf die erste Wiederholung folgenden Studiensemesters zugelassen werden.

§ 13

Anmeldung zum Modul und zur Modulleistung

Die Anmeldung erfolgt im Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt über das elektronische Prüfungs- und Studienverwaltungssystem. Die Modalitäten der Anmeldung werden über das elektronische Online Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt gegeben. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Die Prüfungstermine sind in der Regel spätestens drei Wochen nach Beginn der Lehrveranstaltungen im elektronischen Prüfungs- und Studienverwaltungssystem anzukündigen.

§ 14

Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss ernennt die Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer sowie die Mitglieder und die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden der Prüfungskommission. Er kann die Ernennung der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen.

(2) Zur Prüferin bzw. zum Prüfer können nur folgende Personen ernannt werden:

1. Hauptamtlich an der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät tätige Professorinnen und Professoren;
2. Privatdozentinnen und Privatdozenten sowie außerplanmäßige Professorinnen und Professoren der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät;
3. Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Gastprofessorinnen und Gastprofessoren sowie Gastdozentinnen und Gastdozenten der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät, sofern sie eine den hauptamtlich tätigen Professorinnen und Professoren vergleichbare Qualifikation besitzen und in vorausgehenden Studienabschnitten eine einschlägige Lehrtätigkeit an der

Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät ausgeübt haben;

4. Lehrbeauftragte, wenn sie in vergangenen Studienabschnitten in dem Studiengang eine einschlägige Lehrtätigkeit ausgeübt haben.

Soweit Modulleistungen aus anderen Fakultäten als der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät geprüft werden, können auch aus diesen Fakultäten die unter Nr. 1 bis 4 genannten Personen zu Prüferinnen und Prüfern ernannt werden.

(3) Für die Ernennung der unter Abs. 2 Ziffer 2 bis 4 genannte Personen bedarf der Beschluss des Prüfungsausschusses der Zustimmung des Fakultätsrates.

(4) Zur Beisitzerin bzw. zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer eine Master-Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.

(5) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig mindestens zwei Monate vor der Prüfung durch Aushang bekannt gegeben werden. Aus wichtigem Grund können nachträglich andere Prüferinnen und Prüfer benannt werden. Erfolgt die Bekanntgabe mit einer Frist von weniger als zwei Wochen, kann sich die Kandidatin bzw. der Kandidat hinsichtlich der betreffenden Prüfung ohne Versäumnis von Fristen im Falle von schriftlichen Prüfungen auf den nächstfolgenden Prüfungstermin zurückstellen lassen und bei mündlichen Prüfungen in Abstimmung mit der jeweiligen Prüferin bzw. mit dem jeweiligen Prüfer einen Termin innerhalb der nächsten acht Wochen wählen.

(6) Die Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 15

Prüfungsausschuss

(1) Zur ordnungsgemäßen Durchführung des Studiengangs und für die durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät einen Prüfungsausschuss. Einem Prüfungsausschuss kann die Zuständigkeit für mehrere Studiengänge zugewiesen werden.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht gemäß §§ 60 und 61 HSG LSA aus

- vier Mitgliedern der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
- zwei Studierenden eines wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs und
- einem Mitglied der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Leiterin bzw. der Leiter des für den Studiengang zuständigen Prüfungsamtes gehört dem Prüfungsausschuss mit beratender Stimme an. Sie bzw. er kann sich vertreten lassen.

(3) Der Fakultätsrat bestellt auf Vorschlag seiner Mitgliedergruppen die Mitglieder des Prüfungsausschusses. Wiederbestellung ist zulässig. Ein vorzeitig ausgeschiedenes Mitglied ist durch Nachbestellung zu

§ 16 Master-Arbeit

ersetzen. Der Prüfungsausschuss wählt aus dem Kreis der ihm angehörenden Professorinnen und Professoren die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und mindestens eine ständige Stellvertreterin bzw. einen ständigen Stellvertreter. Werden mehrere Stellvertreterinnen und Stellvertreter bestellt, so sind Regelungen hinsichtlich der Stellvertretung zu treffen.

(4) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Studien- und Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig der Fakultät über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, den Prüfungen beizuwohnen.

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(7) Bei den Entscheidungen, die Leistungsbewertungen betreffen, wirken die Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden nicht mit.

(8) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder unter Einhaltung der Ladungsfrist von drei Werktagen schriftlich geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag.

(9) Die Stellvertreterinnen und Stellvertreter der Mitglieder des Prüfungsausschusses vertreten bei Abwesenheit die einzelnen Mitglieder des Ausschusses. Scheidet ein Mitglied des Prüfungsausschusses aus, so rückt seine Stellvertreterin bzw. sein Stellvertreter nach.

(10) Der Prüfungsausschuss ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungsprozessrechts. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle der bzw. dem Vorsitzenden übertragen. Die bzw. der Vorsitzende vertritt den Prüfungsausschuss gerichtlich und außergerichtlich. An ihrer bzw. seiner Stelle kann ihre bzw. seine Stellvertreterin oder ihr bzw. sein Stellvertreter handeln. Über Widersprüche entscheidet der Prüfungsausschuss.

(11) Geschäftsstelle zur Durchführung der Prüfungen ist das wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät. Das Prüfungsamt ist in der Erfüllung seiner Aufgaben an die Beschlüsse des Prüfungsausschusses gebunden.

(12) Anordnungen, Festsetzungen von Terminen und andere Mitteilungen des Prüfungsausschusses, die nicht nur einzelne Personen betreffen, werden durch Aushang des Prüfungsamtes unter Beachtung des Datenschutzes mit rechtlich verbindlicher Wirkung bekannt gemacht.

(13) Belastende Entscheidungen sind den betroffenen Studierenden unverzüglich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(1) Eine Master-Arbeit ist obligatorisch und bildet zusammen mit ihrer mündlichen Verteidigung ein eigenes Modul im Umfang von 25 Leistungspunkten.

(2) Zur Master-Arbeit wird zugelassen, wer im Studiengang eingeschrieben ist und erfolgreiche Studienleistungen im Umfang von mindestens 60 Leistungspunkten nachweist.

(3) Die Master-Arbeit soll zeigen, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat in der Lage ist, innerhalb der vorgegebenen Frist gemäß Abs. 6 das ihr bzw. ihm gestellte Problem selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Das Thema muss so beschaffen sein, dass die Master-Arbeit innerhalb der vorgegebenen Frist abgeschlossen werden kann. Für die Erstellung der Master-Arbeit ist das letzte Fachsemester vorgesehen.

(4) Für die Master-Arbeit ist ein Wirtschaftsinformatik-Thema bzw. ein BWL- oder Informatik-Thema mit starkem Wirtschaftsinformatikbezug zu wählen. Es kann von jeder fachlich zuständigen Prüferin bzw. jedem fachlich zuständigen Prüfer gestellt bzw. betreut werden. Die Kandidatin bzw. der Kandidat kann ohne Rechtsanspruch die Themenstellerin bzw. den Themensteller und den Problembereich der Master-Arbeit vorschlagen.

(5) Das Thema für die Master-Arbeit wird von dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt zu einem mit der Kandidatin bzw. mit dem Kandidaten vorher zu vereinbarenden Termin ausgegeben. Der Prüfungsausschuss kann weitere Formen der Themenausgabe zulassen. Der Tag der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(6) Die Bearbeitungszeit für die Master-Arbeit beträgt 16 Wochen. Die Bearbeitungszeit beginnt mit dem Ausgabetag gemäß Abs. 5.

(7) Das Thema der Master-Arbeit kann von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten einmal ohne Angabe von Gründen innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Master-Arbeit gilt in diesem Fall als nicht begonnen.

(8) Die Master-Arbeit kann in Absprache mit der Themenstellerin bzw. dem Themensteller in englischer Sprache angefertigt werden. Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss weitere Fremdsprachen zulassen.

(9) Die Kandidatin bzw. der Kandidat hat der Arbeit eine höchstens zweiseitige Zusammenfassung der wichtigsten Inhalte und ein Verzeichnis der von ihr bzw. von ihm benutzten Quellen und sonstigen Hilfsmittel beizufügen und eine Versicherung abzugeben, dass sie bzw. er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus den benutzten Quellen entnommen worden sind, als solche kenntlich gemacht hat. Darüber hinaus ist von der Kandidatin bzw. von dem Kandidaten eine schriftliche Erklärung abzugeben darüber, ob und gegebenenfalls wann und wo sie bzw. er bereits eine Diplom-Vorprüfung, eine Diplomprüfung, eine Bachelor-Prüfung oder eine Master-Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang bzw. das erste juristische Staatsexamen an einer Hochschule

nicht oder endgültig nicht bestanden hat, ob sie ihren bzw. er seinen Prüfungsanspruch durch Versäumen einer Frist verloren hat und ob sie bzw. er sich in einem schwebenden Verfahren zur Master-Prüfung oder einer vergleichbaren Prüfung für einen wirtschaftswissenschaftlichen oder juristischen Studiengang befindet.

(10) Die Master-Arbeit darf nicht, auch nicht auszugsweise, für eine andere Prüfung angefertigt worden sein.

(11) Macht eine Kandidatin bzw. ein Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder oder ständiger physischer oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, eine Master-Arbeit unter den vorgeschriebenen Bedingungen anzufertigen, legt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses fest, in welcher Form die Kandidatin bzw. der Kandidat eine gleichwertige Prüfungsleistung erbringen kann. Gleiches gilt sinngemäß auch für die Verteidigung der Master-Arbeit.

(12) Die Master-Arbeit ist spätestens an dem Tage, an dem die Bearbeitungszeit endet, in drei gebundenen Ausfertigungen und in einer elektronischen Fassung beim Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt einzureichen. Der Abgabetag ist aktenkundig zu machen. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Wird die Master-Arbeit aus einem von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten zu vertretenden Grund nicht fristgemäß oder formgerecht abgeliefert, so lautet ihre Gesamtbewertung „nicht ausreichend“.

(13) Die Fristen für die Abgabe der Master-Arbeit können durch Einlieferung auf dem Postweg gegen Einlieferungsschein mit erkennbarem Datumstempel gewahrt werden. Über die Rechtzeitigkeit der Abgabe entscheidet der Prüfungsausschuss.

(14) Die Master-Arbeit soll von zwei zur Prüfung berechtigten Personen selbstständig in der Regel innerhalb von acht Wochen bewertet werden. Die erste Prüferin bzw. der erste Prüfer soll die Themenstellerin bzw. der Themensteller sein; die zweite Prüferin bzw. den zweiten Prüfer bestimmt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Die Bewertung durch jede Prüferin bzw. jeden Prüfer (Einzelbewertung) ist nach § 17 Abs. 4 vorzunehmen und schriftlich zu begründen. Wird zur Bewertung eine längere als die in Satz 1 vorgesehene Frist benötigt, so soll dies der Kandidatin bzw. dem Kandidaten unter Nennung einer neuen Frist mitgeteilt werden. Bei erheblicher Fristüberschreitung kann der Prüfungsausschuss mit Zustimmung der Kandidatin bzw. des Kandidaten andere Prüferinnen und/oder Prüfer bestellen.

(15) Die Gesamtbewertung der Master-Arbeit ergibt sich nach § 17 Abs. 4 aus dem einfachen arithmetischen Mittel der beiden Einzelbewertungen. Weichen die Einzelbewertungen um dreißig Fachpunkte oder mehr voneinander ab oder lautet eine Einzelbewertung mindestens auf fünfzig Fachpunkte und die andere auf weniger als fünfzig Fachpunkte, wird von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine dritte Prüferin bzw. ein dritter Prüfer hinzugezogen. Auf der Grundlage der drei Bewertungen entscheidet der Prüfungsausschuss endgültig.

(16) Die Master-Arbeit kann einmal wiederholt werden, wenn ihre Gesamtbewertung „nicht ausreichend“

lautet. Die Zulassung zur Wiederholung der Master-Arbeit muss bis spätestens sechs Monate nach der Mitteilung über das Nichtbestehen dieser Prüfungsleistung erfolgt sein. Anderenfalls gilt die Master-Arbeit als endgültig nicht bestanden.

(17) Die Master-Arbeit ist vor einer Prüfungskommission mündlich zu verteidigen. Die Verteidigung besteht aus einem Vortrag der Kandidatin bzw. des Kandidaten und der sich anschließenden fachlichen Diskussion der Problemstellung. Die Verteidigung erfolgt nur, wenn die Gesamtbewertung der Master-Arbeit mindestens „ausreichend“ ist. Die Prüfungskommission besteht aus der Themenstellerin bzw. dem Themensteller und mindestens einer weiteren Prüferin bzw. einem weiteren Prüfer gemäß § 14 Abs. 2 und 3 und einer Beisitzerin bzw. einem Beisitzer gemäß § 14 Abs. 4. Den Vorsitz der Prüfungskommission soll in der Regel die Themenstellerin bzw. der Themensteller übernehmen. Über die Zusammensetzung der Prüfungskommission entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Dauer der Prüfung darf sechzig Minuten nicht überschreiten.

(18) Wird in der Bewertung der Master-Arbeit und in der Verteidigung der Master-Arbeit mindestens ein „ausreichend“ erreicht, so erhält die Kandidatin bzw. der Kandidat für das Modul „Master-Arbeit“ die in Abs. 1 angegebenen Leistungspunkte. Die Modulbewertung ergibt sich nach § 17 Abs. 4 als gewichtetes arithmetisches Mittel der Gesamtbewertung der Master-Arbeit und der Bewertung der Verteidigung, wobei die Gesamtbewertung der Master-Arbeit mit dem Gewicht zwei Drittel und die Bewertung der Verteidigung mit dem Gewicht ein Drittel eingehen.

(19) Die Verteidigung der Master-Arbeit kann innerhalb von zwei Monaten einmal wiederholt werden, wenn sie mit „nicht ausreichend“ bewertet wurde.

§ 17

Bewertung von Modulen, Anrechnung von Studienleistungen, Mutterschutz, Elternzeit, Berechnung der Gesamtnote des Studiengangs, Abschluss des Studiums

(1) Aus Prüfungsleistungen können Leistungspunkte nur erworben werden, wenn

1. die Zulassung zum Studiengang erfolgt ist,
2. das Modul zum Studiengang gehört,
3. die Prüfungsleistung die Erbringung individuell zurechenbarer, benoteter Studienleistungen unter Prüfungsbedingungen beinhaltet und
4. keine Leistungspunkte aus dem gleichen Modul eines früheren Semesters oder aus einer dafür angerechneten Studien- oder Prüfungsleistung vorliegen.

(2) Prüfungsleistungen werden in der Regel von zwei Prüferinnen oder zwei Prüfern, bei mündlichen Prüfungen von einer Prüferin bzw. einem Prüfer und einer Beisitzerin bzw. einem Beisitzer, bewertet. Aus zwingenden Gründen können auf Beschluss des Prüfungsausschusses schriftliche Prüfungsleistungen außer der Master-Arbeit auch von nur einer Prüferin bzw. einem Prüfer bewertet werden. Die Gründe sind aktenkundig zu machen.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen durch jede einzelne Prüferin bzw. jeden einzelnen Prüfer (Einzelbewertung) und die Gesamtbewertung gilt folgende Bewertungsskala:

Fachpunkte x	Note		Beschreibung
$95 \leq x \leq 100$	1,0 = sehr gut	A=excellent	eine hervorragende Leistung
$90 \leq x < 95$	1,3 = sehr gut minus	A-	
$85 \leq x < 90$	1,7 = gut plus	B+	
$80 \leq x < 85$	2,0 = gut	B=good	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
$75 \leq x < 80$	2,3 = gut minus	B-	
$70 \leq x < 75$	2,7 = befriedigend plus	C+	
$65 \leq x < 70$	3,0 = befriedigend	C=satisfactory	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
$60 \leq x < 65$	3,3 = befriedigend minus	C-	
$55 \leq x < 60$	3,7 = ausreichend plus	D+	
$50 \leq x < 55$	4,0 = ausreichend	D=sufficient	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen entspricht
$x < 50$	5,0 = nicht ausreichend	F=fail	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(4) Sind in einem Modul mehrere Teilleistungen als Prüfungsleistungen zu erbringen oder wird eine Modulleistung oder Teilleistung als Prüfungsleistung von mehreren Prüferinnen und/oder Prüfern bewertet, so erfolgen die Bewertungen der Prüfungsleistungen ebenso wie die Einzelbewertungen mit Fachpunkten gemäß Abs. 3. Dabei beschreiben hundert Fachpunkte die bestmögliche Leistung, null Fachpunkte das Fehlen jeglicher Leistung. Die Gesamtbewertung des Moduls in Fachpunkten ergibt sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Bewertungen der Teilleistungen, wobei die in der Modulbeschreibung festgelegten Gewichte

verwendet werden, bzw. als einfaches arithmetisches Mittel der Einzelbewertungen. Die Gesamtnote der Modulleistung ergibt sich aus dem Mittelwert der Fachpunkte gemäß Abs. 3. Für die Bewertung von Modulen, die aus anderen Studienprogrammen übernommen werden, gelten die Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Studienprogramme und Modulbeschreibungen.

(5) Ergibt sich die Bewertung durch die Mittlung mehrerer Noten, so werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen. Die Bewertung lautet dann bei einem Wert bis einschließlich 1,5 „sehr gut (A=excellent)“, von 1,6 bis einschließlich 2,5 „gut (B=good)“, von 2,6 bis einschließlich 3,5 „befriedigend (C=satisfactory)“, von 3,6 bis einschließlich 4,0 „ausreichend (D=sufficient)“, über 4,0 „nicht ausreichend (F=fail)“.

(6) Wird eine einzelne Prüfungsleistung durch mehrere Prüferinnen und/oder Prüfer bewertet, so bildet das einfache arithmetische Mittel der Einzelbewertungen die Gesamtbewertung der Prüfungsleistung.

(7) Wird eine Prüfungsleistung nicht abgelegt, wird sie mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ bzw. mit null Fachpunkten bewertet. Eine Prüfungsleistung gilt als nicht abgelegt, wenn die bzw. der Studierende aus von ihr bzw. ihm zu vertretenden Gründen einen Prüfungstermin versäumt, nach Ablauf der Rücktrittsfrist von der Modulleistung zurücktritt oder die Modulleistung nicht in den dafür festgelegten Fristen erbringt. Andernfalls muss der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt unverzüglich, in der Regel innerhalb von zwei Wochen, schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Studentin bzw. des Studenten bzw. eines von ihr bzw. ihm zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen ein amtsärztliches Attest verlangt werden.

(8) Versucht die Kandidatin bzw. der Kandidat das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird diese Prüfungsleistung mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit null Fachpunkten bewertet.

(9) Eine Kandidatin bzw. ein Kandidat, die bzw. der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin bzw. von dem jeweiligen Prüfer oder der bzw. dem Aufsichtsführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit null Fachpunkten bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin bzw. den Kandidaten darüber hinaus von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.

(10) Wer als Gesamtbewertung eines Moduls mindestens die Note „ausreichend“ erzielt hat, erhält Leistungspunkte in dem in der Studiengangübersicht (Anlage) ausgewiesenen Umfang. Die Leistungspunkte können im Studiengang nur einmal angerechnet werden.

	<i>I. Kernbereich Wirtschaftsinformatik Pflichtmodule</i>		35					
54	Strategisches Informationsmanagement	3	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	2.
55	Geschäftsprozessmanagement	4	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	1.
58	Optimierung, Netzwerke und Transportlogistik	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2.
59	Simulation: Techniken und Software	4	5	nein	Projektarbeit und schriftlich	5/120	nein	1.
68	IT-Sicherheit	4	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	1.
69	Web-Engineering	4	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	2.
79	Soft Computing	4	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	2.
	<i>II. Informatik Wahlpflichtmodule</i>		15					
	Module im Umfang von 15 LP aus folgender Auswahl (weitere Informatik-Mastermodule können beantragt werden)		15					
131	Programmiersprachen	4	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	2. / 4.
132	Datenbank-Entwurf	4	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	2. / 4.
133	Logische Programmierung und Deduktive Datenbanken	4	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	1. / 3.
134	Data Mining in Datenbanken	4	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	1. / 3.
135	Synthese digitaler Schaltungen	4	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	1. - 4.
136	Datenkompression	4	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	1. - 4.
137	Geometrische Datenverarbeitung	4	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	1. - 4.
138	Robotik	4	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	1. - 4.
139	Animation	4	5	nein	mündlich und	5/120	nein	1. - 4.

					schriftlich			
	<i>III. BWL/VWL/Methoden Wahlpflichtmodule</i>		15					
	3 Module aus:		15					
	BWL							
12	Grundlagen der Unternehmensführung	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	1.
26	Produktionsmanagement	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	4.
27	Operations Management	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. - 4.
28	Supply Chain Management	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. - 4.
29	Informationssysteme in der Transportwirtschaft	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. - 4.
32	Externes Rechnungswesen	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2.
41	Umweltökonomik	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
51	Theorie der BWL	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1.
62	Absatztheorie	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	3.
82	Management Accounting	3	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1.
91	Nachhaltigkeitsmanagement I	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	3.
99	Investitions- und Finanzierungstheorie	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
	VWL							
1	Mikroökonomik für Fortgeschrittene	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
30	Industrieökonomik für Fortgeschrittene	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
42	Advanced International Economics	3	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2.
71	Institutionenökonomik für Fortgeschrittene	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
72	Wirtschaftsethik globaler Herausforderungen	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.

75	Makroökonomische Theorie für Fortgeschrittene	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
76	Monetäre Ökonomik für Fortgeschrittene	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
	Empirische Methoden							
3	Erhebungstechniken	3	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	1. / 3.
4	Multivariate Verfahren	3	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	2. / 4.
6	Anwendungsprojekte (PC)	3	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	1. / 3.
10	Wirtschafts- und Sozialstatistik	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	1. / 3.
37	Univariate Zeitreihenmodellierung	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	1. / 3.
38	Multivariate Zeitreihenmodellierung und Mehrgleichungsmodelle	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	2. / 4.
39	Mikroökonomie	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	2. / 4.
	<i>IV. Spezialisierung Wahlpflichtmodule</i>		15					
	1 Modul aus:							
57	Seminar Information Systems and E-Business	2	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	2. - 3.
61	Seminar Management Science / OR und Wissensbasierte Systeme	2	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	2. - 3.
	2 Module aus:							
56	Wissensmanagement	4	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	3.
60	Projektseminar Angewandte Optimierung und Simulation (PC)	4	5	nein	Projektarbeit und Programmierung	5/120	ja	3.
70	Projektseminar Web-Engineering (PC)	4	5	nein	Projektarbeit und Programmierung	5/120	nein	2. / 4.
78	Decision Support Systems / Management Support Systems	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	3.
	<i>V. Wahlbereich Wahlmodule</i>		15					
	3 Module, soweit nicht unter II, III oder							

	IV bereits gewählt, aus (weitere Informatik-Mastermodule können beantragt werden)							
	Informatik							
131	Programmiersprachen	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
132	Datenbank-Entwurf	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
133	Logische Programmierung und Deduktive Datenbanken	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
134	Data Mining in Datenbanken	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
135	Synthese digitaler Schaltungen	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. - 4.
136	Datenkompression	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. - 4.
137	Geometrische Datenverarbeitung	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. - 4.
138	Robotik	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. - 4.
139	Animation	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. - 4.
	WI							
56	Wissensmanagement	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	3.
60	Projektseminar Angewandte Optimierung und Simulation	4	5	nein	Projektarbeit und Programmierung	5/120	ja	3.
70	Projektseminar Web-Engineering (PC)	4	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	ja	2. / 4.
78	Decision Support Systems / Management Support Systems	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	3.
	BWL							
12	Grundlagen der Unternehmensführung	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	ja	1.
26	Produktionsmanagement	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	4.
27	Operations Management	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. - 4.
28	Supply Chain Man-	2	5	nein	schriftlich	5/120	nein	1. - 4.

	agement				oder mündlich			
29	Informationssysteme in der Transportwirt- schaft	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. - 4.
32	Externes Rechnungs- wesen	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2.
41	Umweltökonomik	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
51	Theorie der BWL	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1.
62	Absatztheorie	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	3.
82	Management Accounting	3	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1.
91	Nachhaltigkeitsma- nagement I	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	3.
99	Investitions- und Finanzierungstheorie	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
	VWL							
1	Mikroökonomik für Fortgeschrittene	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
30	Industrieökonomik für Fortgeschrittene	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
42	Advanced Interna- tional Economics	3	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2.
71	Institutionenökono- mik für Fortgeschrit- tene	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
72	Wirtschaftsethik glo- baler Herausforde- rungen	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
75	Makroökonomische Theorie für Fortge- schrittene	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
76	Monetäre Ökonomik für Fortgeschrittene	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
	<i>VI. Masterarbeit Pflichtmodul</i>		25					
119	Masterarbeit	0	25	nein	schriftlich und mündlich	25/120	ja	3. / 4.

Studien- und Prüfungsordnung für das Bachelor-Studienprogramm Grundlagen Wirtschaftsinformatik (Fundamentals Business Information Systems) (60 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 24.05.2006

Gemäß §§ 13 Abs. 1 in Verbindung mit 67 Abs. 3 Nr. 8 und 77 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21.03.2006 (GVBl. LSA S. 102), in Verbindung mit den Allgemeinen Bestimmungen zu Studien- und Prüfungsordnungen für das Bachelor- und Masterstudium an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (ABSfPOBM) vom 08.06.2005 hat die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg folgende Studien- und Prüfungsordnung für das Studienprogramm „Grundlagen der Wirtschaftsinformatik (Fundamentals Business Information Systems)“ beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt Ziele, Inhalte und Aufbau des Bachelor-Studienprogramms „Grundlagen Wirtschaftsinformatik (Fundamentals Business Information Systems)“ (60 Leistungspunkte). Die deutschsprachige Bezeichnung des Studienprogramms ist „Grundlagen Wirtschaftsinformatik“, die englische Übersetzung der Bezeichnung ist „Fundamentals Business Information Systems“.

(2) Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ab Wintersemester 2006/2007 das Studium aufnehmen.

§ 2 Ziele des Studienprogramms

(1) Das Bachelor-Studienprogramm „Grundlagen Wirtschaftsinformatik“ (60 LP) wird als ergänzendes Studienprogramm in Kombination mit einem Studienprogramm im Umfang von 120 LP studiert, das kein wirtschaftswissenschaftliches Studienprogramm sein darf. Im Studienprogramm „Grundlagen Wirtschaftsinformatik“ werden – neben grundlegenden betriebswirtschaftlichen Qualifikationen – Ansätze, Methoden und Technologien der Informatik sowie der Wirtschaftsinformatik und ihre Anwendung in Betrieben und Verwaltungen vermittelt. Mit dieser interdisziplinären Ausbildung im Studienprogramm mit 30 LP in Kern-Wirtschaftsinformatik und jeweils 15 LP in Betriebswirtschaftslehre und in Informatik sind Absolventinnen und Absolventen in der Lage, den Bedarf von Unternehmen und Organisationen nach Informationsversorgung und -verarbeitung sowie Potenziale moderner Informations- und Kommunikationstechnologien für deren Realisierung einzuschätzen. Die Studierenden erwerben handlungsrelevantes Wissen und Verständnis, um integrierte Informationssysteme und Lösungsansätze für Praxisaufgabenstellungen, insbesondere für Aufgabenstellungen im Zusammenhang mit dem Hauptfach, erfolgreich zu gestalten und bei deren Entwicklung und Realisierung mitzuwirken. Der Bachelor-Abschluss mit der Kombination des als

Hauptfachrichtung gewählten Studienprogramms von 120 Leistungspunkten und des Studienprogramms „Grundlagen Wirtschaftsinformatik“ bildet die Grundlage für qualifizierte berufliche Tätigkeit ebenso wie für die Weiterqualifikation entweder im Rahmen betrieblicher Weiterbildung oder in einem vertiefenden Master-Studium, typischerweise in der Hauptfachrichtung.

(2) Um diese Ziele zu erreichen, bedarf es im Verlaufe des Studiums auch des Erlernens und/oder Trainierens von

- Lernfähigkeit,
- Argumentation und Kommunikation,
- Planen, Organisieren und Leiten,
- problemorientiertem Denken,
- Arbeit im Team,
- Modell- und Systemanalyse.

(3) Zum Erreichen der Ziele ist ein hohes Maß an Eigeninitiative der Studierenden erforderlich. Studieren bedeutet auch und insbesondere Selbststudium und das Studieren in Arbeitsgruppen. Die wissenschaftliche Literatur ist dabei eine unentbehrliche Hilfe.

(4) Für den beruflichen Erfolg nach einem Studium mit Anteilen aus den Wirtschaftswissenschaften sind die Beherrschung der englischen Sprache und möglichst wenigstens einer weiteren lebenden Fremdsprache in Wort und Schrift sowie Kenntnisse in Rhetorik und Präsentationstechniken besonders förderlich. Die Entwicklung der Fremdsprachenkenntnisse erfordert eigene Aktivitäten der Studierenden. Zur Stärkung der Sprachkompetenz kann gemäß § 12 Abs. 3 ein Teil des Lehrangebots in englischer Sprache angeboten und geprüft werden.

§ 3 Studium im Ausland

Den Studierenden wird empfohlen, ein Semester an einer ausländischen Hochschule zu studieren. Die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg unterhält mit mehreren Hochschulen im Ausland Partnerschaften, die einen Austausch von Studierenden einschließen. Einzelheiten darüber werden bekannt gegeben. Studierende können Auslandsaufenthalte auch in eigener Initiative organisieren und gestalten. Die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät ernennt Beauftragte, die die Studierenden über ein geplantes Auslandsstudium beraten und die mit den Partneruniversitäten den Austausch organisatorisch begleiten. An einer ausländischen Universität erbrachte Studienleistungen können gemäß § 16 Abs. 14 und 15 anerkannt werden. Vor Aufnahme des Auslandsstudiums soll eine Absprache mit dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt und den zuständigen Prüferinnen und Prüfern hinsichtlich der Anerkennung bestimmter im Ausland zu erbringender

Leistungen erfolgen. Ein Learning-Agreement im Sinne des ECTS soll abgeschlossen werden.

§ 4 Studienberatung

(1) Eine allgemeine Studienberatung bietet das Referat für Studentische Angelegenheiten in der Zentralen Universitätsverwaltung an.

(2) Eine fachbezogene und studienbegleitende Studienberatung wird von der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg durchgeführt. Sie unterstützt die Studierenden insbesondere in Fragen der Studiengestaltung, der Studientechniken und der Wahl von Wahlmodulen. Dazu sollen gesonderte Orientierungsveranstaltungen angeboten werden. Auf Einzelnachfrage stehen für die fachbezogene und studienbegleitende Beratung die von der Fakultät beauftragten Personen sowie im Rahmen des Möglichen auch alle Lehrenden der Fakultät in ihren Sprechstunden zur Verfügung.

(3) In Prüfungsangelegenheiten findet eine Beratung der Studierenden insbesondere durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamtes der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät statt.

(4) Das Wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt orientiert sich zum Ende des ersten Studienjahres über den bisherigen Studienverlauf der Studierenden, informiert die Studierenden und fordert zur Studienberatung auf, wenn dies erforderlich erscheint. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

§ 5 Zulassung zum Studium

(1) Zum Studium kann zugelassen werden, wer die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder eine als gleichwertig anerkannte Vorbildung nachweist. Übersteigt die Zahl der Bewerbungen die Zahl der verfügbaren Studienplätze, so erfolgt die Vergabe der zur Verfügung stehenden Studienplätze nach der Hochschulvergabeverordnung des Landes Sachsen-Anhalt (HVVO) vom 24. Mai 2005 in der jeweils gültigen Fassung. 60 % der zur Verfügung stehenden Studienplätze werden entsprechend der Auswahlordnung für das Studienprogramm vergeben. Dabei werden neben der Note der allgemeinen Hochschulreife zusätzlich die Leistungen in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch bewertet. In besonderen Fällen können zusätzlich weitere Vorkenntnisse berücksichtigt werden. Hierüber entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Nach Abzug der Quoten gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 2 bis 5 der HVVO stehen als Vorabquote für die Zulassung von ausländischen Staatsangehörigen und staatenlosen Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht Deutschen gleichgestellt sind, bis zu 10 % der Studienplätze zur Verfügung.

(3) Auch bei Vorliegen der übrigen Zulassungsvoraussetzungen wird zum Studium nicht zugelassen, wer eine Bachelor-Prüfung, eine Diplom-Vorprüfung, eine Diplomprüfung oder eine vergleichbare Prüfung

in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer Hochschule endgültig nicht bestanden hat.

(4) Studierende eines universitären wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs können zum Studium in einem höheren Fachsemester zugelassen werden. Über die Einstufung entscheidet der Prüfungsausschuss auf der Grundlage der vorgelegten Leistungsnachweise.

(5) Die Erfüllung der Zulassungskriterien begründet keinen Rechtsanspruch auf einen Studienplatz.

§ 6 Studienbeginn

Das Studium beginnt im Wintersemester.

§ 7 Kombination von Studienprogrammen

(1) Das Studienprogramm stellt ein ergänzendes Studienprogramm dar, das zusätzlich zu einem Bachelor-Studienprogramm im Umfang von 120 Leistungspunkten (Hauptfachrichtung) studiert werden kann. Das Studienprogramm soll in einem sinnvollen Zusammenhang zu dem Studium in der Hauptfachrichtung stehen. Die Kombination mit einem wirtschaftswissenschaftlichen Studienprogramm im Umfang von 120 Leistungspunkten ist nicht möglich.

(2) Sieht das Studienprogramm der Hauptfachrichtung Module vor, die inhaltlich mit Modulen des Studienprogramms „Grundlagen Wirtschaftsinformatik“ übereinstimmen, so sind in Absprache mit dem Prüfungsamt an Stelle dieser Module im Umfang der Leistungspunkte dieser Module zusätzliche Wahlmodule zu absolvieren. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

§ 8 Aufbau des Studienprogramms

(1) Die Regelstudienzeit für das Studienprogramm beträgt sechs Semester.

(2) Das Studienprogramm besteht aus Pflichtmodulen, die insgesamt 60 Leistungspunkte ergeben. In Fällen des § 7 Abs. 2 sind aus dem Wahlbereich (Anlage, Studienprogrammübersicht) Module im Umfang der zu ersetzenden Pflichtmodule zu wählen. Der zeitliche Aufwand des Studienprogramms (Workload) beträgt damit insgesamt 1.800 Stunden.

(3) Der Aufbau des Studienprogramms ergibt sich aus der Studienprogrammübersicht (Anlage) zu dieser Ordnung.

(4) In Abhängigkeit vom verfügbaren Lehrangebot können die für den Wahlbereich aufgeführten Module vom Prüfungsausschuss um Angebote weiterer Veranstaltungen ergänzt und erweitert werden. Ausdrücklich ist es dabei möglich, die Lehrangebote von Gastdozentinnen und Gastdozenten einzusetzen. Ebenso können vom Prüfungsausschuss Module aus dem Wahlangebot entfernt werden. Das Angebot an Modulen und die allgemeinen Modulbeschreibungen sind in der Regel bis spätestens drei Wochen vor dem Beginn der Vorlesungszeit eines Semesters im elektronischen Prü-

fungs- und Studienverwaltungssystem bekannt zu machen.

§ 9 Praktikum

Ein Praktikum in Wirtschaft und Verwaltung ist im Hinblick auf den Berufseinstieg nach dem Studium wünschenswert, ist aber nicht Bestandteil des Studienprogramms. Die Ableistung von Praktika soll durch den Prüfungsausschuss durch geeignete Vorkehrungen gefördert werden.

§ 10 Arten von Lehrveranstaltungen

(1) Das Kontaktstudium wird durch verschiedene Lehrveranstaltungsarten bestimmt. Wesentliche Unterrichtsformen sind:

1. Vorlesungen: bieten zusammenhängende Darstellungen größerer Stoffgebiete und vermitteln Kenntnisse und Methoden auf wissenschaftlicher Grundlage;
2. Übungen: dienen der Verfestigung von in Vorlesungen gelernten Fertigkeiten unter Anleitung von Dozentinnen und Dozenten;
3. Seminare: dienen der gezielten Behandlung fachwissenschaftlicher Fragestellungen und führen in bestimmte Lehrstoffe ein;
4. Kolloquien: dienen der Präsentation aktueller, grundlagen- wie anwendungsorientierter Forschungsprobleme;
5. Repetitorien: dienen der Wiederholung des in anderen Veranstaltungen bereits vermittelten Stoffes;
6. Planspiele: dienen der Simulation von Entscheidungsproblemen und dem Training der Entscheidungsfindung bei bestimmten Zielvorgaben und Rahmenbedingungen;
7. Fallstudien: dienen der Analyse, Lösung und Diskussion konkreter, der Realität entnommener Probleme und Aufgabenstellungen;
8. Projektgruppen und -seminare: dienen der Erarbeitung eigener Ergebnisse einzeln oder im Team;
9. Tutorien: dienen der Vertiefung des in Vorlesungen gelernten Stoffes in kleinen Arbeitsgruppen unter Anleitung der zuständigen Hochschullehrerin bzw. des zuständigen Hochschullehrers anhand von Aufgaben und Fällen;
10. Exkursionen: dienen dem Studium in der Praxis realisierter Ansätze und Lösungen vor Ort.

(2) Sofern dies sachlich und didaktisch zweckmäßig ist, können einzelne Vermittlungsformen gemäß Abs. 1 innerhalb einer Lehrveranstaltung miteinander kombiniert werden.

§ 11 Abschlussbezeichnung

Das Studienprogramm, in dem die Bachelor-Arbeit verfasst wird, bestimmt die Abschlussbezeichnung.

§ 12 Formen von Modulleistungen, Modulteilleistungen und Modulvorleistungen

(1) In der Studienprogrammübersicht (Anlage) in Verbindung mit den allgemeinen Modulbeschreibungen des Studienprogramms sind die Modulvorleistungen, die Teilnahmevoraussetzungen sowie die jeweiligen Formen der Modulleistungen bzw. der Modulteilleistungen festgelegt.

(2) Formen von Modulleistungen, Modulteilleistungen und Modulvorleistungen sind:

1. Klausur: eine schriftliche Prüfung von in der Regel 60 Minuten bis höchstens 120 Minuten Dauer. Klausuren können ganz oder in Teilen im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden;
2. Mündliche Prüfung: sie dauert in der Regel 15 bis 30 Minuten;
3. Referat: ein wissenschaftlicher Vortrag;
4. Hausarbeit: eine schriftlich verfasste wissenschaftliche Arbeit;
5. Projektbericht: eine Beschreibung eines Projektes;
6. Gruppenarbeiten: sie dienen dazu, in Kleingruppen Lösungen zu theoretischen und praktischen Fragestellungen zu erarbeiten und zu diskutieren. Die Bewertung wird von der bzw. dem für die Durchführung der jeweiligen Lehrveranstaltung fachlich Verantwortlichen vorgenommen. Bei Gemeinschaftsarbeiten müssen die individuellen Leistungen deutlich abgrenzbar und bewertbar sein;
7. Stundenprotokoll: eine inhaltliche Zusammenfassung einer Lehreinheit;
8. Thesenpapier: eine stundenvorbereitende schriftliche Arbeit;
9. Diskussionsleitung;
10. Sitzungsmoderation;
11. Sitzungsprotokolle;
12. Regelmäßige Bearbeitung von Übungsaufgaben;
13. Kurztest.

(3) Prüfungsleistungen können mit Zustimmung des Prüfungsausschusses und der Prüferin bzw. des Prüfers in englischer Sprache abgelegt werden. Bei englischsprachigen Modulen erfolgen die Prüfungsleistungen in der Regel in englischer Sprache.

(4) Macht eine Studentin bzw. ein Student durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder oder ständiger physischer oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form zu erbringen, gestattet der Prüfungsausschuss der Studentin bzw. dem Studenten, gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen. Der Prüfungsausschuss kann hierzu die Vorlage eines amtsärztlichen Attests fordern.

(5) Lautet die Gesamtbewertung einer Modulleistung gemäß § 16 Abs. 3 bis 9 „nicht ausreichend“ bzw. wird eine Modulteilleistung mit weniger als 50 Fachpunkten bewertet, so kann die Modulleistung bzw. die Modulteilleistung innerhalb eines Studienjahres einmal wiederholt werden, mit Ausnahme der in § 16 Abs. 9

Satz 2 geregelten Fälle des Ausschlusses wegen der schwerwiegenden Störung einer Prüfung. Lautet auch die Gesamtbewertung der wiederholten Modulleistung „nicht ausreichend“ bzw. wird eine wiederholte Modulleistung mit weniger als 50 Fachpunkten bewertet, so kann auf begründeten Antrag vom Prüfungsausschuss für insgesamt höchstens drei Module jeweils eine zweite Wiederholung innerhalb des auf die erste Wiederholung folgenden Studienjahres zugelassen werden.

§ 13

Anmeldung zum Modul und zur Modulleistung

Die Anmeldung erfolgt im Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt über das elektronische Prüfungs- und Studienverwaltungssystem. Die Modalitäten der Anmeldung werden über das elektronische Online Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt gegeben. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Die Prüfungstermine sind in der Regel spätestens drei Wochen nach Beginn der Lehrveranstaltungen im elektronischen Prüfungs- und Studienverwaltungssystem anzukündigen.

§ 14

Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

- (1) Der Prüfungsausschuss ernennt die Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer. Er kann die Ernennung der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen.
- (2) Zur Prüferin bzw. zum Prüfer können nur folgende Personen ernannt werden:
 1. Hauptamtlich an der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät tätige Professorinnen und Professoren;
 2. Privatdozentinnen und Privatdozenten sowie außerplanmäßige Professorinnen und Professoren der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät;
 3. Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Gastprofessorinnen und Gastprofessoren sowie Gastdozentinnen und Gastdozenten der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät, sofern sie eine den hauptamtlich tätigen Professorinnen und Professoren vergleichbare Qualifikation besitzen und in vorausgehenden Studienabschnitten eine einschlägige Lehrtätigkeit an der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät ausgeübt haben;
 4. Lehrbeauftragte, wenn sie in vergangenen Studienabschnitten in dem Studienprogramm eine einschlägige Lehrtätigkeit ausgeübt haben.

Soweit Modulleistungen aus anderen Fakultäten als der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät geprüft werden, können auch aus diesen Fakultäten die unter Nr. 1 bis 4 genannten Personen zu Prüferinnen und Prüfern ernannt werden.

(3) Für die Ernennung der unter Abs. 2 Ziffer 2 bis 4 genannten Personen bedarf der Beschluss des Prüfungsausschusses der Zustimmung des Fakultätsrates.

(4) Zur Beisitzerin bzw. zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer eine Bachelor-Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.

(5) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig mindestens zwei Monate vor der Prüfung durch Aushang bekannt gegeben werden. Aus wichtigem Grund können nachträglich andere Prüferinnen und Prüfer benannt werden. Erfolgt die Bekanntgabe mit einer Frist von weniger als zwei Wochen, kann sich die Kandidatin bzw. der Kandidat hinsichtlich der betreffenden Prüfung ohne Versäumnis von Fristen im Falle von schriftlichen Prüfungen auf den nächstfolgenden Prüfungstermin zurückstellen lassen und bei mündlichen Prüfungen in Abstimmung mit der jeweiligen Prüferin bzw. mit dem jeweiligen Prüfer einen Termin innerhalb der nächsten acht Wochen wählen.

(6) Die Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 15

Prüfungsausschuss

(1) Zur ordnungsgemäßen Durchführung des Studienprogramms und für die durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät einen Prüfungsausschuss. Einem Prüfungsausschuss kann die Zuständigkeit für mehrere Studiengänge zugewiesen werden.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht gemäß §§ 60 und 61 HSG LSA aus

- drei Mitgliedern der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
- einer bzw. einem Studierenden eines wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs,
- einem Mitglied der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Leiterin bzw. der Leiter des für den Studiengang zuständigen Prüfungsamtes gehört dem Prüfungsausschuss mit beratender Stimme an. Sie bzw. er kann sich vertreten lassen.

(3) Der Fakultätsrat bestellt auf Vorschlag seiner Mitgliedergruppen die Mitglieder des Prüfungsausschusses. Wiederbestellung ist zulässig. Ein vorzeitig ausgeschiedenes Mitglied ist durch Nachbestellung zu ersetzen. Der Prüfungsausschuss wählt aus dem Kreis der ihm angehörenden Professorinnen und Professoren die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und mindestens eine ständige Stellvertreterin bzw. einen ständigen Stellvertreter. Werden mehrere Stellvertreterinnen und Stellvertreter bestellt, so sind Regelungen hinsichtlich der Stellvertretung zu treffen.

(4) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Studien- und Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig der Fakultät über die Entwicklung der Prüfungen und Stu-

dienzeiten und gibt Anregungen zur Reform der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, den Prüfungen beizuwohnen.

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(7) Bei den Entscheidungen, die Leistungsbewertungen betreffen, wirkt das studentische Mitglied des Prüfungsausschusses nicht mit.

(8) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder unter Einhaltung der Ladungsfrist von drei Werktagen schriftlich geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag.

(9) Der Prüfungsausschuss ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungsprozessrechts. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle der bzw. dem Vorsitzenden übertragen. Die bzw. der Vorsitzende vertritt den Prüfungsausschuss gerichtlich und außergerichtlich. An ihrer bzw. seiner Stelle kann ihre bzw. seine Stellvertreterin oder ihr bzw. sein Stellvertreter handeln. Über Widersprüche entscheidet der Prüfungsausschuss.

(10) Geschäftsstelle zur Durchführung von Prüfungen ist das Wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät. Das Prüfungsamt ist in der Erfüllung seiner Aufgaben an die Beschlüsse des Prüfungsausschusses gebunden.

(11) Anordnungen, Festsetzungen von Terminen und andere Mitteilungen des Prüfungsausschusses, die nicht nur einzelne Personen betreffen, werden durch Aushang des Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamtes unter Beachtung des Datenschutzes mit rechtlich verbindlicher Wirkung bekannt gemacht.

(12) Belastende Entscheidungen sind den betroffenen Studierenden unverzüglich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 16

Bewertung von Modulen und Berechnung der Gesamtnote des Studienprogramms

(1) Aus Prüfungsleistungen können Leistungspunkte nur erworben werden, wenn

1. die Zulassung zum Studienprogramm erfolgt ist,
2. das Modul zum Studienprogramm gehört,
3. die Prüfungsleistung die Erbringung individuell zurechenbarer, benoteter Studienleistungen unter Prüfungsbedingungen beinhaltet und
4. keine Leistungspunkte aus dem gleichen Modul eines früheren Semesters oder aus einer dafür angerechneten Studien- oder Prüfungsleistung vorliegen.

(2) Prüfungsleistungen werden in der Regel von zwei Prüferinnen oder zwei Prüfern, bei mündlichen Prüfungen von einer Prüferin bzw. einem Prüfer und einer

Beisitzerin bzw. einem Beisitzer, bewertet. Aus zwingenden Gründen können auf Beschluss des Prüfungsausschusses schriftliche Prüfungsleistungen auch von nur einer Prüferin bzw. einem Prüfer bewertet werden; die Gründe sind aktenkundig zu machen.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen durch jede einzelne Prüferin bzw. jeden einzelnen Prüfer (Einzelbewertung) und die Gesamtbewertung gilt folgende Bewertungsskala:

Fachpunkte x	Note		Beschreibung
$95 \leq x \leq 100$	1,0 sehr gut	= A=excellent	eine hervorragende Leistung
$90 \leq x < 95$	1,3 sehr gut minus	= A-	
$85 \leq x < 90$	1,7 = gut plus	B+	
$80 \leq x < 85$	2,0 = gut	B=good	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
$75 \leq x < 80$	2,3 = gut minus	B-	
$70 \leq x < 75$	2,7 = befriedigend plus	C+	
$65 \leq x < 70$	3,0 = befriedigend	C=satisfactory	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
$60 \leq x < 65$	3,3 = befriedigend minus	C-	
$55 \leq x < 60$	3,7 = ausreichend plus	D+	
$50 \leq x < 55$	4,0 = ausreichend	D=sufficient	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen entspricht
$x < 50$	5,0 = nicht ausreichend	F=fail	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(4) Sind in einem Modul mehrere Teilleistungen als Prüfungsleistungen zu erbringen oder wird eine Modulleistung oder Teilleistung als Prüfungsleistung von mehreren Prüferinnen und/oder Prüfern bewertet, so erfolgen die Bewertungen der Prüfungsleistungen ebenso wie die Einzelbewertungen mit Fachpunkten entsprechend Abs. 3. Dabei beschreiben 100 Fach-

punkte die bestmögliche Leistung, null Fachpunkte das Fehlen jeglicher Leistung. Die Gesamtbewertung des Moduls in Fachpunkten ergibt sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Bewertungen der Teilleistungen, wobei die in der Modulbeschreibung festgelegten Gewichte verwendet werden, bzw. als einfaches arithmetisches Mittel der Einzelbewertungen. Die Gesamtnote der Modulleistung ergibt sich aus dem Mittelwert der Fachpunkte gemäß Abs. 3. Für die Bewertung von Modulen, die aus anderen Studienprogrammen übernommen werden, gelten die Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Studienprogramme und Modulbeschreibungen.

(5) Ergibt sich eine Bewertung durch die Mittelung mehrerer Noten, so werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen. Die Gesamtnote lautet dann bei einem Wert bis einschließlich 1,5 „sehr gut (A=excellent)“, von 1,6 bis einschließlich 2,5 „gut (B=good)“, von 2,6 bis einschließlich 3,5 „befriedigend (C=satisfactory)“, von 3,6 bis einschließlich 4,0 „ausreichend (D=sufficient)“, über 4,0 „nicht ausreichend (F=fail)“.

(6) Wird eine einzelne Prüfungsleistung durch mehrere Prüferinnen und/oder Prüfer bewertet, so bildet das einfache arithmetische Mittel der Einzelbewertungen die Gesamtbewertung der Prüfungsleistung.

(7) Wird eine Prüfungsleistung nicht abgelegt, wird sie mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ bzw. mit null Fachpunkten bewertet. Eine Prüfungsleistung gilt als nicht abgelegt, wenn die bzw. der Studierende aus von ihr bzw. ihm zu vertretenden Gründen einen Prüfungstermin versäumt, nach Ablauf der Rücktrittsfrist von der Modulleistung zurücktritt oder die Modulleistung nicht in den dafür festgelegten Fristen erbringt. Andernfalls muss der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt unverzüglich, in der Regel innerhalb von zwei Wochen, schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Studentin bzw. des Studenten bzw. eines von ihr bzw. ihm zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen ein amtsärztliches Attest verlangt werden.

(8) Versucht die Kandidatin bzw. der Kandidat, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird diese Prüfungsleistung mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit null Fachpunkten bewertet.

(9) Eine Kandidatin bzw. ein Kandidat, die bzw. der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin bzw. von dem jeweiligen Prüfer oder der bzw. dem Aufsichtsführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit null Fachpunkten bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin bzw. den Kandidaten darüber hinaus von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.

(10) Wer als Gesamtbewertung eines Moduls mindestens die Note „ausreichend“ erzielt hat, erhält Leistungspunkte in dem in der Studienprogrammübersicht (Anlage) ausgewiesenen Umfang. Die Leistungspunkte können im Studienprogramm nur einmal angerechnet werden.

(11) Für jede Studierende bzw. jeden Studierenden des Studienprogramms wird ein Leistungspunktekonto bei den Akten des Prüfungsausschusses eingerichtet. Im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten kann die Kandidatin bzw. der Kandidat formlos in den Stand ihres bzw. seines Kontos Einblick nehmen. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

(12) Der Kandidatin bzw. dem Kandidaten wird in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Teilnahme an einer Prüfungsleistung Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

(13) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in demselben Studienprogramm an anderen staatlich anerkannten Universitäten oder gleichgestellten Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden von Amts wegen angerechnet.

(14) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die nicht nach Abs. 13 angerechnet werden, können auf Antrag angerechnet werden, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und von der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen maßgebend.

(15) Über die Anrechnung nach den Abs. 13 bis 14 entscheidet der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören. Bei Feststellung der Gleichwertigkeit werden Bewertung und Leistungspunkte gemäß Abs. 3, 4 und 10 festgesetzt. Die Vorschriften dieser Studien- und Prüfungsordnung über die Wiederholbarkeit von Prüfungen gelten entsprechend.

(16) Auf Antrag einer Studentin sind die Mutterschutzfristen, wie sie im Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (MschG) in der jeweils gültigen Fassung festgelegt sind, zu berücksichtigen. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen. Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist nach der Studien- und Prüfungsordnung. Die Dauer des Mutterschutzes wird nicht in die Frist eingerechnet.

(17) Gleichfalls sind die Fristen der Elternzeit nach Maßgabe des Gesetzes über die Gewährung von Erziehungsurlaub und Erziehungszeit (BErzGG) in der jeweils gültigen Fassung auf Antrag zu berücksichtigen. Studierende müssen bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab sie Elternzeit antreten, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, für welchen Zeitraum oder für welche Zeiträume sie Elternzeit nehmen wollen. Der Prüfungsausschuss hat zu prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern einen Anspruch auf Elternzeit auslösen würden, und teilt das

Ergebnis sowie gegebenenfalls die neu festgesetzten Prüfungsfristen der Studentin bzw. dem Studenten mit.

(18) Studierende, die wegen familiärer Verpflichtungen beurlaubt sind, können auf Antrag freiwillig Modulleistungen oder Modulteilleistungen erbringen. Auf Antrag der Studentin bzw. des Studenten ist eine Wiederholung nicht bestandener Modulleistungen oder Modulteilleistungen während des Beurlaubungszeitraumes möglich.

(19) Die Gesamtnote des Studienprogramms ergibt sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Bewertungen der Module, die nach der Studienprogrammübersicht (Anlage) in die Bewertung eingehen, wobei die Gewichtung mit den jeweiligen Leistungspunkten der Module erfolgt.

(20) Das Studienprogramm ist endgültig nicht bestanden, wenn für den erfolgreichen Abschluss des Studienprogramms vorgeschriebene Modulleistungen endgültig nicht bestanden sind.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Ordnung wurde beschlossen vom Fakultätsrat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät am 24.05.2006; der Akademische Senat hat hierzu Stellung genommen am 08.11.2006; der Rektor hat die Ordnung genehmigt am 08.11.2006.

Diese Fachspezifische Studien- und Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Halle (Saale), 8. November 2006

Prof. Dr. Wulf Diepenbrock
Rektor

Anlage Studienprogrammübersicht (gemäß § 8) „Grundlagen Wirtschaftsinformatik (Basics Business Information Systems)“ (60 Leistungspunkte)

Lfd. Nr.	Modultitel	Kontaktstudium (Veranstaltungsdauer in SWS)	Leistungspunkte	Vorleistung/en	Modulleistung (eventuell Modulteilleistungen)	Anteil an der Abschlussnote	Teilnahmevoraussetzungen	Empfehlung Studiensemester
<i>I. Pflichtmodule</i>								
22	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/55	nein	1.
23	Grundlagen des E-Business	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/55	nein	2.
24	Betriebliche Anwendungssysteme	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/55	nein	3.
25	Betriebliche IuK Infrastrukturen	3	5	nein	Projektarbeit und schriftlich	5/55	ja	4.
32	Objekt-orientierte Programmierung	4	5	ja	Programmierung	5/55	nein	3.
33	Datenbanken I	8	10	ja	mündlich oder schriftlich	10/55	nein	5.
01	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/55	nein	1.
02	Wertschöpfungsmanagement	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/55	nein	4.
48	Buchführung (FSQ)	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	0/55	nein	2.
<i>II. Wahlbereich: Wahl von 2 Modulen aus den folgenden Wahlmodulen</i>								
26	Enterprise Data Management	4	5	nein	Projektarbeit und schriftlich	5/55	ja	5.

27	Wissensbasierte Systeme	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/55	nein	6.
28	Internet-Ökonomie	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/55	nein	5.
29	Systeme der Produktionsplanung und -steuerung (PPS)	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/55	nein	6.

Studien- und Prüfungsordnung für das Bachelor-Studienprogramm Kernfach Wirtschaftsinformatik (Core Subject Business Information Systems) (120 Leistungspunkte) im Zwei-Fach-Studiengang (180 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 24.05.2006

Gemäß §§ 13 Abs. 1 in Verbindung mit 67 Abs. 3 Nr. 8 und 77 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21.03.2006 (GVBl. LSA S. 102), in Verbindung mit den Allgemeinen Bestimmungen zu Studien- und Prüfungsordnungen für das Bachelor- und Masterstudium an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (ABStPOBM) vom 08.06.2005 hat die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg folgende Studien- und Prüfungsordnung für das Bachelor-Studienprogramm „Kernfach Wirtschaftsinformatik (Core Subject Business Information Systems)“ (120 Leistungspunkte) im Zwei-Fach-Bachelor-Studiengang beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt Ziele, Inhalte und Aufbau des Bachelor-Studienprogramms „Kernfach Wirtschaftsinformatik (Core Subject Business Information Systems)“ (120 Leistungspunkte). Die deutschsprachige Bezeichnung des Studienprogramms ist „Kernfach Wirtschaftsinformatik“, die englische Übersetzung der Bezeichnung ist „Core Subject Business Information Systems“.

(2) Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ab Wintersemester 2006/2007 das Studium aufnehmen.

§ 2 Ziele des Studienganges

(1) Im Studiengang wird das Bachelor-Studienprogramm „Kernfach Wirtschaftsinformatik“ (120 LP) als Hauptfachrichtung in Kombination mit einem ergänzenden Studienprogramm im Umfang von 60 LP studiert, das kein wirtschaftswissenschaftliches Studienprogramm ist. Im Studienprogramm „Kernfach Wirtschaftsinformatik“ werden – neben grundlegenden betriebs- und volkswirtschaftlichen Qualifikationen – Ansätze, Methoden und Technologien der Informatik sowie der Wirtschaftsinformatik und ihre Anwendung in Betrieben und Verwaltungen vermittelt. Mit dieser

interdisziplinären Ausbildung in der Hauptfachrichtung ergänzt durch die im gewählten ergänzenden Studienprogramm erworbenen Fähigkeiten sind Absolventinnen und Absolventen in der Lage, mit Hilfe moderner Informations- und Kommunikationstechnologien die Informationsversorgung und -verarbeitung in Unternehmen und Organisationen zu gestalten, Geschäftsprozesse zu unterstützen, zu automatisieren und zu optimieren sowie neue Geschäftsfelder zu eröffnen. Die Studierenden erwerben handlungsrelevantes Wissen und Verständnis, um integrierte Informationssysteme und Lösungsansätze für Praxisaufgabenstellungen, insbesondere für Aufgabenstellungen im Zusammenhang mit dem ergänzenden Studienprogramm, erfolgreich zu gestalten, mitzuentwickeln und zu realisieren. Der Bachelor-Abschluss bildet die Grundlage für eine qualifizierte berufliche Tätigkeit ebenso wie für die Weiterqualifikation entweder im Rahmen betrieblicher Weiterbildung oder in einem vertiefenden Master-Studium.

(2) Um diese Ziele zu erreichen, bedarf es im Verlaufe des Studiums auch des Erlernens und/oder Trainierens von

- Lernfähigkeit,
- Argumentation und Kommunikation,
- Planen, Organisieren und Leiten,
- problemorientiertem Denken,
- Arbeit im Team,
- Modell- und Systemanalyse.

(3) Zum Erreichen der Ziele ist ein hohes Maß an Eigeninitiative der Studierenden erforderlich. Studieren bedeutet auch und insbesondere Selbststudium und das Studieren in Arbeitsgruppen. Die wissenschaftliche Literatur ist dabei eine unentbehrliche Hilfe.

(4) Für den beruflichen Erfolg nach einem wirtschaftswissenschaftlichen Studium sind die Beherrschung der englischen Sprache und möglichst wenigstens einer weiteren lebenden Fremdsprache in Wort und Schrift sowie Kenntnisse in Rhetorik und Präsentationstechniken besonders förderlich. Die Entwicklung der Fremdsprachenkenntnisse erfordert eigene Aktivitäten der Studierenden über die Lehangebote im Rahmen der Allgemeinen Schlüsselqualifi-

kationen hinaus. Zur Stärkung der Sprachkompetenz kann ein Teil des Lehrangebots gemäß § 12 Abs. 3 in englischer Sprache angeboten und geprüft werden.

§ 3 Studium im Ausland

Den Studierenden wird empfohlen, ein Semester an einer ausländischen Hochschule zu studieren. Die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg unterhält mit mehreren Hochschulen im Ausland Partnerschaften, die einen Austausch von Studierenden einschließen. Einzelheiten darüber werden bekannt gegeben. Studierende können Auslandsaufenthalte auch in eigener Initiative organisieren und gestalten. Die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät ernennt Beauftragte, die die Studierenden über ein geplantes Auslandsstudium beraten und die mit den Partneruniversitäten den Austausch organisatorisch begleiten. An einer ausländischen Universität erbrachte Studienleistungen können gemäß § 17 Abs. 14 und 15 anerkannt werden. Vor Aufnahme des Auslandsstudiums soll eine Absprache mit dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt und den zuständigen Prüferinnen und Prüfern hinsichtlich der Anerkennung bestimmter im Ausland zu erbringender Leistungen erfolgen. Ein Learning-Agreement im Sinne des ECTS soll abgeschlossen werden.

§ 4 Studienberatung

(1) Eine allgemeine Studienberatung bietet das Referat für Studentische Angelegenheiten in der Zentralen Universitätsverwaltung an.

(2) Eine fachbezogene und studienbegleitende Studienberatung wird von der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg durchgeführt. Sie unterstützt die Studierenden insbesondere in Fragen der Studiengestaltung, der Studientechniken und der Wahl von Wahlmodulen. Dazu sollen gesonderte Orientierungsveranstaltungen angeboten werden. Auf Einzelnachfrage stehen für die fachbezogene und studienbegleitende Beratung die von der Fakultät beauftragten Personen sowie im Rahmen des Möglichen auch alle Lehrenden der Fakultät in ihren Sprechstunden zur Verfügung.

(3) In Prüfungsangelegenheiten findet eine Beratung der Studierenden insbesondere durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamtes der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät statt.

(4) Das Wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt orientiert sich zum Ende des ersten Studienjahres über den bisherigen Studienverlauf der Studierenden, informiert die Studierenden und fordert zur Studienberatung auf, wenn dies erforderlich erscheint. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

§ 5 Zulassung zum Studium

(1) Zum Studium kann zugelassen werden, wer die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife oder eine als gleichwertig anerkannte Vorbildung nachweist. Übersteigt die Zahl der Bewerbungen die Zahl der verfügbaren Studienplätze, so erfolgt die Vergabe der zur Verfügung stehenden Studienplätze nach der Hochschulvergabeverordnung des Landes Sachsen-Anhalt (HVVO) vom 24. Mai 2005 in der jeweils gültigen Fassung. 60 % der zur Verfügung stehenden Studienplätze werden entsprechend der Auswahlordnung für den Studiengang vergeben. Dabei werden neben der Note der allgemeinen Hochschulreife zusätzlich die Leistungen in den Fächern Deutsch, Mathematik und Englisch bewertet. In besonderen Fällen können zusätzlich weitere Vorkenntnisse berücksichtigt werden. Hierüber entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Nach Abzug der Quoten gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 2 bis 5 der HVVO stehen als Vorabquote für die Zulassung von ausländischen Staatsangehörigen und staatenlosen Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht Deutschen gleichgestellt sind, bis zu 10 % der Studienplätze zur Verfügung.

(3) Auch bei Vorliegen der übrigen Zulassungsvoraussetzungen wird zum Studium nicht zugelassen, wer eine Bachelor-Prüfung, eine Diplom-Vorprüfung, eine Diplomprüfung oder eine vergleichbare Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer Hochschule endgültig nicht bestanden hat.

(4) Studierende eines universitären wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs können zum Studium in einem höheren Fachsemester zugelassen werden. Über die Einstufung entscheidet der Prüfungsausschuss auf der Grundlage der vorgelegten Leistungsnachweise.

(5) Die Erfüllung der Zulassungskriterien begründet keinen Rechtsanspruch auf einen Studienplatz.

§ 6 Studienbeginn

Das Studium beginnt im Wintersemester.

§ 7 Kombination von Studienprogrammen

(1) Im Rahmen des Studiengangs muss zusätzlich zum Studienprogramm „Kernfach Wirtschaftsinformatik“ (120 Leistungspunkte) ein weiteres Bachelor-Studienprogramm im Umfang von 60 Leistungspunkten studiert werden. Dieses ergänzende Studienprogramm soll in einem sinnvollen Zusammenhang mit dem Studium der Wirtschaftsinformatik stehen. Die Kombination mit einem wirtschaftswissenschaftlichen Studienprogramm im Umfang von 60 Leistungspunkten ist nicht möglich.

(2) Für den erfolgreichen Abschluss des Studiengangs ist das Bestehen beider Studienprogramme Voraussetzung. Die Gesamtnote des Studiengangs setzt sich aus den Gesamtnoten der Studienprogramme, gewichtet nach ihrem Anteil an der Gesamt-

leistungspunktezahl zusammen (120:60). Die Regelungen des § 17 gelten entsprechend.

(3) Für das ergänzende Studienprogramm gelten die Regelungen der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung.

(4) Sieht das ergänzende Studienprogramm Module vor, die inhaltlich mit Modulen des Studienprogramms „Kernfach Wirtschaftsinformatik“ übereinstimmen, so sind in Absprache mit dem Prüfungsamt an Stelle dieser Module im Umfang der Leistungspunkte dieser Module im Studiengang zusätzliche Wahlmodule zu absolvieren. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

§ 8 Aufbau des Studiengangs und des Studienprogramms

(1) Die Regelstudienzeit für den Studiengang beträgt sechs Semester.

(2) Der Studiengang besteht aus Modulen, die insgesamt 180 Leistungspunkte ergeben. Davon entfallen Pflichtmodule im Umfang von 120 Leistungspunkten auf das Studienprogramm „Wirtschaftsinformatik“ und 60 Leistungspunkte auf das ergänzende Studienprogramm. In Fällen des § 7 Abs. 4 sind aus dem Wahlbereich (Anlage, Studienprogrammübersicht) Module im Umfang der zu ersetzenden Pflichtmodule zu wählen. Der zeitliche Aufwand des Studiengangs (Workload) beträgt damit insgesamt 5.400 Stunden, davon 3.600 Stunden im Studienprogramm „Wirtschaftsinformatik“ und 1.800 Stunden im ergänzenden Studienprogramm.

(3) Der Aufbau des Studienprogramms „Kernfach Wirtschaftsinformatik“ ergibt sich aus der Studienprogrammübersicht (Anlage) zu dieser Ordnung. Der Aufbau des ergänzenden Studienprogramms ist in der Studien- und Prüfungsordnung des jeweiligen Studienprogramms dokumentiert.

(4) In Abhängigkeit vom verfügbaren Lehrangebot können die für den Wahlbereich aufgeführten Module vom Prüfungsausschuss um Angebote weiterer Veranstaltungen ergänzt und erweitert werden. Ausdrücklich ist es dabei möglich, die Lehrangebote von Gastdozentinnen und Gastdozenten einzusetzen. Ebenso können vom Prüfungsausschuss Module aus dem Wahlangebot entfernt werden. Das Angebot an Modulen und die allgemeinen Modulbeschreibungen sind in der Regel bis spätestens drei Wochen vor dem Beginn der Vorlesungszeit eines Semesters im elektronischen Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt zu machen.

(5) Es wird empfohlen, im Rahmen der Allgemeinen Schlüsselqualifikationen Module aus den Bereichen Fremdsprachen, Rhetorik oder Präsentationstechniken zu wählen.

§ 9 Praktikum

Ein Praktikum in Wirtschaft und Verwaltung ist im Hinblick auf den Berufseinstieg nach dem Studium wünschenswert, ist aber nicht Bestandteil des Studiengangs. Die Ableistung von Praktika soll durch den

Prüfungsausschuss durch geeignete Vorkehrungen gefördert werden.

§ 10 Arten von Lehrveranstaltungen

(1) Das Kontaktstudium wird durch verschiedene Lehrveranstaltungsarten bestimmt. Wesentliche Unterrichtsformen sind:

1. Vorlesungen: bieten zusammenhängende Darstellungen größerer Stoffgebiete und vermitteln Kenntnisse und Methoden auf wissenschaftlicher Grundlage;
2. Übungen: dienen der Verfestigung von in Vorlesungen gelernten Fertigkeiten unter Anleitung von Dozentinnen und Dozenten;
3. Seminare: dienen der gezielten Behandlung fachwissenschaftlicher Fragestellungen und führen in bestimmte Lehrstoffe ein;
4. Kolloquien: dienen der Präsentation aktueller, grundlagen- wie anwendungsorientierter Forschungsprobleme;
5. Repetitorien: dienen der Wiederholung des in anderen Veranstaltungen bereits vermittelten Stoffes;
6. Planspiele: dienen der Simulation von Entscheidungsproblemen und dem Training der Entscheidungsfindung bei bestimmten Zielvorgaben und Rahmenbedingungen;
7. Fallstudien: dienen der Analyse, Lösung und Diskussion konkreter, der Realität entnommener Probleme und Aufgabenstellungen;
8. Projektgruppen und -seminare: dienen der Erarbeitung eigener Ergebnisse einzeln oder im Team;
9. Tutorien: dienen der Vertiefung des in Vorlesungen gelernten Stoffes in kleinen Arbeitsgruppen unter Anleitung der zuständigen Hochschullehrerin bzw. des zuständigen Hochschullehrers anhand von Aufgaben und Fällen;
10. Exkursionen: dienen dem Studium in der Praxis realisierter Ansätze und Lösungen vor Ort.

(2) Sofern dies sachlich und didaktisch zweckmäßig ist, können einzelne Vermittlungsformen gemäß Abs. 1 innerhalb einer Lehrveranstaltung miteinander kombiniert werden.

§ 11 Abschlussbezeichnung

Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums wird von der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der akademische Grad des Bachelor of Science (B.Sc.) verliehen.

§ 12 Formen von Modulleistungen, Modulteilleistungen und Modulvorleistungen

(1) In der Studienprogrammübersicht (Anlage) in Verbindung mit den allgemeinen Modulbeschreibungen des Studienprogramms sind die Modulvorleistungen

gen, die Teilnahmevoraussetzungen sowie die jeweiligen Formen der Modulleistungen bzw. der Modulteilleistungen festgelegt.

(2) Neben der Bachelor-Arbeit sind Formen von Modulleistungen, Modulteilleistungen und Modulvorleistungen:

1. Klausur: eine schriftliche Prüfung von in der Regel 60 Minuten bis höchstens 120 Minuten Dauer. Klausuren können ganz oder in Teilen im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden;
2. Mündliche Prüfung: sie dauert in der Regel 15 bis 30 Minuten;
3. Referat: ein wissenschaftlicher Vortrag;
4. Hausarbeit: eine schriftlich verfasste wissenschaftliche Arbeit;
5. Projektbericht: eine Beschreibung eines Projektes;
6. Gruppenarbeiten: sie dienen dazu, in Kleingruppen Lösungen zu theoretischen und praktischen Fragestellungen zu erarbeiten und zu diskutieren. Die Bewertung wird von der bzw. dem für die Durchführung der jeweiligen Lehrveranstaltung fachlich Verantwortlichen vorgenommen. Bei Gemeinschaftsarbeiten müssen die individuellen Leistungen deutlich abgrenzbar und bewertbar sein;
7. Stundenprotokoll: eine inhaltliche Zusammenfassung einer Lehreinheit;
8. Thesenpapier: eine stundenvorbereitende schriftliche Arbeit;
9. Diskussionsleitung;
10. Sitzungsmoderation;
11. Sitzungsprotokolle;
12. Regelmäßige Bearbeitung von Übungsaufgaben;
13. Kurzttest.

(3) Prüfungsleistungen können mit Zustimmung des Prüfungsausschusses und der Prüferin bzw. des Prüfers in englischer Sprache abgelegt werden. Bei englischsprachigen Modulen erfolgen die Prüfungsleistungen in der Regel in englischer Sprache.

(4) Macht eine Studentin bzw. ein Student durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder oder ständiger physischer oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form zu erbringen, gestattet der Prüfungsausschuss der Studentin bzw. dem Studenten, gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen. Der Prüfungsausschuss kann hierzu die Vorlage eines amtsärztlichen Attests fordern.

(5) Lautet die Gesamtbewertung einer Modulleistung gemäß § 17 Abs. 3 bis 9 „nicht ausreichend“ bzw. wird eine Modulteilleistung mit weniger als 50 Fachpunkten bewertet, so kann die Modulleistung bzw. die Modulteilleistung innerhalb eines Studienjahres einmal wiederholt werden, mit Ausnahme der in § 17 Abs. 9 Satz 2 geregelten Fälle des Ausschlusses wegen der schwerwiegenden Störung einer Prüfung. Lautet auch die Gesamtbewertung der wiederholten Modulleistung „nicht ausreichend“ bzw. wird eine wiederholte Modulteilleistung mit weniger als 50 Fachpunkten bewertet, so kann auf begründeten Antrag vom Prü-

fungsausschuss für insgesamt höchstens sieben Module mit Ausnahme der Bachelor-Arbeit jeweils eine zweite Wiederholung innerhalb des auf die erste Wiederholung folgenden Studienjahres zugelassen werden.

§ 13

Anmeldung zum Modul und zur Modulleistung

Die Anmeldung erfolgt im Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt über das elektronische Prüfungs- und Studienverwaltungssystem. Die Modalitäten der Anmeldung werden über das elektronische Online Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt gegeben. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Die Prüfungstermine sind in der Regel spätestens drei Wochen nach Beginn der Lehrveranstaltungen im elektronischen Prüfungs- und Studienverwaltungssystem anzukündigen.

§ 14

Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss ernennt die Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer. Er kann die Ernennung der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen.

(2) Zur Prüferin bzw. zum Prüfer können nur folgende Personen ernannt werden:

1. Hauptamtlich an der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät tätige Professorinnen und Professoren;
2. Privatdozentinnen und Privatdozenten sowie außerplanmäßige Professorinnen und Professoren der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät;
3. Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Gastprofessorinnen und Gastprofessoren sowie Gastdozentinnen und Gastdozenten der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät, sofern sie eine den hauptamtlich tätigen Professorinnen und Professoren vergleichbare Qualifikation besitzen und in vorausgehenden Studienabschnitten eine einschlägige Lehrtätigkeit an der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät ausgeübt haben;
4. Lehrbeauftragte, wenn sie in vergangenen Studienabschnitten in dem Studiengang eine einschlägige Lehrtätigkeit ausgeübt haben.

Soweit Modulleistungen aus anderen Fakultäten als der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät geprüft werden, können auch aus diesen Fakultäten die unter Nr. 1 bis 4 genannten Personen zu Prüferinnen und Prüfern ernannt werden.

(3) Für die Ernennung der unter Abs. 2 Ziffer 2 bis 4 genannten Personen bedarf der Beschluss des Prüfungsausschusses der Zustimmung des Fakultätsrates.

(4) Zur Beisitzerin bzw. zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer eine Bachelor-Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.

(5) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig mindestens zwei Monate vor der Prüfung durch Aushang bekannt gegeben werden. Aus wichtigem Grund können nachträglich andere Prüferinnen und Prüfer benannt werden. Erfolgt die Bekanntgabe mit einer Frist von weniger als zwei Wochen, kann sich die Kandidatin bzw. der Kandidat hinsichtlich der betreffenden Prüfung ohne Versäumnis von Fristen im Falle von schriftlichen Prüfungen auf den nächstfolgenden Prüfungstermin zurückstellen lassen und bei mündlichen Prüfungen in Abstimmung mit der jeweiligen Prüferin bzw. mit dem jeweiligen Prüfer einen Termin innerhalb der nächsten acht Wochen wählen.

(6) Die Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 15 Prüfungsausschuss

(1) Zur ordnungsgemäßen Durchführung des Studiengangs und für die durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät einen Prüfungsausschuss. Einem Prüfungsausschuss kann die Zuständigkeit für mehrere Studiengänge zugewiesen werden.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht gemäß §§ 60 und 61 HSG LSA aus

- drei Mitgliedern der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
- einer bzw. einem Studierenden eines wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs,
- einem Mitglied der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Leiterin bzw. der Leiter des für den Studiengang zuständigen Prüfungsamtes gehört dem Prüfungsausschuss mit beratender Stimme an. Sie bzw. er kann sich vertreten lassen.

(3) Der Fakultätsrat bestellt auf Vorschlag seiner Mitgliedergruppen die Mitglieder des Prüfungsausschusses. Wiederbestellung ist zulässig. Ein vorzeitig ausgeschiedenes Mitglied ist durch Nachbestellung zu ersetzen. Der Prüfungsausschuss wählt aus dem Kreis der ihm angehörenden Professorinnen und Professoren die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und mindestens eine ständige Stellvertreterin bzw. einen ständigen Stellvertreter. Werden mehrere Stellvertreterinnen und Stellvertreter bestellt, so sind Regelungen hinsichtlich der Stellvertretung zu treffen.

(4) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Studien- und Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig der Fakultät über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, den Prüfungen beizuwohnen.

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses

unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(7) Bei den Entscheidungen, die Leistungsbewertungen betreffen, wirkt das studentische Mitglied des Prüfungsausschusses nicht mit.

(8) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder unter Einhaltung der Ladungsfrist von drei Werktagen schriftlich geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag.

(9) Der Prüfungsausschuss ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrens- und des Verwaltungsprozessrechts. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle der bzw. dem Vorsitzenden übertragen. Die bzw. der Vorsitzende vertritt den Prüfungsausschuss gerichtlich und außergerichtlich. An ihrer bzw. seiner Stelle kann ihre bzw. seine Stellvertreterin oder ihr bzw. sein Stellvertreter handeln. Über Widersprüche entscheidet der Prüfungsausschuss.

(10) Geschäftsstelle zur Durchführung von Prüfungen ist das Wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät. Das Prüfungsamt ist in der Erfüllung seiner Aufgaben an die Beschlüsse des Prüfungsausschusses gebunden.

(11) Anordnungen, Festsetzungen von Terminen und andere Mitteilungen des Prüfungsausschusses, die nicht nur einzelne Personen betreffen, werden durch Aushang des Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamtes unter Beachtung des Datenschutzes mit rechtlich verbindlicher Wirkung bekannt gemacht.

(12) Belastende Entscheidungen sind den betroffenen Studierenden unverzüglich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 16 Bachelor-Arbeit

(1) Die Bachelor-Arbeit ist obligatorisch und bildet ein eigenes Modul im Umfang von 10 Leistungspunkten.

(2) Zur Bachelor-Arbeit wird zugelassen, wer im Studiengang eingeschrieben ist und erfolgreiche Studienleistungen in den Modulen des Studienprogramms gemäß der Anlage im Umfang von mindestens 90 Leistungspunkten nachweist.

(3) Die Bachelor-Arbeit soll zeigen, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat in der Lage ist, innerhalb der vorgegebenen Frist gemäß Abs. 6 das ihr bzw. ihm gestellte Problem selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Das Thema muss aus einem Gebiet der Wirtschaftsinformatik oder auch aus einem Bereich der Wirtschaftswissenschaften oder Informatik mit Bezug zur Wirtschaftsinformatik gewählt werden. Es muss so beschaffen sein, dass die Bachelor-Arbeit innerhalb der vorgegebenen Frist abgeschlossen werden kann. Die Bachelor-Arbeit soll in der Regel spätestens nach Abschluss des fünften Fachsemesters begonnen werden.

(4) Das Thema für die Bachelor-Arbeit kann von jeder fachlich zuständigen Prüferin bzw. jedem fachlich zuständigen Prüfer gemäß § 14 Abs. 2 Ziffer 1 gestellt und betreut werden. Mit Zustimmung des Prüfungsausschusses können Prüferinnen und Prüfer gemäß § 14 Abs. 2 Ziffer 2 ein Thema stellen und betreuen. Die Kandidatin bzw. der Kandidat kann ohne Rechtsanspruch die Themenstellerin bzw. den Themensteller und den Problembereich der Bachelor-Arbeit vorschlagen.

(5) Das Thema für die Bachelor-Arbeit wird von dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt zu einem mit der Studentin bzw. mit dem Studenten vorher zu vereinbarenden Termin ausgegeben. Der Prüfungsausschuss kann weitere Formen der Themenvergabe zulassen. Der Tag der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(6) Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Arbeit beträgt acht Wochen. Die Bearbeitungszeit beginnt mit dem Abgabetag gemäß Abs. 5.

(7) Das Thema der Bachelor-Arbeit kann von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten einmal ohne Angabe von Gründen innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Bachelor-Arbeit gilt in diesem Fall als nicht begonnen.

(8) Die Bachelor-Arbeit kann in Absprache mit der Themenstellerin bzw. dem Themensteller in englischer Sprache angefertigt werden. Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss weitere Fremdsprachen zulassen.

(9) Die Kandidatin bzw. der Kandidat hat der Arbeit eine höchstens zweiseitige Zusammenfassung und ein Verzeichnis der benutzten Quellen und sonstigen Hilfsmittel beizufügen und eine Versicherung abzugeben, dass sie bzw. er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus den benutzten Quellen entnommen worden sind, als solche kenntlich gemacht hat. Darüber hinaus ist von der Kandidatin bzw. von dem Kandidaten eine schriftliche Erklärung abzugeben darüber, ob und gegebenenfalls wann sie bzw. er eine Bachelor-Prüfung, eine Diplomvorprüfung oder eine Diplomprüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer Hochschule oder eine gemäß § 17 Abs. 15 als gleichwertig angerechnete Prüfung nicht oder endgültig nicht bestanden hat, ob sie ihren bzw. er seinen Prüfungsanspruch durch Versäumen einer Wiederholungsfrist verloren hat und ob sie bzw. er sich in einem schwebenden Verfahren zur Bachelor-Prüfung oder einer vergleichbaren Prüfung für einen wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer anderen Hochschule befindet.

(10) Die Bachelor-Arbeit darf nicht, auch nicht auszugswise, für eine andere Prüfung angefertigt worden sein.

(11) Macht eine Kandidatin bzw. ein Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder oder ständiger physischer oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, eine Bachelor-Arbeit unter den vorgeschriebenen Bedingungen anzufertigen, legt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses fest, in welcher Form die Kandidatin bzw. der Kandidat eine gleichwertige Prüfungsleistung erbringen kann.

(12) Die Bachelor-Arbeit ist spätestens an dem Tage, an dem die Bearbeitungszeit endet, in drei gebundenen Ausfertigungen und in einer elektronischen Fassung beim Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt einzureichen. Der Abgabetag ist aktenkundig zu machen. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Wird die Bachelor-Arbeit aus einem von der Studentin bzw. dem Studenten zu vertretenden Grund nicht fristgemäß oder formgerecht eingereicht, so lautet ihre Gesamtbewertung „nicht ausreichend“.

(13) Die Fristen für die Abgabe der Bachelor-Arbeit können durch Einlieferung auf dem Postweg gegen Einlieferungsschein gewahrt werden. Über die Rechtzeitigkeit der Abgabe entscheidet der Prüfungsausschuss.

(14) Die Bachelor-Arbeit soll von zwei zur Prüfung berechtigten Personen in der Regel innerhalb von acht Wochen bewertet werden. Die erste Prüferin bzw. der erste Prüfer soll die Themenstellerin bzw. der Themensteller sein; die zweite Prüferin bzw. den zweiten Prüfer bestimmt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Die Bewertung durch jede Prüferin bzw. jeden Prüfer (Einzelbewertung) ist nach § 17 Abs. 3 vorzunehmen und schriftlich zu begründen. Wird zur Bewertung eine längere als die in Satz 1 vorgesehene Frist benötigt, so soll dies der Kandidatin bzw. dem Kandidaten unter Nennung einer neuen Frist mitgeteilt werden. Bei erheblicher Fristüberschreitung kann der Prüfungsausschuss mit Zustimmung der Kandidatin bzw. des Kandidaten andere Prüferinnen und/oder Prüfer bestellen.

(15) Die Gesamtbewertung der Bachelor-Arbeit ergibt sich nach § 17 Abs. 4 aus dem einfachen arithmetischen Mittel der beiden Einzelbewertungen. Weichen die Einzelbewertungen um dreißig Fachpunkte oder mehr voneinander ab oder lautet eine Einzelbewertung mindestens auf fünfzig Fachpunkte und die andere auf weniger als fünfzig Fachpunkte, wird von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine dritte Prüferin bzw. ein dritter Prüfer hinzugezogen. Auf der Grundlage der drei Bewertungen entscheidet der Prüfungsausschuss endgültig.

(16) Ist die Gesamtbewertung der Bachelor-Arbeit nach Abs. 15 „nicht ausreichend“, so kann die Bachelor-Arbeit einmal wiederholt werden. Der Antrag auf Wiederholung der Bachelor-Arbeit muss bis spätestens 12 Monate nach der Mitteilung über das Nichtbestehen dieser Prüfungsleistung erfolgt sein, andernfalls gilt die Bachelor-Arbeit als endgültig nicht bestanden.

§ 17

Bewertung von Modulen und Berechnung der Gesamtnote des Studiengangs

(1) Aus Prüfungsleistungen können Leistungspunkte nur erworben werden, wenn

1. die Zulassung zum Studiengang erfolgt ist,
2. das Modul zum Studiengang gehört,
3. die Prüfungsleistung die Erbringung individuell zurechenbarer, benoteter Studienleistungen unter Prüfungsbedingungen beinhaltet und
4. keine Leistungspunkte aus dem gleichen Modul eines früheren Semesters oder aus einer dafür

angerechneten Studien- oder Prüfungsleistung vorliegen.

(2) Prüfungsleistungen werden in der Regel von zwei Prüferinnen oder zwei Prüfern, bei mündlichen Prüfungen von einer Prüferin bzw. einem Prüfer und einer Beisitzerin bzw. einem Beisitzer, bewertet. Aus zwingenden Gründen können auf Beschluss des Prüfungsausschusses schriftliche Prüfungsleistungen außer der Bachelor-Arbeit auch von nur einer Prüferin bzw. einem Prüfer bewertet werden; die Gründe sind aktenkundig zu machen.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen durch jede einzelne Prüferin bzw. jeden einzelnen Prüfer (Einzelbewertung) und die Gesamtbewertung gilt folgende Bewertungsskala:

Fachpunkte x	Note		Beschreibung
$95 \leq x \leq 100$	1,0 = sehr gut	A=excellent	eine hervorragende Leistung
$90 \leq x < 95$	1,3 = sehr gut minus	A-	
$85 \leq x < 90$	1,7 = gut plus	B+	
$80 \leq x < 85$	2,0 = gut	B=good	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
$75 \leq x < 80$	2,3 = gut minus	B-	
$70 \leq x < 75$	2,7 = befriedigend plus	C+	
$65 \leq x < 70$	3,0 = befriedigend	C=satisfactory	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
$60 \leq x < 65$	3,3 = befriedigend minus	C-	
$55 \leq x < 60$	3,7 = ausreichend plus	D+	
$50 \leq x < 55$	4,0 = ausreichend	D=sufficient	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen entspricht
$x < 50$	5,0 = nicht ausreichend	F=fail	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(4) Sind in einem Modul mehrere Teilleistungen als Prüfungsleistungen zu erbringen oder wird eine Modulleistung oder Teilleistung als Prüfungsleistung von mehreren Prüferinnen und/oder Prüfern bewertet, so erfolgen die Bewertungen der Prüfungsleistungen ebenso wie die Einzelbewertungen mit Fachpunkten entsprechend Abs. 3. Dabei beschreiben 100 Fachpunkte die bestmögliche Leistung, null Fachpunkte das Fehlen jeglicher Leistung. Die Gesamtbewertung des Moduls in Fachpunkten ergibt sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Bewertungen der Teilleistungen, wobei die in der Modulbeschreibung festgelegten Gewichte verwendet werden, bzw. als einfaches arithmetisches Mittel der Einzelbewertungen. Die Gesamtnote der Modulleistung ergibt sich aus dem Mittelwert der Fachpunkte gemäß Abs. 3. Für die Bewertung von Modulen, die aus anderen Studienprogrammen übernommen werden, gelten die Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Studienprogramme und Modulbeschreibungen.

(5) Ergibt sich eine Bewertung durch die Mittelung mehrerer Noten, so werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen. Die Gesamtnote lautet dann bei einem Wert bis einschließlich 1,5 „sehr gut (A=excellent)“, von 1,6 bis einschließlich 2,5 „gut (B=good)“, von 2,6 bis einschließlich 3,5 „befriedigend (C=satisfactory)“, von 3,6 bis einschließlich 4,0 „ausreichend (D=sufficient)“, über 4,0 „nicht ausreichend (F=fail)“.

(6) Wird eine einzelne Prüfungsleistung durch mehrere Prüferinnen und/oder Prüfer bewertet, so bildet das einfache arithmetische Mittel der Einzelbewertungen die Gesamtbewertung der Prüfungsleistung.

(7) Wird eine Prüfungsleistung nicht abgelegt, wird sie mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ bzw. mit null Fachpunkten bewertet. Eine Prüfungsleistung gilt als nicht abgelegt, wenn die bzw. der Studierende aus von ihr bzw. ihm zu vertretenden Gründen einen Prüfungstermin versäumt, nach Ablauf der Rücktrittsfrist von der Modulleistung zurücktritt oder die Modulleistung nicht in den dafür festgelegten Fristen erbringt. Andernfalls muss der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt unverzüglich, in der Regel innerhalb von zwei Wochen, schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Studentin bzw. des Studenten bzw. eines von ihr bzw. ihm zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen ein amtsärztliches Attest verlangt werden.

(8) Versucht die Kandidatin bzw. der Kandidat, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird diese Prüfungsleistung mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit null Fachpunkten bewertet.

(9) Eine Kandidatin bzw. ein Kandidat, die bzw. der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin bzw. von dem jeweiligen Prüfer oder der bzw. dem Aufsichtsführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit der

Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit null Fachpunkten bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin bzw. den Kandidaten darüber hinaus von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.

(10) Wer als Gesamtbewertung eines Moduls mindestens die Note „ausreichend“ erzielt hat, erhält Leistungspunkte in dem in der Studienprogrammübersicht ausgewiesenen Umfang. Die Leistungspunkte können im Studiengang nur einmal angerechnet werden.

(11) Für jede Studierende bzw. jeden Studierenden des Studiengangs wird ein Leistungspunktekonto bei den Akten des Prüfungsausschusses eingerichtet. Im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten kann die Kandidatin bzw. der Kandidat formlos in den Stand ihres bzw. seines Kontos Einblick nehmen. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

(12) Der Kandidatin bzw. dem Kandidaten wird in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Teilnahme an einer Prüfungsleistung Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

(13) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in demselben Studiengang an anderen staatlich anerkannten Universitäten oder gleichgestellten Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden von Amts wegen angerechnet.

(14) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die nicht nach Abs. 13 angerechnet werden, können auf Antrag angerechnet werden, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und von der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen maßgebend.

(15) Über die Anrechnung nach den Abs. 13 bis 14 entscheidet der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören. Bei Feststellung der Gleichwertigkeit werden Bewertung und Leistungspunkte gemäß Abs. 3, 4 und 10 festgesetzt. Die Vorschriften dieser Studien- und Prüfungsordnung über die Wiederholbarkeit von Prüfungen gelten entsprechend.

(16) Auf Antrag einer Studentin sind die Mutterschutzfristen, wie sie im Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (MschG) in der jeweils gültigen Fassung

festgelegt sind, zu berücksichtigen. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen. Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist nach der Studien- und Prüfungsordnung. Die Dauer des Mutterschutzes wird nicht in die Frist eingerechnet.

(17) Gleichfalls sind die Fristen der Elternzeit nach Maßgabe des Gesetzes über die Gewährung von Erziehungsgeld und Erziehungszeit (BErzGG) in der jeweils gültigen Fassung auf Antrag zu berücksichtigen. Studierende müssen bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab sie Elternzeit antreten, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, für welchen Zeitraum oder für welche Zeiträume sie Elternzeit nehmen wollen. Der Prüfungsausschuss hat zu prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern einen Anspruch auf Elternzeit auslösen würden, und teilt das Ergebnis sowie gegebenenfalls die neu festgesetzten Prüfungsfristen der Studentin bzw. dem Studenten mit.

(18) Studierende, die wegen familiärer Verpflichtungen beurlaubt sind, können auf Antrag freiwillig Modulleistungen oder Modulteilleistungen erbringen. Auf Antrag der Studentin bzw. des Studenten ist eine Wiederholung nicht bestandener Modulleistungen oder Modulteilleistungen während des Beurlaubungszeitraumes möglich.

(19) Die Gesamtnote des Studienprogramms „Wirtschaftswissenschaften“ ergibt sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Bewertungen der Module, die nach der Studienprogrammübersicht (Anlage) in die Gesamtbewertung eingehen, sowie der Bewertung der Bachelor-Arbeit, wobei die Gewichtung mit den jeweiligen Leistungspunkten erfolgt.

§ 18 Inkrafttreten

Diese Ordnung wurde beschlossen vom Fakultätsrat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät am 24.05.2006; der Akademische Senat hat hierzu Stellung genommen am 08.11.2006; der Rektor hat die Ordnung genehmigt am 08.11.2006.

Diese fachspezifische Studien- und Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Halle (Saale), 8. November 2006

Prof. Dr. Wulf Diepenbrock
Rektor

Anlage Studienprogrammübersicht (gemäß § 8) „Kernfach Wirtschaftsinformatik (Core Subjects Business Information Systems)“ (120 Leistungspunkte)

Lfd. Nr.	Modultitel	Kontaktstudium (Veranstaltungsdauer in SWS)	Leistungspunkte	Vorleistung/en	Modulleistung (eventuell Modulteilleistungen)	Anteil an der Abschlussnote	Teilnahmevoraussetzungen	Empfehlung Studiensemester
<i>I. Pflichtmodule</i>								

22	Grundlagen der Wirtschaftsinformatik	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	1.
23	Grundlagen des E-Business	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	2.
24	Betriebliche Anwendungssysteme	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	3.
25	Betriebliche IuK Infrastrukturen	3	5	nein	Projektarbeit und schriftlich	5/90	ja	4.
32	Objekt-orientierte Programmierung	4	5	ja	Programmierung	5/90	nein	3.
33	Datenbanken I	8	10	ja	mündlich oder schriftlich	10/90	nein	5.
34	Datenstrukturen und Effiziente Algorithmen	6	5	ja	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	4.
35	Softwaretechnik	4	5	ja	mündlich oder schriftlich	5/90	ja	6.
01	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	1.
02	Wertschöpfungsmanagement	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	2.
11	Grundlagen der Volkswirtschaftslehre	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	3.
12	Mikroökonomik I	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	4.
41	Mathematik B, Teil 1	5	5	ja	mündlich oder schriftlich	0/90	nein	1.
42	Mathematik B, Teil 2	5	5	ja	mündlich oder schriftlich	0/90	nein	2.
43	Statistik I	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	3.
48	Buchführung	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	0/90	nein	1.
50	Wirtschaftsrelevante Züge des Rechts	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	0/90	nein	4.
	Bachelorarbeit	0	10	nein	schriftlich	10/90	ja	5./6.
<i>II. Wahlbereich: Wahl von 2 Modulen aus den folgenden Wahlmodulen</i>								
26	Enterprise Data Management	4	5	nein	Projektarbeit und schriftlich	5/90	ja	5.
27	Wissensbasierte Systeme	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	6.

28	Internet-Ökonomie	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	5.
29	Systeme der Produktionsplanung und -steuerung (PPS)	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/90	nein	6.
III. Allgemeine Schlüsselqualifikationen (ASQ): Wahl von 2 ASQ-Modulen								
Empfehlung:								
<ul style="list-style-type: none"> • Englisch / Wirtschaftsenglisch • Präsentationstechniken / Rhetorik 								
	ASQ 1	je nach Wahl	5			0/90		2.
	ASQ 2	je nach Wahl	5			0/90		5.

Studien- und Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Human Resources Management (120 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 24.05.2006

Gemäß §§ 13 Abs. 1 in Verbindung mit 67 Abs. 3 Nr. 8 und 77 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21.03.2006 (GVBl. LSA S. 102), in Verbindung mit den Allgemeinen Bestimmungen zu Studien- und Prüfungsordnungen für das Bachelor- und Masterstudium an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (ABSfPOBM) vom 08.06.2005 hat die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg folgende Studien- und Prüfungsordnung für den Studiengang „Human Resources Management“ beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt Ziele, Inhalte und Aufbau des Master-Studiengangs „Human Resources Management“ (120 Leistungspunkte).
- (2) Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ab Wintersemester 2006/2007 das Studium aufnehmen.

§ 2 Art des Master-Studienganges

- (1) Bei dem Studiengang „Human Resources Management“ handelt es sich um einen konsekutiven Master-Studiengang im Umfang von 120 Leistungspunkten. Der Studiengang vertieft und erweitert den Bachelor-Studiengang „Betriebswirtschaftslehre (Business Studies)“.
- (2) Der Studiengang ist stärker forschungsorientiert.

§ 3 Ziele des Studienganges

- (1) Der Studiengang Human Resources Management soll den Studierenden unter Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt die erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methodenkompetenzen so vermitteln, dass sie zu wissenschaftlicher Arbeit, zur kritischen Einordnung wissenschaftlicher Erkenntnisse und zu verantwortlichem Handeln in anspruchsvollen Fragestellungen der Mitarbeiterführung, des Personalmanagements und der Personal- und Organisationsentwicklung befähigt werden.
- (2) Als Schwerpunkte für die angestrebte professionelle Tätigkeit des Masters für Human Resource Management prägen drei Kompetenzprofile die Zielstellungen des Masterstudiums:
 - Der strategisch ausgerichtete HR-Manager und Personalentwickler ist Business Partner der Geschäftsleitung. Die Kernthemen sind hier: unternehmerisches Personalmanagement, internationales Human Resources Management und strategische und konzeptionelle Aspekte der Personalentwicklung;
 - Der externe und interne Management-Berater ist Strategie- und Realisierungspartner der Führungskräfte und Mitarbeiter. Zentrale Felder der Beratungsarbeit, wie zum Beispiel Organisationsentwicklung, Prozessoptimierung bilden hier den Schwerpunkt;
 - Der strategische Systemgestalter ist Strategie- und Realisierungspartner des Managements. Zentrale Felder dieses Schwerpunktes sind individuelles und kollektives Arbeitsrecht, sozio-ökonomische Systemanalyse und -gestaltung sowie Methoden- und Kreativitätstechniken.

Ziel des Studiums ist daher der Erwerb der relevanten wirtschaftswissenschaftlichen, sozialwissenschaftlichen und juristischen Kenntnisse und Fertigkeiten unter besonderer Berücksichtigung methodischer Kompetenzen sowie der Erwerb der Fähigkeit, wirtschaftswissenschaftliche Untersuchungsergebnisse adäquat aufbereiten, darstellen, erläutern und eigenständig kreativ erweitern zu können.

(3) Um diese Ziele zu erreichen lassen Spezialisierungen im Verlaufe des Studiums eine differenzierte berufsfeldbezogene Ausbildung zu, die nach individuellen Interessen ausgerichtet werden kann: Aufbauend auf einer wirtschaftswissenschaftlichen, arbeitsrechtlichen, psychologischen und soziologischen Basisausbildung erfolgt eine systematische Qualifizierung in Fragen des Personalmanagements und der Personal- und Organisationsentwicklung. Um dem Bedarf nach einer wissenschaftlich angelegten Qualifikation Rechnung zu tragen, wird außerdem durch die Anfertigung einer anwendungsorientierten Masterthesis die Befähigung zum eigenständigen wissenschaftlichen Arbeiten gezielt gefördert. Ferner betonen die in Gruppen zu bearbeitenden, bewerteten Fallstudien die zunehmende Wichtigkeit sozialer Kompetenzen.

(4) Zum Erreichen der Ziele ist ein hohes Maß an Eigeninitiative der Studierenden erforderlich. Studieren bedeutet auch und insbesondere Selbststudium und das Studieren in Arbeitsgruppen. Die wissenschaftliche Literatur ist dabei eine unentbehrliche Hilfe.

(5) Für den beruflichen Erfolg nach einem Studium sind die Beherrschung der englischen Sprache und möglichst wenigstens einer weiteren lebenden Fremdsprache in Wort und Schrift sowie Kenntnisse in Rhetorik und Präsentationstechniken besonders förderlich. Die Entwicklung dieser Kenntnisse erfordert eigene Aktivitäten der Studierenden über die Lehrangebote hinaus. Zur Stärkung der Sprachkompetenz kann ein Teil des Lehrangebotes gemäß § 12 Abs. 3 in englischer Sprache angeboten und geprüft werden.

§ 4 Studium im Ausland

Den Studierenden wird empfohlen, ein Semester an einer ausländischen Hochschule zu studieren. Die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg unterhält mit mehreren Hochschulen im Ausland Partnerschaften, die einen Austausch von Studierenden einschließen. Einzelheiten darüber werden bekannt gegeben. Studierende können Auslandsaufenthalte auch in eigener Initiative organisieren und gestalten. Die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät ernennt Beauftragte, die die Studierenden über ein geplantes Auslandsstudium beraten und die mit den Partneruniversitäten den Austausch organisatorisch begleiten. An einer ausländischen Universität erbrachte Studienleistungen können gemäß § 17 Abs. 14 und 15 anerkannt werden. Zwecks Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen ist eine Absprache mit dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt und den zuständigen Prüferinnen und Prüfern vor Aufnahme des Auslandsstudiums dringend anzuraten. Ein Learning-Agreement im Sinne des ECTS soll abgeschlossen werden.

§ 5 Studienberatung

(1) Eine allgemeine Studienberatung bietet das Referat für Studentische Angelegenheiten in der Zentralen Universitätsverwaltung an.

(2) Eine fachbezogene und studienbegleitende Studienberatung wird von der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg durchgeführt. Sie unterstützt die Studierenden insbesondere in Fragen der Studiengestaltung, der Studientechniken und der Wahl der Wahlpflichtfächer. Dazu sollen gesonderte Orientierungsveranstaltungen angeboten werden. Auf Einzelnachfrage stehen für die fachbezogene und studienbegleitende Beratung die von der Fakultät beauftragten Personen sowie im Rahmen des Möglichen auch jede Universitätsprofessorin bzw. jeder Universitätsprofessor der Fakultät und deren bzw. dessen wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Sprechstunden zur Verfügung.

(3) In Prüfungsangelegenheiten findet eine Beratung der Studierenden insbesondere durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamtes der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät statt.

(4) Das Wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt orientiert sich zum Ende des ersten Studienjahres über den bisherigen Studienverlauf der Studierenden, informiert die Studierenden und fordert zur Studienberatung auf, wenn dies erforderlich erscheint. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

§ 6 Zulassung zum Studium

(1) Ein erfolgreiches Masterstudium Human Resource Management setzt fundierte Kenntnisse in Volkswirtschafts- und Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftsrecht oder den Sozialwissenschaften voraus, die einem Bachelor-Abschluss in Wirtschafts-, Sozial- oder Rechtswissenschaften entsprechen. Weiterhin ist die Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift und Erfahrung im Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnologien unbedingt erforderlich. Wünschenswert sind fundierte Kenntnisse der englischen Sprache.

(2) Die für ein Masterstudium erforderlichen Kenntnisse werden in der Regel nachgewiesen durch ein erfolgreich mindestens mit einem Bachelor abgeschlossenes Hochschulstudium oder eine als gleichwertig angerechnete Prüfung in einem wissenschaftlichen wirtschaftsorientierten Studiengang mit der Examensnote „Gut“ (2,5) oder besser bzw. einem wissenschaftlichen juristischen Studiengang mit einer Examensbewertung von mindestens 7 Punkten.

(3) Bewerberinnen und Bewerber, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, müssen die Beherrschung der deutschen Sprache durch die „Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber“ (DSH), einen Bachelor-Abschluss an einer Hochschule im Geltungsbereich der HRG oder durch eine äquivalente Bescheinigung nachweisen.

(4) Wünschenswert sind Grundkenntnisse sowie einschlägige Erfahrungen bzw. nachgewiesene Fähigkeiten im inhaltlichen Schwerpunkt des Master-Studiengangs.

(5) Unzureichende Vorkenntnisse müssen durch zusätzliche Lehrveranstaltungen vor und während des Studiums ausgeglichen werden. Der dafür erforderliche Stundenumfang ist nicht Bestandteil des nach § 8 Abs. 2 ausgewiesenen Workloads des Studiengangs. Die Zulassung zum Master-Studiengang kann durch den Prüfungsausschuss mit entsprechenden Auflagen verbunden werden. Der Nachweis über die Erfüllung der Auflagen ist bis zum Ende des ersten Studienjahres zu erbringen.

(6) Über die Erfüllung der Auflagen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(7) Nach Abzug der Quoten gemäß § 7 Abs. 1 Ziffer 2 bis 5 der Hochschulvergabeverordnung des Landes Sachsen-Anhalt (HVVO) in der Fassung vom 24. Mai 2005 (GVBl. LSA S. 282 ff.) stehen als Vorabquote für die Zulassung von ausländischen Staatsangehörigen und staatenlosen Bewerberinnen und Bewerbern, die nicht Deutschen gleichgestellt sind, bis zu 20% der Studienplätze zur Verfügung.

(8) Auch bei Vorliegen der übrigen Zulassungsvoraussetzungen wird zum Studium nicht zugelassen, wer eine Bachelor-Prüfung, eine Master-Prüfung, eine Diplom-Vorprüfung oder eine Diplomprüfung oder eine vergleichbare Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang bzw. das erste juristische (Staats-) Examen an einer Hochschule endgültig nicht bestanden hat.

(9) Die Erfüllung der Zulassungskriterien begründet keinen Rechtsanspruch auf einen Studienplatz.

§ 7 Studienbeginn

Das Studium beginnt im Wintersemester.

§ 8 Regelstudienzeit, Aufbau und Umfang des Studiengangs

(1) Die Regelstudienzeit für den Studiengang beträgt vier Semester.

(2) Der Studiengang besteht aus Modulen, die insgesamt 120 Leistungspunkte ergeben. Der zeitliche Aufwand des Studiengangs (Workload) beträgt damit insgesamt 3.600 Stunden.

(3) Der Studiengang umfasst die folgenden inhaltlich abgegrenzten und modularisierten Bereiche:

1. Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre (15 Leistungspunkte),
2. Methodische Grundlagen des Human Resources Management (15 Leistungspunkte),
3. Unternehmerisches Human Resources Management (25 Leistungspunkte),
4. Organisationsentwicklung und Change Management (25 Leistungspunkte),
5. Wahlbereich (20 Leistungspunkte);

Des Weiteren umfasst der Studiengang das Modul

6. Master-Arbeit (20 Leistungspunkte).

Der Aufbau des Studiengangs ergibt sich aus der Studiengangübersicht (Anlage) zu dieser Ordnung.

(4) In Abhängigkeit vom verfügbaren Lehrangebot können die in der Studiengangübersicht (Anlage) für den Wahlbereich aufgeführten Module vom Prüfungsausschuss um Angebote weiterer Veranstaltungen ergänzt und erweitert werden. Ausdrücklich ist es dabei möglich, die Lehrangebote von Gastdozentinnen oder Gastdozenten einzusetzen. Ebenso können vom Prüfungsausschuss Module aus dem Wahlangebot entfernt werden. Das Angebot an Modulen und die Allgemeinen Modulbeschreibungen sind in der Regel bis spätestens drei Wochen vor Beginn der Vorlesungszeit im elektronischen Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt zu machen.

§ 9 Praktikum

Ein Praktikum in Unternehmen ist wünschenswert im Hinblick auf den Berufseinstieg nach dem Studium, ist aber nicht Bestandteil des Studiengangs. Die Ableistung von Praktika soll durch den Prüfungsausschuss durch geeignete Vorkehrungen gefördert werden.

§ 10 Arten von Lehrveranstaltungen

(1) Das Kontaktstudium wird durch verschiedene Lehrveranstaltungsarten bestimmt. Wesentliche Unterrichtsformen sind:

1. Vorlesungen: bieten zusammenhängende Darstellungen größerer Stoffgebiete und vermitteln Kenntnisse und Methoden auf wissenschaftlicher Grundlage;
2. Übungen: dienen der Verfestigung von in Vorlesungen gelernten Fertigkeiten unter Anleitung von Dozentinnen und Dozenten;
3. Seminare: dienen der gezielten Behandlung fachwissenschaftlicher Fragestellungen und führen in bestimmte Lehrstoffe ein;
4. Kolloquien: dienen der Präsentation aktueller, grundlagen- wie anwendungsorientierter Forschungsprobleme;
5. Repetitorien: dienen der Wiederholung des in anderen Veranstaltungen bereits vermittelten Stoffes;
6. Planspiele: dienen der Simulation von Entscheidungsproblemen und dem Training der Entscheidungsfindung bei bestimmten Zielvorgaben und Rahmenbedingungen;
7. Fallstudien: dienen der Analyse, Lösung und Diskussion konkreter, der Realität entnommener Probleme und Aufgabenstellungen;
8. Projektgruppen und -seminare: dienen der Erarbeitung eigener Ergebnisse einzeln oder im Team;
9. Tutorien: dienen der Vertiefung des in Vorlesungen gelernten Stoffes in kleinen Arbeitsgruppen unter Anleitung der zuständigen Hochschullehrer.

rin bzw. des zuständigen Hochschullehrers anhand von Aufgaben und Fällen;

10. Exkursionen: dienen dem Studium in der Praxis realisierter Ansätze und Lösungen vor Ort.

(2) Sofern dies sachlich und didaktisch zweckmäßig ist, können einzelne Vermittlungsformen gemäß Abs. 1 innerhalb einer Lehrveranstaltung miteinander kombiniert werden.

§ 11 Abschlussbezeichnung

Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums wird von der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der akademische Grad des „Master of Science (M.Sc.)“ verliehen.

§ 12 Formen von Modulleistungen, Modulteilleistungen und Modulvorleistungen

(1) In der Studiengangübersicht (Anlage) in Verbindung mit den allgemeinen Modulbeschreibungen des Studiengangs sind die Modulvorleistungen, die Teilnahmevoraussetzungen sowie die jeweiligen Formen der Modulleistungen bzw. der Modulteilleistungen festgelegt.

(2) Neben der Master-Arbeit sind Formen von Modulleistungen, Modulteilleistungen und Modulvorleistungen:

1. Klausur: eine schriftliche Prüfung von in der Regel 60 Minuten bis in der Regel höchstens 120 Minuten Dauer. Klausuren können ganz oder in Teilen im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden;
2. Mündliche Prüfung: sie dauert in der Regel 15 bis 30 Minuten;
3. Referat: ein wissenschaftlicher Vortrag;
4. Hausarbeit: eine schriftlich verfasste wissenschaftliche Arbeit;
5. Projektbericht: eine Beschreibung eines Projektes;
6. Gruppenarbeiten: sie dienen dazu, in Kleingruppen Lösungen zu theoretischen und praktischen Fragestellungen zu erarbeiten und zu diskutieren. Die Bewertung wird von der bzw. dem für die Durchführung der jeweiligen Lehrveranstaltung fachlich Verantwortlichen vorgenommen. Bei Gemeinschaftsarbeiten müssen die individuellen Leistungen deutlich abgrenzbar und bewertbar sein;
7. Stundenprotokoll: eine inhaltliche Zusammenfassung einer Lehrinheit;
8. Thesenpapier: eine stundenvorbereitende schriftliche Arbeit;
9. Diskussionsleitung;
10. Sitzungsmoderation;
11. Sitzungsprotokolle;
12. Regelmäßige Bearbeitung von Übungsaufgaben;
13. Kurzttest.

(3) Prüfungsleistungen können mit Zustimmung des Prüfungsausschusses und der Prüferin bzw. des Prüfers

in englischer Sprache abgelegt werden. Bei englischsprachigen Modulen erfolgen die Prüfungsleistungen in der Regel in englischer Sprache.

(4) Macht eine Studentin bzw. ein Student durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder oder ständiger physischer oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form zu erbringen, gestattet der Prüfungsausschuss der Studentin bzw. dem Studenten gleichwertige Leistungen in anderer Form zu erbringen. Der Prüfungsausschuss kann hierzu die Vorlage eines amtsärztlichen Attests fordern.

(5) Lautet die Gesamtbewertung einer Modulleistung gemäß § 17 Abs. 4 „nicht ausreichend“ bzw. wird eine Modulteilleistung mit weniger als 50 Fachpunkten bewertet, so kann die Modulleistung bzw. die Modulteilleistung innerhalb eines Studienjahres einmal wiederholt werden, mit Ausnahme der in § 17 Abs. 9 Satz 2 geregelten Fälle des Ausschlusses wegen der schwerwiegenden Störung einer Prüfung. Lautet auch die Gesamtbewertung der wiederholten Modulleistung »nicht ausreichend« bzw. wird eine wiederholte Modulteilleistung mit weniger als 50 Fachpunkten bewertet, so kann auf begründeten Antrag vom Prüfungsausschuss für insgesamt höchstens vier Module mit Ausnahme der Master-Arbeit und ihrer mündlichen Verteidigung jeweils eine zweite Wiederholung innerhalb des auf die erste Wiederholung folgenden Studiensemesters zugelassen werden.

§ 13 Anmeldung zum Modul und zur Modulleistung

Die Anmeldung erfolgt im Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt über das elektronische Prüfungs- und Studienverwaltungssystem. Die Modalitäten der Anmeldung werden über das elektronische Online Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt gegeben. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Die Prüfungstermine sind in der Regel spätestens drei Wochen nach Beginn der Lehrveranstaltungen im elektronischen Prüfungs- und Studienverwaltungssystem anzukündigen.

§ 14 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss ernennt die Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer sowie die Mitglieder und die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden der Prüfungskommission. Er kann die Ernennung der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen.

(2) Zur Prüferin bzw. zum Prüfer können nur folgende Personen ernannt werden:

1. Hauptamtlich an der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät tätige Professorinnen und Professoren;
2. Privatdozentinnen und Privatdozenten sowie außerplanmäßige Professorinnen und Professoren der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät;

3. Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, Honorardozentinnen und Honorarprofessoren, Gastprofessorinnen und Gastprofessoren sowie Gastdozentinnen und Gastdozenten der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät, sofern sie eine den hauptamtlich tätigen Professorinnen und Professoren vergleichbare Qualifikation besitzen und in vorausgehenden Studienabschnitten eine einschlägige Lehrtätigkeit an der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät ausgeübt haben;
4. Lehrbeauftragte, wenn sie in vergangenen Studienabschnitten in dem Studiengang eine einschlägige Lehrtätigkeit ausgeübt haben.

Soweit Modulleistungen aus anderen Fakultäten als der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät geprüft werden, können auch aus diesen Fakultäten die unter Nr. 1 bis 4 genannten Personen zu Prüferinnen und Prüfern ernannt werden.

- (3) Für die Ernennung der unter Abs. 2 Ziffer 2 bis 4 genannte Personen bedarf der Beschluss des Prüfungsausschusses der Zustimmung des Fakultätsrates.
- (4) Zur Beisitzerin bzw. zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer eine Master-Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.
- (5) Die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig mindestens zwei Monate vor der Prüfung durch Aushang bekannt gegeben werden. Aus wichtigem Grund können nachträglich andere Prüferinnen und Prüfer benannt werden. Erfolgt die Bekanntgabe mit einer Frist von weniger als zwei Wochen, kann sich die Kandidatin bzw. der Kandidat hinsichtlich der betreffenden Prüfung ohne Versäumnis von Fristen im Falle von schriftlichen Prüfungen auf den nächstfolgenden Prüfungstermin zurückstellen lassen und bei mündlichen Prüfungen in Abstimmung mit der jeweiligen Prüferin bzw. mit dem jeweiligen Prüfer einen Termin innerhalb der nächsten acht Wochen wählen.
- (6) Die Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 15 Prüfungsausschuss

- (1) Zur ordnungsgemäßen Durchführung des Studiengangs und für die durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Juristische und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät einen Prüfungsausschuss. Einem Prüfungsausschuss kann die Zuständigkeit für mehrere Studiengänge zugewiesen werden.
- (2) Der Prüfungsausschuss besteht gemäß §§ 60 und 61 HSG LSA aus
 - vier Mitgliedern der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer,
 - zwei Studierenden eines wirtschaftswissenschaftlichen Studiengangs und
 - einem Mitglied der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Leiterin bzw. der Leiter des für den Studiengang zuständigen Prüfungsamtes gehört dem Prüfungsausschuss mit beratender Stimme an. Sie bzw. er kann sich vertreten lassen.

- (3) Der Fakultätsrat bestellt auf Vorschlag seiner Mitgliedergruppen die Mitglieder des Prüfungsausschusses. Wiederbestellung ist zulässig. Ein vorzeitig ausgeschiedenes Mitglied ist durch Nachbestellung zu ersetzen. Der Prüfungsausschuss wählt aus dem Kreis der ihm angehörenden Professorinnen und Professoren die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und mindestens eine ständige Stellvertreterin bzw. einen ständigen Stellvertreter. Werden mehrere Stellvertreterinnen und Stellvertreter bestellt, so sind Regelungen hinsichtlich der Stellvertretung zu treffen.
- (4) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Studien- und Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig der Fakultät über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, den Prüfungen beizuwohnen.
- (6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (7) Bei den Entscheidungen, die Leistungsbewertungen betreffen, wirken die Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden nicht mit.
- (8) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder unter Einhaltung der Ladungsfrist von drei Werktagen schriftlich geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (9) Die Stellvertreterinnen und Stellvertreter der Mitglieder des Prüfungsausschusses vertreten bei Abwesenheit die einzelnen Mitglieder des Ausschusses. Scheidet ein Mitglied des Prüfungsausschusses aus, so rückt seine Stellvertreterin bzw. sein Stellvertreter nach.
- (10) Der Prüfungsausschuss ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahren- und des Verwaltungsprozessrechts. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle der bzw. dem Vorsitzenden übertragen. Die bzw. der Vorsitzende vertritt den Prüfungsausschuss gerichtlich und außergerichtlich. An ihrer bzw. seiner Stelle kann ihre bzw. seine Stellvertreterin oder ihr bzw. sein Stellvertreter handeln. Über Widersprüche entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (11) Geschäftsstelle zur Durchführung der Prüfungen ist das wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät. Das Prüfungsamt ist in der Erfüllung seiner Aufgaben an die Beschlüsse des Prüfungsausschusses gebunden.
- (12) Anordnungen, Festsetzungen von Terminen und andere Mitteilungen des Prüfungsausschusses, die nicht nur einzelne Personen betreffen, werden durch Aushang des Prüfungsamtes unter Beachtung des

Datenschutzes mit rechtlich verbindlicher Wirkung bekannt gemacht.

(13) Belastende Entscheidungen sind den betroffenen Studierenden unverzüglich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 16 Master-Arbeit

(1) Eine Master-Arbeit ist obligatorisch und bildet zusammen mit ihrer mündlichen Verteidigung ein eigenes Modul im Umfang von 20 Leistungspunkten.

(2) Zur Master-Arbeit wird zugelassen, wer im Studiengang eingeschrieben ist und erfolgreiche Studienleistungen im Umfang von mindestens 80 Leistungspunkten nachweist.

(3) Die Master-Arbeit soll zeigen, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat in der Lage ist, innerhalb der vorgegebenen Frist gemäß Abs. 6 das ihr bzw. ihm gestellte Problem selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Das Thema muss so beschaffen sein, dass die Master-Arbeit innerhalb der vorgegebenen Frist abgeschlossen werden kann. Für die Erstellung der Master-Arbeit ist das letzte Fachsemester vorgesehen.

(4) Das Thema für die Master-Arbeit ist aus einem der Bereiche nach § 8 Abs. 3 Ziffern 3 bis 5 zu wählen. Es kann von jeder fachlich zuständigen Prüferin bzw. jedem fachlich zuständigen Prüfer gestellt bzw. betreut werden. Die Kandidatin bzw. der Kandidat kann ohne Rechtsanspruch die Themenstellerin bzw. den Themensteller und den Problembereich der Master-Arbeit vorschlagen.

(5) Das Thema für die Master-Arbeit wird von dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt zu einem mit der Kandidatin bzw. mit dem Kandidaten vorher zu vereinbarenden Termin ausgegeben. Der Prüfungsausschuss kann weitere Formen der Themenausgabe zulassen. Der Tag der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.

(6) Die Bearbeitungszeit für die Master-Arbeit beträgt 12 Wochen. Die Bearbeitungszeit beginnt mit dem Ausgabetag gemäß Abs. 5.

(7) Das Thema der Master-Arbeit kann von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten einmal ohne Angabe von Gründen innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Master-Arbeit gilt in diesem Fall als nicht begonnen.

(8) Die Master-Arbeit kann in Absprache mit der Themenstellerin bzw. dem Themensteller in englischer Sprache angefertigt werden. Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss weitere Fremdsprachen zulassen.

(9) Die Kandidatin bzw. der Kandidat hat der Arbeit eine höchstens zweiseitige Zusammenfassung der wichtigsten Inhalte und ein Verzeichnis der von ihr bzw. von ihm benutzten Quellen und sonstigen Hilfsmittel beizufügen und eine Versicherung abzugeben, dass sie bzw. er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus den benutzten Quellen entnommen worden sind, als solche kenntlich gemacht hat. Darüber hinaus ist von der Kandidatin bzw. vom Kandidaten eine schriftliche Erklärung abzugeben darüber,

ob und gegebenenfalls wann und wo sie bzw. er bereits eine Diplom-Vorprüfung, eine Diplomprüfung, eine Bachelor-Prüfung oder eine Master-Prüfung in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang bzw. das erste juristische Staatsexamen an einer Hochschule nicht oder endgültig nicht bestanden hat, ob sie ihren bzw. er seinen Prüfungsanspruch durch Versäumen einer Frist verloren hat und ob sie bzw. er sich in einem schwebenden Verfahren zur Master-Prüfung oder einer vergleichbaren Prüfung für einen wirtschaftswissenschaftlichen oder juristischen Studiengang befindet.

(10) Die Master-Arbeit darf nicht, auch nicht auszugsweise, für eine andere Prüfung angefertigt worden sein.

(11) Macht eine Kandidatin bzw. ein Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie bzw. er wegen länger andauernder oder ständiger physischer oder psychischer Behinderung nicht in der Lage ist, eine Master-Arbeit unter den vorgeschriebenen Bedingungen anzufertigen, legt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses fest, in welcher Form die Kandidatin bzw. der Kandidat eine gleichwertige Prüfungsleistung erbringen kann. Gleiches gilt sinngemäß auch für die Verteidigung der Master-Arbeit.

(12) Die Master-Arbeit ist spätestens an dem Tage, an dem die Bearbeitungszeit endet, in drei gebundenen Ausfertigungen und in einer elektronischen Fassung beim Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt einzureichen. Der Abgabetag ist aktenkundig zu machen. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss. Wird die Master-Arbeit aus einem von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten zu vertretenden Grund nicht fristgemäß oder formgerecht abgeliefert, so lautet ihre Gesamtbewertung „nicht ausreichend“.

(13) Die Fristen für die Abgabe der Master-Arbeit können durch Einlieferung auf dem Postweg gegen Einlieferungsschein mit erkennbarem Datumsstempel gewahrt werden. Über die Rechtzeitigkeit der Abgabe entscheidet der Prüfungsausschuss.

(14) Die Master-Arbeit soll von zwei zur Prüfung berechtigten Personen selbstständig in der Regel innerhalb von acht Wochen bewertet werden. Die erste Prüferin bzw. der erste Prüfer soll die Themenstellerin bzw. der Themensteller sein; die zweite Prüferin bzw. den zweiten Prüfer bestimmt die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Die Bewertung durch jede Prüferin bzw. jeden Prüfer (Einzelbewertung) ist nach § 17 Abs. 4 vorzunehmen und schriftlich zu begründen. Wird zur Bewertung eine längere als die in Satz 1 vorgesehene Frist benötigt, so soll dies der Kandidatin bzw. dem Kandidaten unter Nennung einer neuen Frist mitgeteilt werden. Bei erheblicher Fristüberschreitung kann der Prüfungsausschuss mit Zustimmung der Kandidatin bzw. des Kandidaten andere Prüferinnen und/oder Prüfer bestellen.

(15) Die Gesamtbewertung der Master-Arbeit ergibt sich nach § 17 Abs. 4 aus dem einfachen arithmetischen Mittel der beiden Einzelbewertungen. Weichen die Einzelbewertungen um dreißig Fachpunkte oder mehr voneinander ab oder lautet eine Einzelbewertung mindestens auf fünfzig Fachpunkte und die andere auf weniger als fünfzig Fachpunkte, wird von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses eine dritte

Prüferin bzw. ein dritter Prüfer hinzugezogen. Auf der Grundlage der drei Bewertungen entscheidet der Prüfungsausschuss endgültig.

(16) Die Master-Arbeit kann einmal wiederholt werden, wenn ihre Gesamtbewertung „nicht ausreichend“ lautet. Die Zulassung zur Wiederholung der Master-Arbeit muss bis spätestens sechs Monate nach der Mitteilung über das Nichtbestehen dieser Prüfungsleistung erfolgt sein. Anderenfalls gilt die Master-Arbeit als endgültig nicht bestanden.

(17) Die Master-Arbeit ist vor einer Prüfungskommission mündlich zu verteidigen. Die Verteidigung besteht aus einem Vortrag der Kandidatin bzw. des Kandidaten und der sich anschließenden fachlichen Diskussion der Problemstellung. Die Verteidigung erfolgt nur, wenn die Gesamtbewertung der Master-Arbeit mindestens „ausreichend“ ist. Die Prüfungskommission besteht aus der Themenstellerin bzw. dem Themensteller und mindestens einer weiteren Prüferin bzw. einem weiteren Prüfer gemäß § 14 Abs. 2 und 3 und einer Beisitzerin bzw. einem Beisitzer gemäß § 14 Abs. 4. Den Vorsitz der Prüfungskommission soll in der Regel die Themenstellerin bzw. der Themensteller übernehmen. Über die Zusammensetzung der Prüfungskommission entscheidet der Prüfungsausschuss. Die Dauer der Prüfung darf sechzig Minuten nicht überschreiten.

(18) Wird in der Bewertung der Master-Arbeit und in der Verteidigung der Master-Arbeit mindestens ein „ausreichend“ erreicht, so erhält die Kandidatin bzw. der Kandidat für das Modul „Master-Arbeit“ die in Abs. 1 angegebenen Leistungspunkte. Die Modulbewertung ergibt sich nach § 17 Abs. 4 als gewichtetes arithmetisches Mittel der Gesamtbewertung der Master-Arbeit und der Bewertung der Verteidigung, wobei die Gesamtbewertung der Master-Arbeit mit dem Gewicht zwei Drittel und die Bewertung der Verteidigung mit dem Gewicht ein Drittel eingehen.

(19) Die Verteidigung der Master-Arbeit kann innerhalb von zwei Monaten einmal wiederholt werden, wenn sie mit „nicht ausreichend“ bewertet wurde.

§ 17

Bewertung von Modulen, Anrechnung von Studienleistungen, Mutterschutz, Elternzeit, Berechnung der Gesamtnote des Studiengangs, Abschluss des Studiums

(1) Aus Prüfungsleistungen können Leistungspunkte nur erworben werden, wenn

1. die Zulassung zum Studiengang erfolgt ist,
2. das Modul zum Studiengang gehört,
3. die Prüfungsleistung die Erbringung individuell zurechenbarer, benoteter Studienleistungen unter Prüfungsbedingungen beinhaltet und
4. keine Leistungspunkte aus dem gleichen Modul eines früheren Semesters oder aus einer dafür angerechneten Studien- oder Prüfungsleistung vorliegen.

(2) Prüfungsleistungen werden in der Regel von zwei Prüferinnen und zwei Prüfern, bei mündlichen Prüfungen von einer Prüferin bzw. einem Prüfer und einer Beisitzerin bzw. einem Beisitzer, bewertet. Aus zwin-

genden Gründen können auf Beschluss des Prüfungsausschusses schriftliche Prüfungsleistungen außer der Master-Arbeit auch von nur einer Prüferin bzw. einem Prüfer bewertet werden. Die Gründe sind aktenkundig zu machen.

(3) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen durch jede einzelne Prüferin bzw. jeden einzelnen Prüfer (Einzelbewertung) und die Gesamtbewertung gilt folgende Bewertungsskala:

Fachpunkte x	Note		Beschreibung
$95 \leq x \leq 100$	1,0 = sehr gut	A=excellent	eine hervorragende Leistung
$90 \leq x < 95$	1,3 = sehr gut minus	A-	
$85 \leq x < 90$	1,7 = gut plus	B+	
$80 \leq x < 85$	2,0 = gut	B=good	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
$75 \leq x < 80$	2,3 = gut minus	B-	
$70 \leq x < 75$	2,7 = befriedigend plus	C+	
$65 \leq x < 70$	3,0 = befriedigend	C=satisfactory	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
$60 \leq x < 65$	3,3 = befriedigend minus	C-	
$55 \leq x < 60$	3,7 = ausreichend plus	D+	
$50 \leq x < 55$	4,0 = ausreichend	D=sufficient	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen entspricht
$x < 50$	5,0 = nicht ausreichend	F=fail	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(4) Sind in einem Modul mehrere Teilleistungen als Prüfungsleistungen zu erbringen oder wird eine Modulleistung oder Teilleistung als Prüfungsleistung von mehreren Prüferinnen und/oder Prüfern bewertet, so erfolgen die Bewertungen der Prüfungsleistungen ebenso wie die Einzelbewertungen mit Fachpunkten gemäß Abs. 3. Dabei beschreiben hundert Fachpunkte

die bestmögliche Leistung, null Fachpunkte das Fehlen jeglicher Leistung. Die Gesamtbewertung des Moduls in Fachpunkten ergibt sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Bewertungen der Teilleistungen, wobei die in der Modulbeschreibung festgelegten Gewichte verwendet werden, bzw. als einfaches arithmetisches Mittel der Einzelbewertungen. Die Gesamtnote der Modulleistung ergibt sich aus dem Mittelwert der Fachpunkte gemäß Abs. 3. Für die Bewertung von Modulen, die aus anderen Studienprogrammen übernommen werden, gelten die Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnungen der jeweiligen Studienprogramme und Modulbeschreibungen.

(5) Ergibt sich die Bewertung durch die Mittlung mehrerer Noten, so werden alle Dezimalstellen außer der ersten ohne Rundung gestrichen. Die Bewertung lautet dann bei einem Wert bis einschließlich 1,5 „sehr gut (A=excellent)“, von 1,6 bis einschließlich 2,5 „gut (B=good)“, von 2,6 bis einschließlich 3,5 „befriedigend (C=satisfactory)“, von 3,6 bis einschließlich 4,0 „ausreichend (D=sufficient)“, über 4,0 „nicht ausreichend (F=fail)“.

(6) Wird eine einzelne Prüfungsleistung durch mehrere Prüferinnen und/oder Prüfer bewertet, so bildet das einfache arithmetische Mittel der Einzelbewertungen die Gesamtbewertung der Prüfungsleistung.

(7) Wird eine Prüfungsleistung nicht abgelegt, wird sie mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ bzw. mit null Fachpunkten bewertet. Eine Prüfungsleistung gilt als nicht abgelegt, wenn die bzw. der Studierende aus von ihr bzw. ihm zu vertretenden Gründen einen Prüfungstermin versäumt, nach Ablauf der Rücktrittsfrist von der Modulleistung zurücktritt oder die Modulleistung nicht in den dafür festgelegten Fristen erbringt. Andernfalls muss der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund dem Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamt unverzüglich, in der Regel innerhalb von zwei Wochen, schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Studentin bzw. des Studenten bzw. eines von ihr bzw. ihm zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen ein amtsärztliches Attest verlangt werden.

(8) Versucht die Kandidatin bzw. der Kandidat das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird diese Prüfungsleistung mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit null Fachpunkten bewertet.

(9) Eine Kandidatin bzw. ein Kandidat, die bzw. der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin bzw. von dem jeweiligen Prüfer oder der bzw. dem Aufsichtsführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit der Note 5,0 „nicht ausreichend“ beziehungsweise mit null Fachpunkten bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin bzw. den Kandidaten darüber hinaus von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.

(10) Wer als Gesamtbewertung eines Moduls mindestens die Note „ausreichend“ erzielt hat, erhält Leistungspunkte in dem in der Studiengangübersicht (Anlage) ausgewiesenen Umfang. Die Leistungspunkte können im Studiengang nur einmal angerechnet werden.

(11) Für jede Studierende bzw. jeden Studierenden des Studiengangs wird ein Leistungspunktekonto bei den Akten des Prüfungsausschusses eingerichtet. Im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten kann die Kandidatin bzw. der Kandidat formlos in den Stand ihres bzw. seines Kontos Einblick nehmen. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

(12) Der Kandidatin bzw. dem Kandidaten wird in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Teilnahme an einer Prüfungsleistung Einsicht in ihre bzw. seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Das Nähere regelt der Prüfungsausschuss.

(13) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in demselben Studiengang an anderen staatlich anerkannten Universitäten oder gleichgestellten Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden von Amts wegen angerechnet.

(14) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die nicht nach Abs. 13 angerechnet werden, können auf Antrag angerechnet werden, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und von der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen maßgebend.

(15) Über die Anrechnung nach den Abs. 13 bis 14 entscheidet der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören. Bei Feststellung der Gleichwertigkeit werden Bewertungen und Leistungspunkte gemäß den Abs. 3, 4 und 10 festgesetzt. Die Vorschriften dieser Studien- und Prüfungsordnung über die Wiederholbarkeit von Prüfungen gelten entsprechend.

(16) Auf Antrag einer Studentin sind die Mutterschutzfristen, wie sie im Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter (MschG) in der jeweils gültigen Fassung festgelegt sind, zu berücksichtigen. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen. Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist nach der Studien- und Prüfungsordnung. Die Dauer des Mutterschutzes wird nicht in die Frist eingerechnet.

(17) Gleichfalls sind die Fristen der Elternzeit nach Maßgabe des Gesetzes über die Gewährung von Erziehungsgeld und Erziehungszeit (BErzGG) in der jeweils gültigen Fassung auf Antrag zu berücksichtigen. Studierende müssen bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab sie die Elternzeit antreten, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, für welchen Zeitraum oder für welche Zeiträume sie Elternzeit nehmen wollen. Der Prüfungsausschuss hat zu prüfen, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern einen Anspruch auf Elternzeit auslösen würden, und teilt das Ergebnis

sowie gegebenenfalls die neu festgesetzten Prüfungsfristen der Studentin bzw. dem Studenten mit.

(18) Studierende, die wegen familiärer Verpflichtungen beurlaubt sind, können auf Antrag freiwillig Modulleistungen oder Modulteilleistungen erbringen. Auf Antrag der Studentin bzw. des Studenten ist eine Wiederholung nicht bestandener Modulleistungen oder Modulteilleistungen während des Beurlaubungszeitraumes möglich.

(19) Die Gesamtnote des Studiengangs ergibt sich als gewichtetes arithmetisches Mittel der Bewertungen der Module, die nach der Studiengangübersicht (Anlage) in die Bewertung eingehen, wobei die Gewichtung mit den jeweiligen Leistungspunkten der Module erfolgt.

(20) Die Master-Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn für den erfolgreichen Abschluss des Studiengangs vorgeschriebene Modulleistungen endgültig nicht bestanden sind. Im Fall des endgültigen Nicht-Bestehens der Master-Prüfung erfolgt die Exmatrikulation zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

(21) Das Master-Studium hat erfolgreich abgeschlossen, wer

1. die erforderlichen Leistungspunkte in den Pflichtmodulen nach der Studiengangübersicht (Anlage) erbracht hat,

2. die erforderlichen Leistungspunkte in den Modulen der Bereiche nach § 8 Abs. 3 erbracht hat und
3. die erforderlichen Leistungspunkte in der Master-Arbeit nach § 16 erbracht hat.

§ 18 Inkrafttreten

Diese Ordnung wurde beschlossen vom Fakultätsrat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät am 24.05.2006; der Akademische Senat hat hierzu Stellung genommen am 08.11.2006; der Rektor hat die Ordnung genehmigt am 08.11.2006.

Diese Fachspezifische Studien- und Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Halle (Saale), 8. November 2006

Prof. Dr. Wulf Diepenbrock
Rektor

Anlage Studiengangübersicht (gemäß § 8) Master of Science „Human Resources Management“ (120 Leistungspunkte)

Lfd. Nr.	Modultitel	Kontaktstudium (Veranstaltungsdauer in SWS)	Leistungspunkte	Vorleistung/en	Modulleistung (eventuell Modulteilleistungen)	Anteil an der Abschlussnote	Teilnahmevoraussetzungen	Empfehlung Studiensemester
	<i>I. Kernbereich BWL Pflichtmodul und Wahlpflichtmodule</i>		15					
12	Grundlagen der Unternehmensführung (Pflichtmodul)	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	ja	1.
	2 Module aus:		10					
32	Externes Rechnungswesen	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	2. / 4.
62	Absatztheorie	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	1. / 3.
82	Management Accounting	3	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	1. / 3.
99	Investitions- und Finanzierungstheorie	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	2. / 4.
	<i>II. Bereich Methodische Grundlagen des Human Resources Management Wahlpflichtmodule</i>		15					
	3 Module aus:		15					

4	Multivariate Verfahren	3	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	ja	2. / 4.
6	Anwendungsprojekte (PC)	3	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	ja	1. / 3.
21	Eignungs- und Organisationsdiagnostik	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	1. / 3.
23	Evaluation von Personalentwicklungskonzepten	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	2. / 4.
31	Präsentations- und Kommunikationstechniken für Personalwirtschaftler	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	2. / 4.
	<i>III. Unternehmerisches HRM Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule</i>		25					
13	Grundlagen der Personalwirtschaft (Pflichtmodul)	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	ja	2.
14	Grundlagen der Personalentwicklung (Pflichtmodul)	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	ja	2.
17	Seminar / Projektarbeit Unternehmerisches HRM (Pflichtmodul)	2	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	ja	2.
	2 Module aus:		10					
24	Arbeits- und Organisationspsychologie I	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	1. - 4.
25	Arbeits- und Organisationspsychologie II	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	1. - 4.
46	Grundlagen des Arbeitsrechts	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	ja	2.
47	Arbeitsrecht im Personalwesen	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	ja	2.
81	Investition in Humankapital	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	2.
	<i>IV. Organisationsentwicklung und Change Management Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule</i>		25					
15	Grundlagen der Organisationstheorie (Pflichtmodul)	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	ja	1.
16	Grundlagen der Organisationsgestaltung (Pflichtmodul)	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	ja	1.

18	Seminar / Projektarbeit Organisationsentwicklung (Pflichtmodul)	2	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	ja	2.
	2 Module aus:		10					
19	Theorie der Interaktion (Soziologie I)	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	1.
20	Soziologie des Konflikts	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	1. - 4.
22	Interkulturelles Management	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	1. - 4.
55	Geschäftsprozessmanagement	4	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	1. / 3.
56	Wissensmanagement	4	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	nein	3.
	V. Wahlbereich (Wahl einer Spezialisierung) Wahlmodule		20					
	1 Spezialisierung aus:							
	Externes Rechnungswesen		20					
34	Internationale Rechnungslegung	3	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	1. / 3.
33	Konzernrechnungslegung	3	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	2.
35	Wirtschaftsprüfung	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	2. / 4.
36	Fallstudien zur Internationalen Rechnungslegung	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	3.
	Marketing und Handel		20					
63	Handelsmarketing	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	1. - 4.
64	Handelsmanagement	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	1. - 4.
65	Internationales Marketing	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	1. - 4.
66	Beschaffungsmarketing	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	1. - 4.
	Controlling		20					
83	Controlling I	3	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	2.

84	Controlling II	3	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	3.
85	Seminar Controlling	2	5	nein	mündlich und schriftlich	5/120	ja	4.
	1 Modul aus:	je nach Wahl	5	je nach Wahl	je nach Wahl	5/120	je nach Wahl	1.-4.
33	Konzernrechnungs- legung	3	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2.
34	Internationale Rech- nungslegung	3	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1.
35	Wirtschaftsprüfung	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2.
36	Fallstudien zur Inter- nationalen Rech- nungslegung	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	3.
52	Internationale Unter- nehmensbesteuerung	8	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. / 3.
53	Steuerrecht, Steuer- planung und Steuer- wirkung	8	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
95	Seminar Externes Rechnungswesen und Unternehmensbesteu- erung	2	5		mündlich und schrift- lich	5/120		2. / 4.
96	Seminar Finanzwirt- schaft	2	5		mündlich und schrift- lich	5/120		2. / 4.
100I	Bank- und Kapital- marktrecht		5		schriftlich oder mündlich	5/120		1. / 3.
101	Steuerrecht I: Allge- meines Steuerrecht	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. - 4.
102	Steuerrecht III: Unter- nehmenssteuerrecht	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. - 4.
103	Steuerrecht IV: Umsatzsteuerrecht	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1. - 4.
104a	Steuerliche Aspekte der Nachfolgepla- nung	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	3.
104b	Unternehmensum- strukturierung	2	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	4.
105	Finanzwirtschaft I	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	1.
106	Finanzwirtschaft II	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2.
107	Finanzwirtschaft III	4	5	nein	schriftlich oder	5/120	nein	3.

					mündlich			
108	Finanzwirtschaft IV	4	5	nein	schriftlich oder mündlich	5/120	nein	2. / 4.
	<i>Finanzwirtschaft</i>		20					
105	Finanzwirtschaft I	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	1.
106	Finanzwirtschaft II	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	2.
107	Finanzwirtschaft III	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	3.
108	Finanzwirtschaft IV	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	4.
	<i>Wirtschaftsrecht</i>		20					
	4 Module aus:							
	Arbeitsrecht I	4	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	1. - 4.
	Arbeitsrecht II	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	1. - 4.
	Steuerrecht I: Allgemeines Steuerrecht	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	1. - 4.
	Wettbewerbsrecht	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	1. - 4.
	Unternehmen und Wettbewerb	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	1. - 4.
	Europarecht	2	5	nein	mündlich oder schriftlich	5/120	nein	1. - 4.
	<i>VI. Masterarbeit Pflichtmodul</i>		20					
116	Masterarbeit	0	20	nein	schriftlich und mündlich	20/120	ja	4.

**Verwaltungsordnung der wissenschaftlichen Einrichtung „Juristischer Bereich - Law School“
der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg**

vom 08.11.2006

Gemäß § 67 Abs. 3 Nr. 5 i.V.m. § 79 Abs. 2 Satz 4 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21.03.2006 (GVBl. LSA S. 102), hat der Senat die folgende Verwaltungsordnung erlassen.

**§ 1
Name und Aufgaben der
wissenschaftlichen Einrichtung**

(1) Die wissenschaftliche Einrichtung trägt den Namen „Juristischer Bereich - Law School“.

(2) Die wissenschaftliche Einrichtung koordiniert und organisiert die Forschung und Lehre der juristischen Fachrichtung in enger Zusammenarbeit mit dem Dekanat der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät.

§ 2

Leitung der wissenschaftlichen Einrichtung

(1) Die wissenschaftliche Einrichtung wird durch ein Direktorium geleitet, dem drei Mitglieder der Statusgruppe nach § 60 Nr. 1 HSG LSA sowie ein Mitglied der Statusgruppe nach § 60 Nr. 2 HSG LSA, letzteres mit beratender Stimme angehören. Zu den Beratungen des Direktoriums werden als Gäste jeweils ein Mitglied der Statusgruppen nach § 60 Nr. 3 und 4 HSG LSA sowie die Gleichstellungsbeauftragte der Fakultät eingeladen.

(2) Die Mitglieder des Direktoriums werden getrennt nach Statusgruppen von den Mitgliedern der wissenschaftlichen Einrichtung für den Zeitraum von zwei Jahren gewählt. Für die Wahl gelten die Grundsätze des § 62 Abs. 1, 4 und 5 HSG LSA entsprechend. Die Vertreter der Statusgruppe 3 (Studierende) und Nr. 4 (nicht wissenschaftliche Mitarbeiter) werden von den Vertretern der jeweiligen Statusgruppe im Fakultätsrat benannt.

(3) Das Direktorium wählt aus seiner Mitte einen Hochschullehrer bzw. eine Hochschullehrerin zum bzw. zur Vorsitzenden. Er bzw. sie führt die Bezeichnung „Sprecher bzw. Sprecherin des Juristischen Bereiches“.

(4) Alle Angelegenheiten sind im Benehmen mit den betroffenen Mitgliedern der wissenschaftlichen Einrichtung zu regeln.

§ 3

Aufgaben des Sprechers bzw. der Sprecherin der wissenschaftlichen Einrichtung

Der Sprecher bzw. die Sprecherin bereitet die Sitzungen des Direktoriums vor und ist für die Zusammenarbeit mit dem Dekanat zuständig. Er bzw. sie vertritt die

wissenschaftliche Einrichtung gegenüber anderen Universitätsorganen und nach außen.

§ 4

Haushalt der wissenschaftlichen Einrichtung

Die wissenschaftliche Einrichtung verwaltet die ihr durch das Dekanat zugewiesenen Haushaltsmittel selbständig und eigenverantwortlich im Rahmen der Vorgaben des Dekanats. Dabei ist dafür Sorge zu tragen, dass die Mitglieder der wissenschaftlichen Einrichtung die ihnen übertragenen Aufgaben in Forschung und Lehre erfüllen können. Zu diesem Zweck wird jährlich ein Haushaltsplan aufgestellt.

§ 5

Berichtspflichten

Das Direktorium berichtet einmal im Semester dem Fakultätsrat der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät über die Erfüllung der Aufgaben der wissenschaftlichen Einrichtung.

§ 6

Inkrafttreten

Die Ordnung der wissenschaftlichen Einrichtung „Juristischer Bereich - Law School“ tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Halle (Saale), 10. November 2006

Prof. Dr. Wulf Diepenbrock
Rektor

Vom Akademischen Senat am 08.11.2006 beschlossen.

**Verwaltungsordnung der wissenschaftlichen Einrichtung
„Wirtschaftswissenschaftlicher Bereich - School of Economics and Business“
der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg**

vom 08.11.2006

Gemäß § 67 Abs. 3 Nr. 5 i.V.m. § 79 Abs. 2 Satz 4 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21.03.2006 (GVBl. LSA S. 102), hat der Senat die folgende Verwaltungsordnung erlassen.

**§ 1
Name und Aufgaben der
wissenschaftlichen Einrichtung**

(1) Die wissenschaftliche Einrichtung trägt den Namen „Wirtschaftswissenschaftlicher Bereich - School of Economics and Business“.

(2) Die wissenschaftliche Einrichtung koordiniert und organisiert die Forschung und Lehre der wirtschaftswissenschaftlichen Fachrichtung in enger Zusammenarbeit mit dem Dekanat der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät.

**§ 2
Leitung der wissenschaftlichen Einrichtung**

(1) Die wissenschaftliche Einrichtung wird durch ein Direktorium geleitet, dem drei Mitglieder der Statusgruppe nach § 60 Nr. 1 HSG LSA sowie ein Mitglied der Statusgruppe nach § 60 Nr. 2 HSG LSA, letzteres mit beratender Stimme angehören. Zu den Beratungen des Direktoriums werden als Gäste jeweils ein Mitglied der Statusgruppen nach § 60 Nr. 3 und 4 HSG LSA sowie die Gleichstellungsbeauftragte der Fakultät eingeladen.

(2) Die Mitglieder des Direktoriums werden getrennt nach Statusgruppen von den Mitgliedern der wissenschaftlichen Einrichtung für den Zeitraum von zwei Jahren gewählt. Für die Wahl gelten die Grundsätze des § 62 Abs. 1, 4 und 5 HSG LSA entsprechend. Die Vertreter der Statusgruppe Nr. 3 (Studierende) und Nr. 4 (nicht wissenschaftliche Mitarbeiter) werden von den Vertretern der jeweiligen Statusgruppe im Fakultätsrat benannt.

(3) Das Direktorium wählt aus seiner Mitte einen Hochschullehrer bzw. eine Hochschullehrerin zum bzw. zur Vorsitzenden. Er bzw. sie führt die Bezeichnung „Sprecher bzw. Sprecherin des Wirtschaftswissenschaftlichen Bereiches“.

(4) Alle Angelegenheiten sind im Benehmen mit den betroffenen Mitgliedern der wissenschaftlichen Einrichtung zu regeln.

**§ 3
Aufgaben des Sprechers bzw. der Sprecherin
der wissenschaftlichen Einrichtung**

Der Sprecher bzw. die Sprecherin bereitet die Sitzungen des Direktoriums vor und ist für die Zusammenarbeit mit dem Dekanat zuständig. Er bzw. sie vertritt die wissenschaftliche Einrichtung gegenüber anderen Universitätsorganen und nach außen.

**§ 4
Haushalt der wissenschaftlichen Einrichtung**

Die wissenschaftliche Einrichtung verwaltet die ihr durch das Dekanat zugewiesenen Haushaltsmittel selbständig und eigenverantwortlich im Rahmen der Vorgaben des Dekanats. Dabei ist dafür Sorge zu tragen, dass die Mitglieder der wissenschaftlichen Einrichtung die ihnen übertragenen Aufgaben in Forschung und Lehre erfüllen können. Zu diesem Zweck wird jährlich ein Haushaltsplan aufgestellt.

**§ 5
Berichtspflichten**

Das Direktorium berichtet einmal im Semester dem Fakultätsrat der Juristischen und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät über die Erfüllung der Aufgaben der wissenschaftlichen Einrichtung.

**§ 6
Inkrafttreten**

Die Ordnung der wissenschaftlichen Einrichtung „Wirtschaftswissenschaftlicher Bereich - School of Economics and Business“ tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Halle (Saale), 10. November 2006

Prof. Dr. Wulf Diepenbrock
Rektor

Vom Akademischen Senat am 08.11.2006 beschlossen.

Naturwissenschaftliche Fakultät II

Studien- und Prüfungsordnung für das Studienprogramm Medizinische Physik im Ein-Fach-Bachelor-Studiengang (180 Leistungspunkte) an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 28.04.2006

Gemäß §§ 13 Abs. 1 in Verbindung mit 67 Abs. 3 Nr. 8 und 77 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21.03.2006 (GVBl. LSA S. 102), in Verbindung mit den Allgemeinen Bestimmungen zu Studien- und Prüfungsordnungen für das Bachelor- und Masterstudium an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (ABStPOBM) vom 08.06.2005 hat die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg folgende Studien- und Prüfungsordnung für das Bachelor-Studienprogramm Medizinische Physik (180 Leistungspunkte) beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Studien- und Prüfungsordnung für das Studienprogramm Medizinische Physik regelt in Verbindung mit den Allgemeinen Bestimmungen zu Studien- und Prüfungsordnungen für das Bachelor- und Masterstudium an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg Ziele, Inhalte und Aufbau des Studienprogramms Medizinische Physik im Ein-Fach-Bachelor-Studiengang (180 Leistungspunkte).

(2) Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für Studierende, die ab Wintersemester 2006/2007 das Studium im Ein-Fach-Bachelor-Studiengang der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg aufnehmen.

§ 2 Ziele des Studienprogramms

(1) Ziel des Studienprogramms ist es, ein breites Grundlagenwissen in der experimentellen und theoretischen Physik zu vermitteln inklusive der zu diesem Zweck notwendigen Mathematikkenntnisse. Darüber hinaus soll das methodische Instrumentarium der Physik erlernt werden. Dies beinhaltet auch die Nutzung moderner Informationstechniken. Eine Erweiterung erfährt das Programm durch die Vermittlung von Kenntnissen im Bereich der naturwissenschaftlichen Grundlagen der Medizin. Auf Basis einer breiten Grundlagenausbildung soll im Studienprogramm die Kompetenz vermittelt werden, sich in speziellere physikalische und medizinphysikalische Fragestellungen einzuarbeiten und Aufgabenstellungen, die fachliche und methodische Flexibilität erfordern, zu lösen. Großer Wert wird hierbei auch auf die Darstellung wissenschaftlicher Ergebnisse sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit gelegt.

(2) Das Studienprogramm qualifiziert für weiterführende Studienprogramme, insbesondere für einen

Masterstudiengang in Medizinischer Physik, sowie als Teil der Ausbildung zum Medizin-Physiker bzw. zur Medizin-Physikerin für folgendes fachspezifisches Tätigkeitsfeld: Strahlentherapie, Nuklearmedizin und radiologische Diagnostik, Prüfungs- und Qualitätskontrollen von medizinisch-physikalischen und medizinisch-technischen Großgeräten sowie deren Planung, Erprobung und Weiterentwicklung. Nach der Fachanerkennung, die weiterführende Aus- und Weiterbildungselemente erfordert, kann der Medizin-Physiker bzw. die Medizin-Physikerin in der Krankenversorgung als Partner des Mediziners bzw. der Medizinerin Mitverantwortung tragen.

(3) Das Studienprogramm Medizinische Physik (Bachelor) qualifiziert ebenfalls zur Aufnahme eines Studienprogramms Physik (Master).

§ 3 Studienberatung

(1) Die Studienfachberatung erfolgt durch die Lehrenden in ihren Sprechstunden und durch die zuständigen Studienberater und Studienberaterinnen.

(2) In Prüfungsangelegenheiten findet eine Beratung der Studierenden insbesondere durch die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Prüfungsamtes der zuständigen Fakultät statt.

(3) Eine allgemeine Beratung zu Fragen der Studieneignung sowie insbesondere die Unterrichtung über Studienmöglichkeiten, Studieninhalte, Studienaufbau und Studienanforderungen erfolgt durch die Allgemeine Studienberatung der Zentralen Universitätsverwaltung.

§ 4 Zulassung zum Studium

(1) Die Voraussetzungen für die Zulassung zum Studium sind in § 27 HSG LSA genannt.

(2) Nach Abzug der Quoten gemäß § 7 Abs. 1 Nr. 2 bis 5 der Hochschulvergabeverordnung des Landes Sachsen-Anhalt (HVVO) vom 24. Mai 2005 in der jeweils gültigen Fassung stehen bis 1% der Studienplätze, mindestens aber 1 Studienplatz, als Vorabquote für die Zulassung von ausländischen Staatsangehörigen und staatenlosen Bewerbern und Bewerberinnen, die nicht Deutschen gleichgestellt sind, zur Verfügung.

§ 5

Aufbau des Studienprogramms

(1) Der Aufbau des Studienprogramms, Titel, Leistungspunkteumfang und Abfolge der Module, Teilnahmevoraussetzungen, Modulvorleistungen, Formen der Modulleistung/en bzw. Modulteilleistungen sowie der Anteil der einzelnen Modulnoten an der Gesamtnote ergeben sich aus der Anlage „Studienprogrammübersicht“ zu dieser Ordnung.

(2) Im Rahmen der Allgemeinen Schlüsselqualifikation werden Module aus dem Bereich der englischen Sprachkurse empfohlen.

§ 6

Arten von Lehrveranstaltungen

Das Kontaktstudium im Bachelor-Studienprogramm Medizinische Physik wird durch verschiedene Lehrveranstaltungsarten bestimmt. Wesentliche Unterrichtsformen sind:

- a. Vorlesungen: bieten zusammenhängende Darstellungen größerer Stoffgebiete und vermitteln Kenntnisse und Methoden auf wissenschaftlicher Grundlage;
- b. Seminare: dienen der gezielten Behandlung fachwissenschaftlicher Fragestellungen. Seminare werden meist in Kombination mit Vorlesungen angeboten und dienen der Vertiefung, Verfestigung und Anwendung des erlernten Wissens. Teile des Lehrstoffes werden von den Studierenden selbstständig erarbeitet und im Seminar präsentiert;
- c. Laborpraktika: dienen dem Erlernen praktischer experimenteller Arbeitstechniken und vertiefen bzw. ergänzen den Vorlesungsstoff;
- d. Bachelorarbeit: selbstständige wissenschaftliche Arbeit unter Anleitung eines Dozenten bzw. einer Dozentin gemäß § 12 (Bachelorarbeit).

§ 7

Abschlussbezeichnung

Gemäß § 13 Abs. 1 ABSiPOBM wird nach erfolgreichem Abschluss des Studiums von der Fakultät der akademische Grad Bachelor of Science (B.Sc.) verliehen.

§ 8

Formen von Modulleistungen und Modulvorleistungen

(1) Aus der Studienprogrammübersicht (§ 5) ergeben sich die Module, Modulvorleistungen und Modulleistungen, gegebenenfalls aufgeschlüsselt nach Modulteilleistungen.

(2) Formen von Modulleistungen sind:

- a. Mündliche Prüfung: dauert in der Regel 30 Minuten, mindestens aber 20 Minuten;
- b. Klausur: eine schriftliche Prüfung von in der Regel 60 bis 120 Minuten Dauer;
- c. Praktikumsprotokoll: schriftliches Protokoll über Grundlagen, Verlauf und Ergebnis eines Laborpraktikumsversuchs. Der Umfang variiert je

nach Art des Praktikums und des speziellen Versuchs und wird vom Modulverantwortlichen festgelegt;

d. Seminarvortrag: Vorbereitung und Halten eines Vortrags über ein selbstständig zu erarbeitendes Themengebiet von in der Regel 20 bis 30 Minuten Dauer;

e. Bachelor-Arbeit: Näheres dazu unter § 12.

(3) Formen von Modulvorleistungen sind:

a. Klausur: eine schriftliche Prüfung von in der Regel 60 bis 120 Minuten Dauer;

b. Praktikumsprotokoll: schriftliches Protokoll über Grundlagen, Verlauf und Ergebnis eines Laborpraktikumsversuchs. Der Umfang variiert je nach Art des Praktikums und des speziellen Versuchs und wird vom Modulverantwortlichen festgelegt;

c. Regelmäßige Bearbeitung von Übungsaufgaben: die im Selbststudium bearbeiteten Übungsaufgaben werden im Seminar präsentiert und korrigiert und/oder individuell korrigiert;

d. Testat: eine in der Regel mündliche Leistungskontrolle in Zusammenhang mit Praktikumsversuchen, Übungsaufgaben, Programmieraufgaben u. ä. von in der Regel 10 Minuten Dauer;

e. Seminarvortrag: Vorbereitung und Halten eines Vortrags über ein selbstständig zu erarbeitendes Themengebiet von in der Regel 20 bis 30 Minuten Dauer.

(4) Nicht bestandene Modulleistungen oder Modulteilleistungen können einmal wiederholt werden. Die Wiederholungsprüfung muss bis spätestens 6 Monate nach dem Semester, in dem das Modul belegt wurde, abgeschlossen sein. Modulvorleistungen können innerhalb eines laufenden Moduls mindestens einmal wiederholt werden.

(5) Auf Antrag können im Laufe des gesamten Bachelor-Studiengangs maximal drei nicht bestandene Module zweimal wiederholt werden mit Ausnahme der Bachelor-Arbeit. Für diese gilt § 20 Abs. 13 ABSiPOBM.

(6) Ausnahmeregelungen können vom Studien- und Prüfungsausschuss in besonders gelagerten Einzelfällen und Härtefällen getroffen werden.

§ 9

Anmeldung zum Modul und zur Modulleistung

(1) Die Teilnahmevoraussetzungen der Module ergeben sich aus der Studienprogrammübersicht im Anhang dieser Ordnung in Verbindung mit den Modulbeschreibungen des Studienprogramms.

(2) Die genauen Termine und Wiederholungstermine für die Modulleistungen bzw. Modulteilleistungen werden spätestens drei Wochen vor Beginn durch Aushang beim zuständigen Prüfungsamt und über das elektronische Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt gegeben.

(3) Die Anmeldung zu den Modulen gemäß § 15 Abs. 1 ABSiPOBM entspricht der Anmeldung zur Modulleistung, sobald die technischen Möglichkeiten dies zulassen. Die Anmeldung erfolgt über das elekt-

ronische Prüfungs- und Studienverwaltungssystem oder über das Prüfungsamt. Die Anmeldemodalitäten werden in den konkreten Modulbeschreibungen, durch Aushang und/oder über das elektronische Prüfungs- und Studienverwaltungssystem bekannt gegeben. Die Zulassung zur Modulleistung kann von der Erfüllung von Modulvorleistungen abhängig gemacht werden. Die Anmeldung zur Modulleistung kann bis zu 2 Wochen vor dem Prüfungstermin, auf jeden Fall aber bis zu 4 Wochen nach Beginn des Moduls widerrufen werden.

(4) Bei fehlenden obligatorischen Teilnahmevoraussetzungen ist eine Anmeldung zum Modul nur mit Zustimmung des Prüfungsausschusses möglich.

(5) In besonders begründeten Einzelfällen und Härtefällen kann der Prüfungsausschuss die Teilnahme an einer Modulleistung ohne vorherige Teilnahme am Modul und ohne Erbringung der Modulvorleistungen zulassen.

§ 10 Prüfer und Prüferinnen

Prüfer und Prüferinnen werden gemäß § 16 ABSiPOBM bestellt. Der Fakultätsrat kann wissenschaftliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter Beachtung des § 12 Abs. 4 HSG LSA mit der Abnahme von Prüfungen beauftragen.

§ 11 Studien- und Prüfungsausschuss

(1) Zur ordnungsgemäßen Durchführung des Studienprogramms Medizinische Physik wählen die Fachvertreter und Fachvertreterinnen der Fakultät einen vom Fakultätsrat zu bestätigenden Studien- und Prüfungsausschuss Medizinische Physik und dessen Vorsitzenden bzw. Vorsitzende (§ 17 Abs. 1 ABSiPOBM).

(2) Der Studien- und Prüfungsausschuss besteht aus 4 Professoren und Professorinnen, einem wissenschaftlichen Mitarbeiter bzw. einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin und einem studentischen Vertreter bzw. einer studentischen Vertreterin.

§ 12 Bachelor-Arbeit

(1) Eine Bachelor-Arbeit ist obligatorisch. Die Bachelor-Arbeit bildet zusammen mit einer mündlichen Leistung ein Modul im Umfang von 10 Leistungspunkten. Es soll ein experimentelles und/oder theoretisches physikalisches Problem wissenschaftlich bearbeitet und seine Lösung begründet dargestellt werden.

(2) Zur Bachelor-Arbeit zugelassen wird nur, wer mindestens Module im Wert von 120 LP im Studienprogramm erfolgreich absolviert hat.

(3) Der Umfang der Bachelor-Arbeit soll nicht mehr als 50.000 Textzeichen und nicht mehr als 30 Seiten betragen.

(4) Das Thema der Bachelor-Arbeit wird in der Regel im Laufe des 5. Semesters über den Studien- und Prüfungsausschuss ausgegeben und von einem bzw. einer durch den Studien- und Prüfungsausschuss bestellten Prüfer bzw. Prüferin betreut (§ 20 Abs. 7 ABSiPOBM). Bachelorarbeiten werden von Professoren und Professorinnen, Juniorprofessoren und Juniorprofessorinnen sowie von habilitierten wissenschaftlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen betreut. Als Gutachter und Gutachterinnen können zusätzlich promovierte wissenschaftliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eingesetzt werden.

(5) Die mündliche Leistung besteht aus einer mündlichen Präsentation und einer anschließenden Diskussion von jeweils mindestens 15 Minuten Dauer.

(6) In der mündlichen Leistung soll der bzw. die Studierende zeigen, dass er bzw. sie die Arbeitsergebnisse aus der Bachelor-Arbeit einem Fachpublikum vorzustellen weiß, sowie diese in der anschließenden Diskussion problem- und anwendungsorientiert diskutieren und vertiefen kann.

(7) Bachelor-Arbeit und mündliche Leistung werden im Verhältnis zu ihrem Arbeitsaufwand 4 zu 1 gewertet.

(8) Der Student bzw. die Studentin fügt der Arbeit eine schriftliche Versicherung hinzu, dass er oder sie die Arbeit selbstständig verfasst hat, sie in gleicher oder ähnlicher Fassung noch nicht in einem anderen Studiengang als Prüfungsleistung vorgelegt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat.

§ 13 Bewertung von Modulen und Berechnung der Gesamtnote des Studienprogramms

Die Studienprogrammübersicht im Anhang dieser Ordnung (§ 5) regelt, welche Module benotet werden und welche in die Gesamtnote eingehen.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Ordnung wurde beschlossen vom Fachbereichsrat Physik am 28.04.2006; der Akademische Senat hat hierzu Stellung genommen am 08.11.2006; der Rektor hat die Ordnung genehmigt am 08.11.2006

Diese Fachspezifische Studien- und Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Halle (Saale), 8. November 2006

Prof. Dr. Wulf Diepenbrock
Rektor

Anlage
Übersicht über das Studienprogramm Bachelor of Science (Medizinische Physik) – 180 Leistungspunkte

Modultitel	Kontaktstudium (Veranstaltungsdauer in SWS)	Leistungspunkte	Teilnahmevoraussetzungen ja/nein	Modulleistung (eventuell Modulleistungen [TL], Vorleistung/en [VL])	Anteil an der Abschlussnote	Empfehlung Studiensemester
Experimentalphysik A	17	20	nein	Mündliche Prüfung (mit VL)	20/136	1. + 2. Sem.
Analysis	12	18	nein	Klausuren (TL), Mündliche Prüfung (mit VL)	18/136	1. + 2. Sem.
Lineare Algebra	5	6	nein	Klausur	6/136	1. Sem.
Zellbiologie u. Mikroskopische Anatomie	4	5	nein	Mündliche Prüfung (mit VL)	5/136	1. Sem.
Theoretische Physik A	3	6	nein	Klausur	0/136	2. Sem.
ASQ		5			0/136	2. Sem.
Experimentalphysik B	14	20	ja	Mündliche Prüfung/ Klausur (mit VL)	20/136	3. + 4. Sem.
Theoretische Physik B	9	12	ja	Mündliche Prüfung (mit VL)	12/136	3. + 4. Sem.
Physiologie	8	10	ja	Mündliche Prüfung (mit VL)	10/136	3.+4. Sem.
Biochemie	4	5	nein	Klausur	5/136	3. Sem.
ASQ		5			0/136	3. Sem.
Mathematische Physik	6	8	ja	Klausur (mit VL)	0/136	4. Sem.
Experimentalphysik C	4	6	ja	Klausur	6/136	5. Sem.
Computational Physics	6	10	ja	Klausur (mit VL)	10/136	5. Sem.
Theoretische Physik C	6	7	ja	Klausur	7/136	5. Sem.
Physikalische und Elektronische Messtechnik	6	7	ja	Klausur (mit VL)	0/136	5. Sem.
Experimentalphysik D	3	5	ja	Klausur	0/136	6. Sem.
Fortgeschrittenenpraktikum	8	8	ja	Vortrag (mit VL)	0/136	6. Sem.
Theoretische Physik D	6	7	ja	Klausur	7/136	6. Sem.
Bachelorarbeit		10	ja	Schriftliche Arbeit, mündliche Leistung	10/136	6. Sem.

Bei allen oben aufgeführten Modulen des Studiengangs außer ASQ handelt es sich um Pflichtmodule.

Naturwissenschaftliche Fakultät III

Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Instituts für Agrar- und Ernährungswissenschaften der Naturwissenschaftlichen Fakultät III der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 08.11.2006

Gemäß § 67 Abs. 3 Nr. 5 i.V.m. § 79 Abs. 2 Satz 4 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21.03.2006 (GVBl. LSA S. 102), hat der Senat die folgende Verwaltungs- und Benutzungsordnung erlassen.

§ 1

Rechtsstatus und Zweck

(1) Das Institut für Agrar- und Ernährungswissenschaften der Naturwissenschaftlichen Fakultät III (Agrar- und Geowissenschaften, Mathematik und Informatik) ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg gemäß § 79 Abs. 1 HSG LSA.

(2) Das Institut dient den Mitgliedern und Angehörigen zur Durchführung von Forschung, Studium und Lehre.

§ 2

Mitglieder und Angehörige eines Institutes

- (1) Mitglieder des Institutes sind:
1. die in der wissenschaftlichen Einrichtung hauptberuflich tätigen Personen im Sinne von § 60 Abs. 1;
 2. die geprüften und ungeprüften wissenschaftlichen Hilfskräfte, die den Mitgliedern zu Nr. 1 zur Durchführung von Aufgaben innerhalb der wissenschaftlichen Einrichtung zugewiesen sind;
 3. die in der wissenschaftlichen Einrichtung arbeitenden Studenten und Studentinnen, Doktoranden und Doktorandinnen.
- (2) Angehörige sind, ohne Mitglieder zu sein,
- a. das nebenberuflich tätige wissenschaftliche Personal und
 - b. die im Ruhestand befindlichen Professoren, Professorinnen, Hochschuldozenten und Hochschuldozentinnen einschließlich der Honorarprofessoren und Honorarprofessorinnen sowie
 - c. Lehrbeauftragte,
 - d. Gastprofessoren und Gastprofessorinnen,
 - e. Privatdozenten und Privatdozentinnen, soweit diese nicht unter § 2 Abs. 1 fallen.

§ 3

Leitung des Institutes

(1) Das Institut wird kollegial gemäß § 79 Abs. 2 HSG LSA durch den Institutsrat unter Vorsitz der

Geschäftsführenden Direktorin bzw. des Geschäftsführenden Direktors geleitet.

(2) Der Institutsrat besteht aus den Hochschullehrern und Hochschullehrerinnen nach § 60 Nr. 1 HSG LSA. Ihm gehört außerdem ein Vertreter bzw. eine Vertreterin der Mitgliedergruppe nach § 60 Nr. 2 HSG LSA mit beratender Stimme an. Die Vertreterin bzw. der Vertreter der Mitgliedergruppe aus § 60 Nr. 2 HSG LSA hat Sitz und Stimme im Institutsbeirat gemäß § 6 Abs. 2 Nr. 2.

(3) Der Institutsrat wählt aus dem Kreis der Institutsratsmitglieder einen Geschäftsführenden Direktor bzw. eine Geschäftsführende Direktorin und dessen bzw. deren Stellvertreter bzw. Stellvertreterin für die Dauer von 2 Jahren. Wiederwahl ist möglich.

§ 4

Aufgaben des Institutsrates

- (1) Der Institutsrat bestimmt die Forschungsausrichtung und das Entwicklungskonzept des Institutes.
- (2) Der Institutsrat entscheidet über die Verwendung der dem Institut von der Naturwissenschaftlichen Fakultät III zugewiesenen Personal- und Sachmittel.
- (3) Der Institutsrat übernimmt und koordiniert die Durchführung der dem Institut von der Fakultät zugewiesenen Aufgaben.

§ 5

Aufgaben des Geschäftsführenden Direktors bzw. der Geschäftsführenden Direktorin

- (1) Unbeschadet der Zuständigkeit der zentralen Universitätsverwaltung in Haushalts-, Wirtschafts- und Personalangelegenheiten sowie unbeschadet der Zuständigkeit der Naturwissenschaftlichen Fakultät III trägt der geschäftsführende Direktor bzw. die geschäftsführende Direktorin die Verantwortung für die laufenden Geschäfte der Verwaltung.
- (2) Er bzw. sie sorgt für die Erfüllung der Aufgaben des Institutes in Lehre und Forschung und die Durchführung der Beschlüsse der kollegialen Leitung.
- (3) Zu seinen bzw. ihren Aufgaben gehören insbesondere:
1. die Regelung der inneren Organisation, Leitung der Verwaltung des Institutes;
 2. Mitwirkung bei Personalfragen im Einvernehmen mit dem fachlich zuständigen Hochschullehrer bzw. der fachlich zuständigen Hochschullehrerin;
 3. Vorschläge zur Aktualisierung des Forschungs- und Entwicklungskonzeptes;

4. Einberufung und Leitung von regelmäßigen Besprechungen des Institutsrates erfolgt, mindestens einmal im Semester;
5. Bekanntmachung von öffentlich zu machenden Beschlüssen des Institutsrates.

§ 6 Institutsbeirat

(1) Der Institutsrat wird durch einen Institutsbeirat unterstützt. Der Institutsbeirat ist vom Geschäftsführenden Direktor bzw. von der Geschäftsführenden Direktorin einmal monatlich während der Vorlesungszeit über wichtige Angelegenheiten der Einrichtung zu unterrichten. Er berät und unterstützt den Direktor, bzw. die Direktorin bei der Leitung und Organisation der Einrichtung. Er wirkt insbesondere bei der Bewirtschaftung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel beratend mit.

(2) Der Institutsbeirat besteht aus:

1. fünf Vertretern bzw. Vertreterinnen der Mitgliedergruppe nach § 60 Nr. 1 des HSG LSA, darunter der geschäftsführende Direktor bzw. die geschäftsführende Direktorin als Vorsitzender bzw. Vorsitzende,
2. einem Vertreter bzw. einer Vertreterin der Mitgliedergruppe nach § 60 Nr. 2 des HSG LSA,
3. einem Vertreter bzw. einer Vertreterin der Mitgliedergruppe nach § 60 Nr. 3 des HSG LSA,
4. einem Vertreter bzw. einer Vertreterin der Mitgliedergruppe nach § 60 Nr. 4 des HSG LSA,
5. der Gleichstellungsbeauftragten des Instituts, entsprechend den Regelungen in § 72 Abs. 1 HSG LSA mit beratender Stimme.

(3) Die Amtszeit des Vertreters bzw. der Vertreterin der Mitgliedergruppe § 6 Abs. 2 Nr. 3 beträgt ein Jahr.

(4) Die Amtszeit für die übrigen Vertreter und Vertreterinnen im Institutsbeirat beträgt zwei Jahre.

(5) Die Wahl der Institutsbeiratsmitglieder nach § 36 Abs. 1 Nr. 1 kann in Wahlbereichen erfolgen.

§ 7 Benutzung des Institutes

(1) Das Institut steht allen Mitgliedern und Angehörigen nach Maßnahme der für die gesamte Martin-

Luther-Universität Halle-Wittenberg geltenden Hausordnung im Rahmen ihrer Aufgaben zur Verfügung.

(2) Im Einzelfall können andere Personen eine befristete Genehmigung zur Nutzung von Einrichtungen des Institutes durch den Geschäftsführenden Direktor bzw. die Geschäftsführende Direktorin oder die Stellvertretung erhalten.

§ 8 Institutsbereiche

(1) Arbeitsgruppen des Instituts können sich zur gemeinsamen Durchführung von Aufgaben in Forschung, Lehre und Verwaltung und zur gemeinsamen Nutzung von Ressourcen zu Institutsbereichen zusammenschließen.

(2) Die Bildung von Institutsbereichen erfolgt auf Wunsch der Hochschullehrer oder Hochschullehrerinnen und ist dem Geschäftsführenden Direktor bzw. der Geschäftsführenden Direktorin anzuzeigen.

§ 9 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Die Verwaltungs- und Benutzungsordnung für das Institut für Agrar- und Ernährungswissenschaften tritt nach Veröffentlichung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Ordnung für die Institute der Landwirtschaftlichen Fakultät der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 13.06.2001 (ABl. 2001 Nr. 7, S. 28) außer Kraft.

Halle (Saale), 10. November 2006

Prof. Dr. Wulf Diepenbrock
Rektor

Vom Akademischen Senat am 08.11.2006 beschlossen.

Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Instituts für Mathematik der Naturwissenschaftlichen Fakultät III der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 08.11.2006

Gemäß § 67 Abs. 3 Nr. 5 i.V.m. § 79 Abs. 2 Satz 4 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21.03.2006 (GVBl. LSA S. 102), hat der Senat die folgende Verwaltungs- und Benutzungsordnung erlassen.

§ 1 Allgemeines

(1) Das Institut für Mathematik ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Naturwissenschaftlichen Fakultät III (Agrar- und Geowissenschaften, Mathematik und

Informatik) der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg gemäß § 79 HSG LSA.

(2) Das Institut dient seinen Mitgliedern und Angehörigen bei Forschung, Lehre und Studium in den durch das Institut vertretenen Fachgebieten.

(3) Das Institut für Mathematik gliedert sich in die Arbeitsgruppen Algebra und Geometrie, Analysis, Didaktik der Mathematik, Numerische Mathematik sowie Optimierung und Stochastik.

§ 2

Mitglieder und Angehörige des Instituts

(1) Mitglieder des Instituts sind die am Institut hauptberuflich tätigen Personen sowie die im Hauptfach für einen der mathematischen Studiengänge (einschließlich Lehramt) eingeschriebenen Studierenden.

(2) Angehörige des Instituts sind, ohne Mitglieder zu sein, das nebenberuflich tätige wissenschaftliche Personal und die im Ruhestand befindlichen Professorinnen, Professoren, Hochschuldozentinnen und Hochschuldozenten.

§ 3

Leitung

(1) Die wissenschaftliche Einrichtung wird kollegial durch einen Vorstand geleitet. Der Vorstand besteht aus den Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern nach § 60 Nr. 1 HSG LSA. Ihm gehört außerdem eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der Gruppe nach § 60 Nr. 2 HSG LSA mit beratender Stimme an.

(2) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden als Geschäftsführende Direktorin bzw. Geschäftsführenden Direktor und deren bzw. dessen Stellvertreterin bzw. Stellvertreter für die Dauer von vier Jahren. Eine Wiederwahl ist möglich.

§ 4

Aufgaben des Vorstands

(1) Der Vorstand ist verantwortlich für die Konzeption des Lehrangebots und die den jeweils geltenden Prüfungs- und Studienordnungen entsprechende Durchführung der Lehrveranstaltungen des Instituts.

(2) Der Vorstand beschließt über aktuelle und künftige Schwerpunkte des Forschungsspektrums und über die Weiterentwicklung des Lehrangebots im Institut.

(3) Der Vorstand setzt die das Institut betreffenden Beschlüsse des Fakultätsrats und des Dekanats der Naturwissenschaftlichen Fakultät III um und entscheidet unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen und wissenschaftlichen Aspekte über die Verwendung der dem Institut zugewiesenen Personal- und Sachmittel.

§ 5

Sitzungen des Vorstands

(1) Der Vorstand tritt regelmäßig zu seinen Sitzungen zusammen, mindestens einmal pro Semester. Neben den Vorstandsmitgliedern können weitere Mitglieder

und Angehörige des Instituts als Gäste mit Rederecht zu Vorstandssitzungen geladen werden.

(2) Die Geschäftsführende Direktorin bzw. der Geschäftsführende Direktor bestimmt Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzungen. Beantragt ein Vorstandsmitglied mindestens sechs Tage vor der Sitzung die Aufnahme weiterer Punkte, sind diese in die Tagesordnung aufzunehmen. Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ dürfen nur Angelegenheiten vereinigt werden, zu denen keine Beschlüsse gefasst werden sollen.

(3) Einladung und Tagesordnung sind spätestens am siebten Tag vor der Sitzung in den hausinternen Verteiler oder zur Post zu geben. Anstehende Beschlussvorlagen sollen der Einladung beigelegt werden. Zusätze zur Tagesordnung gemäß Abs. 2 sind spätestens am dritten Arbeitstag vor der Sitzung in den hausinternen Verteiler oder zur Post zu geben. In dringenden Fällen kann der Vorstand auch frist- und formlos einberufen werden.

(4) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt die Geschäftsführende Direktorin bzw. der Geschäftsführende Direktor die Beschlussfähigkeit fest. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Wird im Fall der Beschlussunfähigkeit zu einer zweiten Vorstandssitzung mit gleicher Tagesordnung eingeladen, so ist der Vorstand in dieser zweiten Sitzung beschlussfähig, sofern beide Sitzungen ordnungsgemäß einberufen wurden.

(5) Beschlüsse des Vorstandes bedürfen der einfachen Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

(6) Über die Vorstandssitzungen werden Protokolle angefertigt, die Tag und Ort der Sitzung, die Anwesenheitsliste, die behandelten Gegenstände, die Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse ersehen lassen. Auf Verlangen eines Vorstandsmitglieds muss seine Stellungnahme zu einem Tagesordnungspunkt im Protokoll festgehalten werden. Das Protokoll ist auf der nachfolgenden Vorstandssitzung zur Genehmigung vorzulegen.

§ 6

Aufgaben der Geschäftsführenden Direktorin bzw. des Geschäftsführenden Direktors

Unbeschadet der Zuständigkeit der zentralen Universitätsverwaltung in Haushalts-, Wirtschafts- und Personalangelegenheiten sowie der Zuständigkeiten des Fakultätsrates der Naturwissenschaftlichen Fakultät III trägt die Geschäftsführende Direktorin bzw. der Geschäftsführende Direktor die Verantwortung für die Geschäfte der laufenden Verwaltung. Sie bzw. er sorgt für die Abstimmung der Forschungsziele, für die Durchführung der Aufgaben der wissenschaftlichen Einrichtung in Forschung und Lehre und die Durchführung der Beschlüsse der kollegialen Leitung. Zu ihren bzw. seinen Aufgaben gehören insbesondere:

a. Regelung der inneren Organisation, Leitung der Verwaltung der wissenschaftlichen Einrichtung und Sorge für den wirtschaftlichen Einsatz des

- Personals und der zur Verfügung stehenden Sachmittel und Einrichtungen;
- b. Mitwirkung bei der Einstellung und Entlassung wissenschaftlicher und nichtwissenschaftlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Einvernehmen mit den fachlich zuständigen Professorinnen oder Professoren;
 - c. Einberufung und Leitung von Sitzungen des Vorstands mindestens einmal im Semester.

§ 7

Versammlung der Mitglieder des Instituts

Die Geschäftsführende Direktorin bzw. der Geschäftsführende Direktor beruft bei Bedarf einmal im Jahr eine Versammlung aller Mitglieder des Instituts ein, in der diese Gelegenheit zur Information und Aussprache haben.

§ 8

Benutzung des Instituts

(1) Das Institut steht allen Mitgliedern und Angehörigen nach Maßgabe der für die gesamte Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg geltenden Hausordnung im Rahmen ihrer Aufgaben zur Verfügung.

(2) Im Einzelfall können andere Personen eine befristete Genehmigung zur Nutzung von Einrichtungen des Instituts durch die Geschäftsführende Direktorin bzw. den Geschäftsführenden Direktor erhalten.

§ 9

Änderungen

Änderungen der vorliegenden Ordnung liegen in der Verantwortung des Vorstands und bedürfen der Zustimmung des Fakultätsrats, um wirksam zu werden.

§ 10

Inkrafttreten

Die Ordnung des Instituts für Mathematik tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Halle (Saale), 10. November 2006

Prof. Dr. Wulf Diepenbrock
Rektor

Vom Akademischen Senat am 08.11.2006 beschlossen.

Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Instituts für Informatik der Naturwissenschaftlichen Fakultät III der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg

vom 08.11.2006

Gemäß § 67 Abs. 3 Nr. 5 i.V.m. § 79 Abs. 2 Satz 4 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) vom 05.05.2004 (GVBl. LSA S. 256), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 21.03.2006 (GVBl. LSA S. 102), hat der Senat die folgende Verwaltungs- und Benutzungsordnung erlassen.

§ 1

Allgemeines

(1) Das Institut für Informatik ist eine wissenschaftliche Einrichtung der Naturwissenschaftlichen Fakultät III (Agrar- und Geowissenschaften, Mathematik und Informatik) der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg gemäß § 79 HSG LSA.

(2) Das Institut dient seinen Mitgliedern und Angehörigen bei Forschung, Lehre und Studium in den durch das Institut vertretenen Fachgebieten.

§ 2

Mitglieder und Angehörige des Instituts

Mitglieder des Instituts sind das hauptamtlich oder hauptberuflich am Institut tätige Personal, die Studierenden die in einem der am Institut für Informatik angesiedelten Studiengänge eingeschrieben sind, sowie nach Maßgabe der Grundordnung die Doktoranden und Doktorandinnen. Angehörige des Instituts sind, ohne Mitglieder zu sein, das nebenberuf-

lich tätige wissenschaftliche Personal und die im Ruhestand befindlichen Professoren, Professorinnen, Hochschuldozenten und Hochschuldozentinnen.

§ 3

Leitung

(1) Die wissenschaftliche Einrichtung wird kollegial durch einen Vorstand geleitet. Der Vorstand besteht aus den Hochschullehrern und Hochschullehrerinnen nach § 60 Nr. 1 HSG LSA. Ihm gehören ein Vertreter bzw. eine Vertreterin der Gruppe nach § 60 Nr. 2 HSG LSA mit beratender Stimme an.

(2) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden bzw. eine Vorsitzende als Geschäftsführenden Direktor bzw. Geschäftsführende Direktorin und dessen bzw. deren Stellvertreter bzw. Stellvertreterin für die Dauer von vier Jahren. Eine Wiederwahl ist möglich.

§ 4

Aufgaben des Vorstands

(1) Der Vorstand setzt die das Institut betreffenden Beschlüsse des Fakultätsrats und des Dekanats der Naturwissenschaftlichen Fakultät III um und entscheidet unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen und wissenschaftlichen Aspekte über die Verwendung der dem Institut zugewiesenen Personal- und Sachmittel.

(2) Der Vorstand ist verantwortlich für die Konzeption des Lehrangebots und die den jeweils geltenden Prüfungs- und Studienordnungen entsprechende Durchführung der Lehrveranstaltungen des Instituts.

(3) Der Vorstand beschließt über aktuelle und künftige Schwerpunkte des Forschungsspektrums und über die Weiterentwicklung des Lehrangebots im Institut.

§ 5

Sitzungen des Vorstands

(1) Der Vorstand tritt regelmäßig zu seinen Sitzungen zusammen, mindestens einmal pro Semester. Neben den Vorstandsmitgliedern können weitere Mitglieder und Angehörige des Instituts als Gäste mit Rederecht zu Vorstandssitzungen geladen werden.

(2) Der Geschäftsführende Direktor bzw. die Geschäftsführende Direktorin bestimmt Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzungen. Beantragt ein Vorstandsmitglied mindestens sechs Tage vor der Sitzung die Aufnahme weiterer Punkte, sind diese in die Tagesordnung aufzunehmen. Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ dürfen nur Angelegenheiten vereinigt werden, zu denen keine Beschlüsse gefasst werden sollen.

(3) Einladung und Tagesordnung sind spätestens am siebten Tag vor der Sitzung in den hausinternen Verteiler oder zur Post zu geben. Anstehende Beschlussvorlagen sollen der Einladung beigelegt werden. Zusätze zur Tagesordnung gemäß Abs. 2 sind spätestens am dritten Arbeitstag vor der Sitzung in den hausinternen Verteiler oder zur Post zu geben. In dringenden Fällen kann der Vorstand auch frist- und formlos einberufen werden.

(4) Vor Eintritt in die Tagesordnung stellt der Geschäftsführende Direktor bzw. die Geschäftsführende Direktorin die Beschlussfähigkeit fest. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Wird im Fall der Beschlussunfähigkeit zu einer zweiten Vorstandssitzung mit gleicher Tagesordnung eingeladen, so ist der Vorstand in dieser zweiten Sitzung beschlussfähig, sofern beide Sitzungen ordnungsgemäß einberufen wurden.

(5) Beschlüsse des Vorstands bedürfen der einfachen Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

(6) Über die Vorstandssitzungen werden Protokolle angefertigt, die Tag und Ort der Sitzung, die Anwesenheitsliste, die behandelten Gegenstände, die Beschlüsse und die Abstimmungsergebnisse ersehen lassen. Auf Verlangen eines Vorstandsmitglieds muss seine Stellungnahme zu einem Tagesordnungspunkt im Protokoll festgehalten werden. Das Protokoll ist auf der nachfolgenden Vorstandssitzung zur Genehmigung vorzulegen.

§ 6

Aufgaben des Geschäftsführenden Direktors bzw. der Geschäftsführenden Direktorin

Unbeschadet der Zuständigkeit der zentralen Universitätsverwaltung in Haushalts Wirtschafts- und Personalangelegenheiten sowie der Zuständigkeiten

des Fakultätsrates trägt der Geschäftsführende Direktor bzw. die Geschäftsführende Direktorin die Verantwortung für die Geschäfte der laufenden Verwaltung. Er bzw. sie sorgt für die Abstimmung der Forschungsziele, für die Durchführung der Aufgaben der wissenschaftlichen Einrichtung in Forschung und Lehre und die Durchführung der Beschlüsse der kollegialen Leitung. Zu seinen bzw. ihren Aufgaben gehören insbesondere:

1. Regelung der inneren Organisation, Leitung der Verwaltung der wissenschaftlichen Einrichtung und Sorge für den wirtschaftlichen Einsatz des Personals und der zur Verfügung stehenden Sachmittel und Einrichtungen;
2. Mitwirkung bei der Einstellung und Entlassung wissenschaftlicher und nichtwissenschaftlicher Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Einvernehmen mit den fachlich zuständigen Professoren oder Professorinnen;
3. Einberufung und Leitung von Sitzungen des Vorstands mindestens einmal im Semester.

§ 7

Versammlung der Mitglieder des Instituts

Der Geschäftsführende Direktor bzw. die Geschäftsführende Direktorin beruft bei Bedarf einmal im Jahr eine Versammlung aller Mitglieder des Instituts ein, in der diese Gelegenheit zur Information und Aussprache haben.

§ 8

Benutzung des Instituts

(1) Das Institut steht allen Mitgliedern und Angehörigen nach Maßgabe der für die gesamte Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg geltenden Hausordnung im Rahmen ihrer Aufgaben zur Verfügung.

(2) Im Einzelfall können andere Personen eine befristete Genehmigung zur Nutzung von Einrichtungen der Instituts durch den Geschäftsführenden Direktor bzw. die Geschäftsführende Direktorin oder die Stellvertretung erhalten.

§ 9

Änderungen

Änderungen der vorliegenden Ordnung liegen in der Verantwortung des Vorstands und bedürfen der Zustimmung des Fakultätsrats, um wirksam zu werden.

§ 10

Inkrafttreten

Die Ordnung des Instituts für Informatik tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft.

Halle (Saale), 10. November 2006

Prof. Dr. Wulf Diepenbrock
Rektor

Vom Akademischen Senat am 08.11.2006 beschlossen.

Zentrum für Ingenieurwissenschaften

Änderung der Satzung des Zentrums für Ingenieurwissenschaften

vom 11.10.2006

Der Akademische Senat beschloss in seiner Sitzung am 11. Oktober 2006 die Änderung des § 5 Abs. 2 Satz 1 (ABl. 2006, Nr. 1, S. 25) der Satzung des Zentrums für Ingenieurwissenschaften wie folgt:

Aus dem Kreis der ihm angehörenden Professorinnen und Professoren wählt der Wissenschaftliche Rat die Geschäftsführende Direktorin bzw. den Geschäftsführenden Direktor. Auf deren bzw. dessen Vorschlag wählt der Wissenschaftliche Rat eine Stellvertreterin

bzw. einen Stellvertreter aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren des Zentrums.

Halle (Saale), 20. Oktober 2006

Prof. Dr. Wulf Diepenbrock
Rektor

Zentrum für Schul- und Bildungsforschung

Satzung des Zentrums für Schul- und Bildungsforschung (ZSB)

vom 08.11.2006

§ 1 Rechtsstatus

Das ZSB ist eine interdisziplinäre wissenschaftliche Einrichtung der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg gemäß § 99, 79 HSG LSA, die unter Verantwortung des Rektorats steht.

§ 2 Aufgaben

Das ZSB hat die Aufgabe, Forschung und Entwicklung im Bereich der Schul- und Bildungsforschung durchzuführen.

Es soll insbesondere

1. die folgenden Forschungsschwerpunkte verfolgen:
 - Bildungs- und Sozialisationsprozesse von Kindern und Jugendlichen im Zusammenspiel verschiedener Handlungsräume,
 - Schul- und Schulentwicklungsforschung,
 - Unterrichts- und fachdidaktische Forschung,
 - Lehrer-/Lehrerinnen- und schulbezogene Professionsforschung;
2. mit einschlägigen Institutionen im In- und Ausland zusammenarbeiten und den Austausch von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern unterstützen;
3. fachliche und organisatorische Voraussetzungen für die Ausbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses bieten.

§ 3 Mitglieder

(1) Mitglieder des ZSB sind die an ihm tätigen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und die sonstigen am ZSB hauptberuflich tätigen Personen.

(2) Die Mitgliedschaft weiterer Personen setzt einen formlosen Antrag an das Direktorium voraus, das nach forschungsbezogenen Kriterien über die Aufnahme entscheidet.

(3) Das Direktorium kann, auch auf Anregung des wissenschaftlichen Beirates, weitere Personen als assoziierte Mitglieder des ZSB aufnehmen. Die assoziierten Mitglieder sollen die Ziele und Aufgaben des ZSB unterstützen und fördern.

(4) Im Ausnahmefall können auch Studierende, die eine Arbeit im Rahmen der Forschungsgebiete des ZSB verfassen wollen (Forschungspraktikum, Abschlussarbeit oder Dissertation), vom Direktorium als Mitglieder in das ZSB aufgenommen werden.

(5) Die Mitglieder sind berechtigt, in Absprache mit dem Direktorium die Einrichtungen des ZSB zu benutzen.

§ 4 Direktorium

(1) Das Zentrum wird durch ein Direktorium geleitet, das aus bis zu sechs Professorinnen und Professoren des Zentrums besteht. Dem Direktorium gehört außerdem eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der

Gruppe nach § 60 Nr. 2 HSG LSA mit beratender Stimme an.

(2) Das Direktorium wird vom Rektorat auf Vorschlag der entsprechenden Gruppen für die Dauer von zwei Jahren bestellt. Wiederbestellung ist möglich.

(3) Das Direktorium ist für die Erledigung aller Verwaltungsangelegenheiten des Zentrums, ausgenommen Abschlüsse von Verträgen, Annahme von Zuwendungen Dritter und beamten- bzw. arbeitsrechtliche Entscheidungen, die der Zentralen Universitätsverwaltung obliegen, verantwortlich. Die Einberufung und Leitung von Sitzungen des Direktoriums erfolgt mindestens einmal im Semester.

Insbesondere hat das Direktorium die Aufgabe

- neue Projekte anzuregen,
- das wissenschaftliche Programm des Zentrums zu gestalten und umzusetzen,
- mit deutschen und ausländischen Partnerinnen und Partnern zusammenzuarbeiten,
- ein Förderungs- und Stipendienprogramm zu erarbeiten,
- die Arbeitsergebnisse des Zentrums zu veröffentlichen,
- einen jährlichen Arbeitsbericht zu erstellen,
- über die Verwendung der dem Zentrum zugewiesenen Personal- und Sachmittel, insbesondere auch über die Einstellung der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Zentrums, zu entscheiden,
- Publikationsreihen des Zentrums zu verantworten.

§ 5

Geschäftsführung

(1) Das Direktorium wählt aus seiner Mitte die Geschäftsführende Direktorin bzw. den Geschäftsführenden Direktor und eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter für die Dauer von zwei Jahren. Wiederwahl ist möglich. Die Wahl bedarf der Bestätigung durch das Rektorat.

(2) Die Geschäftsführende Direktorin bzw. der Geschäftsführende Direktor trägt die wissenschaftliche Verantwortung für die Arbeit des Zentrums, beruft das Direktorium und den Beirat ein, vollzieht die Beschlüsse des Direktoriums und koordiniert die Arbeiten des hauptberuflich am Zentrum tätigen Personals.

(3) Die Geschäftsführende Direktorin bzw. der Geschäftsführende Direktor ist Vorgesetzte bzw. Vorgesetzter der im Zentrum hauptberuflich tätigen wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

(4) Die im Stellenplan der Universität geführten hauptberuflich tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterstützen die geschäftsführenden Direktorinnen oder Direktoren.

§ 6

Finanzierung

Die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg stellt die Grundausrüstung des Zentrums bereit. Die Finan-

zierung von Forschungsprojekten erfolgt im Wesentlichen durch Mittel, die von Drittmittelgebern zweckgebunden zur Verfügung gestellt werden.

§ 7

Wissenschaftlicher Beirat

(1) Der Wissenschaftliche Beirat besteht aus bis zu acht Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern, die in den Arbeits- und Forschungsschwerpunkten des ZSB ausgewiesen sind. Zumindest ein Mitglied des Wissenschaftlichen Beirats soll einer außeruniversitären Forschungsinstitution angehören. Ein weiteres Mitglied soll aus der internationalen Schul- und Bildungsforschung kommen. Der Wissenschaftliche Beirat wird auf Vorschlag des Direktoriums von der Rektorin bzw. vom Rektor der Universität auf die Dauer von drei Jahren bestellt. Die Sitzungen des Wissenschaftlichen Beirats finden in der Regel einmal im Jahr statt.

(2) Die bzw. der Vorsitzende des Wissenschaftlichen Beirates wird aus dem Kreis der Beiratsmitglieder gewählt.

(3) Der Wissenschaftliche Beirat berät das ZSB bei der Entwicklung und Realisierung der Arbeits- und Forschungsaufgaben. Er unterstützt die nationale und internationale Vernetzung der Forschung.

(4) Die Geschäftsführende Direktorin bzw. der Geschäftsführende Direktor informiert den Wissenschaftlichen Beirat über wichtige Angelegenheiten des ZSB.

§ 8

Mitgliederversammlung

(1) Die Mitgliederversammlung des ZSB besteht aus den Mitgliedern des ZSB gemäß § 3 dieser Satzung.

(2) Die Mitgliederversammlung wird von der Geschäftsführenden Direktorin bzw. vom Geschäftsführenden Direktor mindestens einmal pro Jahr einberufen. Außerdem kann die Mitgliederversammlung auf Beschluss des Direktoriums oder auf Antrag mindestens eines Viertels der Mitglieder des ZSB einberufen werden.

(3) Die Mitgliederversammlung kann alle grundsätzlichen, den Geschäftsbereich des ZSB berührenden Fragen erörtern und Empfehlungen an das Direktorium aussprechen.

§ 9

Evaluierung

(1) Das Rektorat initiiert die notwendigen Evaluationen des ZSB. Eine Evaluation kann auch durch das ZSB angeregt werden.

(2) Die Evaluation muss durch eine Gruppe anerkannter Schul- und Bildungsforscher unter internationaler Beteiligung durchgeführt werden, die vom Rektorat bestellt wird.

(3) Der Bericht der Gutachtergruppe ist dem Akademischen Senat zur Diskussion und Beschlussfassung vorzulegen.

§ 10 Inkrafttreten

Die Satzung des Zentrums tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg in Kraft. Gleichzeitig tritt die am 06.06.2000 im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (ABl. 2000, Nr. 3, S. 6) veröffentlichte Satzung außer Kraft.

Halle (Saale), 8. November 2006

Prof. Dr. Wulf Diepenbrock
Rektor

Vom Akademischen Senat am 8. November 2006 beschlossen.

Kanzler

Dienstanweisung zur Verfahrensweise bei der Behebung von Schäden infolge von Bränden, Havarien, Explosionen, Naturkatastrophen und anderen besonderen Vorkommnissen im Hochschulbereich (ohne Medizinische Fakultät)

vom 02.05.2006

§ 1 Präambel

In Fällen von größeren Schäden an Gebäuden infolge von Bränden, Havarien, Explosionen, Naturkatastrophen u.a. besonderen Vorkommnissen (im Folgenden als „eine Katastrophe“ bezeichnet) kann nicht immer sichergestellt werden, dass die diese Gebäude nutzenden Einrichtungen kurzfristig wieder voll arbeitsfähig sind. Da der Universität Liegenschaften nach Bedarf zugewiesen werden, muss bei unvorhergesehenem Ausfall einer Liegenschaft durch eines der oben genannten Ereignisse in der Regel erst eine andere für die betroffenen Bereiche geeignete Liegenschaft gefunden, baulich hergerichtet und ausgestattet werden.

Um die Folgen einer Katastrophe möglichst kurzfristig zu mindern bzw. zu beseitigen, ist unausweichlich ein erhöhter Organisationsaufwand für die betroffenen Bereiche und die Zentrale Universitätsverwaltung (ZUV) erforderlich.

§ 2 Verfahrensweise im Katastrophenfall

Generell wird für die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (ohne Medizinische Fakultät) folgende Verfahrensweise festgelegt:

1. Im Katastrophenfalle ist nach Absetzen der erforderlichen außeruniversitären Notrufe unverzüglich der Bereitschaftsdienst der ZUV über folgende Rufnummer zu informieren: 0172 3601963 (24 Stunden erreichbar);
2. Die betroffenen Nutzer erhalten unverzüglich nach der Katastrophe vom Stab Arbeits- und Umweltschutz entsprechende Informationen zur Beachtung;
3. Soweit erforderlich, sorgt die Bauabteilung der ZUV für die Absperrung des Objektes. Den dies bezüglichen Anweisungen der Bauabteilung ist unbedingt Folge zu leisten;
4. Nach der Katastrophe wird unverzüglich eine Arbeitsgruppe gebildet, die so schnell wie mög-

lich zusammentrifft. Die Leitung der Arbeitsgruppe hat der Stab Arbeits- und Umweltschutz. Er berichtet unaufgefordert dem Rektor bzw. der Rektorin und dem Kanzler bzw. der Kanzlerin über Ausmaß und Bewältigung der Katastrophe. Die Arbeitsgruppe berät über die nach der Katastrophe möglichen und erforderlichen Maßnahmen und beschließt über das weitere Vorgehen unter Beachtung der geltenden gesetzlichen und behördlichen Vorschriften. Die Arbeitsgruppe setzt sich zusammen aus je einem Vertreter bzw. einer Vertreterin der durch die Katastrophe betroffenen Bereiche, einem Vertreter bzw. einer Vertreterin der Universitäts- und Landesbibliothek, einem Vertreter bzw. einer Vertreterin der Bauabteilung und einem Vertreter bzw. einer Vertreterin des Stabes Arbeits- und Umweltschutz. Die betroffenen Bereiche, die Universitäts- und Landesbibliothek, die Bauabteilung und der Stab Arbeits- und Umweltschutz benennen unverzüglich den Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin, der bzw. die Mitglied der Arbeitsgruppe wird, sowie einen Vertreter bzw. einer Vertreterin. Es ist dafür Sorge zutragen, dass die Mitglieder der Arbeitsgruppe bis auf weiteres anwesend sind. Die Arbeitsgruppe legt ihre Termine einvernehmlich fest, im Zweifel gibt die Arbeitsgruppenleitung einen Termin vor. Die Arbeitsgruppe ist in der Regel 3 Monate nach der Katastrophe aufzulösen, wenn die Universitätsleitung nicht etwas anderes beschließt.

Im Falle einer Katastrophe sind allein der Rektor bzw. die Rektorin, der Kanzler bzw. die Kanzlerin und der Stab Öffentlichkeitsarbeit befugt sich in der Öffentlichkeit über die Katastrophe zu äußern;

5. Bei Bedrohung und Beschädigung von Bibliotheksbeständen:
Die ULB trifft, sofern es sich um beschädigte Bücher und andere beschädigte Bestände der ULB handelt, die Entscheidung über Maßnahmen zur Schadensbehebung.
Zur Behebung von Schäden in privaten Buch- und Schriftgutbeständen unterbreitet die ULB den

betroffenen Nutzern Vorschläge zur Behebung der Schäden. Dabei wird gegebenenfalls der Stab Arbeits- und Umweltschutz hinzugezogen.

§ 3 Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Universität in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Dienstanweisung vom 03.02.2006 (ABl. 2006, Nr. 1, S. 37) außer Kraft.

Halle (Saale), 2. Mai 2006

Dr. Martin Hecht
Kanzler

Integrationsvereinbarung zur Eingliederung schwerbehinderter Menschen zwischen der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und dem Personalrat der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg sowie der Schwerbehindertenvertretung, der Jugend- und Auszubildendenvertretung und der Studierendenschaft

vom 24.07.2006

Das Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt und die Allgemeine Hauptschwerbehindertenvertretung beim Kultusministerium Sachsen-Anhalt und die Hauptschwerbehindertenvertretung für das Landespersonal an öffentlichen Schulen beim Kultusministerium des Landes Sachsen-Anhalt und der Allgemeine Hauptpersonalrat beim Kultusministerium Sachsen-Anhalt und der Lehrerhauptpersonalrat beim Kultusministerium Sachsen-Anhalt haben eine Rahmenvereinbarung zur Integration schwerbehinderter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für den Geschäftsbereich des Kultusministeriums Sachsen-Anhalt abgeschlossen. Unter Berücksichtigung dieser Vereinbarung wird die folgende Integrationsvereinbarung geschlossen.

Präambel

Menschen mit Behinderungen sind im besonderen Maße auf die Solidarität und die Unterstützung durch andere Menschen angewiesen. Ihre Eingliederung in Arbeit und Ausbildung ist wesentlicher Ausdruck und gleichzeitig Voraussetzung für eine gleichberechtigte Teilhabe am gesellschaftlichen Leben.

Menschen mit Behinderungen unterstehen dem besonderen Schutz des Staates. Nach Artikel 3 Abs. 3 Satz 2 des Grundgesetzes darf niemand wegen seiner Behinderung benachteiligt werden. Auf der Grundlage des SGB IX und dem Behindertengleichstellungsgesetz sollen diese Verpflichtungen auch im Rahmen der vorliegenden Integrationsvereinbarung umgesetzt werden.

Das Land Sachsen-Anhalt hat sich in Artikel 38 der Landesverfassung verpflichtet, die gleichwertige Teilhabe von Menschen mit Behinderung am Leben in der Gemeinschaft zu fördern. Die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg bejaht diese Aufgabe und ist bereit, als einer der größten Arbeitgeber im südlichen Sachsen-Anhalt einen Beitrag zur Integration zu leisten.

Diese Verpflichtungen sind die Grundlage dieser Vereinbarung, in der die Verfahrensweisen für die Eingliederung in Beruf und Studium, Schulung, Berufsausbildung und Qualifikation schwerbehinderter Menschen und ihnen Gleichgestellter geregelt werden.

Die dauerhafte berufliche Integration behinderter Menschen ist nur durch eine konstruktive und vertrau-

ensvolle Zusammenarbeit aller Beteiligten möglich. Auswirkungen von Behinderungen werden in offenem Dialog mit allen Beteiligten einer sachlichen und fachgerechten Lösung zugeführt.

Diese Integration ist zugleich ein wichtiger Schlüssel, um den Anteil behinderter Studierender zu erhöhen und in Forschung und Lehre glaubwürdig die Bedeutung einer solchen Integration vermitteln zu können.

Alle Mitglieder und Angehörigen der Universität sollen den behinderten Menschen verständnisvoll und aufgeschlossen begegnen und sie in ihrem Bemühen, trotz der Behinderung hochwertige Arbeit zu leisten, in jeder Weise unterstützen. Alle zugunsten schwerbehinderter Menschen getroffenen Bestimmungen sind großzügig auszulegen.

Die vorliegende Integrationsvereinbarung ist von den Vertreterinnen und Vertretern der Unterzeichnereinrichtungen erörtert und vereinbart worden. Alle an diesem Verhandlungsprozess Beteiligten leisten in ihrer jeweiligen Funktion ihren Beitrag zum Integrationsprozess.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Vereinbarung gilt für die Mitglieder und Angehörigen der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg.

Sie kommt für

- behinderte, schwerbehinderte, gleichgestellte und von Behinderung bedrohte Menschen i.S. des § 2 SGB IX,
- Menschen mit Behinderungen der Mobilität und der Sensorik sowie
- Langzeitkranke gemäß § 84 SGB IX

zur Anwendung.

§ 2 Ziele

(1) Ziel dieser Vereinbarung ist die Verbesserung der Situation der Mitglieder und Angehörigen der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg gemäß § 1 Satz 2.

(2) Dieses Ziel soll erreicht werden insbesondere durch

- Personalplanung hinsichtlich Schaffung und Erhaltung von Arbeitsplätzen für schwerbehinderte Menschen sowie Förderung der Neueinstellung von schwerbehinderten Menschen,
- Aus- und Fortbildung von schwerbehinderten Menschen,
- Gestaltung des Arbeitsplatzes und des Arbeitsumfeldes für schwerbehinderte Menschen,
- Schaffung von Barrierefreiheit und bauliche Maßnahmen,
- Regelungen zur Arbeitszeit,
- Schulung der Vorgesetzten,
- Maßnahmen zur Prävention gemäß § 84 SGB IX,
- Bildung eines Integrationsteams,
- Evaluation zu bestimmten Terminen,
- Nachteilsausgleich im Studium,
- Nachteilsausgleich bei Prüfungen.

(3) Zur Erreichung dieser Ziele arbeiten die Parteien dieser Vereinbarung mit der Dienststelle und der bzw. dem Behindertenbeauftragten eng zusammen. Darüber hinaus werden Maßnahmen dieser Vereinbarung mit dem Integrationsamt, der Agentur für Arbeit, den Rentenversicherungsträgern, den Integrationsfachdiensten und anderen Leistungsträgern koordiniert. Finanzielle Förderungen sind auszusuchen.

(4) Verantwortlich zur Umsetzung dieser Ziele sind die Dienststellenleitung und die Vorgesetzten. Die Anweisung des Rektorats über den Vollzug von Rechtsvorschriften des Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutzes an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg vom 14.07.1998 (ABl. 1998, Nr. 1, S. 11) gilt entsprechend.

(5) Fachbereiche bzw. ab 01.09.2006 Fakultäten, zentralen Einrichtungen sowie die Studierendenschaft bestellen Integrationsbeauftragte als Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner in ihrem Bereich. Die Studierendenschaft wirkt zudem auf die Fachschaften mit dem Ziel der Bestellung von Integrationsbeauftragten ein. Sie beraten die Behindertenbeauftragte bzw. den Behindertenbeauftragten und die Schwerbehindertenvertretung und wirken an der Umsetzung dieser Vereinbarung mit.

§ 3 Personalplanung

(1) Bei der Besetzung freier oder frei werdender Stellen ist sorgfältig zu prüfen, ob diese mit schwerbehinderten Menschen besetzt werden können. Es wird grundsätzlich davon ausgegangen, dass alle Arbeitsplätze in der Dienststelle zur Besetzung mit schwerbehinderten Beschäftigten geeignet sind. Hiervon bestehen generelle Ausnahmen nur dann, wenn sich dies aus besonderen Vorschriften ergibt. Ist darüber hinaus ein zu besetzender Arbeitsplatz, zum Beispiel wegen besonderer körperlicher oder psychischer Anforderungen, ausnahmsweise für Schwerbehinderte nicht geeignet, so ist dies nach Beteiligung der Schwerbe-

hindertenvertretung und der Personalvertretung zu begründen und aktenkundig zu machen.

(2) Der Arbeitgeber kommt seiner gesetzlichen Beschäftigungspflicht nach. Während der Laufzeit der Integrationsvereinbarung wird eine Beschäftigtenquote von 6 % gehalten. Bei zukünftigen Verfahren der Mittelvergabe im Rahmen der Budgetierung wird die Überschreitung dieser Quote durch einen einmaligen Bonus für die jeweilige Einrichtung in Höhe von 500 € je vollen Arbeitsplatz berücksichtigt. Stattdessen ist auch eine entsprechende Verkürzung der Sperre zur Wiederbesetzung der Stelle möglich.

Bei Einstellung eines vollbeschäftigten behinderten Menschen auf eine drittmittelfinanzierte Stelle wird der Abzug für den Overhead einmalig halbiert.

(3) Der Arbeitgeber ist bereit, die Quote schwerbehinderter Auszubildender zu halten und strebt eine Erhöhung der Quote an. Bei der Einstellung Schwerbehinderter Auszubildender muss die Erreichbarkeit des Ausbildungsziels erkennbar sein. Schwerbehinderte Auszubildende werden nach erfolgreich abgelegter Prüfung leistungsbezogen mindestens für 9 Monate unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere der LHO LSA weiterbeschäftigt. Vier Monate vor Ende der Ausbildung wird geprüft, ob eine Übernahme möglich ist. Hierzu berät sich die personalführende Stelle mit den Vorgesetzten, der Jugend- und Auszubildendenvertretung sowie den in § 84 SGB IX genannten Stellen.

(4) Ein angemessener Anteil schwerbehinderter Frauen an den Beschäftigten wird sichergestellt. Eine Erhöhung dieses Anteils am Gesamtanteil der weiblichen Beschäftigten wird angestrebt.

(5) § 72 Abs. 1 SGB IX fordert von Arbeitgebern, dass bei der Erfüllung der Beschäftigungspflicht auch schwerbehinderte Menschen, die nach Art und Schwere der Behinderung im Arbeitsleben besonders betroffen sind, entsprechend berücksichtigt werden. Der Arbeitgeber strebt an, besonders betroffene schwerbehinderte Menschen i. S. des § 72 SGB IX mindestens im Umfang von 20 % aller schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu beschäftigen. Individuelle Lösungen für ihre Teilhabe am Arbeitsleben sind zu suchen.

Die Eingliederung dieser besonderen Personengruppe unter den schwerbehinderten Menschen erfordert die engagierte Zusammenarbeit von Personalverantwortlichen und Schwerbehinderten- und Personalvertretung unter Beteiligung des Ärztlichen Dienstes. Soweit innerbetriebliche Bemühungen und Möglichkeiten nicht ausreichen, sind zusätzlich gegebenenfalls das Integrationsamt und andere Reha-Träger einzuschalten.

(6) Bei Einstellungs- und Ausbildungsmaßnahmen nimmt die personalführende Stelle frühzeitig Kontakt mit der Agentur für Arbeit und entsprechenden Stellen auf und informiert über Stellenangebote. Die Vermittlungsvorschläge werden mit den möglichen zukünftigen Vorgesetzten auf Eignung zur Einstellung überprüft.

Dabei ist zu prüfen, ob ein Ausgleich, z.B. durch Anpassung des Arbeitsplatzes möglich ist. Die Einstellung und Weiterbeschäftigung von schwerbehinderten

Menschen erfolgt auch in Zeiten der Stellenreduzierung unter Berücksichtigung von § 3 Abs. 1.

(7) Die personalführende Stelle bemüht sich, unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen befristete Arbeitsverträge mit schwerbehinderten Beschäftigten, die nicht im wissenschaftlichen Dienst tätig sind, in dauerhafte Arbeitsverhältnisse umzuwandeln.

Vor Ablauf eines befristeten Arbeitsverhältnisses erfolgt eine Prüfung, ob eine unbefristete oder befristete Weiterbeschäftigung möglich ist. Hierüber werden die Betroffenen informiert.

(8) Wenn vorher nicht behinderte Menschen plötzlich mit einer Behinderung leben müssen, ist anzustreben, dass ihr Arbeitsverhältnis auch weiterhin fortbesteht. Gegebenenfalls wird ihnen ein ihren beruflichen Erfahrungen und Fähigkeiten entsprechender zumutbarer Arbeitsplatz für eine dauerhafte Weiterbeschäftigung, unter Umständen mit einer erforderlichen gezielten Weiterbildung, angeboten. Dabei werden auch die Möglichkeiten der Aufgabenumverteilung genutzt, wenn hierdurch der Arbeitsplatz des Schwerbehinderten gesichert werden kann. Der Arbeitgeber verpflichtet sich, schwerbehinderte und von Behinderung bedrohte Menschen (z.B. Langzeiterkrankte oder durch Unfall Geschädigte) über Fördermöglichkeiten zu beraten oder eine Beratung zu ermöglichen.

(9) Die personalführende Stelle beschränkt Umsetzungen, Abordnungen und Versetzungen auf das unumgängliche Maß. Sie sollen insbesondere nur dann vorgenommen werden, wenn der bzw. dem Schwerbehinderten mindestens gleichwertige oder bessere Arbeitsbedingungen oder Entwicklungsmöglichkeiten geboten werden. Bei unvermeidlichen Veränderungen sind die Schwerbehinderten vorher zu hören. Begründeten Anträgen auf Versetzung oder sonstigen Wechsel des Arbeitsplatzes ist nach den gegebenen Möglichkeiten zu entsprechen.

(10) Mindestens halbjährlich findet eine Gesprächsrunde mit der Schwerbehindertenvertretung, dem Personalrat, der bzw. dem Beauftragten des Arbeitgebers und der personalführenden Stelle zu den Themen der Umsetzung der Integrationsvereinbarung, insbesondere der Personalplanung und Qualifizierung, statt, zu der die Dienststellenleitung einlädt. Daraus können sich Ergänzungen zu den einzelnen Maßnahmen in personeller Sicht ergeben.

§ 4 Aus- und Fortbildung

(1) Der Ausbildungs- und Fortbildungsbedarf der schwerbehinderten Beschäftigten wird unter Beteiligung der jeweiligen Vorgesetzten und der Personalabteilung mindestens einmal im Jahr ermittelt. Dabei wird nach geeigneten Informationen und Fortbildungsmaßnahmen für die Schwerbehinderten gesucht. Die Ergebnisse werden mit den Behinderten besprochen und eine Teilnahme bevorzugt berücksichtigt. Bestehende finanzielle Fördermöglichkeiten werden von der Dienststelle ausgeschöpft.

(2) Praktikumsplätze werden auch für behinderte Praktikantinnen und Praktikanten sowie Referendarinnen und Referendare angeboten.

(3) Zur Förderung der Integration und zur Vermeidung von Ausgrenzungen von Schwerbehinderten werden für Vorgesetzte und Beschäftigte Informations- und Fortbildungsmaßnahmen zu Themen durchgeführt, die die Integration Schwerbehinderter zum Inhalt haben und fördern; hierzu zählen beispielsweise die Inhalte des § 81 SGB IX, die Barrierefreiheit im Haus, der Umgang mit integrationsschädigenden Konflikten.

(4) Bei wesentlichen Änderungen der rechtlichen Rahmenbedingungen für die Schwerbehinderten erfolgt rechtzeitig eine Information durch die Dienststelle. Entsprechende Fortbildungslehrgänge werden bei Bedarf angeboten.

§ 5 Arbeitsplatzgestaltung und Arbeitsorganisation

(1) Für Schwerbehinderte werden die Arbeitsbedingungen geschaffen, die der jeweiligen Behinderung Rechnung tragen und die für die Dienststelle zumutbar sind.

(2) Zur Erleichterung der Arbeit und Erhaltung der Leistungsfähigkeit der Schwerbehinderten ist im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten die nach Art und Umfang der Behinderung erforderlichen Ausstattung bereitzustellen; die berufsbegleitende Ausbildung für die Nutzung der Hilfsmittel wird gewährleistet.

(3) Einschlägige Zuschüsse der Agentur für Arbeit, des Integrationsamtes und anderer Leistungsträger werden ausschließlich für Integrationsmaßnahmen genutzt. Die Schwerbehindertenvertretung und der Personalrat haben das Recht zur Information über die jeweiligen Einnahmen und Ausgaben.

(4) Insgesamt wird bei der Gestaltung der Arbeitsabläufe auf die Belange Schwerbehinderter besondere Rücksicht genommen.

(5) Schwerbehinderte sind so zu beschäftigen, dass sie ihre Fähigkeiten und Kenntnisse möglichst voll verwerten und weiterentwickeln können. Bei der Einstellung oder der Übertragung eines neuen Arbeitsgebietes sind sie besonders sorgfältig am Arbeitsplatz einzuweisen. Ihnen ist, falls erforderlich, eine angemessene längere Einarbeitungszeit einzuräumen.

(6) Die Dienststelle überprüft in Zusammenarbeit mit der Schwerbehindertenvertretung bei der Einstellung, Umsetzung oder auf besondere Aufforderung die Arbeitsplätze Schwerbehinderter im Hinblick auf die geforderte Behindertentauglichkeit. Die Untersuchungen werden anlassbezogen wiederholt, beispielsweise wenn dies bei Änderung der Arbeitsschutzmethoden, der Änderung von Arbeitsschutzvorschriften oder durch technische Neuerungen erforderlich wird. Über die Ergebnisse und den Stand der Überprüfungen wird ein Bericht für den Arbeitsschutzausschuss erstellt.

§ 6 Umfeld, Barrierefreiheit

(1) Bei der Planung von Neu- und Umbauten deren Umfang über den Bauunterhalt hinausgeht, ist sicherzustellen, dass sowohl die Gebäude als auch die Inneneinrichtung behindertengerecht gestaltet werden. Die entsprechenden DIN-Normen, insbesondere die DIN 18024 zur Durchsetzung barrierefreier Bauweise,

sind zu beachten. Insbesondere ist sicherzustellen, dass Eingänge, Aufzüge, Sitzungs- und Sozialräume, Arbeitsstätten und ihre Außenanlagen mit Orientierungshilfen für Menschen mit sensorischen Behinderungen ausgestattet sind.

(2) Bei Neubauten oder Umbauten deren Umfang über den Bauunterhalt hinausgeht, sind unter Einbeziehung der Schwerbehindertenvertretung die Belange der Schwerbehinderten zu berücksichtigen. Die Schwerbehindertenvertretung des Nutzers der baulichen Maßnahmen ist sowohl bei den Projektvorbereitungen als auch in der Baudurchführung rechtzeitig zu beteiligen. Im Titel „Kleine Baumaßnahmen“ sind Mittel für entsprechende Baumaßnahmen im Rahmen der jährlichen Planungen zu berücksichtigen.

(3) Schwerbehinderte mit den Merkzeichen G erhalten einen Parkplatz. Schwerbehinderte mit dem Merkzeichen aG erhalten den Parkplatz möglichst in unmittelbarer Nähe zum Arbeitsplatz.

(4) Schwerbehinderte, die eine Dienstreise nur mit fremder Hilfe ausführen können, dürfen sich von einer Person begleiten lassen. Steht die Begleitperson nicht im Dienste der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, so können die dadurch entstehenden Fahrkosten bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel in dem Umfang erstattet werden, wie sie dem Schwerbehinderten ersetzt werden; bei Benutzung des eigenen Kraftfahrzeuges wird nach dem Reisekostengesetz eine Entschädigung für die Begleitperson gewährt. Nachteilsausgleiche für die Begleitperson sollen vom Schwerbehinderten in Anspruch genommen werden. Die notwendigen Auslagen für die Verpflegung und Unterkunft der Begleitperson können gegen Einzelnachweis unter Berücksichtigung häuslicher Ersparnis im Rahmen des Reisekostenrechts erstattet werden.

§ 7

Behindertengerechte Studienbedingungen

(1) Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber für einen Studienplatz in einem zulassungsbeschränkten Studienfach werden nach den Bestimmungen in den Vergabeverordnungen besonders berücksichtigt.

(2) Hinsichtlich der behindertengerechten Studienbedingungen gelten §§ 5 und 6 entsprechend. Insbesondere wird sich die Universität bemühen, der Art und Schwere der Behinderung angepasste Computerarbeitsplätze bereitzustellen, einen barrierefreien Zugang auf den Webseiten der Fachbereiche bzw. ab 01.09.2006 Fakultäten und Einrichtungen zu ermöglichen. In den Fachbereichen bzw. ab 1.9.2006 Fakultäten angebrachte Informationen und Aushänge müssen auf der Webseite nachzulesen sein, um zu gewährleisten, dass alle Studierenden davon Kenntnis nehmen können. Zudem wird ein einheitliches Bibliotheksleitsystem angestrebt.

§ 8

Arbeitszeit

(1) Wenn es die dienstlichen Belange zulassen, soll begründeten Wünschen Schwerbehinderter nach einer Verschiebung der Kern- oder Regelarbeitszeit bzw. eines festgelegten Arbeitszeitrahmens Rechnung getragen werden. Im Übrigen gelten die Regelungen

in der Dienstvereinbarung über die Durchführung der gleitenden Arbeitszeit im Hochschulbereich.

(2) Schwerbehinderte sind auf ihren Wunsch von Mehrarbeit über die vertragliche Arbeitszeit hinaus freizustellen. Außergewöhnliche Fälle i.S.d. § 14 ArbZG bleiben davon unberührt.

(3) Behinderte bzw. gesundheitsbeeinträchtigte Beschäftigte, die wegen Art oder Schwere ihrer Behinderung oder gesundheitlicher Schädigung einen erhöhten Pausenbedarf haben, erhalten nach Absprache mit dem betriebsärztlichen Dienst und der Dienststelle zusätzliche Pausen.

(4) Schwerbehinderte haben einen Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung, wenn kürzere Arbeitszeiten wegen Art oder Schwere der Behinderung notwendig sind, es sei denn, die in § 81 Abs. 4 S. 3 SGB IX genannten Gründe, insbesondere die Zumutbarkeit für die Dienststelle, stehen einem Teilzeitwunsch entgegen. Kommt es zu keiner Einigkeit mit der Dienststelle, wird die Schwerbehindertenvertretung gemäß § 84 SGB IX eingeschaltet.

§ 9

Prävention

(1) Bei Eintreten von personen-, verhaltens- oder betriebsbedingten Schwierigkeiten im Arbeits- oder sonstigen Beschäftigungsverhältnis, die zur Gefährdung dieses Verhältnisses führen können, schaltet die Dienststelle möglichst frühzeitig die Schwerbehindertenvertretung und den Personalrat sowie das Integrationsamt ein, um mit ihnen alle Möglichkeiten und alle zur Verfügung stehenden Hilfen zur Beratung und mögliche finanzielle Leistungen zu erörtern, mit denen die Schwierigkeiten beseitigt werden können und das Arbeits- oder sonstige Beschäftigungsverhältnis möglichst dauerhaft fortgesetzt werden kann.

(2) Sind schwerbehinderte Beschäftigte länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt arbeitsunfähig, klärt die Dienststelle mit der Schwerbehindertenvertretung und der Personalvertretung mit Zustimmung und Beteiligung der betroffenen Person die Möglichkeiten, wie die Arbeitsunfähigkeit überwunden und einer erneuten vorgebeugt werden kann. Sie werden auch dann informiert, wenn das Arbeits- oder sonstige Beschäftigungsverhältnis behinderter, von Behinderung bedrohter oder schwerbehinderter Beschäftigter aus gesundheitlichen Gründen gefährdet ist. Hierzu gehört auch die Einbeziehung bei beabsichtigten Untersuchungen zur Feststellung der Arbeits- oder Dienstfähigkeit. Diesem Personenkreis werden, gegebenenfalls auch in Zusammenarbeit mit den Reha-Trägern und dem Integrationsamt, unterschiedlichste Hilfen und gezielte Maßnahmen angeboten, z.B. stufenweise Wiedereingliederung, Veränderungen am Arbeitsplatz oder Arbeitsumfeld, innerbetriebliche Umsetzungen, Maßnahmen zur beruflichen Rehabilitation.

(3) Das Integrationsteam wird über diese Fälle informiert und bei Bedarf tätig. In diesem Zusammenhang kann unter Berücksichtigung der Ergebnisse von Arbeitsplatzanalysen und der Gesundheitsberichterstattungen auch die Entwicklung und Durchführung

von Gesundheitsfördermaßnahmen oder die Initiierung von Gesundheitszirkeln angezeigt sein.

(4) Es wird angestrebt, für langzeiterkrankte und leistungsgewandelte Beschäftigte ein betriebliches Rehabilitationskonzept zu erarbeiten. Über das betriebliche Eingliederungsmanagement wird die Dienststelle die Beschäftigten unterrichten.

§ 10 Information und Kommunikation

Um die Teilhabe behinderter Menschen am Arbeitsleben und Studium zu fördern und um eine barrierefreie Kommunikation zu ermöglichen, sind moderne Formen der Informationstechnologien zur Nutzung zur Verfügung zu stellen. Im Intranet wird durch die Dienststelle eine Informationsplattform zu Schwerbehindertenangelegenheiten aufgebaut.

§ 11 Angemessene Nachteilsausgleiche bei Prüfungen

(1) Behinderte Prüflinge können Nachteilsausgleiche in Anspruch nehmen.

(2) Der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder dem Prüfungsamt sind vor Beginn der Prüfungen die Schwerbehinderteneigenschaften, die Art und der Grad der Behinderung des Prüflings bekannt zu geben, es sei denn, dass der Prüfling damit nicht einverstanden ist. Die Prüflinge können sich dabei einer Vertrauensperson bedienen.

(3) Als Nachteilsausgleiche können gewährt werden: Schwerbehinderte, die infolge ihrer Behinderung anderen Prüflingen gegenüber wesentlich beeinträchtigt sind, ist die Frist für die Ablieferung schriftlicher Arbeiten angemessen zu verlängern.

Bei mündlichen Prüfungen können schwerbehinderte Prüflinge auf Antrag einzeln geprüft werden, soweit keine entgegenstehenden Regelungen bestehen.

Die Prüfungsdauer darf in besonderen Fällen, vor allem bei mündlichen oder praktischen Prüfungen, verkürzt und geteilt werden. Falls erforderlich, sind Erholungszeiten einzulegen.

Prüfungsmodalitäten müssen in jedem Einzelfall der Art und Schwere der Behinderung Rechnung tragen. Zum Beispiel sollen bei schriftlichen Arbeiten Blinden eine im Prüfungsfach nicht vorgebildete Hilfskraft zur Verfügung gestellt und Hörgeschädigten sowie stark Sprachbehinderten die mündlichen Fragen schriftlich vorgelegt werden.

(4) Auf Teile der Prüfung kann verzichtet werden, wenn diese besondere Schwierigkeiten mit sich bringen und für den zukünftigen Einsatz der bzw. des Schwerbehinderten nicht von Bedeutung ist, soweit keine zwingenden Normen entgegenstehen.

(5) Schwerbehinderte Prüflinge dürfen eine Prüfung einmal mehr wiederholen als sonstige Prüflinge, soweit nicht zwingende Rechtsvorschriften dem entgegenstehen. In diesem Rahmen darf die Wiederholungsprüfung auf die Fächer beschränkt werden, in denen die Leistungen des Prüflings geringer als ausreichend bewertet worden sind.

(6) Nachteilsausgleiche dürfen sich nicht nachteilig auf die Bewertung der Prüfungsleistung auswirken. In Zeugnissen dürfen Hinweise auf Nachteilsausgleiche nicht aufgenommen werden.

(7) Die Ausbildungs- und Prüfungsordnungen der Universität sind im Sinne vorstehender Bestimmungen anzupassen und auszuführen. Bei Ausbildungs- und Prüfungsordnungen, die nicht von der Universität erlassen werden, wird sie entsprechende Ergänzungen anregen.

§ 12 Integrationssteam

(1) Die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg verpflichtet sich zur Bildung eines Integrationssteams, bestehend aus:

- der bzw. dem vom Senat bestellten Beauftragten des Arbeitgebers als Vorsitzende bzw. Vorsitzender,
- dem Schwerbehindertenvertrauenspersonen,
- einem Personalratsmitglied,
- einem Mitglied der Jugend- und Auszubildendenvertretung,
- einem studentischen Mitglied,
- der Sprecherin bzw. dem Sprecher des Stabes für Arbeits- und Umweltschutz,
- von der Kanzlerin bzw. vom Kanzler entsandte Mitglieder der Dienststellenleitung.

Bei Bedarf können Sachverständige hinzugezogen werden.

- (2) Die Aufgaben des Integrationssteams umfassen:
- die Überwachung der Umsetzung der Integrationsvereinbarung,
 - die Beratung der Dienststelle bezüglich der Fördermöglichkeiten für Beschäftigte und Auszubildende,
 - die Koordinierung der Zusammenarbeit betrieblicher und außerbetrieblicher Fachkräfte,
 - die Unterbreitung von Vorschlägen zur Fortschreibung der Integrationsvereinbarung,
 - die Planung und Koordinierung von Integrations- und Rehabilitationsangeboten,
 - Unterrichtung über die Zuständigkeiten,
 - die Evaluation der Vereinbarungsziele.

§ 13 Integrationsberichtserstattung

In den Versammlungen der Schwerbehinderten berichtet die Dienststellenleitung über Maßnahmen im Zusammenhang mit der Eingliederung Schwerbehinderter. Die Beteiligten berichten über den Stand der Umsetzung der Integrationsvereinbarung.

§ 14 Geltungsdauer

Die Integrationsvereinbarung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Die Vereinbarung gilt für den Zeitraum von 3 Jahren. Rechtzeitig vor Beendigung der Laufzeit nehmen die Beteiligten Verhandlungen über die Fort-

schreibung der Integrationsvereinbarung auf. Im Fall der Nichteinigung gilt sie weiter. Die Vereinbarung kann aus wichtigem Grund gekündigt werden.

Die Integrationsvereinbarung wird im Amtsblatt der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg bekannt gemacht und ins Netz gestellt.

Halle (Saale), 24. Juli 2006

Dr. Martin Hecht
Kanzler

Dr. Renate Federle
Personalrat

Elke Dierichen
Schwerbehindertenvertretung

Doreen Ebensing
Jugend- und Auszubildendenvertretung

Studierendenrat

Herausgeber:

Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg
– Der Kanzler –

Universitätsplatz 10, 06108 Halle (Saale)

Postanschrift: 06099 Halle (Saale)

Tel.: 0345 55-21010/11/12

Fax: 0345 55-27076

E-Mail: kanzler@uni-halle.de

Kontakt:

Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg
Gremiengeschäftsstelle, Frau Rehschuh

Universitätsplatz 10, 06108 Halle (Saale)

Postanschrift: 06099 Halle (Saale)

Tel.: 0345 55-21002

Fax: 0345 55-27075

E-Mail: rehschuh@rektorat.uni-halle.de

Das Amtsblatt erscheint als amtliches Publikationsorgan der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (BekO § 1).

Internet: <http://www.verwaltung.uni-halle.de/KANZLER/ZGST/ABL/abl.htm>