

DIENSTBLATT

DER HOCHSCHULEN DES SAARLANDES

2009	ausgegeben zu Saarbrücken, 5. Oktober 2009	Nr. 24
------	--	--------

UNIVERSITÄT DES SAARLANDES

Seite

Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik. Vom 27. April 2009

324

Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik

Vom 27. April 2009

Der Abteilungsausschuss der Abteilung Wirtschaftswissenschaft der Rechts- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Universität des Saarlandes hat auf Grund von § 23 Abs. 1 Satz 3 Nr. 1 und Abs. 4 Satz 1 sowie § 59 des Gesetzes Nr. 1556 über die Universität des Saarlandes (Universitätsgesetz – UG) vom 23. Juni 2004 (Amtsbl. S. 1782), zuletzt geändert durch das Gesetz Nr. 1696 zur Änderung des Universitätsgesetzes, des Fachhochschulgesetzes sowie anderer Vorschriften vom 1. Juli 2009 (Amtsbl. S. 1087) und § 2 Abs. 1 der Ordnung über die Einsetzung beschließender Ausschüsse in der Rechts- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Universität des Saarlandes vom 29. Oktober 2008 (Dienstbl. S. 1138) auf der Grundlage der Rahmenprüfungsordnung der Universität des Saarlandes für Bachelor- und Masterstudiengänge (BMRPO) vom 15. Dezember 2004 (Dienstbl. 2005, S. 74) folgende Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik erlassen, die nach Zustimmung des Senats der Universität des Saarlandes und des Universitätspräsidiums hiermit verkündet wird.

I. Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich, Zuständigkeit
- § 2 Grundsätze
- § 3 Regelstudienzeit
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Prüferinnen/Prüfer
- § 6 Prüfungen und Prüfungsleistungen
- § 7 Anerkennung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen
- § 8 Fortschrittskontrolle
- § 9 Bewertung von Prüfungsleistungen und Bildung der entsprechenden Noten
- § 10 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 11 Berichtigung und Ungültigkeit von Modulprüfungen
- § 12 Teilzeitstudium
- § 13 Akteneinsicht

- § 14 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren

II. Bachelor-Studiengang

- § 15 Ziele des Studiengangs
- § 16 Zulassung zum Bachelor-Studium
- § 17 Aufbau und Umfang des Bachelor-Studiums, Prüfungsleistungen für die studienbegleitende Bachelor-Prüfung
- § 18 Zulassungsvoraussetzungen zu den studienbegleitenden Modulprüfungen, Zulassungsverfahren, Zulassung
- § 19 Seminararbeit und Projektarbeit
- § 20 Zulassungsvoraussetzungen zur Bachelor-Abschlussarbeit, Antrag auf Zulassung, Zulassung
- § 21 Bachelor-Abschlussarbeit
- § 22 Bewertung der Bachelor-Abschlussarbeit
- § 23 Bestehen der Bachelor-Prüfung
- § 24 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 25 Bachelor-Zeugnis und Hochschulgrad

III. Schlussbestimmung

- § 26 In-Kraft-Treten

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Geltungsbereich, Zuständigkeit

Diese Ordnung regelt die Prüfungen für den Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik der Universität des Saarlandes. Der Studiengang ist ein Kernbereich-Studiengang. Zuständig für die Organisation von Lehre, Studium und Prüfung ist die Rechts- und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät, Abteilung Wirtschaftswissenschaft, der Universität des Saarlandes.

§ 2

Grundsätze

Das Studium gliedert sich in Module bzw. Modulelemente, die den Kategorien Vorlesungen (V), Übungen (Ü), Projektarbeiten (P), Proseminar-

(PS) sowie Seminar- (S) und Bachelor-Abschlussarbeit (B) zugeordnet sind. Jedes Modul hat ein in Creditpoints (CP) angegebenes Gewicht, das den Umfang des Moduls wiedergibt, und schließt mit einer – i.d.R. benoteten – Modulprüfung ab. Bestandene Modulprüfungen sind i.d.R. studienbegleitende Prüfungsleistungen, aus denen sich zusammen mit der Seminar-, Projekt- sowie der Bachelor-Abschlussarbeit die Bachelor-Prüfung zusammensetzt. Das Bachelor-Studium umfasst Module mit einem Gesamtumfang von 180 CP, inklusive einer Seminararbeit mit einem Umfang von 6 CP, einer Projektarbeit im Umfang von 9 CP und einer Bachelor-Abschlussarbeit im Umfang von 12 CP. Ein CP entspricht einem Studienaufwand (Workload) von 30 Stunden.

§ 3

Regelstudienzeit

(1) Die Regelstudienzeit bis zum Abschluss der Bachelor-Prüfung beträgt im Vollzeitstudium 6 Semester, im Teilzeitstudium bis zu 11 Semester.

(2) Werden nur Teile des Bachelor-Studiums in Teilzeit gestaltet, verlängert sich die Regelstudienzeit gemäß Absatz 1 wie folgt:

1. bei einem oder zwei Teilzeitsemestern um ein Semester;
2. bei drei oder vier Teilzeitsemestern um zwei Semester;
3. bei fünf oder sechs Teilzeitsemestern um drei Semester;
4. bei sieben oder acht Teilzeitsemestern um vier Semester;
5. bei neun oder zehn Teilzeitsemestern um fünf Semester.

(3) Die Prüfungsordnung und die entsprechende Studienordnung sind so konzipiert, dass die Modulprüfungen innerhalb der Regelstudienzeit abgeschlossen werden können.

(4) Auf die Regelstudienzeit werden Semester nicht angerechnet, in denen die/der Studierende beurlaubt war.

(5) Auf die Regelstudienzeit werden Semester nicht angerechnet, in denen die/der Studierende nachweislich im Ausland studiert hat.

(6) Soweit im Ausland erbrachte Studienleistungen auf Antrag der/des Studierenden als fachliche Leistungen eingebracht werden, wird ein Auslandssemester nur dann auf die Regelstudienzeit angerechnet (Teilzeit bzw. Vollzeit), wenn die in dem Auslandssemester erworbenen CP der durchschnittlichen Zahl der in dem Semester erwerbenden CP dieses Studienganges entsprechen.

(7) Auf Antrag an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses werden die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen, der Elternzeit und die Erfüllung von Familienpflichten (insbesondere Erziehung eines minderjährigen Kindes sowie die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger) berücksichtigt.

§ 4

Prüfungsausschuss

(1) Für die Wahrnehmung der durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder an:

1. drei Mitglieder der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer der Abteilung Wirtschaftswissenschaft der Rechts- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät,
2. zwei Mitglieder der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer der Abteilung Informatik der Naturwissenschaftlich-Technischen Fakultät I,
3. zwei akademische Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die hauptberuflich in der Abteilung Wirtschaftswissenschaft der Rechts- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät tätig sind,
4. zwei Studierende der Abteilung Wirtschaftswissenschaft der Rechts- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät. Diese haben nur beratende Stimmen, wenn Fragen zur Entscheidung anstehen, welche die Bewertung der Bachelor-Prüfung berühren, soweit sie nicht selbst die entsprechende Qualifikation besitzen.

(3) Für jedes Mitglied nach Absatz 2 sind zwei Stellvertreterinnen/Stellvertreter zu wählen.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses nach Absatz 2 und ihre Stellvertreterinnen/Stellvertreter werden vom Fakultätsrat der Rechts- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät für zwei Jahre gewählt. Die Amtszeit richtet sich nach der Amtszeit der Studiendekanin/des Studiendekans, sofern sie/er Mitglied der Abteilung Wirtschaftswissenschaft ist, bzw. nach der Amtszeit der/des Studienbeauftragten der Abteilung Wirtschaftswissenschaft. Die Wiederwahl ist zulässig. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, so wird das Amt für den Rest der Amtszeit durch die/den erste/ersten bzw. zweite/zweiten Stellvertreterin/Stellvertreter ausgeübt.

(5) Der Fakultätsrat wählt aus den Mitgliedern nach Absatz 2 Nr. 1 die Vorsitzende/den Vorsitzenden sowie eine Stellvertretung.

(6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn seine Mitglieder ordnungsgemäß geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Er entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die/der Vorsitzende.

(7) Entscheidungen des Prüfungsausschusses über Einzelanträge sind der/dem Betroffenen unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Ablehnende Entscheidungen sind zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der/Dem Betroffenen ist Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

(8) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig der Fakultät über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten, einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Bachelor-Abschlussarbeit, gibt Anregungen zur Reform der Prüfungs- und Studienordnung und legt die Verteilung der Fachnoten und der Gesamtnoten offen.

(9) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, den Modulprüfungen beizuwohnen.

(10) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen/Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(11) Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses ist das Wirtschaftswissenschaftliche Prüfungssekretariat der Rechts- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät.

§ 5

Prüferinnen/Prüfer

(1) Der Prüfungsausschuss oder in seinem Auftrag die/der Vorsitzende bestellt die Prüferinnen/Prüfer.

(2) Zu Prüferinnen/Prüfern sind zuständige Professorinnen/Professoren, Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren und Hochschuldozentinnen/Hochschuldozenten zu bestimmen. Der Prüfungsausschuss kann weiterhin zuständige entpflichtete oder in den Ruhestand versetzte Professorinnen/Professoren, Honorarprofessorinnen/Honorarprofessoren, Privatdozentinnen/Privatdozenten, außerplanmäßige Professorinnen/Professoren und die Lehrkräfte für besondere Aufgaben der Rechts- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät sowie der Abteilung Informatik der Naturwissenschaftlich-Technischen Fakultät I und die auf Dauer zur Unter-

stützung der beiden Fakultäten in der Lehre bestellten wissenschaftlichen Beamtinnen/Beamten und wissenschaftlichen Angestellten zu Prüferinnen/Prüfern bestellen. In besonderen Fällen kann der Prüfungsausschuss Oberassistentinnen/Oberassistenten, wissenschaftliche Assistentinnen/Assistenten, wissenschaftliche Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter sowie Lehrbeauftragte für den Bereich des Lehrauftrages zu Prüferinnen/Prüfern bestellen.

(3) Die/Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses trägt dafür Sorge, dass den Kandidatinnen/Kandidaten die Namen der Prüferinnen/Prüfer rechtzeitig bekannt gegeben werden.

(4) Für die Prüferin/den Prüfer gilt § 4 Abs. 10 entsprechend.

§ 6

Prüfungen und Prüfungsleistungen

(1) Die Prüfungsleistungen finden studienbegleitend statt und beziehen sich i.d.R. auf ein Modul. Die Gesamtheit der Modulprüfungen bildet die Bachelor-Prüfung (180 CP).

(2) Jedes Modul beinhaltet eine i.d.R. benotete Modulprüfung, die spätestens zu Beginn des nachfolgenden Semesters erstmalig erfolgt. Bei bestandener Modulprüfung gilt die Prüfungsleistung als erbracht, und die/der Studierende erwirbt die dem Modul entsprechenden CP.

(3) Im Gesamtumfang von maximal 6 CP können Modulprüfungen ohne Benotung abgeschlossen werden, falls die entsprechenden Modulprüfungen im Modulhandbuch ausdrücklich als unbenotet gekennzeichnet sind. Projekt-, und Seminararbeit, sowie die Bachelor-Abschlussarbeit bilden generell benotete Modulprüfungen. Durchführung und erfolgreicher Abschluss unbenoteter Modulprüfungen sind dann durch die Modulverantwortliche/den Modulverantwortlichen in Form einer schriftlichen Bestätigung zu belegen und an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses weiterzuleiten.

(4) Es können Prüfungsvorleistungen vorgesehen werden. Diese können aus einer oder mehreren stichprobenhaften, unbenoteten Kenntniskontrollen innerhalb eines Moduls während des Semesters bestehen. Mit dem Bestehen der geforderten Prüfungsvorleistungen zu einer Modulprüfung zeigt der / die Studierende, dass er / sie die Mindestanforderungen im Lernfortschritt erfüllt. Ein solche Prüfungsvorleistung kann schriftlich (z.B. Bearbeitung von Übungsaufgaben, Abgabe von kleinen Programmierprojekten, Abgabe von Fallstudien) oder mündlich sein. Die Prüfungsvor-

leistungen werden unter Verantwortung eines Prüfers, ggf. durch eine von diesem bestellte Person, durchgeführt. Die Ergebnisse der Prüfungsvorleistungen sind zu dokumentieren. Die Zulassung zu mündlichen oder schriftlichen Teilprüfungen kann von der erfolgreichen Ablegung von Prüfungsvorleistungen abhängig sein. Art und Umfang der Prüfungsvorleistungen werden spätestens zu Beginn der jeweiligen Veranstaltung bekannt gegeben.

(5) Modulprüfungen können in Form schriftlicher oder mündlicher Leistungskontrollen, die auch über mehrere Termine aufgeteilt werden können, in Form von Vorträgen, schriftlichen Ausarbeitungen, Klausuren, elektronischen Prüfungen oder Kombinationen dieser Varianten erfolgen. Form und Dauer der Modulprüfung werden zu Beginn der jeweiligen Veranstaltung bekannt gegeben. Bei Kombinationen ist zu Beginn der jeweiligen Veranstaltung die Gewichtung der Teile anzugeben. Termine für Modulprüfungen sind der/dem Studierenden mindestens 3 Wochen im Voraus bekannt zu geben.

(6) Der Prüfungsausschuss kann auf besonderen Antrag gestatten, dass sich die/der Studierende bei der Erbringung von Prüfungsleistungen einer anderen Sprache als der Modulsprache bedient, falls die betroffenen Prüferinnen/Prüfer dem zustimmen. Die Modulsprache ist in der Modulbeschreibung festgelegt.

(7) I.d.R. werden die Bewertungen der teilnehmenden Studierenden spätestens 6 Wochen nach der Modulprüfung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses verbindlich bekannt gegeben. In Ausnahmefällen kann dieser Zeitraum auf 10 Wochen ausgedehnt werden.

(8) Mündliche Modulprüfungen werden von einer/einem sachkundigen Prüferin/Prüfer und einer/einem Beisitzerin/Beisitzer als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung für bis zu vier Studierende gleichzeitig abgenommen. Sie dauern für jede Studierende/jeden Studierenden i.d.R. 15 bis 30 Minuten. Die wesentlichen Gegenstände der Modulprüfung und die Bewertung der Prüfungsleistung sind von der Beisitzerin/dem Beisitzer in einem Protokoll festzuhalten. Es ist von der Prüferin/dem Prüfer und der Beisitzerin/dem Beisitzer zu unterschreiben. Vor der Notenfindung ist die Beisitzerin/der Beisitzer von der Prüferin/dem Prüfer anzuhören. Bei mündlichen Modulprüfungen können nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse Studierende desselben Faches als Zuhörerinnen/Zuhörer zugelassen werden, sofern die/der geprüfte Studierende dem nicht widerspricht. Diese Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe der Ergebnisse.

(9) Schriftliche Modulprüfungen werden i.d.R. von zwei sachkundigen Prüferinnen/zwei sachkundigen Prüfern bewertet (Erst- und Zweitprüfer/in). Sie dauern i.d.R. nicht weniger als 60 Minuten und nicht mehr als 120 Minuten.

(10) Die Bearbeitungszeit für die Seminararbeit beträgt 180 Stunden, wobei der Beginn der Bearbeitung von der jeweiligen Prüferin/dem jeweiligen Prüfer festgelegt wird.

(11) Die Bearbeitungszeit für die Projektarbeit wird von der jeweiligen Prüferin/dem jeweiligen Prüfer festgelegt.

(12) Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Abschlussarbeit beträgt 9 Wochen. Der jeweilige Beginn der Bearbeitungszeit einer Bachelor-Abschlussarbeit wird von der jeweiligen Vorsitzenden/dem jeweiligen Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Absprache mit der Prüferin/dem Prüfer festgelegt.

(13) Macht eine Studierende/ein Studierender durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie/er wegen einer länger andauernden oder ständigen gesundheitlichen Behinderung nicht in der Lage ist, eine Modulprüfung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, so kann ihr/ihm auf Antrag ermöglicht werden, eine gleichwertige Modulprüfung in einer anderen Form zu erbringen.

(14) Die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen, der Elternzeit und die Erfüllung von Familienpflichten (insbesondere Erziehung eines minderjährigen Kindes sowie die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger) wird auf Antrag an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ermöglicht.

(15) Über Widersprüche gegen die Bewertung einer Prüfungsleistung entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung der/des betreffenden Prüferin/Prüfers.

§ 7

Anerkennung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten und Prüfungsleistungen anderer deutscher Universitäten oder diesen gleich gestellten Hochschulen in einem vergleichbaren Studiengang werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt. Darüber hinaus können aus anderen Studiengängen Studienzeiten und Prüfungsleistungen auf Antrag der/des Studierenden anerkannt werden, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und Anforderun-

gen denjenigen des betreffenden Moduls an der Universität des Saarlandes im Wesentlichen entsprechen.

(2) Studienzeiten sowie die dabei erbrachten Prüfungsleistungen in Studiengängen an Universitäten oder gleichgestellten Hochschulen im Ausland werden angerechnet, soweit ein fachlich gleichartiges und wissenschaftlich gleichwertiges Studium festgestellt wird. Für die Feststellung der Gleichwertigkeit eines ausländischen Studienganges sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen oder andere zwischenstaatliche Vereinbarungen zu beachten. Soweit Vereinbarungen nicht vorliegen oder eine weiterreichende Anrechnung beantragt wird, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Gleichwertigkeit. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Stellungnahme der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen eingeholt werden. Abweichende Anrechnungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt.

(3) Für Studienzeiten und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien gelten Absatz 1 und 2 entsprechend.

(4) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, sind die entsprechenden CP und die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und nach Maßgabe dieser Prüfungsordnung in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen werden Studien- und Prüfungsleistungen in Form unbenoteter CP anerkannt. Im Bachelor-Zeugnis ist die Anerkennung extern erbrachter Studien- und Prüfungsleistungen kenntlich zu machen.

(5) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Anerkennung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen, die in der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Die/Der Studierende hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

(6) Zuständig für die Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen nach den Absätzen 1 bis 3 ist der Prüfungsausschuss oder in seinem Auftrag die/der Prüfungsausschussvorsitzende. Vor Entscheidungen über die Gleichwertigkeit ist eine zuständige Fachvertreterin/ein zuständiger Fachvertreter zu hören.

§ 8

Fortschrittskontrolle

(1) Von Studierenden im Vollzeitstudium werden im Bachelor-Studiengang folgende Mindestleistungen erwartet:

- nach einem Semester mindestens 9 CP,
- nach zwei Semestern mindestens 18 CP,
- nach vier Semestern mindestens 54 CP, davon mindestens 18 CP aus dem Bereich „Wirtschaftswissenschaft“, 18 CP aus dem Bereich „Informatik“ und 6 CP aus dem Bereich „Wirtschaftsinformatik“,
- nach sechs Semestern mindestens 84 CP, davon mindestens 18 CP aus dem Bereich „Wirtschaftswissenschaft“, 18 CP aus dem Bereich „Informatik“ und 6 CP aus dem Bereich „Wirtschaftsinformatik“.

(2) Wenn eine Studierende/ein Studierender die Mindestleistung nicht erreicht, wird sie/er schriftlich darauf hingewiesen, dass die Erreichung des Studienziels gefährdet ist. Gleichzeitig wird ihr/ihm eine Beratung angeboten.

(3) Wenn eine Studierende/ein Studierender die am Ende eines Semesters erwartete Mindestleistung aus von ihr/ihm zu vertretenden Gründen zum zweiten Mal hintereinander nicht erreicht hat oder nach 9 Semestern im Bachelor-Studiengang eine Mindestzahl von 126 CP nicht erreicht wurde, verliert sie/er den Prüfungsanspruch. Dies wird der/dem Studierenden durch einen schriftlichen Bescheid der/des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mitgeteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Der/Dem Studierenden ist vor der endgültigen Entscheidung des Prüfungsausschusses Gelegenheit zu einer Stellungnahme zu geben.

(4) In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss die in Absatz 1 genannten Fristen um bis zu einem Semester verlängern.

§ 9

Bewertung von Prüfungsleistungen und Bildung der entsprechenden Noten

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüferinnen/Prüfern festgesetzt. Eine Prüfungsleistung wird mit einer der folgenden Noten bewertet:

- | | |
|-----------------------|--|
| 1 = sehr gut | = eine hervorragende Leistung, |
| 2 = gut | = eine überdurchschnittliche Leistung, |
| 3 = befriedigend | = eine durchschnittliche Leistung, |
| 4 = ausreichend | = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt, |
| 5 = nicht ausreichend | = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt. |

Zur differenzierten Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen können Zwischenwerte durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 gebildet werden; die Noten 0,7 4,3 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen. Eine mit der Note „nicht ausreichend“ (= 5) bewertete Prüfungsleistung gilt als nicht bestanden.

(2) Die Prüfungsleistung gilt dann als bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde. Ist an der Bewertung einer Prüfungsleistung mehr als eine Prüferin/ein Prüfer beteiligt, so errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem Durchschnitt der festgesetzten Einzelnoten. Der Mittelwert wird gegebenenfalls zur nächsten (Zwischenwert-)Note auf eine Stelle nach dem Komma abgerundet.

(3) Die Zeugnisse des Bachelor-Studiums führen jeweils den Titel, das Semester und die jeweilige Prüferin/den jeweiligen Prüfer der bestandenen Prüfungsleistungen, differenziert nach den Modulbereichen, mit ihren jeweiligen CP und – soweit benotet – der Note auf. Außerdem werden die Gesamtanzahl der CP, das Thema und die Note der Seminar-, Projekt- sowie der Bachelor-Abschlussarbeit und die Gesamtnote im Zeugnis aufgeführt. Die Gesamtnote ist das arithmetische Mittel der bestandenen und benoteten Prüfungsleistungen in allen Modulen, die mit den jeweiligen CP gewichtet werden. Bei diesem Mittelwert wird nur die erste Stelle hinter dem Komma ohne Rundung berücksichtigt. Die Gesamtnote wird dann wie folgt gerundet und im Zeugnis aufgeführt:

1,0 bis einschließlich 1,5:	sehr gut,
über 1,5 bis einschließlich 2,5:	gut,
über 2,5 bis einschließlich 3,5:	befriedigend,
über 3,5 bis einschließlich 4,0:	ausreichend.

(4) Die Gesamtnote wird ergänzt durch eine ECTS-Note, die Auskunft geben soll über das relative Abschneiden der/des Studierenden und auch in das Diploma Supplement aufzunehmen ist. Die ECTS-Bewertungsskala gliedert die Studierenden nach statistischen Gesichtspunkten, die es erlauben, die individuelle Leistung einer/eines Studierenden in Bezug auf die anderen Studierenden entsprechend einzuordnen. Die erfolgreichen Studierenden erhalten dabei folgende Noten:

- A die besten 10 %,
- B die nächsten 25 %,
- C die nächsten 30 %,
- D die nächsten 25 %,
- E die nächsten 10 %.

Damit tragfähige Aussagen über die prozentuale Verteilung möglich sind, sollte die Bezugsgruppe eine Mindestgröße umfassen, die auf der Ebene der Rechts- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät definiert wird. Im Falle zu kleiner Bezugsgruppen sind pragmatische Lösungen anzustreben.

(5) Studierende erhalten auf Antrag beim Prüfungssekretariat eine Leistungsbescheinigung, die alle ihre bisher erworbenen CP aufführt. Die Form dieser Bescheinigung ist analog zum Zeugnis aufgebaut.

§ 10

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung wird als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die/der Studierende ohne triftige Gründe einen Abgabetermin nicht einhält, zu einem Prüfungstermin nicht erscheint oder nach Beginn der Modulprüfung von der Modulprüfung zurücktritt.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich, spätestens binnen Wochenfrist, schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Für den Fall gesundheitsbedingter Gründe für den Rücktritt oder das Versäumnis wird ein ärztliches Attest verlangt. Bezüglich der Gründe für den Rücktritt oder das Versäumnis steht der Krankheit der/des Studierenden die Krankheit eines von ihr/ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich. Werden die Gründe anerkannt, so gilt die Modulprüfung als nicht abgelegt und es kann, wenn es die Art der jeweiligen Leistungskontrolle zulässt, ein neuer Termin angesetzt werden.

(3) Auf Antrag ermöglicht der Prüfungsausschuss die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen, der Elternzeit und die Erfüllung von Familienpflichten (insbesondere Erziehung eines minderjährigen Kindes sowie die Betreuung pflegebedürftiger Angehöriger).

(4) Versucht eine Studierende/ein Studierender das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, so wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Gleiches gilt, wenn eine Studierende/ein Studierender den ordnungsgemäßen Ablauf einer Modulprüfung stört und nach vorheriger Verwarnung von der Fortsetzung der Modulprüfung ausgeschlossen wird. In schwerwiegenden Fällen, wie bei Plagiatsfällen in der Bachelor-Abschlussarbeit, kann die Studierende/der Studierende von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausgeschlossen werden.

(5) Die Seminar-, Projekt- sowie die Bachelor-Abschlussarbeit wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn sie nicht fristgerecht eingereicht bzw. abgeschlossen (vgl. dazu § 19 Abs. 2 bzw. § 21 Abs. 2) wird oder wenn die/der Studierende sich zu ihrer Anfertigung anderer als der angegebenen Hilfsmittel bedient hat. Liegt eine vorsätzliche Täuschung (Plagiat) bei der Verwendung anderer als der angegebenen Hilfsmittel bei der Bachelor-Abschlussarbeit vor, so gilt diese als endgültig nicht bestanden.

(6) Die/Der Studierende kann innerhalb einer Frist von einem Monat verlangen, dass eine Entscheidung nach Absatz 4 vom Prüfungsausschuss überprüft wird. Wird die Entscheidung durch den Prüfungsausschuss bestätigt, so gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Dieser Beschluss ist der/dem Studierenden durch einen schriftlichen Bescheid unverzüglich mitzuteilen, welcher eine Begründung enthalten muss und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Der/dem Studierenden ist die Gelegenheit zu rechtlichem Gehör zu geben. Wird die Entscheidung durch den Prüfungsausschuss nicht bestätigt, so gilt die betreffende Teilprüfung als nicht durchgeführt. Die/Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses veranlasst in diesem Fall, dass die/der Studierende von der/dem betreffenden Prüferin/Prüfer erneut zur Prüfung geladen wird.

§ 11

Berichtigung und Ungültigkeit von Modulprüfungen

(1) Hat die/der Studierende bei einer Modulprüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Ausfertigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die/der Studierende getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Modulprüfung nicht erfüllt, ohne dass die/der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Modulprüfung und/oder Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Modulprüfung geheilt. Hat die/der Studierende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss erneut über die Zulassung und das Bestehen der Modulprüfung unter Beachtung der allgemeinen verwaltungsrechtlichen Grundsätze über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.

(3) Der/Dem Studierenden ist vor einer Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 Satz 2 binnen Monatsfrist Gelegenheit zu einer Äußerung zu geben.

(4) Entscheidungen nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 sind der/dem Studierenden durch einen schriftlichen Bescheid mitzuteilen, der eine Begründung enthält und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Sie sind nach Ablauf einer Frist von fünf Jahren, gerechnet ab dem Datum des Zeugnisses, ausgeschlossen.

(5) Die unrichtige Urkunde und das unrichtige Zeugnis über die Prüfung sind einzuziehen und gegebenenfalls zu berichtigen.

§ 12

Teilzeitstudium

(1) Zu einem Teilzeitstudium können Studienbewerberinnen und Studienbewerber bzw. Studierende eingeschrieben werden, wenn sie wegen Berufstätigkeit, Schwangerschaft, Mutterschutz, Erziehung/Betreuung eines Kindes bzw. mehrerer Kinder, der Betreuung von Angehörigen oder aus einem anderen wichtigen Grund dem Studium nur mindestens die Hälfte und höchstens 60 % ihrer Arbeitszeit widmen können.

(2) Im Bachelor-Studiengang können höchstens 11 Semester im Teilzeitstudium absolviert werden. In Härtefällen kann der Prüfungsausschuss die Dauer des Teilzeitstudiums auf Antrag verlängern.

(3) Die Bachelor-Abschlussarbeit ist in Vollzeit zu erbringen.

(4) Die Studienabschlüsse sowie Art und Umfang der einzelnen Studienleistungen unterscheiden sich nicht von denen des Bachelor-Vollzeitstudiums.

(5) Das Teilzeitstudium begründet keinen Rechtsanspruch auf Bereitstellung eines gesonderten Lehr- und Prüfungsangebots.

(6) Werden in einem Studiensemester mehr als 18 CP erbracht, so gilt das Semester als Vollzeitstudiensemester. Im Einzelfall wird auf Antrag geprüft, ob bei einer geringen Überschreitung ein Ausgleich, z.B. innerhalb eines Studienjahres, möglich ist.

(7) Teilzeitsemester müssen jeweils zwei Wochen vor Ende der Rückmelde- bzw. Einschreibefrist des betreffenden Semesters beim Studierendensekretariat beantragt werden. Die Entscheidung über die Gewährung der Zulassung zum Teilzeitstudium trifft das Studierendensekretariat in Absprache mit dem Prüfungsausschuss.

(8) Die in § 8 genannten Fristen verlängern sich bei einem Teilzeitstudium wie folgt:

- bei ein oder zwei Teilzeitsemestern um ein Semester,
- bei drei oder vier Teilzeitsemestern um zwei Semester,
- bei fünf oder sechs Teilzeitsemestern um drei Semester,
- bei sieben oder acht Teilzeitsemestern um vier Semester und
- bei neun bis elf Teilzeitsemestern um fünf Semester.

§ 13 Akteneinsicht

(1) Der/Dem Studierenden wird nach Abschluss jeder studienbegleitenden Prüfungsleistung die Möglichkeit auf Einsicht in ihre/seine schriftliche Prüfungsleistung bzw. das Prüfungsprotokoll bzw. das Gutachten gewährt. Zeit und Ort der Einsichtnahme bestimmt die/der für die Abnahme der Prüfungsleistung zuständige Prüferin/Prüfer.

(2) Nach Abschluss des gesamten Prüfungsverfahrens wird jeder/jedem Studierenden auf Antrag innerhalb einer Frist von einem Jahr Einsicht in die sie/ihn betreffenden Prüfungsakten gewährt. Der Antrag ist beim Prüfungsausschuss zu stellen. Dieser bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 14 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren

(1) Ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind schriftlich zu begründen sowie mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Gegen diese Entscheidungen kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides Widerspruch beim Prüfungsausschuss eingelegt werden.

(2) Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss.

II. Bachelor-Studiengang

§ 15 Ziele des Studiengangs

Der Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik ist ein wissenschaftlicher, grundlagen- und methodenorientierter Studiengang, der wichtige wissen-

schaftliche Sachverhalte und Methoden, ein Verständnis für gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge, die Grundlagen praktischen Erfahrungswissens und die Fähigkeit zur Anwendung dieser Kenntnisse auf die Lösung praktischer Aufgaben vermitteln soll und damit zur erfolgreichen Übernahme einer Tätigkeit als wissenschaftliche Fachkraft im Bereich der Wirtschaftsinformatik sowie zur erfolgreichen Aufnahme eines wirtschaftswissenschaftlichen Masterstudiengangs befähigt. Auf der Basis wissenschaftlicher Grundlagen vermittelt der Studiengang in breiter Weise die fachlichen Methoden und Anwendungsgebiete der Wirtschaftswissenschaft, Informatik und Wirtschaftsinformatik, die um generelle (Schlüssel-) Kompetenzen ergänzt werden. Die Grundlagen- und Methodenorientierung des Studiengangs befähigt Absolventinnen und Absolventen zur systematischen Analyse und strukturierten Lösung bekannter wie neuartiger Aufgabenstellungen in der Wirtschaftsinformatik.

§ 16 Zulassung zum Bachelor-Studium

Die Zulassung zum Bachelor-Studiengang setzt voraus: das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife oder das Zeugnis einer einschlägigen fachgebundenen Hochschulreife, ein durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkanntes Zeugnis oder eine fachgebundene Studienberechtigung gemäß § 69 UG.

§ 17 Aufbau und Umfang des Bachelor-Studiums, Prüfungsleistungen für die studienbegleitende Bachelor-Prüfung

(1) Der Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik gliedert sich in die Bereiche „Quantitative Methoden“, „Wirtschaftsinformatik“, „Wirtschaftswissenschaft“, „Informatik“, „Generelle und überfachliche Qualifikationen (GÜFQ)“ sowie einen Bereich „Vertiefung.“ Das Studium umfasst 180 CP, was einer Regelstudienzeit von 6 Semestern mit einer Arbeitsbelastung von 5.400 h entspricht.

(2) Module des Bereichs „Quantitative Methoden“ sind

1. „Mathematik für Informatiker 1“
2. „Mathematik für Informatiker 2“
3. „Deskriptive Statistik und Wahrscheinlichkeitsrechnung“
4. „Schließende Statistik“

Alle Module dieses Bereichs sind zu belegen (30 CP = 900h).

(3) Module des Bereichs „Wirtschaftsinformatik“ sind:

1. „Wirtschaftsinformatik“
2. „Modul Wirtschaftsinformatik 2“
3. „Modul Wirtschaftsinformatik 3“
4. „Modul Wirtschaftsinformatik 4“
5. „Modul Wirtschaftsinformatik 5“

Alle Module dieses Bereichs sind zu belegen (30 CP = 900h).

(4) Module des Bereichs „Wirtschaftswissenschaft“ sind:

1. „Buchführung und Unternehmensrechnung“ (Pflicht)
2. „Wirtschaftsprivatrecht I“ (Pflicht)
3. „Investition“
4. „Externes Rechnungswesen“
5. „Steuern“
6. „Unternehmensfinanzierung“
7. „Personalmanagement“
8. „Organisationsmanagement“
9. „Marketingmanagement“
10. „Strategisches Management“,
11. „Entscheidung und Information“
12. „Controlling: Internes Rechnungswesen“
13. „Operations Research und Logistik“
14. „Unbelegtes Modul des Bereichs Wirtschaftswissenschaft“
15. „Mikroökonomik“
16. „Makroökonomik“
17. „Wirtschaftspolitik“

Die Module 1. und 2. sind Pflichtmodule. Aus den Modulen 3 bis 6. und 7. bis 10. müssen jeweils mindestens ein Modul belegt werden. Von den Modulen 11. – 13. muss auch ein Modul belegt werden, sofern es nicht auch im Bereich 3 gewählt wurde. Aus dem Bereich 14. – 17. muss ebenfalls ein Modul belegt werden; das unbelegte Modul kann aus den Modulen 3. – 13. gewählt werden.

Entsprechend sind insgesamt sechs Module dieses Bereichs zu belegen (36 CP = 1.080h).

(5) Module des Bereichs „Informatik“ sind:

1. „Programmierung 1“ (Pflicht)
2. „Programmierung 2“ (Pflicht)
3. „Grundzüge von Algorithmen und Datenstrukturen“ (Pflicht)
4. „Informationssysteme“ (Pflicht)
5. Stammvorlesungen aus dem Bereich der Informatik (Wahlpflicht)

Die Module 1. bis 4. sind zu Pflichtmodule. Aus den Stammvorlesungen der Informatik ist mind. ein Modul zu belegen. Entsprechend sind insgesamt fünf Module dieses Bereichs zu belegen (39 CP = 1170h).

(6) Module des Bereichs „Generelle und überfachliche Qualifikationen (GÜFQ)“ sind:

1. „Fremdsprache“
2. „Schlüsselkompetenz“

Alle Module dieses Bereichs sind zu belegen (12 CP = 360h).

(7) Module des „Vertiefungsbereichs“ sind:

1. „Proseminar der Informatik“
2. „Projektarbeit Wirtschaftsinformatik“,
3. „Seminararbeit“,
4. „Bachelor-Abschlussarbeit“.

Alle Module dieses Bereichs sind zu belegen (33 CP = 990h).

(8) Die zentrale Modulsprache ist deutsch. Nach Entscheidung der/des Modulverantwortlichen können Lehrveranstaltungen, Unterlagen, Prüfungen, Seminar- und/oder Bachelor-Abschlussarbeiten in englischer Sprache erfolgen, wobei ein Anteil von mindestens 20% englischsprachiger Module angestrebt werden soll. Insbesondere die Module des Bereichs „Informatik“ werden vorwiegend in englischer Sprache stattfinden. Für das Modul „Fremdsprache“ (§ 17 Abs. 6) können nach Entscheidung der/des Modulverantwortlichen weitere Sprachen als Modulsprache festgelegt werden.

(9) Die Bachelor-Prüfung besteht aus studienbegleitenden Modulprüfungen. Die Modulprüfungen haben einen Mindestumfang von 180 CP. Hier von können maximal 6 CP in Form einer unbenoteten Modulprüfung (z.B. ein Abschlussgespräch) abgelegt werden. Dies gilt nicht für die Module Seminararbeit und Bachelor-Abschlussarbeit. Prüfungen finden i.d.R. zweimal jährlich in der vorlesungsfreien Zeit statt. Wiederholungsmöglichkeiten für nicht bestandene Prüfungsleistungen bestehen damit in den jeweiligen Folgesemestern. Studierende verlieren den Prüfungsanspruch, wenn sie eine Modulprüfung aus selbst zu vertretenden Gründen dreimal

hintereinander mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) abgeschlossen haben. Abweichend hiervon finden Modulprüfungen für die Module Seminararbeit, Projektarbeit und Bachelor-Abschlussarbeit nach den Bestimmungen der §§ 19, 20 und 21 statt.

§ 18

Zulassungsvoraussetzungen zu den studienbegleitenden Modulprüfungen, Zulassungsverfahren, Zulassung

(1) Zu den Modulprüfungen des Bachelor-Studiums kann nur zugelassen werden, wer als Studierende/Studierender in dem Bachelor-Studiengang Wirtschaftsinformatik an der Universität des Saarlandes eingeschrieben ist.

(2) Die Zulassung zu Modulprüfungen ist beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu beantragen. Der Antrag ist innerhalb der von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ausgehängten Meldefristen zu stellen. Die Meldetermine und die Einzelheiten des Verfahrens werden von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses festgelegt. Der Antrag auf Zulassung zu den Modulprüfungen muss bei der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses i.d.R. per Internet gestellt werden. Über die Zulassung entscheidet die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses. Eine ablehnende Entscheidung über den Zulassungsantrag wird der Antragstellerin/dem Antragsteller schriftlich mitgeteilt. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Ein Rücktritt nach der Zulassung ist i.d.R. per Internet grundsätzlich in dem von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bekannt gegebenen Abmeldezeitraum möglich.

(3) Die Zulassung ist zu versagen, wenn die/der Studierende die Bachelor-Prüfung in diesem Studiengang oder in einem vergleichbaren Studiengang an einer Universität oder einer gleichgestellten Hochschule endgültig nicht bestanden hat. Dem gleichgestellt ist das Nichtbestehen einer wirtschaftswissenschaftlichen Diplomvorprüfung, Diplomprüfung oder Master-Prüfung.

(4) Das Prüfungssekretariat legt für jede Studierende/jeden Studierenden eine Prüfungsakte an, in der die Anmeldung und Ergebnisse aller Modulprüfungen vermerkt werden.

§19

Seminararbeit und Projektarbeit

(1) Die Seminararbeit stellt eine eigenständige Arbeit dar. Sie führt Studierende in das wissenschaftliche Arbeiten ein und dient der selbstständigen

Aneignung eines Themengebietes. Die Seminararbeit muss im Bereich „Wirtschaftsinformatik“ geschrieben werden.

(2) Das Thema der Seminararbeit wird der/dem Studierenden i.d.R. vom Themensteller mitgeteilt. Die Bearbeitungszeit beträgt 180 Stunden.

(3) Das Thema der Seminararbeit kann innerhalb von 1 Woche nach der Vergabe zurückgegeben werden. Wird das Thema später zurückgegeben, so gilt die Seminararbeit als nicht bestanden.

(4) Die Projektarbeit stellt eine praktische Arbeit dar, die die Studierende mit praktischen Anwendungsfeldern der Wirtschaftsinformatik vertraut macht. Sie wird i.d.R. in Gruppenarbeit organisiert. Die Projektarbeit muss ebenfalls im Bereich „Wirtschaftsinformatik“ erbracht werden.

(5) Das Thema und die Bearbeitungszeit der Projektarbeit wird der/dem Studierenden i.d.R vom Themensteller mitgeteilt.

§ 20

Zulassungsvoraussetzungen zur Bachelor-Abschlussarbeit, Antrag auf Zulassung, Zulassung

(1) Die Zulassung zur Bachelor-Abschlussarbeit setzt voraus, dass die/der Studierende

- mindestens 120 CP des Bachelor-Studiums Wirtschaftsinformatik erworben hat und
- das Proseminar erfolgreich abgeschlossen hat und
- die Seminararbeit erfolgreich abgeschlossen hat.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelor-Abschlussarbeit ist auf dem hierzu vorgeschriebenen Formular bei der Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses einzureichen.

(3) Die Zulassung ist abzulehnen, wenn

- die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt sind oder
- die/der Studierende die wirtschaftswissenschaftliche Diplomvorprüfung, Diplomprüfung, Bachelor-Prüfung oder Master-Prüfung an einer Universität oder einer gleichgestellten Hochschule in Deutschland endgültig nicht bestanden hat.

§ 21

Bachelor-Abschlussarbeit

(1) Die Bachelor-Abschlussarbeit soll zeigen, dass die/der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein abgegrenztes Pro-

blem unter Anleitung selbstständig zu bearbeiten und darzustellen. Die Bachelor-Abschlussarbeit bildet i. d. R. den Abschluss des Bachelor-Studiums. Die Themenstellung soll sich inhaltlich i. d. R. auf zuvor belegte Module des Bereichs Wirtschaftsinformatik beziehen. Sie muss im Bereich „Wirtschaftsinformatik“ geschrieben werden.

(2) Das Thema wird der/dem Studierenden von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mitgeteilt. Der/dem Studierenden ist Gelegenheit zu geben, für das Thema der Bachelor-Abschlussarbeit Vorschläge zu machen. Die/Der Studierende ist hierzu aber nicht verpflichtet. Der Zeitpunkt der Ausgabe des Themas ist ebenso wie das Thema aktenkundig zu machen und gilt als Beginn der Bearbeitungsdauer. Die Bearbeitungszeit beträgt i. d. R. 9 Wochen.

(3) Bei Vorliegen einer einfachen Beeinträchtigung der/des Studierenden (Krankheit oder aus einem vergleichbarer Grund) ist eine Verlängerung der Bearbeitungszeit der Bachelor-Abschlussarbeit um maximal eine Woche durch das Prüfungssekretariat möglich. Bei Vorliegen einer schwerwiegenden und längerfristigen Beeinträchtigung der/des Studierenden kann der Prüfungsausschuss auf Antrag die Bearbeitungsdauer um maximal 8 Wochen verlängern oder einer Rückgabe des Themas zustimmen. Das Vorliegen einer Beeinträchtigung muss dabei von der/dem Studierenden unverzüglich angezeigt und mit einem Nachweis (z. B. ärztliches Attest) belegt werden.

(4) Das Thema der Bachelor-Abschlussarbeit kann innerhalb von 3 Wochen nach der Vergabe zurückgegeben werden. Wird das Thema später zurückgegeben, so gilt die Bachelor-Abschlussarbeit als nicht bestanden. Die Rückgabe des Themas einer Bachelor-Abschlussarbeit ist nur einmal möglich.

(5) Die/Der Studierende hat seine Bachelor-Abschlussarbeit mittels elektronischer Textverarbeitung anzufertigen. Der/Dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ist die Arbeit fristgerecht in Form von zwei Exemplaren in gedruckter und gebundener Form sowie einem Exemplar in elektronischer Form auf einem Datenträger zur Verfügung zu stellen. Zulässige Dateiformate und Datenträger werden hierzu vom Prüfungsausschuss festgelegt. Die elektronische Variante der Arbeit kann für Zwecke einer elektronischen Plagiatsprüfung herangezogen werden.

(6) Die/Der Studierende hat schriftlich zu versichern, dass die von ihr/ihm abgegebene Arbeit von ihr/ihm selbstständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet wurden

und dass die elektronische Version mit der gedruckten Version übereinstimmt.

§ 22

Bewertung der Bachelor-Abschlussarbeit

(1) Die Bachelor-Abschlussarbeit wird von zwei Prüferinnen/Prüfern bewertet, von denen die Themenstellerin/der Themensteller zugleich Erstprüferin/Erstprüfer ist. Die Erstprüferin/Der Erstprüfer erhält zwei gebundene Papierausdrucke der Bachelor-Abschlussarbeit und eine elektronische Variante auf einem Datenträger. Eine ausgedruckte sowie die elektronische Variante sind nach Durchsicht und Bewertung als Korrektur-exemplar zusammen mit einem Gutachten zunächst an die Zweitprüferin/den Zweitprüfer zur Zweitprüfung und danach an den Prüfungsausschuss in der dafür vorgesehenen Frist zurückzugeben. Das zweite ausgedruckte Exemplar verbleibt bei der Themenstellerin/dem Themensteller.

(2) Ist die Note der Bachelor-Abschlussarbeit von beiden Prüferinnen/ beiden Prüfern mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet, wird die Gesamtnote der Bachelor-Abschlussarbeit aus dem Durchschnitt der von beiden Prüferinnen/Prüfern festzusetzenden Einzelnoten gebildet. Die Note der Bachelor-Abschlussarbeit ist der/dem Studierenden sobald wie möglich mitzuteilen, spätestens jedoch 6 Wochen nach Abgabe der Arbeit. In Ausnahmefällen kann dieser Zeitraum auf 10 Wochen ausgedehnt werden.

(3) Der/Dem Studierenden ist Gelegenheit zu geben, über die Beurteilung ihrer/ seiner Abschlussarbeit mit der Erstprüferin/dem Erstprüfer oder seiner/seinem Beauftragten zu sprechen.

(4) Beurteilt eine Prüferin/ein Prüfer die Abschlussarbeit als „nicht ausreichend“ (5,0), während die zweite Prüferin/der zweite Prüfer die Abschlussarbeit als „bestanden“ bewertet, oder weichen die Noten um mehr als 2,0 voneinander ab, so hat der Prüfungsausschuss sie einer/einem von ihm bestimmten Drittprüferin/Drittprüfer vorzulegen. Innerhalb der unter Absatz 2 angegebenen Frist ist der/dem Studierenden dann mitzuteilen, dass ihre/seine Abschlussarbeit gemäß Satz 1 einer Drittprüferin/einem Drittprüfer vorgelegt worden ist. Der Drittprüferin/dem Drittprüfer stehen für ihre/seine Bewertung dann bis zu vier zusätzliche Wochen zur Verfügung.

§ 23

Bestehen der Bachelor-Prüfung

(1) Die Bachelor-Prüfung ist bestanden, sobald die in § 17 Abs. 2 bis Abs. 7 erläuterten CP erbracht sind.

(2) Wird in einem Bereich gemäß § 17 über mehrere Semester hinweg mehr als die gemäß § 17 notwendige Anzahl an CP erreicht, werden die Module mit den zuerst bestandenen Modulprüfungen gewertet (Wertung der erstbestandenen Modulprüfungen). Wird in einem Bereich innerhalb eines Semesters mehr als die nach § 17 notwendige Anzahl an CP erreicht, werden die Module mit den besten Modulprüfungen gewertet (Wertung der besten Modulprüfung).

(3) Die Bachelor-Prüfung ist nicht bestanden, wenn mindestens eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden ist.

(4) Ist die Bachelor-Prüfung nicht bestanden, erteilt die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der/dem Studierenden hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen ist.

§ 24

Wiederholung von Prüfungsleistungen

- (1) Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig.
- (2) Eine Wiederholung einer nicht bestandenen Modulprüfung ist maximal zweimal möglich. Für zu wiederholende Seminar- und Projektarbeiten sind dabei jeweils neue Themen auszugeben.
- (3) Abweichend von § 24 Abs. 2 ist die Wiederholung einer nicht bestandenen Bachelor-Abschlussarbeit, unter Ausgabe eines neuen Themas, maximal einmal möglich. Eine Rückgabe dieses neuen Themas nach § 21 Abs. 4 ist nur dann möglich, wenn bei der Anfertigung der ersten Bachelor-Abschlussarbeit von dieser Möglichkeit kein Gebrauch gemacht wurde. Fehlversuche an anderen Hochschulen sind anzurechnen.

§ 25

Bachelor-Zeugnis und Hochschulgrad

- (1) Über die bestandene Bachelor-Prüfung wird ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache mit den Angaben gemäß § 9 Abs. 3 ausgestellt. Das Zeugnis wird von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde, sowie das Datum der Unterzeichnung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.
- (2) Die Verleihung des Grades eines „Bachelor of Science (B.Sc.)“ wird durch eine Bachelor-Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses nach § 25 Abs. 1 beurkundet, die den Namen des Studiengangs sowie die

Gesamtnote enthält. Sie wird von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin/dem Dekan der Rechts- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät unterzeichnet und mit dem Siegel der Fakultät versehen.

(3) Mit dem Empfang der Bachelor-Urkunde erhält die/der Studierende das Recht, den Grad eines „Bachelor of Science“ (B.Sc.) zu führen.

(4) Mit dem Bachelor-Abschlusszeugnis werden der Absolventin/dem Absolventen in Form eines Diploma Supplement und eines Transcript of Records zusätzliche Belege ausgehändigt.

III. Schlussbestimmung

§ 26

In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Dienstblatt der Hochschulen des Saarlandes in Kraft.

Saarbrücken, 27. August 2009

Der Universitätspräsident
Univ.-Prof. Dr. V. Linneweber