

**Studien- und Prüfungsordnung  
für das  
weiterbildende Studienprogramm  
Dolmetschen und Übersetzen  
für Gerichte und Behörden  
am Fachbereich  
Kommunikation und Medien  
der  
Hochschule Magdeburg-Stendal  
vom 17.12.2014**

Auf der Grundlage des §§ 9 Abs. 7, 13 Abs. 1, 67 Abs. 3 Nr. 8 und 77 Abs. 2 Nr. 1 des Hochschulgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) in der Bekanntmachung der Neufassung des HSG LSA vom 14. Dezember 2010 (GVBl. LSA S. 600 ff.), hat die Hochschule Magdeburg-Stendal folgende Satzung erlassen:

**Inhaltsverzeichnis:**

**I. Studienspezifische Bestimmungen**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Mindestteilnehmerzahl, Sprachgruppen und angebotene Arbeitssprachen
- § 3 Ziel des Studiums
- § 4 Abschluss
- § 5 Zulassungsvoraussetzungen
- § 6 Studiendauer, Studienbeginn
- § 7 Gliederung des Studiums
- § 8 Studieninhalte
- § 9 Studienaufbau
- § 10 Arten der Lehrveranstaltungen
- § 11 Studienfachberatung
- § 12 Individuelle Studienpläne

**II. Prüfungsspezifische Bestimmungen**

- § 13 Prüfungsausschuss und Prüfungskommission
- § 14 Prüfende und Beisitzende
- § 15 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen
- § 16 Praktische Studiensemester
- § 17 Studienanteile im Ausland
- § 18 Prüfungsvorleistungen
- § 19 Arten von studienbegleitenden Prüfungsleistungen
- § 20 Nachteilsausgleich/Schutzfristen/ Kompensationsmöglichkeiten
- § 21 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungen
- § 22 Zulassung zu studienbegleitenden Prüfungsleistungen
- § 23 Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Modulnoten
- § 24 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 25 Freiversuch
- § 26 Zusatzprüfungen

**III. Zertifikats-Abschluss**

- § 27 Anmeldung zur Abschluss-Arbeit
- § 28 Festlegung des Themas, Abgabe und Bewertung der Abschluss-Arbeit
- § 29 Kolloquium zur Abschluss-Arbeit
- § 30 Wiederholung der Abschluss-Arbeit und des Kolloquiums zur Abschluss-Arbeit
- § 31 Gesamtergebnis der Abschluss-Prüfung
- § 32 Zertifikat und Zeugnis

**IV. Schlussbestimmungen**

- § 33 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 34 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 35 Ungültigkeit der Prüfungsleistungen
- § 36 Entscheidungen, Widerspruchsverfahren
- § 37 Hochschulöffentliche Bekanntmachungen des Prüfungsausschusses
- § 38 Übergangsbestimmungen
- § 39 Inkrafttreten

**Anlage**

Regelstudien- und Prüfungsplan

## **I. Studienspezifische Bestimmungen**

### **§ 1 Geltungsbereich**

(1) Die vorliegende Studien- und Prüfungsordnung regelt das Ziel, den Inhalt und den Aufbau des weiterbildenden Studienprogramms Dolmetschen und Übersetzen für Gerichte und Behörden am Fachbereich Kommunikation und Medien der Hochschule Magdeburg-Stendal.

(2) Das weiterbildende Studienprogramm ist als berufsbegleitendes Teilzeitstudium eingerichtet.

Das Studienprogramm ist gebührenpflichtig. Aufschluss über die anfallenden Studiengebühren gibt die Satzung zur Erhebung von Gebühren für die Teilnahme am weiterbildenden Studienprogramm Dolmetschen und Übersetzen für Gerichte und Behörden am Fachbereich Kommunikation und Medien der Hochschule Magdeburg-Stendal.

(3) Die wissenschaftliche Leitung des weiterbildenden Studienprogramms wird von einem Professor oder einer Professorin des Fachbereiches übernommen.

Die organisatorische Durchführung obliegt dem Zentrum für wissenschaftliche Weiterbildung (ZWW).

### **§ 2 Mindestteilnehmerzahl, Sprachgruppen und angebotene Arbeitssprachen**

(1) Die Durchführung des weiterbildenden Studienprogramms steht unter der rechtlichen Bedingung des Erreichens der Mindestteilnehmerzahl von 22 zum Zeitpunkt des Studienbeginns.

(2) Für jede Arbeitssprache werden Sprachgruppen gebildet, die in der Regel aus 4 bis 6 Teilnehmenden bestehen. Die Arbeitssprache ist die Sprache, die nicht Deutsch ist.

(3) Über das Angebot der Arbeitssprachen entscheidet die Prüfungskommission auf der Grundlage des Ergebnisses der Eignungsfeststellungsprüfung. § 5 gilt entsprechend.

### **§ 3 Ziel des Studiums**

Mit dem weiterbildenden Studium werden folgende Ziele verfolgt:

- Qualifizierung für eine Tätigkeit als Gerichts- und Behördendolmetscher bzw. Gerichts- und Behördendolmetscherin,
- Fortbildung für bereits tätige Dolmetscher und Dolmetscherinnen sowie Übersetzer und Übersetzerinnen,
- Vorbereitung auf die Beeidigung für allgemein beeidigte Dolmetscher und Dolmetscherinnen sowie Übersetzer und Übersetzerinnen.

### **§ 4 Abschluss**

Nach erfolgreichem Abschluss aller Pflichtmodule verleiht die Hochschule Magdeburg-Stendal das Zertifikat

**„Dolmetschen und Übersetzen für Gerichte und Behörden“.**

### **§ 5 Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Die Teilnehmenden müssen eine Hochschulzugangsberechtigung entsprechend dem Hochschulgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (HSG LSA) nachweisen:

(2) Darüber hinausgehende Zulassungsvoraussetzungen sind:

- der Nachweis einer abgeschlossenen Berufsausbildung im Bereich Dolmetschen oder Übersetzen in der gewählten Arbeitssprache oder der Nachweis eines abgeschlossenen Hochschulstudiums, unabhängig von der Fachrichtung und
- der Nachweis einer mindestens zweijährigen einschlägigen Berufspraxis.

(3) Es werden sehr gute Kenntnisse der jeweiligen Fremdsprache vorausgesetzt. Als Richtwert gilt dabei die Niveaustufe C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens. Die Sprachkenntnisse werden durch die Eignungsfeststellungsprüfung nachgewiesen. Bewerber und Bewerberinnen mit 2 Muttersprachen werden in der deutschen Sprache geprüft.

(4) Die Zulassung erfolgt weiterhin erst nach Bestehen einer Eignungsfeststellungsprüfung.

(5) Die Eignungsfeststellungsprüfung dient dem Nachweis der sprachlichen Kompetenzen (Lexik, Idiomatik, Stilistik, Rechtschreibung) und der Gewandtheit im schriftlichen Ausdruck in der Fremdsprache.

(6) Die Durchführung der Eignungsfeststellungsprüfung obliegt der Prüfungskommission gemäß § 13. Die Prüfungskommission ist verantwortlich für die Organisation und Durchführung der Eignungsfeststellungsprüfung sowie für die Festlegung der Prüfungsleistungen.

(7) Die Eignungsfeststellungsprüfung besteht aus einem Aufsatz in der Fremdsprache, der ohne Benutzung von Hilfsmitteln zu verfassen ist. Die Bearbeitungszeit beträgt 90 Minuten. Die Bewertung erfolgt gemäß § 23. Die Eignungsfeststellungsprüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden ist.

(8) Wurde die Eignungsfeststellungsprüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet oder gilt die Eignungsfeststellungsprüfung als „nicht bestanden“, erfolgt keine Zulassung zum Studium. Die Eignungsfeststellungsprüfung kann einmalig wiederholt werden. Die Wiederholung kann frühestens zum Termin der Eignungsfeststellungsprüfung für den darauf folgenden Durchgang erfolgen.

Die Eignungsfeststellungsprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn diese mit „nicht ausreichend“ bewertet wurde oder als mit „nicht ausreichend“ bewertet gilt und eine Wiederholungsmöglichkeit nicht mehr besteht.

(9) Die Eignungsfeststellungsprüfung ist nicht öffentlich. Über die Eignungsfeststellungsprüfung wird eine Niederschrift gefertigt, die von den Mitgliedern der Prüfungskommission unterzeichnet wird und neben den persönlichen Daten des Bewerbers oder der Bewerberin mindestens Angaben enthalten muss über:

- Tag der Eignungsfeststellungsprüfung,
- Mitglieder der Prüfungskommission,
- Dauer und Inhalt der Eignungsfeststellungsprüfung,
- Bewertung und Ergebnis.

(10) Ein Bewerber oder eine Bewerberin kann durch die Prüfenden von der Eignungsfeststellungsprüfung ausgeschlossen werden, wenn offenbar wird, dass das Ergebnis der Eignungsfeststellungsprüfung durch Täuschung oder die Benutzung von nicht zugelassenen Hilfsmitteln beeinflusst wurde oder werden sollte. Wird ein Ausschließungsgrund nach Ablegen der Eignungsfeststellungsprüfung bekannt, so kann die Prüfungsentscheidung in einer Frist von sechs Wochen nach dem Bekanntwerden des Grundes zurückgenommen werden.

Tritt ein Bewerber oder eine Bewerberin vor Beginn der Eignungsfeststellungsprüfung zurück oder versäumt er oder sie nach der Zulassung zur Eignungsfeststellungsprüfung den

Prüfungstermin, so kann er oder sie in der Regel sich erst wieder im darauf folgenden Durchgang erneut anmelden. Die Anmeldung wird in diesem Fall wie eine erstmalige Bewerbung behandelt.

Die §§ 34, 35 und 36 gelten entsprechend.

(11) Die Prüfungskommission teilt dem Bewerber oder der Bewerberin das Ergebnis der Eignungsfeststellungsprüfung schriftlich mit. Bei nicht bestandener Eignungsfeststellungsprüfung enthält der Bescheid einen Hinweis auf die Möglichkeit der Wiederholung zu einem späteren Zulassungstermin und eine Rechtsbehelfsbelehrung.

(12) Die Prüfungskommission erstellt eine nach Sprachgruppen sortierte Liste mit den Bewerbern und Bewerberinnen, die die Eignungsfeststellungsprüfung erfolgreich abgeschlossen haben.

Die Liste wird an das Zentrum für Weiterbildung übermittelt. Aufgrund dieser Liste erfolgt die Zulassung zum Studium.

(13) Wird das Studium zum beantragten Termin nicht begonnen, ist das Ergebnis einer bestandenen Eignungsfeststellungsprüfung auch noch für den nächsten Durchgang gültig, in dem die Arbeitssprache angeboten wird.

## § 6

### Studiendauer, Studienbeginn

(1) Das Studium ist in der Weise gestaltet, dass die studienbegleitenden Prüfungsleistungen in der Regelstudienzeit von 2 Semestern abgeschlossen werden können.

(2) Das Lehrangebot ist auf einen Studienbeginn im Wintersemester oder Sommersemester ausgerichtet.

## § 7

### Gliederung des Studiums

(1) Das Studium ist modular aufgebaut. Für jedes Modul ist mindestens eine Modulprüfung abzulegen. Modulprüfungen bestehen in der Regel aus einer Prüfungsleistung. Prüfungsleistungen sind studienbegleitend während oder am Ende des jeweiligen Moduls zu erbringen. Für jedes erfolgreich abgeschlossene Modul wird eine bestimmte Anzahl von Leistungspunkten (Credits) nach dem European Credit Transfer System (ECTS) vergeben.

(2) Der zeitliche Gesamtumfang der für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen beträgt 112 Präsenzstunden (6,58 Semesterwochenstunden). Zum erfolgreichen Abschluss des Studiums müssen insgesamt 15 Credits erworben werden. Dazu ist es notwendig, die Pflichtmodule erfolgreich abzuschließen. Die Module, die Prüfungsleistungen und die Zuordnung der Credits zu den einzelnen Modulen sind dem in der Anlage enthaltenen Regelstudien- und Prüfungsplan zu entnehmen.

(3) Die Abschluss-Prüfung besteht ausschließlich aus den studienbegleitenden Modulprüfungen, da eine Abschluss-Arbeit nicht vorgesehen ist.

(4) Das weiterbildende Studienprogramm besteht aus Präsenz- und Selbststudienphasen:

- Präsenzphasen finden an der Hochschule zum Erwerb theoretischer und methodischer Grundlagen statt.
- Selbststudienphasen sind Zeiträume, in denen die Teilnehmenden Lehrveranstaltungen vor- und nachbereiten, eigenständig das erworbene Wissen vertiefen und erweitern und sich auf Prüfungen vorbereiten.

Die Präsenzphasen finden an 10 Wochenenden statt.

## **§ 8 Studieninhalte**

(1) Die für einen erfolgreichen Abschluss des Studiums geforderten Module sowie die zugeordneten Lehrveranstaltungen einschließlich der Prüfungsleistungen sowie die empfohlene Verteilung der Module auf die Semester sind im Regelstudien- und Prüfungsplan vorgeschrieben. Es wird studienbegleitend geprüft.

(2) Zu den Lehrinhalten des weiterbildenden Studiums gehören die Einführung in rechtliche und behördliche Verfahren und Gebiete, bei denen Dolmetscher und Übersetzer bzw. Dolmetscherinnen und Übersetzerinnen zum Einsatz kommen, und die Einführung in die Dolmetsch- und Übersetzungstechniken.

## **§ 9 Studienaufbau**

(1) Das Lehrangebot kann Pflichtmodule, Wahlpflichtmodule und Wahlmodule umfassen. Die Lehrenden legen eigenverantwortlich im Rahmen geltender Bestimmungen die fachspezifisch ausgewogenen Anteile der verschiedenen Lehrformen ihrer Module fest. Der

verbindliche Regelstudien- und Prüfungsplan ist der Anlage zu entnehmen.

(2) Als Pflichtmodule werden alle Module bezeichnet, die nach Studien- und Prüfungsordnung für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlich sind.

(3) Als Wahlpflichtmodule werden alle Module bezeichnet, die die Teilnehmenden nach Maßgabe der Studien- und Prüfungsordnung aus einer bestimmten Anzahl von Modulen auszuwählen haben. Sie ermöglichen, im Rahmen der gewählten Studienrichtung, individuellen Neigungen und Interessen nachzugehen sowie fachspezifischen Erfordernissen des späteren Tätigkeitsfeldes der Teilnehmenden Rechnung zu tragen. Die Liste der Wahlpflichtmodule wird entsprechend der Entwicklung und der Verfügbarkeit von Lehrkräften geändert und dem Lehrangebot des Fachbereiches angepasst.

(4) Als Wahlmodule werden alle Module bezeichnet, die die Teilnehmenden nach eigener Wahl zusätzlich zu den Pflicht- und Wahlpflichtmodulen, die für den Abschluss des Studiums erforderlich sind, aus Modulen der Hochschule Magdeburg-Stendal belegen. Die Teilnehmenden können sich in den Wahlmodulen einer Prüfung unterziehen. Das Ergebnis dieser Prüfung wird bei der Feststellung der Gesamtnote nicht berücksichtigt. Auf Wunsch wird eine Bescheinigung ausgestellt.

(5) Im weiterbildenden Studienprogramm besteht keine Möglichkeit Wahlpflichtmodule oder Wahlmodule aus anderen Studiengängen der Hochschule Magdeburg-Stendal zu belegen.

## **§ 10 Arten der Lehrveranstaltungen**

(1) Es können Vorlesungen, Seminare, Übungen, Kolloquien, Laborpraktika, Projekte und Exkursionen, auch in Kombinationen, durchgeführt werden. Der verbindliche Regelstudien- und Prüfungsplan ist der Anlage zu entnehmen.

(2) Vorlesungen vermitteln in zusammenhängender und systematischer Darstellung grundlegende Sach-, Theorie- und Methodenkenntnisse.

(3) Seminare dienen der wissenschaftlichen Aufarbeitung theoretischer, beruflicher und praxisbezogener Fragestellungen im Zusammenwirken von Lehrenden und Lernenden. Dies kann in wechselnden Arbeitsformen (In-

formationsdarstellungen, Referaten, Thesen-erstellung, Diskussionen) und in Gruppen erfolgen.

(4) Übungen dienen der Aneignung grundlegender Methoden, Fähigkeiten und Fertigkeiten.

(5) In Kolloquien erfolgt die vertiefte berufspraktische und wissenschaftliche Auseinandersetzung zwischen Lehrenden und Lernenden zu ausgewählten Fragestellungen.

(6) Exkursionen dienen der Anschauung und Informationssammlung sowie dem Kontakt zur Praxis vor Ort.

(7) Projekte dienen der Entwicklung von Fähigkeiten zur eigenständigen berufspraktischen Arbeit und der praxisorientierten Lösung ganzheitlicher Probleme. Sie werden in Gruppen durchgeführt.

(8) Laborpraktika dienen durch eine praxisnahe Anwendung der Festigung der Studieninhalte.

## **§ 11 Studienfachberatung**

Vom wissenschaftlichen Leiter oder von der wissenschaftlichen Leiterin wird eine Studienfachberatung angeboten. Insbesondere zum Studienverlauf und bei Problemen, die zur wesentlichen Überschreitung der Regelstudienzeit führen können.

## **§ 12 Individuelle Studienpläne**

Individuelle Studienpläne sind nicht möglich.

## **II. Prüfungsspezifische Bestimmungen**

### **§ 13 Prüfungsausschuss und Prüfungskommission**

(1) Für die Organisation der Prüfungen und zur Wahrnehmung der durch diese Studien- und Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird aus den Mitgliedern des Fachbereiches Kommunikation und Medien ein Prüfungsausschuss gebildet. Er besteht aus 5 Mitgliedern, von denen 3 Mitglieder der Gruppe der Professoren und Professorinnen, ein Mitglied der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen/Lehrkräfte für

besondere Aufgaben und ein Mitglied der Gruppe der Teilnehmenden angehören.

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden durch die jeweiligen Statusgruppen im Fachbereichsrat gewählt. Der oder die Vorsitzende und der oder die stellvertretende Vorsitzende müssen Professor oder Professorin sein. Das studentische Mitglied hat bei Prüfungsentscheidungen nur beratende Stimme. Aus den Statusgruppen wissenschaftliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen/Lehrkräfte für besondere Aufgaben und Teilnehmende kann jeweils ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin gewählt werden.

Dieser Prüfungsausschuss setzt für das weiterbildende Studienprogramm eine Prüfungskommission ein, die einige Aufgaben des Prüfungsausschusses in diesem Studiengang wahrnimmt.

Die Prüfungskommission besteht aus 4 Mitgliedern: ein Professor oder eine Professorin des Fachbereiches, ein Vertreter oder eine Vertreterin des Lehrgebietes juristische Grundlagen, ein Vertreter oder eine Vertreterin des Lehrgebietes Dolmetschen und Übersetzen sowie ein Vertreter oder eine Vertreterin der Teilnehmenden. Der oder die Vorsitzende der Prüfungskommission muss Professor oder Professorin sein. Der Vertreter oder die Vertreterin der Teilnehmenden hat bei Prüfungsentscheidungen nur beratende Stimme.

(2) Die Prüfungskommission stellt die Durchführung der Prüfungen sicher. Sie achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Studien- und Prüfungsordnung eingehalten werden. Sie berichtet regelmäßig dem Fachbereichsrat über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten, gibt Anregungen zur Reform dieser Studien- und Prüfungsordnung. Dabei ist der Einhaltung der Regelstudienzeit und der Prüfungsfristen besondere Bedeutung beizumessen.

(3) Die Prüfungskommission fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen sind nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des oder der Vorsitzenden den Ausschlag. Die Prüfungskommission ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder, darunter der oder die Vorsitzende, anwesend ist.

(4) Die Amtszeit der Mitglieder der Prüfungskommission beträgt vier Jahre, die des Vertreters oder der Vertreterin der Teilnehmenden ein Jahr. Wiederwahl ist möglich.

(5) Über die Sitzungen der Prüfungskommission ist eine Niederschrift zu führen. Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die

Beschlüsse der Prüfungskommission sind in der Niederschrift festzuhalten.

(6) Die Prüfungskommission kann im jeweiligen Einzelfall konkret zu bestimmende Befugnisse widerruflich auf den Vorsitzenden oder die Vorsitzende übertragen. Der oder die Vorsitzende bereitet die Beschlüsse der Prüfungskommission vor, führt sie aus und berichtet der Prüfungskommission fortlaufend über seine oder ihre Tätigkeit.

(7) Die Mitglieder der Prüfungskommission haben das Recht, an der Abnahme der Prüfungen als Beobachter oder als Beobachterin teilzunehmen.

(8) Die Mitglieder der Prüfungskommission unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst tätig sind, sind sie durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

## **§ 14**

### **Prüfende und Beisitzende**

(1) Die Prüfungskommission bestellt die Prüfenden und die Beisitzenden. Als Prüfende können nur Mitglieder und Angehörige dieser oder einer anderen Hochschule bestellt werden, die in dem betreffenden Prüfungsmodul zu selbstständiger Lehre berechtigt sind. Bei entsprechender Notwendigkeit können auch Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen zu Prüfenden bestellt werden. Zu Prüfenden und Beisitzenden dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Prüfungsleistungen in Hochschulprüfungen sind in der Regel von mindestens zwei Prüfenden zu bewerten. Mündliche Prüfungen sind von mehreren Prüfenden oder von einem Prüfer oder einer Prüferin in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers oder einer Beisitzerin abzunehmen. Der Beisitzer oder die Beisitzerin ist vor der Notenfestsetzung zu hören.

Stellt der Prüfungsausschuss für einen Prüfungstermin fest, dass auch unter Einbeziehung aller gemäß Absatz 1 zur Prüfung Befugten die durch eine Bestellung bedingte Mehrbelastung der Betroffenen unter Berücksichtigung ihrer übrigen Dienstgeschäfte unzumutbar wäre oder zwei Prüfende nicht vorhanden sind, kann er beschließen, dass für diesen Prüfungstermin die betreffenden schriftlichen Prüfungsleistungen nur von einem oder einer Prüfenden bewertet werden. Der Beschluss ist

den Teilnehmenden bei der Meldung zur Prüfung mitzuteilen.

(3) Die Prüfenden sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(4) Die Prüfungskommission stellt sicher, dass den Teilnehmenden die Namen der Prüfenden rechtzeitig bekannt gegeben werden.

(5) Für die Prüfenden und Beisitzenden gilt § 13 Abs. 8 entsprechend.

(6) Die schriftlichen Prüfungsleistungen gemäß § 19 Absatz 2 werden von folgenden Prüfenden auf der Grundlage des § 23 bewertet:

- einem oder einer Sprachsachverständigen für die Arbeitssprache,
- einem oder einer Sprachsachverständigen für Deutsch
- und dem wissenschaftlichen Leiter oder der wissenschaftlichen Leiterin des Studienprogramms.

(7) Die mündlichen Prüfungsleistungen gemäß § 19 Absatz 3 und 4 werden von folgenden Prüfenden auf der Grundlage des § 23 bewertet:

- einem oder einer Sprachsachverständigen für die Arbeitssprache und für Deutsch,
- einem Dolmetschdidaktiker oder einer Dolmetschdidaktikerin oder dem wissenschaftlichen Leiter oder der wissenschaftlichen Leiterin des Studienprogramms und
- einem Juristen oder einer Juristin / einem Richter oder einer Richterin.

## **§ 15**

### **Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen**

(1) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen werden nur angerechnet, wenn diese in demselben Studienprogramm an der Hochschule Magdeburg-Stendal erworben wurden.

(2) Über die Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen entscheidet auf schriftlichen Antrag die Prüfungskommission. Die Teilnehmenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen im Original oder in beglaubigter Form vorzulegen.

(3) Absolventen und Absolventinnen des Bachelor-Studienganges Fachdolmetschen für Behörden und Gerichte der Hochschule Magdeburg-Stendal haben die Möglichkeit, auf schriftlichen Antrag an die Prüfungskommission die Prüfungsleistungen des weiterbildenden

Studienprogramms ohne Teilnahme an den Lehrveranstaltungen abzulegen.

## **§ 16 Praktische Studiensemester**

*Das Studium enthält kein praktisches Studiensemester.*

## **§ 17 Studienanteile im Ausland**

*Studienanteile im Ausland sind nicht vorgesehen.*

## **§ 18 Prüfungsvorleistungen**

(1) Eine Prüfungsvorleistung ist eine Voraussetzung für die Zulassung zu einer studienbegleitenden Prüfungsleistung der Module. Die studienbegleitende Prüfungsleistung eines Moduls/Teilmoduls kann erst erbracht werden, wenn die als Prüfungsvorleistung zu erbringende Leistung nachgewiesen ist.

(2) Prüfungsvorleistungen sind im anliegenden Regelstudien- und Prüfungsplan als solche gekennzeichnet.

(3) Prüfungsvorleistungen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

(4) Nicht bestandene Prüfungsvorleistungen können beliebig oft wiederholt werden.

(5) Als Prüfungsvorleistung ist eine Terminologiearbeit anzufertigen. Die Terminologiearbeit ist eine Hausarbeit zur Rechtsterminologie. Die Bearbeitungszeit beträgt 12 Wochen. Die Terminologiearbeit ist mindestens 6 Wochen vor dem Termin der schriftlichen Übersetzungsprüfung (§ 19 Absatz 2 (b)) abzugeben.

Die Bewertung wird von den Prüfenden für schriftliche Prüfungsleistungen vorgenommen. Das Ergebnis ist den Teilnehmenden spätestens 4 Wochen vor der schriftlichen Übersetzungsprüfung (§ 19 Absatz 2 (b)) mitzuteilen.

## **§ 19 Arten von studienbegleitenden Prüfungsleistungen**

(1) Durch die studienbegleitenden Prüfungsleistungen sollen die Teilnehmenden nachweisen, dass sie die sprachlichen und sachlichen Kennt-

nisse und die persönlichen Fähigkeiten besitzen, die für die zuverlässige Ausübung des Berufes eines Übersetzers und Dolmetschers/einer Übersetzerin und Dolmetscherin erforderlich sind. Dazu gehören neben einer fundierten Allgemeinbildung eine hinreichende Kenntnis der staatlichen Einrichtungen, der Rechtsordnung und der geschichtlichen, geografischen, politischen, wirtschaftlichen und kulturellen Verhältnisse des Sprachraums der fremden Sprache und der Bundesrepublik Deutschland. Die studienbegleitenden Prüfungsleistungen bestehen aus zwei schriftlichen und einer mündlichen Prüfung, in denen der gesamte Inhalt des Studiums abgefragt wird.

(2) In den schriftlichen Prüfungen sollen die Teilnehmenden nachweisen, dass sie sich in begrenzter Zeit und unter Aufsicht mit einem spezifischen Thema aus den Bereichen Landeskunde und Grundlagen des Rechts auseinandersetzen sowie mit den geläufigen Methoden des Fachgebietes übersetzen können. Im einzelnen wird eine sichere Beherrschung beider Sprachen (Lexik, Idiomatik, Stilistik, Rechtschreibung), Gewandtheit im schriftlichen Ausdruck und Anpassungsfähigkeit an den jeweiligen Text in seiner Sprachform verlangt. Die schriftlichen Prüfungen bestehen aus einer 1. und einer 2. Prüfung mit folgenden Teilen:

### 1. schriftliche Prüfung:

Aufsatz in der Arbeitssprache über ein landeskundliches Thema im Sprachraum dieser Arbeitssprache (Wahl aus drei Themen). Diese Aufgabe ist ohne Benutzung von Hilfsmitteln zu bearbeiten (Bearbeitungszeit insgesamt 180 Minuten).

Das Bestehen der 1.schriftlichen Prüfung ist Voraussetzung für die Teilnahme an der 2. schriftlichen Prüfung.

### 2. schriftliche Prüfung

#### a. Übersetzung je eines anspruchsvollen Textes allgemeiner Art

- aus der deutschen Sprache in die Arbeitssprache (Umfang etwa 30 Normzeilen, Bearbeitungszeit 90 Minuten) und
- aus der Arbeitssprache in die deutsche Sprache (Umfang etwa 30 Normzeilen, Bearbeitungszeit 90 Minuten).

#### b. Übersetzung je eines anspruchsvollen juristischen Textes aus dem Zivil- oder Strafrecht

- aus der deutschen Sprache in die Arbeitssprache (Umfang etwa 30 Normzeilen, Bearbeitungszeit 90 Minuten) und
- aus der Arbeitssprache in die deutsche Sprache (Umfang etwa 30 Normzeilen, Bearbeitungszeit 90 Minuten).

- c. Übersetzung je einer Urkunde
- aus der deutschen Sprache in die Arbeitssprache (Umfang etwa 15 Normzeilen, Bearbeitungszeit 30 Minuten) und
  - aus der Arbeitssprache in die deutsche Sprache, (Umfang etwa 15 Normzeilen, Bearbeitungszeit 30 Minuten).

(3) Eine Normzeile umfasst in Anlehnung an § 13, Absatz 2 des Justizvergütungs- und entschädigungsgesetzes 55 Anschläge (einschließlich Leerzeichen). Die deutschen Texte sind für alle Teilnehmenden gleich. Die Texte in den Arbeitssprachen sind für die Mitglieder einer Sprachgruppe gleich. Gehen die fachterminologischen Anforderungen der Teilaufgaben über fachterminologische Grundkenntnisse deutlich hinaus, können folgende Hilfsmittel zugelassen werden:

- allgemeinsprachliche sowie fachbezogene Wörterbücher für die deutsche Sprache und für die Arbeitssprache,
- Rechtschreibwörterbücher für die deutsche Sprache und für die Arbeitssprache,
- die von den Teilnehmenden im Studium angefertigten Terminologiearbeiten.

Die Hilfsmittel werden nicht zur Verfügung gestellt.

(4) Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten erfolgt von den Prüfenden und wird mit Kommentaren versehen. Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung ist in einem Protokoll festzuhalten, welches von dem wissenschaftlichen Leiter oder von der wissenschaftlichen Leiterin des Studienprogramms unterzeichnet wird. Die Bekanntgabe der Bewertung der schriftlichen Prüfung erfolgt spätestens 3 Wochen vor der Durchführung der mündlichen Prüfung.

(5) Das Bestehen beider schriftlicher Prüfungen ist die Voraussetzung für die Teilnahme an der mündlichen Prüfung.

(6) In der mündlichen Prüfung sollen die Teilnehmenden zum Einen in einem Gespräch nachweisen, dass sie sich mit den politischen, wirtschaftlichen und kulturellen Gegenwartsverhältnissen und insbesondere mit den Institutionen des deutschen Rechtssystems (Gerichte und Behörden) sowie den grundlegenden Verfahrensregeln der behördlichen und gerichtlichen Verfahren beider Sprachräume auskennen und mit der Benutzung sprachlich und fachlich relevanter Hilfsmittel vertraut sind, und zum Anderen, dass sie in einer den praktischen Einsatzbedingungen von Gerichts- und Behördendolmetschern bzw. Gerichts- und Behördendolmetscherinnen entsprechenden Situation sachgerecht agieren und die Inhalte

der Prüfungstexte treu und gewissenhaft übertragen können. Die mündliche Prüfung dauert in der Regel insgesamt 90 Minuten und besteht aus folgenden Teilen .

- Gespräch in beiden Sprachen, in dem die Teilnehmenden ihre Kenntnis der politischen, rechtlichen, wirtschaftlichen und kulturellen Gegenwartsverhältnisse nachweisen sollen (Dauer: 15 Minuten)
- Gespräch in beiden Sprachen über juristische Inhalte, in dem die Teilnehmenden fundierte Kenntnisse rechtlicher Institutionen sowie ihre Vertrautheit mit sprachlich und fachlich relevanten Hilfsmittel nachzuweisen haben (Dauer: 15 Minuten).
- Anspruchsvolles Stegreifübersetzen: Flüßige Übertragung je eines Textes vom Blatt von ca. 20-25 Normzeilen (Gesamtdauer 15 Minuten)
  - aus der deutschen Sprache in die Arbeitssprache und
  - aus der Arbeitssprache in die deutsche Sprache.
- Anspruchsvolles Verhandlungsdolmetschen einer Verhandlung bzw. Konsekutiv-Dolmetschen je eines Kurzvortrages aus dem Fachgebiet Recht (Gesamtdauer mindestens 15 Minuten)
  - aus der deutschen Sprache in die Arbeitssprache und
  - aus der Arbeitssprache in die deutsche Sprache.
- Anspruchsvolles Vortragsdolmetschen (Simultan- oder Flüsterdolmetschen) je eines Kurzvortrags (Länge mindestens 6 Minuten)
  - aus der deutschen Sprache in die Arbeitssprache und
  - aus der Arbeitssprache in die deutsche Sprache.

(7) Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist in einem Protokoll festzuhalten, welches von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen ist. Das Ergebnis wird den Teilnehmenden im Anschluss an die mündliche Prüfung mitgeteilt.

## 20

### Nachteilsausgleich/Schutzfristen Kompensationsmöglichkeiten

(1) Sofern Studierende durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft machen, dass sie wegen länger andauernder oder ständiger Krankheit oder einer Behinderung oder einer Schwangerschaft nicht in der Lage sind, die Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Art oder Frist abzulegen, ist ihnen



durch den Prüfungsausschuss die Möglichkeit einzuräumen, die Bearbeitungszeit der Prüfungsleistung zu verlängern oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Art zu erbringen.

(2) Die Schutzbestimmungen entsprechend den §§ 3, 4, 6 und 8 des Mutterschutzgesetzes sowie entsprechend den Fristen des Bundeserziehungsgeldgesetzes über die Elternzeit sind bei der Anwendung dieser Studien- und Prüfungsordnung, insbesondere bei der Berechnung von Fristen, zweckentsprechend zu berücksichtigen und deren Inanspruchnahme zu ermöglichen. Sachentscheidungen sind durch den Prüfungsausschuss herbeizuführen. Studierende, die wegen familiärer Verpflichtungen beurlaubt worden sind, können während der Beurlaubung freiwillig Studien- und Prüfungsleistungen erbringen. Auf schriftlichen, an den Prüfungsausschuss gerichteten Antrag, ist die Wiederholung einer nicht bestandenen Prüfungsleistung während des Beurlaubungszeitraumes möglich.

(3) Für Studierende mit Sorgeaufgaben sollen Möglichkeiten zur Kompensation geschaffen werden. Eine Sorgeaufgabe liegt insbesondere bei Studierenden mit Kindern unter 18 Jahren vor und bei Studierenden, die für Angehörige oder andere nahe stehende Personen Pflegeaufgaben wahrnehmen. Die Mitwirkung des oder der Studierenden an der Pflege ist durch eine Bescheinigung des Arztes/Pflegedienstes nachzuweisen.

(4) Für Studierende nach den Absätzen 1 bis 3 stehen unter Beibehaltung der inhaltlichen Anforderungen an die Prüfungsleistungen Möglichkeiten des Nachteilsausgleiches zur Verfügung. Näheres regelt die Ordnung zur Kompensation besonderer Belastungen Studierender an der Hochschule Magdeburg-Stendal.

## **§ 21 Öffentlichkeit von mündlichen Prüfungen**

Die Prüfungen im weiterbildenden Studienprogramm sind nicht öffentlich.

## **§ 22 Zulassung zu studienbegleitenden Prüfungsleistungen**

(1) Zu den studienbegleitenden Prüfungsleistungen wird zugelassen, wer

- an der Hochschule Magdeburg-Stendal angemeldet ist,
- die entsprechenden Studien- und Prüfungsgebühren entrichtet hat,
- die Terminologiearbeit bestanden hat und
- an mindestens 80% der Präsenzveranstaltungen teilgenommen hat. Eine Ausnahme bildet § 15 Absatz 3.

(2) Teilnehmende des Studienprogrammes beantragen die Zulassung zu den studienbegleitenden Prüfungsleistungen und den Wiederholungsprüfungen innerhalb des von der Prüfungskommission festgesetzten Zeitraumes und in der festgelegten Form. Bei Nichteinhaltung der Meldefrist ist eine Zulassung zur Prüfung ausgeschlossen, sofern nicht die Prüfungskommission auf schriftlichen Antrag des oder der Teilnehmenden Abweichendes beschließt.

(3) Dem Antrag auf Zulassung sind gegebenenfalls Prüfervorschläge sowie die Nachweise der erbrachten Prüfungsvorleistungen, soweit sich nicht entsprechende Unterlagen bei der Hochschule Magdeburg-Stendal befinden, beizufügen.

(4) Der Antrag kann bis spätestens eine Woche vor dem jeweiligen Prüfungstermin zurückgenommen werden. Im Falle des Rücktritts ist die Zulassung entsprechend den Absätzen 1 und 2 zu einem späteren Prüfungstermin erneut zu beantragen.

(5) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Sie ist zu versagen, wenn:

1. die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt oder
2. die Unterlagen unvollständig sind oder
3. die Prüfungsleistung endgültig „nicht bestanden" wurde oder endgültig als „nicht bestanden" gilt oder
4. die Teilnahme- und die Prüfungsgebühren für das weiterbildende Studienprogramm nicht entrichtet wurden.

Die Versagung der Zulassung erfolgt schriftlich gemäß § 37.

## § 23

### Bewertung der Prüfungsleistungen und Bildung der Modulnoten

(1) Die einzelne Prüfungsleistung wird von den jeweiligen Prüfenden bewertet. Bei schriftlichen Prüfungsleistungen soll die Bewertung spätestens vier Wochen nach der jeweiligen Prüfungsleistung bekannt gegeben werden.

(2) Zur Bewertung von Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

Note		
1	sehr gut	eine hervorragende Leistung
2	gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte angehoben oder abgesenkt werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen. Wenn die Prüfungsleistungen nicht benotet werden sollen, dann erfolgt die Bewertung mit „erfolgreich abgeschlossen“ oder „nicht erfolgreich abgeschlossen“.

Die Art der Bewertung ist dem anliegenden Regelstudien- und Prüfungsplan zu entnehmen.

(3) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden ist. Wird die Prüfungsleistung von mehreren Prüfenden bewertet, ist sie bestanden, wenn alle Bewertungen mindestens "ausreichend" sind. In diesem Fall ist die Note der Prüfungsleistung das auf eine Dezimalstelle hinter dem Komma abgeschnittene arithmetische Mittel der von den Prüfenden festgesetzten Einzelnoten; abweichend von der Festlegung in Absatz 2.

Eine unbenotete Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit „erfolgreich abgeschlossen“ bewertet wurde. Wird die unbenotete Prüfungsleistung von mehreren Prüfenden bewertet, ist sie bestanden, wenn alle Bewertungen mit „erfolgreich abgeschlossen“ erfolgten.

(4) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn alle erforderlichen Prüfungsleistungen mindestens mit "ausreichend" bewertet worden sind.

Besteht eine Modulprüfung nur aus einer Prüfungsleistung, so entspricht die Modulnote der Note der Prüfungsleistung.

Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, ist die Modulnote das auf eine Dezimalstelle hinter dem Komma abgeschnittene, gegebenenfalls gewichtete, arithmetische Mittel der Noten der Prüfungsleistungen im Modul; abweichend von der Festlegung in Absatz 2.

Die Gewichtungen für die einzelnen Module sind gegebenenfalls dem anliegenden Regelstudien- und Prüfungsplan zu entnehmen bzw. sie ergeben sich aus dem Verhältnis der Creditanteile des entsprechenden Moduls.

Eine Modulprüfung ist auch bestanden, wenn alle erforderlichen unbenoteten Prüfungsleistungen mit „erfolgreich abgeschlossen“ bewertet wurden.

(5) Bei der Bildung einer Note nach dem Durchschnitt wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Das Prädikat lautet:

Bei einer Durchschnittsnote	Prädikat
bis einschließlich 1,5	sehr gut
von 1,6 bis einschließlich 2,5	gut
von 2,6 bis einschließlich 3,5	befriedigend
von 3,6 bis einschließlich 4,0	ausreichend
ab 4,1	nicht ausreichend

(6) Die deutsche Note soll entsprechend den Empfehlungen der HRK mit einer ECTS-Note ergänzt werden.

## **§ 24**

### **Wiederholung von Prüfungsleistungen**

(1) Prüfungsleistungen, die nicht bestanden wurden oder als nicht bestanden gelten, können einmal wiederholt werden. Die Wiederholung ist nur innerhalb von 12 Monaten nach der Mitteilung über das Nichtbestehen der Prüfungsleistung zulässig, sofern nicht dem oder der Teilnehmenden wegen besonderer, von ihm oder ihr nicht zu vertretender Gründe eine Nachfrist gewährt wurde. Für die Bewertung gilt § 23 entsprechend. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, müssen alle Prüfungsleistungen wiederholt werden.

(2) Eine zweite Wiederholung einer Prüfungsleistung kann in begründeten Ausnahmefällen und sofern die notwendige Erfolgsaussicht für das Bestehen der Prüfung gegeben ist, in der Regel zum jeweils nächsten regulären Prüfungstermin zugelassen werden. Auf Antrag des oder der Teilnehmenden kann die Prüfungskommission einvernehmlich mit dem oder der Prüfenden einen früheren Prüfungstermin bestimmen.

(3) Die Durchführung einer zweiten Wiederholung einer Prüfungsleistung ist von dem oder der Teilnehmenden schriftlich innerhalb einer Ausschlussfrist von 6 Wochen nach der Mitteilung über das Nichtbestehen der ersten Wiederholung der Prüfungsleistung bei der Prüfungskommission zu beantragen und zu begründen.

(4) Als Ausnahmefall im Sinne von Absatz 2 gelten außergewöhnliche Belastungen oder gesundheitliche Einschränkungen des oder der Teilnehmenden, wenn diese Ursache für das Nichtbestehen der ersten Wiederholung einer Prüfungsleistung war.

(5) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfungsleistung ist nicht zulässig.

## **§ 25**

### **Freiversuch**

Ein Freiversuch findet nicht statt.

## **§ 26**

### **Zusatzprüfungen**

Das Ablegen von Zusatzprüfungen ist nicht möglich.

## **III. Zertifikats-Abschluss**

### **§ 27**

#### **Anmeldung zur Abschluss-Arbeit**

Das Anfertigen einer Abschluss-Arbeit ist gemäß Regelstudien- und Prüfungsplan nicht vorgesehen.

### **§ 28**

#### **Festlegung des Themas, Abgabe und Bewertung der Abschluss-Arbeit**

Das Anfertigen einer Abschluss-Arbeit ist gemäß Regelstudien- und Prüfungsplan nicht vorgesehen.

### **§ 29**

#### **Kolloquium zur Abschluss-Arbeit**

Das Anfertigen einer Abschluss-Arbeit ist gemäß Regelstudien- und Prüfungsplan nicht vorgesehen.

### **§ 30**

#### **Wiederholung der Abschluss-Arbeit**

Das Anfertigen einer Abschluss-Arbeit ist gemäß Regelstudien- und Prüfungsplan nicht vorgesehen.

### **§ 31**

#### **Gesamtergebnis der Abschluss-Prüfung**

(1) Die Abschluss-Prüfung ist bestanden, wenn alle studienbegleitenden Prüfungsleistungen der Pflichtmodule mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden.

(2) Die Gesamtnote der Abschluss-Prüfung errechnet sich aus dem gegebenenfalls gewichteten Durchschnitt der Noten für die Modulprüfungen abweichend von der Festlegung in § 23 Absatz 2. § 23 Absatz 5 gilt entsprechend.

Die Gewichtungen für die einzelnen Module sind gegebenenfalls dem anliegenden Regelstudien- und Prüfungsplan zu entnehmen, bzw. sie ergeben sich aus dem Verhältnis der Creditanteile der entsprechenden Module.

(3) Ist der Durchschnitt der gebildeten Gesamtnote besser als 1,3, wird das Prädikat

**„mit Auszeichnung bestanden“**

erteilt.

(4) Die Abschluss-Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine studienbegleitende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ bewertet wurde oder als mit „nicht ausreichend“ bewertet gilt und eine Wiederholungsmöglichkeit nicht mehr besteht.

### **§ 32 Zertifikat und Zeugnis**

(1) Über die bestandene Abschluss-Prüfung sind unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen nach Beendigung des letzten Moduls, ein Zertifikat und ein Zeugnis auszustellen.

(2) Das Zertifikat trägt das Datum des Zeugnisses. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

(3) Das Zertifikat trägt das Logo der Hochschule und wird von der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereiches und dem wissenschaftlichen Leiter oder der wissenschaftlichen Leiterin des Studienprogrammes unterzeichnet sowie mit dem Stempel des Fachbereiches Kommunikation und Medien der Hochschule Magdeburg-Stendal versehen.

(4) Das Zeugnis trägt ebenfalls das Logo der Hochschule und ist von dem oder der Vorsitzenden der Prüfungskommission und von dem Dekan oder der Dekanin des Fachbereiches zu unterschreiben und mit dem Stempel des Fachbereiches Kommunikation und Medien der Hochschule Magdeburg-Stendal zu versehen.

(5) Ist die Abschluss-Prüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, so erteilt die Prüfungskommission dem oder der Teilnehmenden hierüber einen schriftlichen Bescheid, der auch darüber Auskunft gibt, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang Prüfungsleistungen wiederholt werden können. Der Bescheid über eine endgültig nicht bestandene Abschluss-Prüfung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## **IV. Schlussbestimmungen**

### **§ 33 Einsicht in die Prüfungsakten**

Teilnehmenden wird auf schriftlichen Antrag bei der Prüfungskommission nach Abschluss jeder Modulprüfung, jeweils binnen einer Ausschlussfrist von einem Monat nach Bekanntgabe des Ergebnisses, Einsicht in die schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Bewertungen der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

### **§ 34 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Eine studienbegleitende Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn der oder die Teilnehmende ohne triftigen Grund:

- zu einem für ihn oder sie bindenden Prüfungstermin nicht erscheint,
- nach Beginn einer Prüfung von der Prüfung zurücktritt,
- die Wiederholung einer Prüfungsleistung innerhalb der dafür festgelegten Frist nicht durchführt.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe sind der Prüfungskommission unverzüglich schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Erfolgt dieses nicht, ist die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ zu bewerten. Bei Krankheit ist ein ärztliches Attest vorzulegen. Bei Anerkennung der Gründe ist die Prüfungsleistung zum nächsten regulären Prüfungstermin zu erbringen, sofern die Prüfungskommission nicht eine hiervon abweichende Regelung beschließt.

(3) Versucht der oder die Teilnehmende, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Wer den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann durch den Prüfenden oder die Prüfende oder den Aufsichtsführenden oder die Aufsichtführende von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Falle ist die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ zu bewerten. In schwerwiegenden Fällen kann die Prüfungskommission den oder die Teilnehmende von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(4) Wird bei einer Prüfungsleistung der Abgabetermin aus von dem oder der zu prüfenden Teilnehmenden zu vertretenden Gründen nicht eingehalten, so gilt sie als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Absatz 2 gilt entsprechend.

### **§ 35**

#### **Ungültigkeit der Prüfungsleistungen**

(1) Hat ein Teilnehmender oder eine Teilnehmende bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Prüfungskommission die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfungsleistung nicht erfüllt, ohne dass hierüber eine Täuschung beabsichtigt war, und wird die Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Haben Teilnehmende die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet die Prüfungskommission unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.

(3) Den betreffenden Teilnehmenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit vor der Prüfungskommission zu geben.

(4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges Zeugnis oder eine Bescheinigung nach § 32 zu ersetzen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

### **§ 36**

#### **Entscheidungen, Widerspruchsverfahren**

(1) Alle Entscheidungen, die nach dieser Studien- und Prüfungsordnung getroffen werden und einen Verwaltungsakt darstellen, sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und gemäß § 41 VwVfG bekannt zu geben. Gegen die Entscheidung kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides Widerspruch bei der Prüfungskommission eingelegt werden.

(2) Über den Widerspruch entscheidet die Prüfungskommission. Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung richtet, leitet die Prüfungskommission den Widerspruch dem

betreffenden Prüfer oder der betreffenden Prüferin oder den betreffenden Prüfenden zur Überprüfung zu. Wird die Bewertung antragsgemäß verändert, so hilft die Prüfungskommission dem Widerspruch ab. Andernfalls überprüft die Prüfungskommission die Entscheidung nur darauf, ob

1. das Prüfungsverfahren ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. der Prüfer oder die Prüferin von einem unzutreffenden Sachverhalt ausgegangen ist,
3. allgemein gültige Bewertungsgrundsätze beachtet worden sind,
4. sich der Prüfer oder die Prüferin von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.

Hilft die Prüfungskommission dem Widerspruch nicht ab, leitet er diesen dem Fachbereichsrat zur Entscheidung zu.

(3) Über den Widerspruch soll innerhalb eines Monats abschließend entschieden werden. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, bescheidet der Rektor oder die Rektorin den Widerspruchsführer oder die Widerspruchsführerin.

### **§ 37**

#### **Hochschulöffentliche Bekanntmachungen des Prüfungsausschusses**

Entscheidungen und andere nach dieser Studien- und Prüfungsordnung zu beschließende Maßnahmen, insbesondere die Zulassung zur Prüfung, die Versagung der Zulassung, die Melde- und die Prüfungstermine und -fristen sowie die Prüfungsergebnisse werden hochschulöffentlich in ortsüblicher Weise bekannt gegeben. Dabei sind datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten.

### **§ 38**

#### **Übergangsbestimmungen**

Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für alle Teilnehmenden, deren Durchgang nach dem Inkrafttreten beginnt.

### **§ 39 Inkrafttreten**

Diese Studien- und Prüfungsordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch die Rektorin am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Hochschule Magdeburg-Stendal in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrates Kommunikation und Medien vom 17.12.2014 und des Senates der Hochschule Magdeburg-Stendal vom 11.02.2015.

Die Rektorin

### **Legende zum Regelstudien- und Prüfungsplan:**

A = Art der Lehrveranstaltung  
SWS = Semesterwochenstunden  
PS = Präsenzstunden  
PVL = Prüfungsvorleistung  
PL = Prüfungsleistung  
sV = seminaristische Vorlesung  
S = Seminar  
Ü = Übung  
K 180 = Klausur 180 Minuten  
K 420 = Klausur 420 Minuten  
M 30 = Mündliche Prüfung 30 Minuten  
M 60 = Mündliche Prüfung 60 Minuten  
H = Hausarbeit  
C = Credits

## Anlage

### Regelstudien- und Prüfungsplan

Nr.	Pflichtmodule	Gewichtung	Σ (1. – 2. Semester)					
			PS	A	SWS	PVL	PL	C
1	Landeskunde und Grundlagen des Rechts	20 %	56	sV	3,29		K 180 (5 %) M 30 (15 %)	5
	Landeskunde und Institutionen des Rechts							
	Zivilrecht							
	Straf- und Strafprozessrecht							
	Polizei- und Gutachterwesen							
	Verwaltungsprozessrecht							
	Notariats- und Standesamtswesen							
2	Juristisches Übersetzen	30 %	16	sV/Ü	0,94	H	K 420	5
	Einführung in die Terminologieverwaltung							
	Übersetzen juristischer Texte und Urkunden							
3	Dolmetschen	50 %	40	sV/Ü	2,35		M 60	5
	<b>Σ Pflichtmodule</b>		<b>112</b>		<b>6,58</b>			<b>15</b>