



Verkündungsblatt

Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Hannover

Ausgabe 07/2023

Hannover, den 01.06.2023

Herausgeber:

Der Präsident der Hochschule Hannover

Redaktion:

S1, Maria Warnking, Ricklinger Stadtweg 118/120, 30459 Hannover, Tel.: 0511 9296-8757

E-Mail: S1-Organisationsentwicklung@hs-hannover.de

<https://www.hs-hannover.de/ueber-uns/organe-und-gremien/verkuendungsblatt/>

Inhalt:

	Seite
1. Ordnung über die Gewährleistung des Datenschutzes und der Informationssicherheit an der Hochschule Hannover (DISO)	3
2. Ordnung über die Praxisphasen in den Bachelorstudiengängen der Abteilung Maschinenbau, Fakultät II Maschinenbau und Bioverfahrenstechnik der Hochschule Hannover (Praxisphasenordnung; PraO)	8
3. Besonderer Teil der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Mediendesigninformatik (MDI) mit dem Abschluss Bachelor of Science der Fakultät IV – Wirtschaft und Informatik, Abteilung Informatik der Hochschule Hannover	12

Ordnung über die Gewährleistung des Datenschutzes und der Informationssicherheit an der Hochschule Hannover (DISO)

§ 1

Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle Mitglieder und Angehörigen der Hochschule Hannover sowie Personen, denen das Präsidium eine Tätigkeit in bestimmten Einrichtungen der Hochschule gestattet hat (§ 14 Abs. 3 S. 2 der Grundordnung der Hochschule Hannover).

§ 2

Ziele

Ziel dieser Ordnung ist es, die gesetzlichen Anforderungen des Datenschutzes, insbesondere der Datenschutz-Grundverordnung und des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes und die Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität aller Daten und Datenverarbeitungsvorgänge im Geltungsbereich dieser Ordnung durch die Etablierung eines Datenschutz- und Informationssicherheitsmanagementsystems (DISM) auf Grundlage von ISO 27701 und ISO 27001 zu gewährleisten. Diese Ordnung ist zugleich Sicherheitsleitlinie im Sinne dieser Standards. Diese Ordnung und das DISM dienen insbesondere

- der Gewährleistung der aus gesetzlichen Vorgaben resultierenden Anforderungen,
- der Gewährleistung des informationellen Selbstbestimmungsrechts der von der Verarbeitung personenbezogener Daten betroffenen Personen,
- der Wahrung von Dienst- oder Amtsgeheimnissen,
- der zuverlässigen Unterstützung der Geschäftsprozesse oder sonstigen Verwaltungsaufgaben durch die Informationstechnik und der Sicherstellung der Kontinuität der Arbeitsabläufe,
- der Reduzierung der bei einem Sicherheitsvorfall entstehenden materiellen und immateriellen Schäden sowie
- der Realisierung sicherer und vertrauenswürdiger Verwaltungsverfahren.

§ 3

Regelungssystematik und Ausnahmen

Diese Ordnung bildet den allgemeinen Rahmen für alle den Datenschutz und die Informationssicherheit betreffenden Regelungen der Hochschule Hannover. Sie wird durch themenbezogene, ggf. auch organisationsbezogene Regelungen konkretisiert und ergänzt (Sicherheitsrichtlinien). Das Präsidium kann nach pflichtgemäßem Ermessen Ausnahmen von diesen Regelungen zulassen. Das mit der Ausnahme voraussichtlich entstehende Risiko ist zu dokumentieren; ggf. sind Maßnahmen zur Risikoreduktion festzulegen und umzusetzen.

§ 4

Grundsätze der Sicherheitsstrategie

- (1) Der Umgang mit Informationen, insbesondere die automatisierte Verarbeitung von Daten unterliegt stets dem Risiko der Beeinträchtigung der Vertraulichkeit, Verfügbarkeit oder Integrität. Die Hochschule Hannover verfolgt einen **risikobasierten Ansatz** bei der Erreichung der Ziele dieser Ordnung, um insbesondere das Risiko für eine Beeinträchtigung der Vertraulichkeit, Verfügbarkeit oder Integrität von Informationen auf ein angemessenes Maß mittels technischer und organisatorischer Maßnahmen zu reduzieren.
- (2) Die Hochschule Hannover orientiert sich bei der Planung und Umsetzung allgemeiner technischer und organisatorischer Maßnahmen am IT-Grundschutzprofil für Hochschulen des Zentren für Kommunikation und Informationsverarbeitung e.V. in der jeweils aktuellen Fassung. Darüber hinaus können zur Analyse spezifischer Risiken **Risikoanalysen** für ein oder mehrere Verfahren der Informations- und Datenverarbeitung durchgeführt werden. Neben technischen Aspekten sind im Rahmen von Risikoanalysen auch personelle, organisatorische und bauliche Aspekte zu berücksichtigen. Im Anschluss an eine Risikoanalyse ist zu entscheiden, ob ein bestehendes Risiko akzeptiert wird oder Maßnahmen zur Risikoreduktion geplant und umgesetzt werden. Das nach der Maßnahmenumsetzung verbleibende Risiko ist zu dokumentieren.
- (3) Finanzieller und organisatorischer Aufwand von Risikoanalysen und Sicherheitsmaßnahmen müssen in einem angemessenen Verhältnis zu den mit dieser Ordnung verfolgten Zielen stehen. Dem Gebot der **Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit** ist Rechnung zu tragen.
- (4) Der **Freiheit von Forschung und Lehre** ist bei Risikoanalysen und der Planung und Umsetzung von Sicherheitsmaßnahmen in besonderer Weise Rechnung zu tragen.
- (5) Die Gewährleistung von Datenschutz und Informationssicherheit sind qualitative Eigenschaften der Dienste und Verfahren der Hochschule Hannover. Bei der Planung und Umsetzung neuer sowie der Anpassung bestehender Dienste und Verfahren sind auch die **notwendigen personellen Ressourcen und Sachmittel** für eine datenschutzgerechte und sichere Aufgabenerledigung von vornherein zu berücksichtigen und im Rahmen der Umsetzung bereitzustellen.

§ 5

Rollen und Verantwortlichkeiten

- (1) Das **Präsidium** trägt die Gesamtverantwortung für die Gewährleistung des Datenschutzes und der Informationssicherheit. Es legt die diesbezügliche Strategie fest und gibt mit dieser Ordnung und den Sicherheitsrichtlinien den organisatorischen Rahmen. Es veranlasst in den von ihm unmittelbar verantworteten Geschäftsbereichen Risikoanalysen und daraufhin die Planung und Umsetzung der notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen. Es sorgt dafür, dass technische und organisatorische Maßnahmen, welche in den Sicherheitsrichtlinien festgelegt werden, in den von ihm unmittelbar verantworteten Geschäftsbereichen umgesetzt werden.
- (2) Die **Dekanate** sind im Rahmen von § 43 NHG für die Gewährleistung des Datenschutzes und der Informationssicherheit in den Angelegenheiten ihrer Fakultät zuständig. Sie wirken im Prozess der Gewährleistung des Datenschutzes und der Informationssicherheit für die

gesamte Hochschule mit. Sie veranlassen in den Fakultäten Risikoanalysen und daraufhin die Planung und Umsetzung der notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen. Sie sorgen dafür, dass technische und organisatorische Maßnahmen, welche in den Sicherheitsrichtlinien festgelegt werden, in der Fakultät umgesetzt werden.

- (3) Die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule, die als **Projekt- und Prozessverantwortliche**, insbesondere als **IT-Verantwortliche** Aufgaben wahrnehmen, setzen die sich aus den Sicherheitsrichtlinien ergebenden Maßnahmen in ihrem Verantwortungsbereich um. Sie binden die oder den Datenschutzbeauftragte:n und die oder den Informationssicherheitsbeauftragte:n bei allen Veränderungsprozessen frühzeitig ein. Maßnahmen, die Auswirkungen auf den Datenschutz haben, setzen die Projekt-, Prozess-, IT-Verantwortlichen im Benehmen mit der oder dem Datenschutzbeauftragten um. Maßnahmen, die Auswirkungen auf die Informationssicherheit haben, setzen die Projekt-, Prozess-, IT-Verantwortlichen im Benehmen mit der oder dem Informationssicherheitsbeauftragten um. Bei der Planung und Umsetzung neuer sowie der Anpassung bestehender Dienste und Verfahren berücksichtigen die Projekt-, Prozess-, IT-Verantwortlichen auch die notwendigen personellen Ressourcen und Sachmittel für eine datenschutzgerechte und sichere Aufgabenerledigung und sorgen für eine entsprechende Budgetplanung der Hochschule.
- (4) Die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule, welche **Forschungs-, Transfer-, Lehr- oder sonstige Drittmittelprojekte oder vergleichbare Vorhaben** verantworten, sind für Gewährleistung des Datenschutzes und der Informationssicherheit im Rahmen dieser Projekte und Vorhaben zuständig. Sie berücksichtigen dies sowohl bei der Planung, insbesondere bei der Beantragung von Drittmitteln, als auch bei der Durchführung.
- (5) Die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule mit **Leitungs- oder Personalverantwortung** (Führungskräfte) stellen sicher, dass die Mitarbeiter:innen in ihrem Verantwortungsbereich über diese Ordnung und die Sicherheitsrichtlinien in angemessener Weise informiert und für deren Bedeutung sensibilisiert werden. Auf die Folgen von Verstößen ist im Rahmen dieser Information hinzuweisen. Überdies stellen Führungskräfte im Rahmen ihrer Möglichkeiten sicher, dass die Vorgaben dieser Ordnung und der Sicherheitsrichtlinien, insbesondere die sich daraus ergebenden technischen und organisatorischen Maßnahmen in ihrem Verantwortungsbereich umgesetzt werden.
- (6) Die **Mitglieder und Angehörigen der Hochschule** sind überdies im Rahmen ihrer Rolle und Aufgabe eigenverantwortlich für die Einhaltung der Vorgaben dieser Ordnung und der Sicherheitsrichtlinien verantwortlich. Sie tragen durch den achtsamen Umgang mit Informationen und die Beachtung der entsprechenden gesetzlichen und hochschulweiten Regelungen dazu bei, dass die Ziele dieser Ordnung erreicht werden. Sie wenden sich bei Fragen an die dafür zuständigen Stellen und machen insbesondere Vorgesetzte aktiv auf Risiken und Missstände in Bezug auf die Ziele dieser Ordnung aufmerksam.
- (7) Die oder der **Datenschutzbeauftragte** unterrichtet und berät das Präsidium im Rahmen ihrer oder seiner gesetzlichen Aufgaben. Sie oder er überwacht die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zum Datenschutz und hält den Kontakt zur Aufsichtsbehörde. Die oder der Datenschutzbeauftragte berichtet unmittelbar dem Präsidium. Sie oder er wirkt im Prozess der Gewährleistung des Datenschutzes und der Informationssicherheit beratend mit. Die Bestellung und Abberufung der oder des Datenschutzbeauftragten erfolgt gemäß Artikel 37, 38 DS-GVO.

- (8) Die oder der **Informationssicherheitsbeauftragte** (Chief Information Security Officer, CISO) unterrichtet und berät das Präsidium zu strategischen Fragen der Informationssicherheit. Sie oder er überwacht die Einhaltung der Regelungen zur Informationssicherheit und berichtet dem Präsidium. Sie oder er wirkt im Prozess der Gewährleistung des Datenschutzes und der Informationssicherheit beratend mit. Sie oder er wird vom Präsidium bestellt und abberufen. Bis zur Bestellung einer oder eines neuen Informationssicherheitsbeauftragten nimmt die oder der amtierende Informationssicherheitsbeauftragte die Aufgabe weiterhin wahr.

§ 6

Datenschutz- und Informationssicherheitsmanagement-Team

- (1) Es wird ein Datenschutz- und Informationssicherheitsmanagement-Team (DIST) als dauerhaftes Gremium gebildet. Die Aufgaben des DIST sind
- die Erstellung eines jährlichen Risikoberichts,
 - die Empfehlung von Sicherheitsrichtlinien und technischen und organisatorischen Maßnahmen sowie
 - die Überprüfung der Wirksamkeit des DISM und die Empfehlung von Veränderungen zur Verbesserung dessen Wirksamkeit.
- (2) Das DIST besteht aus
- einem Mitglied des Präsidiums,
 - der oder dem Informationssicherheitsbeauftragten,
 - der oder dem Datenschutzbeauftragten,
 - der Leiterin oder dem Leiter des für IT zuständigen Dezernats sowie
 - eine oder ein vom Dekanat bestimmte:r Vertreter:in jeder Fakultät.
- (3) Dem DIST gehören mit beratender Stimme an
- ein von der verfassten Studierendenschaft bestimmtes Mitglied sowie
 - ein vom Personalrat bestimmtes Mitglied.
- (4) Den Vorsitz des DIST führt das Mitglied des Präsidiums. Für den Verhinderungsfall bestimmt das Mitglied des Präsidiums eine Vertreterin oder einen Vertreter.
- (5) Das DIST tagt mindestens einmal jährlich. Die Einberufung des DIST mit Vorschlag für eine Tagesordnung erfolgt mit Wochenfrist durch die oder den Vorsitzende:n. Aus wichtigem Grund ist eine Einberufung auch ohne Einhaltung der Wochenfrist zulässig. Verlangen mehr als die Hälfte der Mitglieder des DIST die Einberufung, hat die oder der Vorsitzende das DIST einzuberufen. Über die Sitzungen des DIST wird ein Protokoll geführt. Die Protokolle des DIST sind ausschließlich für die Mitglieder des DIST und deren Vertreter:innen im Amt, für das Präsidium und die Dekanate bestimmt. Soweit ein dienstliches Interesse besteht, können das Protokoll im Ganzen oder in Teilen im Einvernehmen mit der oder dem Vorsitzenden auch anderen Personen gegenüber offengelegt werden.
- (6) Das DIST beschließt seine Berichte und Empfehlungen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen und legt diese dem Präsidium vor. Auf Antrag werden den Beschlüssen Minderheitsvoten eines oder mehrerer stimmberechtigter Mitglieder oder Erklärungen der Mitglieder mit beratender Stimme beigelegt.

§ 8

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung im Verkündungsblatt der Hochschule Hannover in Kraft.

Neufassung
Beschluss Senat: 14.03.2023
Verkündungsblatt Nr. 07/2023 vom 01.06.2023

Ordnung über die Praxisphasen in den Bachelorstudiengängen der Abteilung Maschinenbau, Fakultät II Maschinenbau und Bioverfahrenstechnik der Hochschule Hannover (Praxisphasenordnung; PraO)

§ 1

Geltungsbereich

Diese "Ordnung für die Praxisphase (PraO)" gilt für die nicht-dualen Bachelorstudiengänge der Abteilung Maschinenbau der Fakultät II für Maschinenbau und Bioverfahrenstechnik an der Hochschule Hannover.

§ 2

Ziele der Praxisphase

- (1) Die Praxisphase soll dazu beitragen, die Studierenden auf ihr zukünftiges berufliches Tätigkeitsfeld vorzubereiten. Die Praxisphase ist ein wesentlicher Bestandteil des Hochschulstudiums und orientiert sich an den Anforderungen der beruflichen Praxis.
- (2) Die Praxisphase hat das Ziel, den Studierenden eine realistische Vorstellung von der Berufswirklichkeit sowie den Möglichkeiten, Grenzen und Randbedingungen des angestrebten Berufsfeldes zu vermitteln.
- (3) Die Studierenden sollen durch eigene Anschauung und angeleitete Mitarbeit die wesentlichen Aufgaben und Tätigkeiten ihres künftigen Berufsfeldes exemplarisch erfahren. Zugleich sollen die Studierenden vertiefte praktische, für Ingenieurinnen und Ingenieure typische Kenntnisse und Fertigkeiten erlangen.
- (4) Die Praxisphase soll die Studierenden befähigen, die Bedeutung der im 2. Studienabschnitt erworbenen Kompetenzen für die Berufspraxis einzuordnen. Hierzu sollen die Studierenden unter fachlicher Betreuung die bisherig vermittelten Kenntnisse und Fähigkeiten in der Praxis anwenden lernen.

§ 3

Grundlegende Bestimmungen

- (1) Die Praxisphase ist Bestandteil des zweiten Studienabschnitts. Sie wird im 7. Semester unmittelbar vor der Bachelorarbeit durchgeführt. In begründeten Fällen sind auf Antrag Teilzeitregelungen bei entsprechender Verlängerung des Zeitraums der Praxisphase möglich. Maßgeblich ist hierbei die gültige Vollzeitregelung der jeweiligen Praxisstelle, aus deren Verhältnis zur Teilzeit die Verlängerung des Zeitraumes proportional berechnet wird.
- (2) Im Rahmen praxisbegleitender Veranstaltungen sind Prüfungsleistungen als Bestandteil der Fachprüfung des Moduls Praxisphase zu erbringen.
- (3) Die Praxisphase wird in dafür geeigneten betrieblichen Einrichtungen (im Folgenden: Praxisstellen) durchgeführt. Mit Zustimmung der oder des Beauftragten für die Praxisphase können Hochschuleinrichtungen ebenfalls Praxisstellen sein, sofern sie die Möglichkeit der

Mitarbeit in einem Forschungs- und Entwicklungsprojekt anbieten und damit den Anforderungen gemäß § 2 genügen. Die Studierenden werden in der Praxisstelle von einer Person betreut, die in der Regel mindestens eine dem angestrebten Hochschulabschluss entsprechende oder eine gleichwertige Qualifikation haben muss.

- (4) Anderweitige Tätigkeiten (z.B. Werksstudententätigkeiten in Teilzeit u.ä.) können als Praxisphase genutzt werden, wenn diese zusammenhängend erfolgen, die Tätigkeitsinhalte den Zielen nach § 2 entsprechen und mindestens 70 % des zugrundeliegenden Zeitraumes nach Erfüllung der Voraussetzungen gemäß § 7 (1) absolviert werden.
- (5) Während der Praxisphase bleiben die Studierenden Mitglieder der Hochschule mit allen Rechten und Pflichten. Sie sind insbesondere auch verpflichtet, sich ordnungsgemäß zurückzumelden.
- (6) Während der Praxisphase sind die Arbeitszeitregelungen der Praxisstelle für die Studierenden verbindlich.
- (7) Die Praxisphase dauert mindestens 13,5 Wochen. Die vertraglich fixierte Tätigkeit in der Praxisstelle umfasst einen zusammenhängenden Zeitraum von mindestens 12 Wochen bei Vollzeitbeschäftigung. Für die Vorbereitung und Abnahme der Prüfungsleistungen (Erstellung eines Berichts und die Durchführung einer Präsentation) sind 1,5 Wochen vorgesehen. Fehlzeiten (z.B. Krankheit und Urlaub) in der Praxisphase sind grundsätzlich nachzuholen. Über begründete Ausnahmen entscheidet auf Antrag der oder des Studierenden die oder der Beauftragte.

§ 4

Ausbildungsinhalte und Durchführung der Praxisphase

Auf der Basis des Modulhandbuches werden im Zusammenwirken von Praxisstelle, Studierenden und einer betreuenden Hochschullehrerin oder einem betreuenden Hochschullehrer individuelle Ausbildungsinhalte vereinbart. Diese legen unter Berücksichtigung der theoretischen Kenntnisse und der praktischen Erfahrung der Studierenden beispielsweise den Einsatzbereich, einen Zeitplan, die Einarbeitung sowie ggf. den Ausbildungsplan fest.

§ 5

Beauftragte oder Beauftragter für die Praxisphase

- (1) Für die Organisation der Praxisphase und für die Wahrnehmung der durch diese Ordnung festgelegten Aufgaben ist die Fakultät verantwortlich. Der Fakultätsrat bestellt zur Wahrnehmung dieser Aufgaben eine Beauftragte oder einen Beauftragten.
- (2) Die oder der Beauftragte stellt die Durchführung der Praxisphase sicher, achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Praxisphasenordnung eingehalten werden, berichtet regelmäßig dem Fakultätsrat über die Entwicklung der Praxisphase und gibt Anregungen zur Reform dieser Ordnung.
- (3) Die Amtszeit der oder des Beauftragten beträgt zwei Jahre.

(4) Zu den besonderen Aufgaben der oder des Beauftragten gehören:

- die Abwicklung der Meldeverfahren zur Praxisphase,
- die Zulassung geeigneter Praxisstellen,
- die besondere Förderung und Regelung von Praxisphasen im Ausland,
- die Entscheidung über Anträge auf Abweichung von den vorgesehenen Praxisphasenzeiten,
- die Durchführung von gemeinsamen Informationsveranstaltungen mit Lehrenden und Betreuungspersonen zur Aufarbeitung und Umsetzung der unterschiedlichen Erfahrungen in Lehre und Praxisphase,
- in Zusammenarbeit mit den betreuenden Dozentinnen oder Dozenten und der zuständigen Prüfungsverwaltung die Kontrolle der ordnungsgemäßen und erfolgreichen Ableistung der Praxisphase.

§ 6

Studienübergreifende Angelegenheiten

Das Dezernat für akademische Angelegenheiten der Hochschule Hannover unterstützt die Beauftragte oder den Beauftragten und ist Anlaufstelle der Studierenden für studiengangsübergreifende Anliegen im Zusammenhang mit der Praxisphase.

§ 7

Zulassung und Betreuung zur Praxisphase

- (1) Die Studierenden melden sich spätestens zwei Wochen vor Tätigkeitsbeginn schriftlich bei der zuständigen Prüfungsverwaltung zur Praxisphase an. Für die Zulassung zur Praxisphase müssen die Studierenden folgende Voraussetzungen erfüllen:
 - Der erste Studienabschnitt muss abgeschlossen sein,
 - Höchstens fünf Prüfungsleistungen aus dem zweiten Studienabschnitt dürfen noch offen sein (exkl. Laboren und Projekten),
- (2) Die fachliche Betreuung der Studierenden in der Praxisphase übernimmt seitens der Hochschule eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer, die oder der unter Berücksichtigung der Wünsche der oder des Studierenden ausgewählt worden ist. Als Betreuerin oder Betreuer kann auch eine Lehrkraft für besondere Aufgaben, eine Lehrbeauftragte oder ein Lehrbeauftragter ausgewählt werden.

§ 8

Abschluss der Praxisphase

Das ordnungsgemäße und erfolgreiche Ableisten der Praxisphase wird den Studierenden von der Praxisstelle durch den Tätigkeitsnachweis bescheinigt und von der betreuenden Hochschullehrerin oder dem betreuenden Hochschullehrer nach Abnahme der Prüfungsleistungen nach § 3 (7) anerkannt.

§ 9

Vertrag über eine Praxisphase

- (1) Vor Beginn der Praxisphase schließen die Studierenden und die Praxisstelle einen Vertrag ab. Das Vertragsmuster der Hochschule Hannover kann verwendet werden.
- (2) Der Vertrag soll insbesondere regeln:
 - die Verpflichtungen der Praxisstelle,
 - die Verpflichtungen der Studierenden,
 - Regelungen zur Arbeitszeit und zum Urlaub,
 - die Kostenerstattung und Aufwandsentschädigung für die Studierenden,
 - die Fragen der Unfallversicherung der Studierenden,
 - die Freistellung für Verpflichtungen an der Hochschule.

§ 10

Auswahl der Praxisstellen

- (1) Die Studierenden bemühen sich rechtzeitig und selbstständig um eine Praxisstelle. Der oder die Beauftragte berät sie dabei.
- (2) Ein Wechsel der oder Rücktritt von der Praxisstelle während der Praxisphase ist nur dann zulässig, wenn dies zur Erreichung des Studienzieles unumgänglich ist. Ein beabsichtigter Wechsel bedarf der Zustimmung des oder der Beauftragten.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Praxisphasenordnung tritt am Tage nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Neufassung:

Genehmigung des Präsidiums: 17.10.2005

Verkündungsblatt Nr. 2/2006 vom 28.2.2006

1. Änderung

Beschluss Fakultätsrat: 04.04.2023

Genehmigung Präsidium: 27.04.2023

Verkündungsblatt Nr. 07/2023 vom 01.06.2023

**Besonderer Teil der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang
Mediendesigninformatik (MDI) mit dem Abschluss Bachelor of Science
der Fakultät IV – Wirtschaft und Informatik, Abteilung Informatik
der Hochschule Hannover**

§ 1

Anwendbarkeit des Allgemeinen Teils der Prüfungsordnung

Soweit in dieser Prüfungsordnung keine anderweitigen oder ergänzenden Regelungen getroffen sind, finden die Regelungen des Allgemeinen Teils der Prüfungsordnung (ATPO) für die Bachelor- und Master-Studiengänge an der Hochschule Hannover in der jeweils geltenden Fassung Anwendung.

§ 2

Zweck der Prüfung und Hochschulgrad

- (1) Die Bachelor-Prüfung bildet den ersten berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Durch die Bachelor-Prüfung wird festgestellt, ob der Prüfling die grundlegenden fachwissenschaftlichen Kenntnisse und besonderen persönlichen Qualifikationen erworben haben, um den in der späteren beruflichen Praxis auftretenden fachlichen und persönlichen Anforderungen gerecht zu werden und den Veränderungen der Berufswelt zu entsprechen.
- (2) Nach bestandener Bachelor-Prüfung und nach Prüfung der Gesamtvoraussetzungen verleiht die Hochschule den Hochschulgrad "Bachelor of Science (B.Sc.)". Darüber stellt die Hochschule eine Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses aus (Anlage A1 des Allgemeinen Teils der Prüfungsordnung).
- (3) Der Studiengang wird von der Fakultät IV – Wirtschaft und Informatik, Abteilung Informatik in Kooperation mit der Fakultät III – Medien, Information und Design, Abteilung Design und Medien angeboten. Die Verantwortung für Prüfungsangelegenheiten liegt bei der Fakultät IV, Abteilung Informatik.

§ 3

Dauer und Gliederung des Studiums

- (1) Die Studienzeit, in der das Studium abgeschlossen werden kann, beträgt einschließlich der Bachelor-Prüfung sieben Semester (Regelstudienzeit).
- (2) Das Bachelor-Studium gliedert sich in
 - einen dreisemestrigen ersten Studienabschnitt, der mit der Vorprüfung abschließt, und
 - einen viersemestrigen zweiten Studienabschnitt, der mit der Bachelor-Prüfung abschließt
- (3) Das Bachelor-Studium beinhaltet Pflicht- und Wahlpflichtmodule. Der Gesamtumfang der Pflicht- und Wahlpflichtmodule beträgt 210 Credits. Auf den ersten Studienabschnitt entfallen 90 Credits, auf den zweiten Studienabschnitt 120 Credits.

- (4) Der Bachelor-Studiengang enthält eine Praxis-/Auslandsphase, die nach Wahl entweder als Praxisphase in einem Unternehmen oder als Studienaufenthalt an einer ausländischen Hochschule abzuleisten ist und 20 Credits umfasst.

§ 4

Aufbau und Inhalt der Vorprüfung

- (1) Die Vorprüfung wird studienbegleitend mit Bestehen der Module des ersten Studienabschnitts erbracht.
- (2) Die Anzahl der Module sowie Art und Anzahl der ihnen zugeordneten Teilmodule und die Prüfungsanforderungen, die Gewichtungsfaktoren sowie die Belastung der Studierenden (SWS und Credits) sind in der Anlage B1 festgelegt.
- (3) Im ersten Studienabschnitt beträgt der Gesamtumfang der 18 Pflichtmodule 62 Semesterwochenstunden (SWS) bzw. 90 Credits.

§ 5

Art und Umfang der Bachelor-Prüfung

- (1) Die Bachelor-Prüfung wird studienbegleitend mit Bestehen der Module des zweiten Studienabschnitts abgenommen.
- (2) Die Bachelor-Arbeit wird in der Regel im siebten Semester des Bachelor-Studiums abgelegt.
- (3) Im zweiten Studienabschnitt beträgt der Gesamtumfang der 15 Pflichtmodule und 2 Wahlpflichtmodule 52 Semesterwochenstunden (SWS) bzw. 120 Credits.
- (4) Die Anzahl der Module sowie Art und Anzahl der ihnen zugeordneten Teilmodule und die Prüfungsanforderungen, die Gewichtungsfaktoren sowie die Belastung der Studierenden (SWS und Credits) sind in der Anlage B2 festgelegt.

§ 6

Zulassung zur Bachelor-Prüfung und zur Bachelor-Arbeit

- (1) Die Zulassung zu den Prüfungen der Bachelor-Prüfung setzt die Erfüllung der nachfolgenden Bedingungen voraus.

Das Modul Englisch (MDI-118) aus dem ersten Studienabschnitt ist bestanden. Darüber hinaus:

- Zulassung zu Prüfungsleistungen des 4. Semesters erfordern das Bestehen aller Prüfungsleistungen des 1. Semesters
- Zulassung zu Prüfungsleistungen des 5. Semesters erfordern das Bestehen aller Prüfungsleistungen des 1. und 2. Semesters
- Zulassung zu Prüfungsleistungen des 6. und 7. Semesters erfordern das Bestehen der Bachelor-Vorprüfung

Davon ausgenommen sind Prüfungsleistungen des Moduls „Ergänzende Fächer“, diese können zu jeder Zeit im Studium ohne Vorbedingungen abgelegt werden.

- (2) Die Zulassung zur Bachelor-Arbeit setzt grundsätzlich die bestandene Vorprüfung und bestandene Module im Umfang von insgesamt mindestens 166 Credits voraus.
- (3) Dem Antrag auf Zulassung zur Bachelor-Arbeit ist neben den Nachweisen nach § 6 Abs. (2) Allgemeiner Teil beizufügen:
 - ggf. ein Vorschlag für das Thema der Bachelor-Arbeit
 - ggf. ein Antrag auf Vergabe des Themas als Gruppenarbeit,
 - ggf. Vorschläge für Erst- und Zweitprüfende. Mindestens ein Prüfender muss Mitglied der beteiligten Fakultäten sein.
- (4) Studierende können abweichend von Abs. 2 auf gesonderten schriftlichen Antrag auch dann zugelassen werden, wenn die im bisherigen Studienverlauf gezeigten Leistungen dies rechtfertigen. Dies ist in der Regel bei dem Fehlen einer einzigen Prüfungsleistung gegeben. Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss kann diese Zulassung mit Auflagen versehen.
- (5) Für die Bachelor-Arbeit werden 12 Credits vergeben, das entspricht einem Netto-Zeitaufwand von neun Wochen.

§ 7

Prüfungen

- (1) Die Zeitpunkte für das Ablegen der Klausuren und mündlichen Prüfungen, die Ausgabe- und Abgabezeitpunkte für die übrigen termingebundenen Prüfungsleistungen, die Fristen für die Anmeldung zu Prüfungen sowie die Fristen für Rücktritte von angemeldeten Prüfungen legt der Prüfungsausschuss zu Beginn jedes Semesters fest. Er informiert die Studierenden rechtzeitig über diese Termine und Fristen. Er kann die Aufgaben nach Satz 1 und 2 mit Zustimmung des Studiendekans auf die Prüfenden übertragen.
- (2) Die Art, in der eine Prüfungsleistung abzulegen ist, wird von den Prüfenden festgelegt. Unter Berücksichtigung von § 7 Allgemeiner Teil wählen sie dabei aus den Möglichkeiten, die in Anlage B1 bzw. B2 für die jeweilige Prüfungsleistung vorgegeben sind.
- (3) Weitere Voraussetzungen für das Ablegen einer Prüfung wie regelmäßige Anwesenheit in der Lehrveranstaltung oder bestimmte Prüfungsvorleistungen werden ggf. von den Prüfenden festgelegt und den Studierenden rechtzeitig bekannt gegeben. Eine Verpflichtung von Studierenden zur Anwesenheit in Lehrveranstaltungen darf nur dann festgelegt werden, wenn diese erforderlich ist, um das Ziel der Lehrveranstaltung zu erreichen. Die Festlegung erfolgt im Einvernehmen mit dem Studiendekan oder der Studiendekanin.
- (4) Module werden in der Regel mit einer Modulprüfung abgeschlossen. Modulprüfung kann eine Prüfungsleistung sein oder sie kann sich aus verschiedenen Prüfungsleistungen in einem Prüfungsfach oder in einem fachübergreifenden Prüfungsgebiet zusammensetzen.
- (5) Besteht eine Prüfungsleistung aus mehreren Teilleistungen, wie z.B. einer Klausur oder einer mündlichen Prüfung und einem experimentellen Teil, so legen die Prüfenden die Bewertungskriterien, die Teilleistungen und deren Gewichtung zu Beginn der Veranstaltung schriftlich fest.

- (6) Besteht ein Modul aus mehreren Prüfungsleistungen, wird die Modulnote aus dem Durchschnitt der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen berechnet. Die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung berechnet sich aus dem gewichteten Durchschnitt aller Modulnoten des ersten und zweiten Studienabschnitts sowie der Bachelor-Arbeit.
- (7) Bei der Wiederholung von Prüfungsleistungen, die in Anlage B1 oder B2 als Wahlpflichtleistungen gekennzeichnet sind, ist abweichend von ATPO § 11 Absatz 3 Satz 1 keine Einhaltung von Fristen erforderlich.
- (8) ATPO § 6 Abs. 2 und 3 gelten mit der Maßgabe, dass eine Erklärung vorzulegen und die Zulassung zu versagen ist, wenn eine in dem neu gewählten Studiengang vorgeschriebene Prüfungsleistung im Rahmen eines vorherigen Studiums in einem Informatik-Studiengang (einschließlich „Bindestrich-Informatik“) an einer deutschen Hochschule bereits endgültig nicht bestanden worden ist. Bei einem Studiengangwechsel ist eine Erklärung über entsprechende Fehlversuche vorzulegen. Diese werden angerechnet.
- (9) Nicht bestandene Prüfungsleistungen können zweimal wiederholt werden. Für die Wiederholung der Bachelor-Arbeit gelten die Regelungen des § 23 im Allgemeinen Teil. Wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ oder „nicht bestanden“ bewertet oder gilt sie als mit „nicht ausreichend“ oder „nicht bestanden“ bewertet und ist eine Wiederholungsmöglichkeit nicht mehr gegeben, ist die Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden. Die Regelungen des § 11 Abs. 2 Allgemeiner Teil gelten mit der abweichenden Maßgabe, dass ein Studierender bzw. eine Studierende im Laufe des Studiums höchstens eine mündliche Ergänzungsprüfung absolvieren darf.
- (10) Die Wiederholung bestandener Prüfungsleistungen (Notenverbesserung) gemäß § 11 Abs. 4 Allgemeiner Teil ist nur bei bis zu zwei Prüfungen auf Antrag an den Prüfungsausschuss möglich. Voraussetzung für die Wiederholung ist, dass die Prüfung im ersten Versuch bestanden wurde. Die Wiederholung der Prüfung muss nicht notwendigerweise zum nächstmöglichen Prüfungstermin erfolgen; sie muss jedoch spätestens im achten Fachsemester erfolgen.
- (11) Die Lehr- und Prüfungssprache im ersten Studienabschnitt ist Deutsch. Im zweiten Studienabschnitt ist die Lehr- und Prüfungssprache Deutsch oder Englisch. Die Wahl der Lehrsprache erfolgt durch die Prüfenden im Einvernehmen mit dem Studiendekan oder der Studiendekanin und wird von diesen zu Beginn der Veranstaltung bekannt gegeben. Im Fall, dass als Lehrsprache Englisch gewählt wurde, kann durch die zu Prüfenden auch Deutsch als Prüfungssprache gewählt werden. Im Fall, dass als Lehrsprache Deutsch gewählt wurde, können die zu Prüfenden mit Zustimmung der Prüfenden die Prüfungssprache Englisch wählen. Module, die eine Fremdsprache zum Inhalt haben, sind von der Regelung dieses Absatzes ausgenommen.

§ 8

Praxis- oder Auslandsphase

- (1) Im zweiten Studienabschnitt sind entweder eine Praxisphase oder eine Auslandsphase abzuleisten.

- (2) Das ordnungsgemäße und erfolgreiche Ableisten der Praxisphase wird den Studierenden von der Praxisstelle bescheinigt, vom fachlichen Betreuer nach § 7 Absatz (2) der Ordnung für die Praxisphase in der Abteilung Informatik durch Gegenzeichnung anerkannt.
- (3) Eine Auslandsphase hat die Dauer eines regulären Studiensemesters an der ausländischen Hochschule. Für die Anrechnung sind ausländische Studienleistungen im Umfang von mindestens 20 Credits gemäß ECTS erforderlich. Vorab ist ein Learning Agreement zwischen Studierenden und International Coordinator sowie - soweit möglich - ausländischer Hochschule zu vereinbaren.

§ 9

Teilzeitstudium

- (1) Ein Teilzeitstudium gemäß § 10 der Immatrikulationsordnung der Hochschule Hannover ist in diesem Studiengang möglich.
- (2) Dem Antrag auf ein Teilzeitstudium ist eine individuelle Studienverlaufsplanung (Formular „Teilzeit-Studienvereinbarung“) beizufügen oder der Fakultät spätestens bis zum Vorlesungsbeginn nachzureichen. Nach einer eingehenden Beratung durch die zuständige Abteilungsbeauftragte bzw. den zuständigen Abteilungsbeauftragten für das Teilzeitstudium ist für ein Studienjahr, d.h. zwei aufeinander folgende Teilzeitsemester, ein verbindlicher Studienverlauf zu planen und im Rahmen der Teilzeit-Studienvereinbarung festzuschreiben. Die Teilzeit-Studienvereinbarung muss per Unterschrift von der zuständigen Abteilungsbeauftragten bzw. dem zuständigen Abteilungsbeauftragten für das Teilzeitstudium bestätigt werden.
- (3) Teilzeitstudierende haben denselben Status innerhalb der Hochschule wie Vollzeitstudierende und integrieren sich in den normalen Studien- und Vorlesungsbetrieb. Ein Teilzeitstudium begründet keinen Rechtsanspruch auf Bereitstellung eines gesonderten Lehr- und Studienangebotes.

§ 10

Übergangsregelungen

- (1) Diese Prüfungsordnung gilt nach Inkrafttreten für Studierende, die ihr Studium ab dem 01.09.2023 begonnen haben.
- (2) Studierende, die ihr Studium vor dem 01.09.2023 begonnen haben, werden nach der für sie bisher geltenden Prüfungsordnung geprüft, wenn die Bachelorprüfung innerhalb der Regelstudienzeit zuzüglich fünf Semester abgelegt wird. Sie können auf Antrag und mit Zustimmung des Prüfungsausschusses auch nach der neuen Prüfungsordnung geprüft werden.
- (3) Soweit nach Absatz 2 die vorherige Prüfungsordnung Anwendung findet, kann die Fakultät hierzu ergänzende Bestimmungen für den Übergang bestimmen. Sie kann auch bestimmen, dass einzelne Regelungen der bisherigen Ordnung in der Fassung dieser neuen Ordnung Anwendung finden. Der Vertrauensschutz der Mitglieder der Hochschule muss gewährleistet sein. Für die Bekanntmachung der Beschlüsse der Fakultät gilt § 17 Abs. 1 Allgemeiner Teil entsprechend.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule Hannover in Kraft.

Neufassung

Beschluss Fakultätsrat der Fakultät III: 07.07.2015
Beschluss Fakultätsrat der Fakultät IV: 02.06. 2015
Beschluss Präsidium: 11.08.2015
Verkündungsblatt Nr. 10/2015 vom 31.08.2015

1.Änderung

Beschluss Fakultätsrat der Fakultät III: 22.11.2016
Beschluss Fakultätsrat der Fakultät IV: 08.11.2016
Beschluss Präsidium: 16.01.2016
Verkündungsblatt Nr. 02/2017 vom 31.01.2017

2.Änderung

Beschluss Fakultätsrat der Fakultät III: 04.06.2019
Beschluss Fakultätsrat der Fakultät IV: 30.04.2019
Beschluss Präsidium: 14.08.2019
Verkündungsblatt Nr. 04/2019 vom 31.08.219

3.Änderung

Beschluss Fakultätsrat der Fakultät III: 09.05.2023
Beschluss Fakultätsrat der Fakultät IV: 21.02.2023
Beschluss Präsidium: 25.05.2023
Verkündungsblatt Nr. 07/2023 vom 01.06.2023

Bachelor-Mediendesignformatik (MDI) BA of Science_Version 2023/2

Erster Studienabschnitt											Anlage B1		
Pflichtmodule_1. Studienabschnitt													
M-Kürzel	Modul-Bezeichnung	Art ^M	CR ^M	Gew. ^M	TM-Kürzel	Teilmodul- Bezeichnung	Art	Sem	SWS	CR	Prüfungs- form	Gew.	
MDI-100	Mathematik 1	PF	6	1	BIN-100-01	Mathematik 1	PF	1	4	6	PX	1	
MDI-101	Startprojekt	PF	4	0	BIN-101-01	Startprojekt	PF	1	4	4	PX	0	
MDI-102	Programmieren 1	PF	6	1	BIN-102-01	Programmieren 1	PF	1	4	6	PX	1	
MDI-103	Grundlagen der Informatik	PF	6	1	BIN-103-01	Grundlagen der Informatik	PF	1	4	6	PX	1	
MDI-104	Animation 1	PF	3	1	MDI-104-01	Animation 1	PF	1	2	3	E	1	
MDI-105	Bildbearbeitung 1	PF	3	1	MDI-105-01	Bildbearbeitung 1	PF	1	2	3	E	1	
MDI-106	Mathematik 2	PF	6	1	MDI-106-01	Mathematik 2	PF	2	4	6	PX	1	
MDI-107	Datenbanksysteme 1	PF	6	1	BIN-106-01	Datenbanksysteme 1	PF	2	4	6	PX	1	
MDI-202	Algorithmen und Datenstrukturen	PF	6	1	BIN-109-01	Algorithmen und Datenstrukturen	PF	2	4	6	PX	1	
MDI-109	Programmieren 2	PF	6	1	BIN-108-01	Programmieren 2	PF	2	4	6	PX	1	
MDI-119	Designgrundlagen	PF	2	1	MDI-119-01	Designgrundlagen	PF	2	2	2	E	1	
MDI-120	Mediendesign	PF	2	1	MDI-120-01	Mediendesign	PF	2	2	2	E	1	
MDI-121	Programmierprojekt	PF	6	1	MDI-121-01	Programmierprojekt	PF	3	4	6	PX	1	
MDI-206	Usability	PF	6	1	MDI-206-01	Usability	PF	3	4	6	PX	1	
MDI-114	Betriebssysteme und Netze 1	PF	6	1	BIN-112-01	Betriebssysteme und Netze 1	PF	3	4	6	PX	1	
MDI-115	Concept Design	PF	6	0	MDI-115-01	Concept Design	PF	3	3	6	E, R, P *	0	
MDI-116	Projekt (Design)	PF	6	1	MDI-116-01	Projekt (Design)	PF	3	3	6	E	1	
MDI-117	Betriebswirtschaft	PF	2	0,5	BIN-115-01	Betriebswirtschaft	PF	1-3	2	2	PX	1	
MDI-118	Englisch	PF	2	0,5	BIN-116-01	Englisch	PF	1-3	2	2	PX	1	
Σ=Cr /1. Stud. Abschnitt/Pflichtmodule			90						62	90			

Zweiter Studienabschnitt						Anlage B2						
Pflichtmodule 2. Studienabschnitt												
M-Kürzel	Modul-Bezeichnung	Art ^M	CR ^M	Gew. ^M	TM-Kürzel	Teilmodul- Bezeichnung	Art	Sem	SWS	CR	Prüfungs- form	Gew.
MDI-200	Computergrafik 1	PF	6	1	MDI-200-01	Computergrafik 1	PF	4	4	6	PX	1
MDI-201	Software Engineering 1	PF	6	1	BIN-201-01	Software Engineering 1	PF	4	4	6	PX	1
MDI-108	Statistik	PF	6	1	BIN-107-01	Statistik	PF	4	4	6	PX	1
MDI-203	Webtechnologien	PF	6	1	BIN-203-01	Webtechnologien	PF	4	4	6	PX	1
MDI-228	Content Design	PF	6	1	MDI-228-01	Content Design	PF	4	4	6	P, E *	1
MDI-205	Ergänzende Fächer (<i>Variierendes Angebot der Wahlpflichtfächer</i>)	PF	4	1	MDI-205-01	Ergänzendes Fach A	WP	1-7	2	2	PX	1
					MDI-205-02	Ergänzendes Fach B	WP	1-7	2	2	PX	1
					MDI-205-03	Ergänzendes Fach C	WP	1-7	2	2	PX	1
					MDI-205-04	Ergänzendes Fach D	WP	1-7	2	2	PX	1
MDI-229	Web- and Mobile Applications	PF	6	1	MDI-229-01	Web- and Mobile Applications	PF	6	4	6	PX	1
MDI-207	Seminar	PF	4	1	BIN-204-01	Seminar	PF	6	2	4	R	1
MDI-208	Praxisprojekt 1	PF	10	1	MDI-208-01	Praxisprojekt 1	PF	6	8	10	EA,E *	1
MDI-230	Content Design Entwurf	PF	4	1	MDI-230-01	Content Design Entwurf	PF	6	2	4	E	1
MDI-211	Praxisprojekt 2	PF	5	1	MDI-211-01	Praxisprojekt 2	PF	7	4	5	EA,E *	1
MDI-212	Bachelorarbeit mit Kolloquium	PF	15	4	MDI-212-01	Bachelorarbeit mit Kolloquium	PF	7		15	BAA mit Ko	4
Σ=Cr /2. Stud. Abschnitt/Pflichtmodule			78						44	78		

5. Semester / Praxis-/Auslandsphase												
MDI-213	Praxis-/Auslandsphasenseminar	PF	10	1	MDI-213-01	Praxis-/Auslandsphasenseminar	PF	5	2	10	R	1
MDI-214	Praxisphase	WP	20	0	MDI-214-01	Praxisphase	PF	5		20	PP	1
MDI-215	Auslandsphase	WP	20	0	MDI-215-01	Auslandsphase	PF	5		20	PP	1
Σ=Cr /2. Stud. Abschnitt/Wahlpflichtmodule				30					2	30		

Wahlpflichtmodule_2. Studienabschnitt: Aus dem folgenden Katalog sind zwei Wahlpflichtmodule im Umfang von je 6 CR zu belegen.													
M-Kürzel	Modul-Bezeichnung	Art ^M	CR ^M	Gew. ^M	TM-Kürzel	Teilmodul- Bezeichnung	Art	Sem	SWS	CR	Prüfungs- form	Gew.	
MDI-210	Computergrafik 2	WP	6	1	BIN-207-01	Computergrafik 2	PF	5-7	4	6	PX	1	
MDI-216	Computergrafik 3	WP	6	1	MDI-216-01	Computergrafik 3	PF	5-7	4	6	PX	1	
MDI-217	Software Engineering 2	WP	6	1	BIN-205-01	Software Engineering 2	PF	5-7	4	6	PX	1	
MDI-218	Software Engineering 3	WP	6	1	BIN-212-01	Software Engineering 3	PF	5-7	4	6	PX	1	
MDI-219	Betriebssysteme und Netze 2	WP	6	1	BIN-202-01	Betriebssysteme und Netze 2	PF	5-7	4	6	PX	1	
MDI-220	Betriebssysteme und Netze 3	WP	6	1	BIN-213-01	Betriebssysteme und Netze 3	PF	5-7	4	6	PX	1	
MDI-221	Datenbanksysteme 2	WP	6	1	BIN-113-01	Datenbanksysteme 2	PF	5-7	4	6	PX	1	
MDI-222	Datenbanksysteme 3	WP	6	1	BIN-214-01	Datenbanksysteme 3	PF	5-7	4	6	PX	1	
MDI-223	Parallele Programmierung	WP	6	1	BIN-215-01	Parallele Programmierung	PF	5-7	4	6	PX	1	
MDI-224	Aktuelle Aspekte der Informatik 1	WP	6	1	BIN-216-01	Aktuelle Aspekte der Informatik 1	PF	5-7	4	6	PX	1	
MDI-225	Aktuelle Aspekte der Informatik 2	WP	6	1	BIN-217-01	Aktuelle Aspekte der Informatik 2	PF	5-7	4	6	PX	1	
MDI-226	Wissenschaftliches Arbeiten in der Informatik	WP	6	1	BIN-218-01	Wissenschaftliches Arbeiten in der Informatik	PF	5-7	4	6	PX	1	

MDI-227	Kryptographie und Algorithmen	WP	6	1	BIN-219-01	Kryptographie und Algorithmen	PF	5-7	4	6	PX	1
Σ=Cr /2. Stud. Abschnitt/Wahlpflichtmodule			12						8	12		
Σ=Cr /2. Stud. Abschnitt gesamt			120						54	120		
Σ=Cr /Bachelor-Abschluß			210									

Hinweise:**Ein Credit entspricht einem Workload von 30 Stunden**

Gewichtung 0 bedeutet, dass die Prüfungsleistung nicht benotet wird.

Legende der Abkürzungen (Angaben zu Modulen und Teilmodulen, Prüfungsleistung):**Abkürzungen:****Art^M** (Art eines Moduls PF/WP)**WP** (Wahlpflichtfach)**Cr^M** (Credits eines Moduls)**W** (Wahlfach)**Gew.^M** (Gewichtung eines Moduls zur Gesamtnote)**SWS** (Semesterwochenstunden)**ArtTM** (Art eines Teilmoduls PF/WP)**Sem.** (Empfohlendes Semester)**CrTM** (Credits eines Teilmoduls)**Gew.TM** (Gewichtung der Teilmodule im Modul)**PF** (Pflichtmodul bzw. Pflicht-Teilmodul)**Arten der Prüfungsleistungen:****B** (Bericht)**EDR** (Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen)**BA** (Bericht (allg.))**FB** (Forschungsbericht)**BAA** (Bachelor-Arbeit)**H** (Hausarbeit)**BU** (Berufsprak)**K** (Klausur)**BÜ** (Berufspraktische Übung)**KO** (Kolloquium)**E** (Entwurf)**KX** (Klausur mit exp. Arbeit)**EA** (Experimentelle Arbeit)**M** (Mündliche Prüfung)**MAA** (Master-Arbeit)**MAP** (Mündliche Abschlussprüfung)**P** (Präsentation)**PA** (Projektarbeit)**PB** (Praxisbericht)**Pf** (Portfolio)**PP** (Praxisphase)**PX** (Prüfung (mündlich oder Klausur (90 Minuten)) und experimentelle Arbeit)**R** (Referat)

* bei mehreren angegebenen Prüfungsformen entscheiden die Prüfenden über die konkrete Prüfungsform

Weitere Inhalte und Voraussetzungen entnehmen Sie bitte dem Modulhandbuch.