

**Weiterbildungsordnung**  
**für das weiterbildende Studienprogramm**  
**Sachbearbeiter:in Digitale Forensik**  
**an der Hochschule Mittweida**  
**Fakultät Angewandte Computer- und Biowissenschaften**

Vom 5. September 2022

Auf Grund von § 38 Abs. 1, 3 des Gesetzes über die Freiheit der Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulfreiheitsgesetz – SächsHSFG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Januar 2013 (SächsGVBl. S. 3), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 30. September 2021 (SächsGVBl. S. 1122), erlässt die Hochschule Mittweida, nachfolgend HSMW genannt, diese Weiterbildungsordnung als Satzung.

**Inhaltsübersicht**

**1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen**

- § 1 Geltungsbereich, Studien- und Prüfungsziele
- § 2 Zugang zum weiterbildenden Studienprogramm
- § 3 Aufbau des Studienprogramms
- § 4 Studienablaufplan und Modulkatalog
- § 5 Prüfungsaufbau

**2. Abschnitt: Zulassung zur Zertifikatsprüfung**

- § 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen
- § 7 An- und Abmeldung zur Prüfung, Zulassungsverfahren

**3. Abschnitt: Modulprüfungen**

- § 8 Art der Modulprüfungen
- § 9 Schriftliche Prüfungen
- § 10 Gegenstand der Modulprüfungen

**4. Abschnitt: Prüfungsorgane**

- § 11 Prüfer und Beisitzer
- § 12 Prüfungsausschuss

§ 13 Hochschulprüfungsausschuss

§ 14 Zuständigkeiten

## **5. Abschnitt: Verfahrensvorschriften**

§ 15 Fristen

§ 16 Bewertung der Prüfungen und Bildung der Noten

§ 17 Bestehen und Nichtbestehen

§ 18 Wiederholung der Modulprüfungen und der Zertifikatsprüfung

§ 19 Versäumnis, Rücktritt

§ 20 Täuschung, Ordnungsverstoß

§ 21 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Prüfungsleistungen und Leistungspunkten

§ 22 Anrechnung von außerhalb des Hochschulwesens erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten

§ 23 Zeugnis und Zertifikatsurkunde

§ 24 Feststellung der Ungültigkeit der Zertifikatsprüfung nach Zeugniserteilung

§ 25 Einsicht in die Prüfungsakten

§ 26 Widerspruchsverfahren

## **6. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

§ 27 Inkrafttreten

Anlage Studienablaufplan

## **1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich, Studien- und Prüfungsziele**

- (1) Diese Ordnung gilt für das weiterbildende Studienprogramm Sachbearbeiter:in Digitale Forensik an der HSMW.
- (2) Die Absolventen des Studienprogramms Sachbearbeiter:in Digitale Forensik haben grundlegende Fachkenntnisse auf folgenden Gebieten:
  1. Rechtsgrundlagen,
  2. Grundlagen der digitalen Forensik,
  3. Betriebssysteme,
  4. Dateisysteme,
  5. Netzwerke und Cloudforensik und
  6. Werkzeuge.

Die HSMW unterstützt das Ziel der Integration behinderter Menschen. Den Teilnehmern wird das für die Schaffung von Barrierefreiheit (§ 3 SächsIntegrG) erforderliche Wissen vermittelt.

- (3) Die Zertifikatsprüfung bildet den Abschluss des Studienprogramms. Durch sie wird festgestellt, ob der Prüfling die in der Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben hat, die Zusammenhänge des Fachgebietes überblickt und die Fähigkeit besitzt, selbstständig wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden.
- (4) Ist die Zertifikatsprüfung bestanden, wird das Zertifikat Sachbearbeiter:in Digitale Forensik verliehen.

### **§ 2**

#### **Zugang zum weiterbildenden Studienprogramm**

- (1) Zu dem Studienprogramm werden ausschließlich Beschäftigte der Ermittlungsbehörden des Bundes und der Länder, sowie Beschäftigte gleichartiger Behörden, wie Zoll, Steuerfahndung und Justiz zugelassen, die vom Bundeskriminalamt hierfür angemeldet werden. Eine Hochschulzugangsberechtigung ist nicht erforderlich.
- (2) Das Studium kann jeweils zum Sommersemester aufgenommen werden, sofern mindestens 30 Anmeldungen vorliegen. Durch Beschluss des Fakultätsrats der Fakultät Angewandte Computer- und Biowissenschaften kann hiervon abgewichen werden.
- (3) Die Zulassung erfolgt durch das Referat Bewerberservice und Rechtsangelegenheiten der HSMW.

### **§ 3**

#### **Aufbau des Studienprogramms**

- (1) Das Studienprogramm ist modular aufgebaut. Für erfolgreich absolvierte Module werden entsprechend dem hierzu erforderlichen Zeitaufwand für
  1. die Teilnahme an Lehrveranstaltungen,
  2. die Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen,
  3. das Selbststudium sowie
  4. die Vorbereitung auf und die Ablegung von Prüfungen

Leistungspunkte nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (Credits) vergeben. Die Anzahl der pro Modul zu erwerbenden Leistungspunkte ergibt sich aus dem Studienablaufplan. Leistungspunkte werden nur bei Bestehen des Moduls (§ 17 Abs. 1) vergeben. Ein Leistungspunkt entspricht für einen durchschnittlich leistungsfähigen Teilnehmer einer Arbeitslast von 25 bis 30 Stunden.

- (2) Die angebotenen Module sind Pflichtmodule, die für alle Studenten verbindlich sind.
- (3) Vermittlungsformen in Lehrveranstaltungen können insbesondere Vorlesungen, Seminare und Praktika sein. Nach Maßgabe der Modulbeschreibungen können Lehrveranstaltungen auch in einer Fremdsprache abgehalten werden.
- (4) Das Studium schließt mit der Zertifikatsprüfung ab.

#### **§ 4**

##### **Studienablaufplan und Modulkatalog**

- (1) Für das Studium gilt der Studienablaufplan (Anlage). Er enthält:
  1. die Module sowie die Lehrveranstaltungsart und die Stundenzahl,
  2. die zu erbringenden Modulprüfungen einschließlich der Prüfungsart, der Prüfungsdauer, der Gewichtung und der bei Bestehen der Modulprüfung zu erreichenden Leistungspunkte,
  3. die zeitliche Aufteilung der Wochenstunden je Modul und Semester und
  4. die empfohlene zeitliche Abfolge der Module.
- (2) Mit Beschluss des Fakultätsrates der Fakultät Angewandte Computer- und Biowissenschaften wird für dieses Studienprogramm ein verbindliches Modulhandbuch erstellt. Dieses muss in Inhalt und Aufbau den Rahmenvorgaben für die Einführung von Leistungspunktsystemen und die Modularisierung von Studiengängen (Beschluss der KMK vom 15.09.2000 in der jeweils geltenden Fassung) entsprechen. Im Modulhandbuch ist für jedes Modul eine Modulbeschreibung vorzunehmen, die mindestens enthalten soll:
  1. Inhalte und Qualifikationsziele des Moduls,
  2. Lehrformen,
  3. Voraussetzungen für die Teilnahme,
  4. Verwendbarkeit des Moduls,
  5. Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten,
  6. Leistungspunkte und Noten,
  7. Häufigkeit des Angebotes von Modulen,
  8. Arbeitsaufwand,
  9. Dauer der Module.

#### **§ 5**

##### **Prüfungsaufbau**

- (1) Die Zertifikatsprüfung besteht aus den Modulprüfungen.
- (2) Ein Modul wird durch eine Modulprüfung abgeschlossen. Die zu erbringenden Modulprüfungen sind im Studienablaufplan (Anlage) festgelegt.

## **2. Abschnitt: Zulassung zur Zertifikatsprüfung**

### **§ 6**

#### **Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen**

- (1) Die Zertifikatsprüfung kann nur ablegen, wer für das weiterbildende Studienprogramm Sachbearbeiter:in Digitale Forensik an der HSMW eingeschrieben ist.
- (2) Die Zulassung zu einer Modulprüfung der Zertifikatsprüfung darf nur abgelehnt werden, wenn
  1. die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen oder Verfahrensvorschriften nach § 7 Abs. 1 nicht erfüllt sind oder
  2. die Unterlagen unvollständig sind oder
  3. der Prüfling die Zertifikatsprüfung endgültig nicht bestanden hat oder
  4. der Prüfling eine für den Abschluss dieses Studienprogramm erforderliche Modulprüfung bereits endgültig nicht bestanden hat.

### **§ 7**

#### **An- und Abmeldung zur Prüfung, Zulassungsverfahren**

- (1) Mit der Teilnahme an einem Modul ist der Teilnehmer für die Modulprüfung in diesem Modul angemeldet. Wurde eine Modulprüfung nicht bestanden und ist eine Wiederholung der Prüfung möglich, so ist der Teilnehmer für die nächste Wiederholungsprüfung angemeldet.
- (2) Bis eine Woche vor dem Prüfungstermin kann sich der Prüfling ohne Angabe von Gründen von der Prüfung durch Austragen aus dem vom Referat Studienorganisation online bereitgestellten Anmeldeformular abmelden.
- (3) Zu Beginn der Prüfung hat der Prüfer oder die aufsichtführende Person das Recht zu verlangen, dass sich die Prüflinge ausweisen. Nimmt ein Prüfling an einer Prüfung teil, ohne die Zulassungsvoraussetzungen zu erfüllen, kann er vom jeweiligen Prüfer oder von der aufsichtführenden Person von der Fortsetzung der betreffenden Prüfung ausgeschlossen werden.

## **3. Abschnitt: Modulprüfungen**

### **§ 8**

#### **Art der Modulprüfungen**

- (1) Modulprüfungen sind als schriftliche Prüfungen (§ 9) zu erbringen.
- (2) Auf schriftlichen Antrag des Teilnehmers beim Prüfungsausschuss können im begründeten Ausnahmefall, sofern der Prüfungsumfang äquivalent bleibt, einzelne Prüfungen in anderer Form durchgeführt werden oder durch Studienleistungen ersetzt werden, sofern die Studienleistungen nach Anforderungen und Verfahren der Prüfung gleichwertig sind. Die Studienleistungen werden hinsichtlich der Bewertung, des Bestehens und der Wiederholung wie Prüfungen behandelt. Die gleichzeitige Anerkennung einer Studienleistung für verschiedene Prüfungen ist ausgeschlossen.
- (3) Macht der Prüfling glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird ihm gestattet, die Prüfung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder

gleichwertige Prüfungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden.

- (4) Macht der Prüfling glaubhaft, wegen der Betreuung eigener Kinder bis zum 14. Lebensjahr oder der Pflege naher Angehöriger Prüfungen nicht wie vorgeschrieben erbringen zu können, gestattet der Prüfungsausschussvorsitzende auf Antrag, die Prüfungen in gleichwertiger Weise abzulegen. Nahe Angehörige sind Kinder, Eltern, Großeltern, Ehe- und Lebenspartner. Wie die Prüfung zu erbringen ist, entscheidet der Prüfungsausschussvorsitzende in Absprache mit dem zuständigen Prüfer nach pflichtgemäßem Ermessen. Als geeignete Maßnahmen zum Nachteilsausgleich kommen beispielsweise verlängerte Bearbeitungszeiten, Bearbeitungspausen, Nutzung anderer Medien, Nutzung anderer Prüfungsräume innerhalb der Hochschule oder ein anderer Prüfungstermin in Betracht.
- (5) Anträge nach Abs. 3 bis 4 sind bis vier Wochen vor der Prüfung zu stellen.

## **§ 9**

### **Schriftliche Prüfungen**

- (1) Schriftliche Prüfungen sind räumlich und zeitlich festgelegte Leistungskontrollen, in denen der Prüfling nachweisen soll, dass er auf der Basis des notwendigen Grundlagenwissens in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit gängigen Methoden seines Faches Aufgaben lösen und Themen schriftlich oder mittels Computer bearbeiten kann. Es können mehrere Aufgaben bzw. Themen zur Auswahl gestellt werden. Schriftliche Prüfungen nach dem Antwort-Wahl-Verfahren (multiple choice) sind ausgeschlossen.
- (2) Schriftliche Prüfungsleistungen werden unter Aufsicht abgelegt. Die Bearbeitungszeit darf 90 Minuten nicht unter- und soll 240 Minuten nicht überschreiten. Erscheint ein Prüfling verspätet zu einer schriftlichen Prüfung, so hat er keinen Anspruch auf entsprechende Verlängerung der Bearbeitungszeit. Das Verlassen des Prüfungsraumes ist nur mit Erlaubnis eines Aufsichtsführenden zulässig.
- (3) Die anwesenden Prüflinge, der Beginn und das Ende der Prüfung sowie besondere Vorkommnisse sind vom Aufsichtsführenden zu protokollieren.
- (4) Schriftliche Prüfungen, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, werden in der Regel von zwei Prüfern bewertet. Im Fall der zweiten Wiederholungsprüfung ist diese Regel zwingend. Das Bewertungsverfahren ist innerhalb von vier Wochen nach dem Prüfungstermin abzuschließen; das Bewertungsverfahren für Prüfungen, die im Prüfungszeitraum des Sommersemesters stattfinden, ist innerhalb von acht Wochen nach Ende des Prüfungszeitraumes abzuschließen, sofern keine triftigen Gründe vorliegen, die einen längeren Bewertungszeitraum erfordern.

## **§ 10**

### **Gegenstand der Modulprüfungen**

- (1) Im Studienablaufplan sind die Modulprüfungen sowie Art, Ausgestaltung und Gewichtung der einzelnen Prüfungen festgelegt.
- (2) Gegenstand der Modulprüfungen ist der gesamte Inhalt des jeweiligen Moduls.

#### **4. Abschnitt: Prüfungsorgane**

##### **§ 11**

##### **Prüfer und Beisitzer**

- (1) Prüfer sind berechtigt zur Bewertung von Prüfungen. Beisitzer haben beratende Stimme. Zum Prüfer sollen nur solche Mitglieder und Angehörige der HSMW oder einer anderen Hochschule bestellt werden, die in dem betreffenden Prüfungsgebiet zur selbständigen Lehre berechtigt sind. Soweit dies nach dem Gegenstand der Prüfung sachgerecht ist, kann auch zum Prüfer bestellt werden, wer die Befugnis zur selbständigen Lehre nur für ein Teilgebiet des Prüfungsfaches besitzt. In besonderen Ausnahmefällen können auch Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen zu Prüfern bestellt werden, sofern dies nach der Eigenart der Prüfung sachgerecht ist. Prüfungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (2) Für die Prüfer und die Beisitzer gilt § 12 Abs. 6 entsprechend.
- (3) Die Namen der Prüfer sollen dem Prüfling rechtzeitig bekannt gegeben werden.

##### **§ 12**

##### **Prüfungsausschuss**

- (1) Der Fakultätsrat der Fakultät bildet für die in der Fakultät Angewandte Computer- und Biowissenschaften geführten Studiengänge und das Studienprogramm Sachbearbeiter:in Digitale Forensik einen Prüfungsausschuss.
- (2) Der Prüfungsausschuss berichtet dem Fakultätsrat auf Aufforderung über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studien- und Prüfungsordnungen, der Modulbeschreibungen und der Studienablaufpläne. Der Bericht ist an der HSMW in geeigneter Weise offen zu legen.
- (3) Dem Prüfungsausschuss gehören fünf Mitglieder an, davon mindestens ein studentisches Mitglied. Die Professoren müssen die absolute Mehrheit der Stimmen besitzen. Die studentischen Mitglieder haben nur beratende Stimme. Sie werden durch den Fachschaftsrat der Fakultät Angewandte Computer- und Biowissenschaften für ein Jahr gewählt. Die anderen Mitglieder werden durch den Fakultätsrat für drei Jahre bestimmt. Wiederholte Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss ist zulässig.
- (4) Der Fakultätsrat bestellt den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dessen Stellvertreter. Beide müssen Professoren sein. Der Prüfungsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung. Zwischen den Zusammenkünften des Prüfungsausschusses führt der Vorsitzende oder bei dessen Abwesenheit sein Stellvertreter die Geschäfte. Die Arbeit des Prüfungsausschusses ist nachvollziehbar zu dokumentieren.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungsleistungen beizuwohnen. Dies gilt nicht für studentische Mitglieder, die sich im gleichen Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen möchten.
- (6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Die Beratungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.

### **§ 13 Hochschulprüfungsausschuss**

Die HSMW bildet einen Hochschulprüfungsausschuss. Die Zusammensetzung legt sie in einer Satzung fest. Der Hochschulprüfungsausschuss ist Widerspruchsbehörde für alle Entscheidungen des Prüfungsausschusses.

### **§ 14 Zuständigkeiten**

- (1) Dem Prüfungsausschuss obliegt die Kontrolle über die Einhaltung dieser Prüfungsordnung.
- (2) Der Prüfungsausschuss entscheidet über:
  1. grundsätzliche Fragen in Prüfungsangelegenheiten,
  2. das Ablegen einer Prüfung in einer anderen als der vorgesehenen Form (§ 8 Abs. 3 und 4),
  3. die Überprüfung der Gründe für die Verlängerung des Bewertungszeitraumes (§ 9 Abs. 4),
  4. die Bestellung der Prüfer und Beisitzer (§ 11),
  5. das Verleihen des Gesamtprädikates „mit Auszeichnung“ (§ 16 Abs. 4 Satz 4),
  6. das Bestehen und Nichtbestehen (§ 17),
  7. die Folgen der Verstöße gegen Prüfungsvorschriften (§§ 19, 20),
  8. die Ablehnung oder Anerkennung eines Grundes für das Versäumnis oder den Rücktritt von einer Prüfungsleistung (§ 19 Abs. 1),
  9. die Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen und Leistungspunkten (§ 21),
  10. die Anrechnung von außerhalb des Hochschulwesens erbrachten Leistungen (§ 22),
  11. die Feststellung der Ungültigkeit der Zertifikatsprüfung nach Zeugniserteilung (§ 24),
  12. die Einsicht in die Prüfungsakten (§ 25),
  13. die Widersprüche gegen Prüfungsentscheidungen (§ 26),
  14. die Verlängerung der Regelstudienzeit.
- (3) Der Hochschulprüfungsausschuss entscheidet über Widersprüche gegen Ausgangsbescheide des Prüfungsausschusses (§ 26 Abs. 2 Satz 2).
- (4) Das Referat Studienorganisation ist zuständig für die im Rahmen dieser Ordnung notwendigen organisatorischen Aufgaben. Dazu gehören insbesondere:
  1. das Führen der Prüfungsakten,
  2. die zeitliche und räumliche Organisation und Koordination der Prüfungen in Zusammenarbeit mit den Fakultäten,
  3. die Information zu prüfungsrelevanten Vorgängen,
  4. das Ausstellen von Bescheinigungen,
  5. das Ausfertigen von Zeugnissen und Urkunden (§ 23) sowie
  6. das Ausfertigen und Unterzeichnen von Studienzeugnissen gemäß § 17 Abs. 7.

## 5. Abschnitt: Verfahrensvorschriften

### § 15 Fristen

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt zwei Semester. Sie umfasst die theoretischen Studiensemester, und die Modulprüfungen. Die Zertifikatsprüfung soll innerhalb der Regelstudienzeit abgelegt werden, sie ist innerhalb von vier Semestern nach Abschluss der Regelstudienzeit abzulegen. Modulprüfungen sollen in dem im Studienablaufplan (Anlage) vorgesehenen Semester abgelegt werden.
- (2) Zeiten einer Beurlaubung werden nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet.
- (3) Fristversäumnisse, die der Teilnehmer nicht zu vertreten hat, sind bei der Berechnung der Fristen für Beurlaubungen und im Prüfungsverfahren nicht anzurechnen; die Regelstudienzeit ist entsprechend zu verlängern. Dies gilt auch für Zeiten der Mutterschutzfrist und der Elternzeit, die Unterbrechung des Studiums wegen längerer schwerer Krankheit oder eines anderen zwingenden Grundes sowie Studiengangsverzögerungen infolge einer Behinderung sowie Studienzeiten im Ausland.
- (4) Bis zum Ende jedes Semesters werden mindestens diejenigen Modulprüfungen angeboten, die nach dem Studienablaufplan vorgesehen sind. Prüfungen sollen so anberaumt werden, dass keine Lehrveranstaltungen ausfallen. Prüfungen, die nicht studienbegleitend abgenommen werden, finden in einem Prüfungszeitraum im Anschluss an die Vorlesungszeit statt. Erste Wiederholungsprüfungen sind in der Regel im folgenden Semester, frühestens aber drei Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses abzulegen.
- (5) Durch die Fakultät Angewandte Computer- und Biowissenschaften sind innerhalb von vier Wochen nach Beginn der Lehrveranstaltungszeit die in diesem Semester stattfindenden Prüfungen, deren zeitliche Lage und die Prüfer in geeigneter Weise als Vorinformation bekannt zu geben. Falls die Prüfung außerhalb des Prüfungszeitraumes stattfindet, ist die Angabe zur zeitlichen Lage um die Angabe der Kalenderwoche zu ergänzen. Die Termine der Prüfungen, die außerhalb des Prüfungszeitraumes stattfinden, sind in die Lehrveranstaltungsplanung einzuordnen und dem Teilnehmer spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin durch den Prüfer bekannt zu geben. In die zentrale Planung der Prüfungen werden mindestens die Prüfungen des Studienablaufplans in Pflichtmodulen einbezogen. Die verbindliche Bekanntgabe der zentralen Planung der Prüfungen erfolgt spätestens zwei Wochen vor Beginn des Prüfungszeitraumes.

### § 16 Bewertung der Prüfungen und Bildung der Noten

- (1) Die Noten für die einzelnen Prüfungen werden von den jeweiligen Prüfern festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungen sind folgende Noten zu verwenden:

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 Prüfungen 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.

- (2) Wird eine Prüfung durch mehrere Prüfer bewertet, errechnet sich die Modulnote aus dem Durchschnitt der Noten der einzelnen Prüfer. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (3) Die Modulnote entspricht der Wertung:
  - bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5 = sehr gut,
  - bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5 = gut,
  - bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5 = befriedigend,
  - bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0 = ausreichend,
  - bei einem Durchschnitt ab 4,1 = nicht ausreichend.
- (4) Für die Zertifikatsprüfung wird eine Gesamtnote gebildet. In die Berechnung der Gesamtnote der Zertifikatsprüfung werden alle Modulnoten der Zertifikatsprüfung einbezogen. Für die Bildung der Gesamtnote gelten die Absätze 2 und 3 entsprechend. Bei einer Gesamtnote von 1,2 oder besser wird das Gesamtprädikat „mit Auszeichnung“ verliehen.
- (5) Im Rahmen der Zusammenarbeit mit in- und ausländischen Hochschulen wird auf Antrag zusätzlich zur Gesamtnote ausgewiesen, wie viele Teilnehmer innerhalb der letzten drei Jahre das Studienprogramm absolviert haben und welcher Anteil der Absolventen des Studienprogramms welche Gesamtnote erreicht hat (ECTS-Einstufungstabelle).

## § 17

### Bestehen und Nichtbestehen

- (1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Modulnote mindestens „ausreichend“ (4,0) ist. Bei Bestehen der Modulprüfung werden die in der Modulbeschreibung ausgewiesenen Leistungspunkte des Moduls erworben.
- (2) Eine Modulprüfung ist nicht bestanden, wenn die Modulnote schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist. Sie ist endgültig nicht bestanden, wenn die Modulnote nicht mindestens „ausreichend“ (4,0) ist und ihre Wiederholung nicht mehr möglich ist. Eine Modulprüfung gilt als endgültig nicht bestanden, wenn der Teilnehmer nicht innerhalb der Frist des § 18 Abs. 1 Satz 3 die zweite Wiederholungsprüfung beantragt hat.
- (3) Die Zertifikatsprüfung ist bestanden, wenn sämtliche Modulprüfungen der Zertifikatsprüfung bestanden sind.
- (4) Die Zertifikatsprüfung ist nicht bestanden, wenn eine Modulprüfung nicht bestanden ist. Eine Zertifikatsprüfung, die nicht innerhalb von vier Semestern nach Abschluss der Regelstudienzeit abgelegt worden ist, gilt als nicht bestanden. Sie ist endgültig nicht bestanden, wenn

eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden ist. Der Prüfling kann an anderen Modulprüfungen noch teilnehmen, solange das endgültige Nichtbestehen der Zertifikatsprüfung noch nicht bestandskräftig festgestellt wurde.

- (5) Der Prüfling erhält über das endgültige Nichtbestehen einer Modulprüfung und die Unmöglichkeit der erfolgreichen Beendigung des Studienprogramms einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung.
- (6) Hat der Prüfling die Zertifikatsprüfung endgültig nicht bestanden, wird ihm auf Antrag gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise eine Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen, deren Noten und die erzielten Leistungspunkte sowie die noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält.

### **§ 18**

#### **Wiederholung der Modulprüfungen und der Zertifikatsprüfung**

- (1) Eine nicht bestandene Modulprüfung kann nur innerhalb eines Jahres nach Abschluss des ersten Prüfungsversuchs einmal wiederholt werden. Nach Ablauf dieser Frist gilt sie als nicht bestanden. Die Zulassung zu einer zweiten Wiederholungsprüfung ist nur auf Antrag zum nächstmöglichen Regelprüfungstermin spätestens innerhalb eines Jahres möglich, danach gilt sie als endgültig nicht bestanden.
- (2) Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig.
- (3) Eine nicht bestandene Zertifikatsprüfung kann nur innerhalb eines Jahres einmal wiederholt werden. Nach Ablauf dieser Frist gilt die Wiederholungsprüfung als nicht bestanden. Eine zweite Wiederholung der Zertifikatsprüfung kann nur auf Antrag zum nächstmöglichen Regelprüfungstermin spätestens innerhalb eines Jahres durchgeführt werden, danach gilt die Zertifikatsprüfung als endgültig nicht bestanden.

### **§ 19**

#### **Versäumnis, Rücktritt**

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Prüfling einen für ihn bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn er nach Antreten der Prüfung ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt bei Überschreiten der vorgegebenen Bearbeitungszeit einer Prüfung.
- (2) Der Prüfling hat den Grund für das Versäumnis oder den Rücktritt von der Prüfung dem Prüfer unverzüglich schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Im Krankheitsfall hat der Prüfling innerhalb von fünf Arbeitstagen nach dem Prüfungstermin ein ärztliches Attest im Referat Studienorganisation vorzulegen. In Zweifelsfällen kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden. Einer Krankheit des Prüflings steht eine Krankheit des von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder von pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Der Grund gilt als anerkannt, wenn nicht innerhalb eines Monats nach Eingang des Antrages eine schriftliche Ablehnung erfolgt. Im Falle der Anerkennung des Grundes gilt die Prüfung als schuldlos nicht unternommen und ein neuer Termin wird anberaumt.

## **§ 20**

### **Täuschung, Ordnungsverstoß**

Versucht ein Prüfling, das Ergebnis seiner Prüfungen durch Drohung, Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen oder stört er den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung, kann er vom jeweiligen Prüfer oder von der aufsichtführenden Person von der Fortsetzung der betreffenden Prüfung ausgeschlossen werden. Die betreffende Prüfung kann mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet werden. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss den Prüfling auf Antrag des Prüfers von der Erbringung weiterer Prüfungen ausschließen.

## **§ 21**

### **Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Prüfungsleistungen und Leistungspunkten**

- (1) Studienzeiten, Studienleistungen, Prüfungsleistungen und Leistungspunkte werden auf Antrag angerechnet, es sei denn, es bestehen wesentliche Unterschiede hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen. Die Nichtanrechnung ist schriftlich zu begründen. Die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen sind vom Antragsteller vorzulegen.
- (2) Bei der Gleichwertigkeitsprüfung nach Abs. 2 ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen, Prüfungsleistungen und Leistungspunkte, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.
- (3) Bei Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt von Amts wegen auch die Anrechnung der entsprechenden Studienzeiten. Die Noten sind, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.
- (4) Studienleistungen, Prüfungsleistungen und Leistungspunkte können nach der erstmaligen Teilnahme an einem Modul nicht mehr auf dessen Modulprüfung angerechnet werden.

## **§ 22**

### **Anrechnung von außerhalb des Hochschulwesens erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten**

- (1) Außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kenntnisse werden vorbehaltlich der Absätze 2 bis 5 angerechnet, wenn sie nach Inhalt und Niveau dem Teil des Studiums gleichwertig sind, der ersetzt werden soll. Die Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn die nachgewiesenen Lernergebnisse oder Kompetenzen den zu ersetzenden im Wesentlichen entsprechen. § 21 Abs. 2 Satz 1 gilt entsprechend.
- (2) Eine Anrechnung findet auf Antrag des Teilnehmers statt. Der Teilnehmer hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. § 21 Abs. 4 gilt entsprechend.
- (3) Der Teilnehmer hat den Erwerb der Kenntnisse und Fähigkeiten, deren Anrechnung er begehrt, nachzuweisen und, dass diese den Anforderungen des Absatzes 1 entsprechen. Im Zweifel kann eine Einstufungsprüfung stattfinden.

- (4) Begehren mehrere Teilnehmer die Anrechnung von Kenntnissen und Fähigkeiten, die auf gleiche Art und Weise erlangt wurden, so kann ein pauschaliertes Anrechnungsverfahren durchgeführt werden. Dabei wird global festgestellt, ob die anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten den Anforderungen des Absatzes 1 entsprechen. Diese Feststellung kann auch für mehrere Jahre geschehen, sie ist dabei in regelmäßigen Abständen zu überprüfen. Der Teilnehmer muss nur noch den Nachweis erbringen, dass er diese Kenntnisse und Fähigkeiten erworben hat.
- (5) Außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten können maximal die Hälfte des Studienprogramms ersetzen.
- (6) Bei Anrechnung eines Moduls kann in diesem eine Note angerechnet werden, wenn die anzurechnenden Kenntnisse und Fähigkeiten in einer Prüfung benotet wurden und das Benotungssystem vergleichbar und gleichwertig ist. Wird keine Note angerechnet, so wird für das angerechnete Modul der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Die Anrechnung wird im Diploma Supplement dargestellt, eine Kennzeichnung im Zeugnis ist zulässig.

### **§ 23**

#### **Zeugnis und Zertifikatsurkunde**

- (1) Über die bestandene Zertifikatsprüfung erhält der Prüfling unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Zeugnis. In das Zeugnis der Zertifikatsprüfung sind die Modulnoten sowie die Gesamtnote aufzunehmen. Zusätzlich zur verbalen Wiedergabe der Gesamtnote werden der Durchschnitt mit der ersten Dezimalstelle hinter dem Komma angegeben.
- (2) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Es wird vom Dekan der Fakultät und dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der HSMW versehen.
- (3) Gleichzeitig mit dem Zeugnis der Zertifikatsprüfung erhält der Prüfling das Zertifikat mit dem Datum des Zeugnisses. Die Zertifikatsurkunde wird vom Dekan der Fakultät und dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der HSMW versehen.
- (4) Dem Zeugnis und dem Zertifikat ist jeweils eine englischsprachige Übersetzung beizufügen. Diese wird nicht unterschrieben, aber gesiegelt. Die Unterschriftenzeile wird vor dem Namen durch „gezeichnet:“ und die Kopfzeile durch „Translation“ ergänzt.

### **§ 24**

#### **Feststellung der Ungültigkeit der Zertifikatsprüfung nach Zeugniserteilung**

- (1) Hat der Prüfling bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Note der Prüfung entsprechend § 20 berichtigt werden. Gegebenenfalls kann die Modulprüfung für „nicht ausreichend“ (5,0) und die Zertifikatsprüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.
- (2) Dem Prüfling ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (3) Das unrichtige Zeugnis sowie das Diploma Supplement sind einzuziehen und durch ein richtiges Zeugnis oder eine Bescheinigung über die erbrachten Leistungen zu ersetzen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Zertifikatsurkunde einzuziehen, wenn die Zertifikatsprüfung auf Grund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absätzen 1 und 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

## **§ 25**

### **Einsicht in die Prüfungsakten**

Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Prüfling auf Antrag beim Prüfungsausschuss in angemessener Frist Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Der Antrag auf Einsicht in die Unterlagen einer einzelnen Prüfung kann beim jeweiligen Prüfer gestellt werden.

## **§ 26**

### **Widerspruchsverfahren**

- (1) Belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Satzung getroffen werden, sind schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Gegen die Entscheidung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe beim Prüfungsausschuss schriftlich oder zur Niederschrift Widerspruch eingelegt werden.
- (2) Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuss als Prüfungsbehörde. Soweit sich der Widerspruch gegen eine Entscheidung des Prüfungsausschusses richtet, entscheidet, wenn der Prüfungsausschuss nicht abhilft, der Hochschulprüfungsausschuss.
- (3) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertungsentscheidung eines oder mehrerer Prüfer richtet, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch dem Prüfer zur Überprüfung zu. Ändert der Prüfer seine Entscheidung antragsgemäß, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. Andernfalls erlässt der Prüfungsausschuss einen Widerspruchsbescheid.
- (4) Über den Widerspruch soll innerhalb von drei Monaten abschließend entschieden werden. Soweit dem Widerspruch nicht abgeholfen wird, ist der Bescheid zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## **6. Abschnitt: Schlussbestimmungen**

## **§ 27**

### **Inkrafttreten**

Diese Weiterbildungsordnung tritt mit Wirkung vom 1. März 2022 in Kraft. Sie wird im Mitteilungsblatt der Hochschule Mittweida sowie Internetportal [www.hs-mittweida.de/ordnungen](http://www.hs-mittweida.de/ordnungen) veröffentlicht.

Ausgefertigt auf Grund des Fakultätsratsbeschlusses vom 1. Juni 2022 und der Genehmigung des Rektorates vom 30. August 2022.

Mittweida, den 5. September 2022

Der Rektor  
der Hochschule Mittweida

Prof. Dr. phil. Ludwig Hilmer

## Studienablaufplan

# Wb Stud.-pr. Sachbearbeiter:in Digitale Forensik (ohne angestrebte Abschlussprüfung)

→ [Onlineversion öffnen](#)

🔗 [Weitere Hinweise zum Dokument](#)

<b>Modul/ Lerneinheiten</b>	<b>SSZ Ah</b>	<b>LVS ges.</b>	<b>1. Sem. V/S/P/T</b>	<b>2. Sem. V/S/P/T</b>	<b>CP</b>	<b>PVL</b>	<b>PL</b>	<b>Gew.</b>
0001 Einführung in das Studium	-15	15	0/1/0/0					
0002 Rechtsgrundlagen Allgemein	75	15	1/0/0/0		3		Ms/60	1/8
0003 Rechtsgrundlagen Cybercrime	75	15	1/0/0/0		3		Ms/60	1/8
0004 Digitale Forensik Grundlagen	120	30	2/0/0/0		5		Ms/90	1/8
0005 Betriebssysteme	120	90	4/0/2/0		7		Ms/90	1/8
0006 Netzwerke und Cloudforensik	120	30	2/0/0/0		5		Ms/90	1/8
0007 Filesysteme	105	105	1/0/0/0	3/0/2/1	7		Ms/90	1/8
0008 Werkzeuge	105	105	1/0/0/0	3/0/2/1	7		Ms/90	1/8
<b>1. und 2. Semester gesamt:</b>	<b>705</b>	<b>405</b>	<b>15</b>	<b>12</b>	<b>37</b>			<b>7/8</b>

PVL-Formen: Te = Testat, s = schriftlich, m = mündlich, Prüfungsformen: M = Modulprüfung, Pl(4) = Prüfungsleistung (Mindestnote 4), s = schriftlich, m = mündlich, a = alternativ, sn = sonstige

V = Vorlesung (SWS), S = Seminar/Übung (SWS), P = Praktikum (SWS), T = Tutorium (SWS), PVL = Prüfungsvorleistung, PL = Prüfungsleistung, CP = Credit Points, MNR = Modulnummer, MC = Modulcode, SWS = Semesterwochenstunden, SSZ = Selbststudienzeit, LVS = Lehrveranstaltungsstunden