



Mecklenburg-Vorpommern

Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

19. Jahrgang

Schwerin, den 21. September

Nr. 9/2009

Inhalt

Seite

I. Amtlicher Teil

Schule

Verordnung zur Ausgestaltung der sonderpädagogischen Förderung GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 6 - 27	827
Verordnung zur Aufhebung der Oberstufenübergangsverordnung GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 6 - 28	860
Erste Verordnung zur Änderung der Versetzungs-, Kurseinstufungs- und Durchlässigkeitsverordnung Ändert VO vom 10. April 2007 GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 6 - 11	860
Zweite Verordnung zur Änderung der Verordnung über Ergänzungsprüfungen in Latein, Griechisch und Hebräisch (ErgPrüfVO M-V) Ändert VO vom 16. Januar 1998 GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 32	862
Hinweise zum Rahmenplan für die Abschlussstufe der Schulen mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung sowie den gemeinsamen Unterricht an allgemeinen Schulen	866
Rahmenplan Englisch für die Jahrgangsstufen 5 und 6	867
Rahmenpläne Gestaltungs- und Medientechnik sowie Konstruktions- und Fertigungstechnik für das Fachgymnasium	867
Rahmenpläne für die einjährige Fachoberschule	868
Umsetzung von Deregulierungsmaßnahmen im Bereich der öffentlichen Schulen	868

Fortsetzung auf S. 826

Wissenschaft und Forschung

Prüfungsordnung für den Master of Arts – Studiengang Dienstleistungsmanagement der Universität Rostock	869
Promotionsordnung der Theologischen Fakultät der Universität Rostock zur Erlangung des Grades einer Doktorin/eines Doktors der Religionskunde (Doctor rerum religionum)	893
Prüfungsordnung für den Bachelor-Online-Fernstudiengang Wirtschaftsrecht der Hochschule Wismar University of Applied Sciences: Technology, Business and Design	898

II. Nichtamtlicher Teil

Stellenausschreibungen	922
Deutsch-Olympiade 2009	925
Öffentliche Anhörung der Rahmenpläne für die Fächer Biologie, Chemie, Deutsch, Englisch, Mathematik, Naturwissenschaften und Physik an der Regionalen Schule, der Integrierten Gesamtschule sowie am Gymnasium	926

I. Amtlicher Teil

Verordnung zur Ausgestaltung der sonderpädagogischen Förderung (Förderverordnung Sonderpädagogik – FöSoVO)

Vom 2. September 2009

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 6 - 27

Aufgrund des § 37 und des § 69 Nummer 10 des Schulgesetzes vom 13. Februar 2006 (GVObI. M-V S. 41), das zuletzt durch das Gesetz vom 16. Februar 2009 (GVObI. M-V S. 241) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

Inhaltsverzeichnis

Teil 1 Gestaltung der sonderpädagogischen Förderung

- § 1 Grundlagen pädagogischer Förderung
- § 2 Ziele und Aufgaben sonderpädagogischer Förderung
- § 3 Maßnahmen
- § 4 Sonderpädagogischer Förderbedarf
- § 5 Antrag und Feststellung
- § 6 Orte und Organisationsformen
- § 7 Förderplanung und Schülerakte

Teil 2 Gemeinsamer Unterricht von Schülern mit und ohne sonderpädagogischen Förderbedarf

- § 8 Ziele und Maßnahmen
- § 9 Organisation und Gestaltung

Teil 3 Förderschulen

- § 10 Ziele und Aufgaben
- § 11 Die Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen
- § 12 Die Schule mit dem Förderschwerpunkt Sprache
- § 13 Die Schule mit dem Förderschwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung
- § 14 Die Schule mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung
- § 15 Die Schule mit dem Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung
- § 16 Die Schule mit dem Förderschwerpunkt Hören
- § 17 Die Schule mit dem Förderschwerpunkt Sehen
- § 18 Die Schule mit dem Förderschwerpunkt Unterricht kranker Schülerinnen und Schüler

Teil 4 Sonderpädagogische Förderzentren

- § 19 Aufgaben und Organisation
- § 20 Sprachliche Gleichstellung
- § 21 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Teil 1 Gestaltung der sonderpädagogischen Förderung

§ 1 Ziele und Aufgaben pädagogischer Förderung

(1) Fördern ist ein Grundprinzip pädagogischen Handelns und der Ausgangspunkt von Unterricht, Bildung und Erziehung in der allgemeinen Schule.

(2) Bevor die allgemeine Schule eine Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs in Erwägung zieht, ist sie aufgefordert, alle für den Schüler notwendigen pädagogischen Fördermaßnahmen festzustellen, diese in Förderplänen zu dokumentieren und den Erziehungsberechtigten die Möglichkeiten für eine bestmögliche Förderung aufzuzeigen. Die vorgeschlagenen Fördermaßnahmen werden mit den Erziehungsberechtigten abgestimmt. Die Förderung und die Entwicklung sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

§ 2 Ziele und Aufgaben sonderpädagogischer Förderung

(1) Sonderpädagogische Förderung ist eine notwendige Ergänzung der allgemeinen pädagogischen Förderung. Sie soll das Recht der behinderten und von Behinderung bedrohten Schüler auf eine ihren persönlichen Möglichkeiten entsprechende schulische Bildung und Erziehung verwirklichen. Sonderpädagogische Förderung für Schüler strebt einen größtmöglichen Umfang schulischer und beruflicher Eingliederung, gleichberechtigte Teilhabe am Leben in der Gesellschaft in Selbstbestimmung und Mitverantwortung sowie selbstständige Lebensgestaltung an.

(2) Sonderpädagogische Förderung dient der Herstellung und Unterstützung von förderlichen Entwicklungsbedingungen, unabhängig vom Förderort. Sonderpädagogische Förderung unterstützt

- Schüler mit vermutetem sonderpädagogischen Förderbedarf präventiv in allgemeinen Schulen, um einem individuellen sonderpädagogischen Förderbedarf entgegen zu wirken
- Schüler mit festgestelltem sonderpädagogischen Förderbedarf im gemeinsamen Unterricht an allgemeinen Schulen

- Schüler mit festgestelltem sonderpädagogischen Förderbedarf an einer Förderschule
- Lehrer und Erziehungsberechtigte

§ 3

Maßnahmen sonderpädagogischer Förderung

(1) Maßnahmen zur sonderpädagogischen Förderung umfassen:

- Differenzierung im Unterricht
- Beratung der Erziehungsberechtigten
- Durchführung von Stütz- und Fördermaßnahmen im Rahmen des Einzel-, Gruppen- und Klassenunterrichts
- Zusammenarbeit von allgemeinen Schulen, Förderschulen, Schulpsychologen, Jugendamt und weiteren Einrichtungen und Diensten
- Frühförderung von Kindern mit Körper- oder Sinnesbeeinträchtigungen, die einer besonderen Vorbereitung auf den Schulbesuch bedürfen, sofern nicht in Abstimmung mit den Trägern der örtlichen Sozialhilfe andere Leistungsträger zuständig sind
- Erarbeitung und Fortschreibung individueller Förderpläne

(2) Die sonderpädagogische Diagnostik wird durch Lehrer mit einer Ausbildung für Sonderpädagogik durchgeführt. Die Beratung und Förderung kann im Ausnahmefall auch durch sonderpädagogisch qualifizierte Lehrer erfolgen. Darüber hinausgehende und notwendige unterrichtsbegleitende Maßnahmen können durch Personal mit sonderpädagogischer Aufgabenstellung (PmsA) und Trägern der überörtlichen Sozialhilfe realisiert werden. Für die erfolgreiche Durchführung des gemeinsamen Unterrichts von Schülern mit und ohne sonderpädagogischen Förderbedarf ist ein enges Zusammenwirken mit den Schulträgern und den Erziehungsberechtigten sowie die Zusammenarbeit zwischen den Lehrern der einzelnen Schulbereiche und Schularten erforderlich.

§ 4

Sonderpädagogischer Förderbedarf

(1) Sonderpädagogischer Förderbedarf ist bei Schülern gegeben, die in ihren Entwicklungs-, Lern- und Bildungsmöglichkeiten so eingeschränkt sind, dass sie, um ihren Lernerfolg zu sichern, im Unterricht zusätzliche sonderpädagogische Maßnahmen benötigen.

(2) Sonderpädagogischer Förderbedarf ist individuell unterschiedlich ausgeprägt und kann in folgenden Schwerpunkten vorliegen:

- Lernen
- Sprache
- Emotionale und soziale Entwicklung
- Geistige Entwicklung
- Körperliche und motorische Entwicklung
- Hören
- Sehen
- Unterricht kranker Schülerinnen und Schüler.

Die Festlegung von Förderschwerpunkten bildet die Grundlage für die Entwicklung einer sonderpädagogischen Förderplanung

und dient dem Einsatz von Lehrern mit speziellen sonderpädagogischen Kompetenzen.

§ 5

Antrag und Feststellung

(1) Wird bei einem Schüler sonderpädagogischer Förderbedarf vermutet, können die Erziehungsberechtigten oder die Schule mit Einverständnis der Erziehungsberechtigten einen Antrag zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs an die zuständige Schulbehörde stellen. Die Beantragung durch die Erziehungsberechtigten kann formlos erfolgen. Die Schulen verwenden dafür entsprechende Vordrucke (Anlagen 1 und 2a). Die datenschutzrechtliche Aufklärung der Erziehungsberechtigten ist auf der Grundlage der Anlage 2b durchzuführen.

(2) Im Vorfeld der Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs ist von der zuständigen Schule im Schulbericht darzustellen, welche Fördermaßnahmen bisher ergriffen wurden oder, bei Prüfung des sonderpädagogischen Förderbedarfs vor Beginn der Schulpflicht, welche Fördermaßnahmen in Betracht kommen, um dem Auftrag der allgemeinen Schule nach § 34 Abs. 3 SchulG M-V zu entsprechen (Anlage 3).

(3) Die zuständige Schulbehörde veranlasst die Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs. Sie kann einen Förderausschuss berufen und den Vorsitzenden dieses Ausschusses bestimmen. Der Förderausschuss ist im Falle seiner Berufung für die Bearbeitung von Anträgen zuständig und koordiniert die Maßnahmen zur Prävention, Diagnostik, Beratung und Förderung von Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf innerhalb einer Region. Auf der Grundlage eines interdisziplinär erstellten sonderpädagogischen Gutachtens und der Empfehlung des Förderausschusses erfolgt eine abschließende Empfehlung durch den zuständigen Schulrat. Gutachten außerschulischer Diagnostik- und Beratungszentren, z. B. sozialpädagogische, fachmedizinische und psychologische Gutachten, erfahren dabei eine angemessene Berücksichtigung.

(4) Dem Förderausschuss gehören in der Regel folgende Mitglieder an:

- der zuständige Schulrat
- der Schulleiter oder ein von ihm beauftragter Lehrer der für eine Einschulung zuständigen Grundschule bei Einleitung des Feststellungsverfahrens vor Beginn der Schulpflicht
- der Schulleiter oder ein von ihm beauftragter Lehrer der allgemeinen Schule im Falle des Feststellungsverfahrens bei schulpflichtigen Kindern
- der Schulleiter oder ein von ihm beauftragter Lehrer der jeweils zuständigen Förderschule
- der zuständige Schulpsychologe
- der zuständige Schularzt

Im Einzelfall sind folgende Personen zu beteiligen:

- die Erziehungsberechtigten des Kindes
- der von der zuständigen Schulbehörde zur Erstellung des Gutachtens beauftragte Lehrer mit einer Ausbildung für Sonderpädagogik
- der Koordinator des Sonderpädagogischen Förderzentrums
- ein Vertreter des Schulträgers

- der Leiter des Jugendamtes oder eine von ihm beauftragte Person
- der Leiter des Sozialamtes oder eine von ihm beauftragte Person

(5) Zur Vorbereitung der Feststellung veranlasst die zuständige Schulbehörde die Erstellung eines sonderpädagogischen Gutachtens. Mit Hilfe diagnostischer Verfahren wird der sonderpädagogische Förderbedarf vorrangig in einer allgemeinen Schule prozessbegleitend festgestellt. Darüber hinaus sind sowohl die Diagnostik im Rahmen eines einwöchigen Feststellungsverfahrens bei laufendem Schulbetrieb als auch eine in der Regel bis zu sechswöchige Diagnostik in einer Förderschule möglich.

(6) Die Erziehungsberechtigten haben Anspruch auf umfassende Beratung, insbesondere in der Zeit vor der Antragstellung sowie während des diagnostischen Verfahrens. Die Beratung erfolgt in der Regel durch den zur Gutachtenerstellung beauftragten Lehrer. Dabei werden die Erziehungsberechtigten über die auftretenden Probleme, die bisherigen Fördermaßnahmen sowie die Ergebnisse der sonderpädagogischen Diagnostik und die verschiedenen Möglichkeiten pädagogischer Hilfen informiert.

(7) Bei der Ermittlung des sonderpädagogischen Förderbedarfs sind die Fragestellungen auf die notwendigen individuellen Fördermaßnahmen gerichtet. Im Ergebnis der Diagnostik wird ein sonderpädagogisches Gutachten erstellt, in dem Maßnahmen der Förderung und deren Umsetzung im Unterricht vorgeschlagen werden. Das Gutachten ist den Erziehungsberechtigten umfassend zu erläutern und ihnen auf Wunsch in einer Ausfertigung auszuhandigen. Das Gutachten ist durch den diagnostizierenden Lehrer zu unterzeichnen.

(8) Auf der Grundlage des Gutachtens erfolgt durch den Förderausschuss die Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs mit einer Empfehlung über den Förderort (Anlage 4). Unter Berücksichtigung der Empfehlung des Förderausschusses bestätigt die zuständige Schulbehörde den sonderpädagogischen Förderbedarf und empfiehlt den Erziehungsberechtigten einen Förderort (Anlage 5).

(9) Die Erziehungsberechtigten entscheiden über den Förderort. Die Entscheidung ist zu dokumentieren (Anlage 6). Die zuständige Schulbehörde hat zunächst kein eigenes Entscheidungsrecht hinsichtlich des Förderortes. Wenn das Kind an der allgemeinen Schule nicht angemessen gefördert werden kann, ist die zuständige Schulbehörde verpflichtet, die Erziehungsberechtigten eingehend zu beraten. Halten die Erziehungsberechtigten auch nach der Beratung an ihrer Entscheidung fest, wird das Verfahren durch eine Entscheidung der zuständigen Schulbehörde, die auch den Förderort umfasst, abgeschlossen (Anlage 7).

(10) Ist von der Entscheidung über die Zuweisung eines Schülers zu einer Förderschule die örtliche Zuständigkeit mehrerer Schulbehörden betroffen, entscheidet die für den Wohnort des Schülers zuständige Schulbehörde einvernehmlich mit dem betroffenen Schulträger über den Förderort. Dabei sind die bedarfsgerechte Förderung sowie ein möglichst kurzer Schulweg für das Kind zu berücksichtigen.

(11) Eine Neustrukturierung des in den Absätzen 1–10 beschriebenen Verfahrens zur sonderpädagogischen Diagnostik und Bera-

tung ist in Vorbereitung. Die Ausführungsbestimmungen und deren Umsetzung werden durch eine gesonderte Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur geregelt.

§ 6

Orte und Organisationsformen sonderpädagogischer Förderung

(1) Sonderpädagogische Förderung ist Aufgabe aller Schulen und bezieht alle Schulbereiche und Schularten ein. Sonderpädagogischer Förderbedarf kann an einer allgemein bildenden Schule, so auch an einer Förderschule oder einer beruflichen Schule erfüllt werden.

(2) Vorrangiges Ziel ist es, dem individuellen sonderpädagogischen Förderbedarf eines Schülers zu entsprechen. Dabei ist als Förderort vorrangig die zuständige allgemeine Schule zu empfehlen.

(3) Die sonderpädagogische Förderung kann durch folgende Organisationsformen realisiert werden:

- im Gemeinsamen Unterricht
- in Förderschulen
- im Rahmen sonderpädagogischer Förderzentren.

§ 7

Förderplanung und Schülerakte

(1) Die Lernentwicklung ist für jeden Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf als individueller Förderplan anzulegen und halbjährlich festzuhalten. Die Ermittlung des sonderpädagogischen Förderbedarfs, die Festlegung der Fördermaßnahmen und das unterrichtliche und erzieherische Handeln stehen in einer Wechselwirkung. Fördermaßnahmen sind immer prozessorientiert. Ihre Ergebnisse und ihre Fortschreibungen bestimmen die Auswahl von Lernangeboten sowie die Planung und Durchführung von differenzierendem und individualisierendem Unterricht (Anlage 8).

(2) Bei der individuellen Förderplanung werden unter Berücksichtigung der Lernausgangslage eines Schülers die notwendigen und realisierbaren Unterstützungen und Fördermaßnahmen dargestellt, Entwicklungsschritte dokumentiert und fortgeschrieben. Die Förderplanung ist Bestandteil der Schülerakte. Das Erstellen der Förderplanung in Verantwortung des Klassenleiters ist gemeinsame Aufgabe aller beteiligten Lehrer, an der auch die Erziehungsberechtigten und die Schüler mitwirken.

(3) Nach der Anlage 1, Abschnitt C, VI der Schuldatenschutzverordnung sind Daten im Hinblick auf die sonderpädagogische Förderung eines Schülers von der automatisierten Verarbeitung ausgeschlossen. Alle diesbezüglichen Daten werden daher in einer separaten Schülerakte geführt, die alle schulischen Unterlagen über die Förderung enthält. Diese Schülerakte wird bei einem Wechsel der Schule der Schulleitung der dann zu besuchenden Schule übergeben. Die Erziehungsberechtigten werden hierüber informiert.

Teil 2 Gemeinsamer Unterricht von Schülern mit und ohne sonderpädagogischen Förderbedarf

§ 8 Ziele und Maßnahmen

(1) Klassen an allgemeinen Schulen, in denen Schüler mit und ohne sonderpädagogischem Förderbedarf gemeinsam unterrichtet werden, sind Klassen mit gemeinsamem Unterricht. Gemeinsamer Unterricht soll Kindern und Jugendlichen mit sonderpädagogischem Förderbedarf ermöglichen, die wohnortnahe allgemeine Schule zu besuchen. Eine zwingende Notwendigkeit ist dabei die enge Kooperation von allgemeiner Schule und Förderschule.

(2) Unter der Berücksichtigung des Umfangs und der Art des im Einzelfall notwendigen sonderpädagogischen Förderbedarfs können folgende Maßnahmen im gemeinsamen Unterricht verwirklicht werden:

- Fördermaßnahmen der allgemein bildenden Schule
- Beratung von Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf, deren Erziehungsberechtigten und Lehrern
- Gewährung eines Nachteilsausgleiches (Anlage 9)
- Mitarbeit von Personal mit sonderpädagogischer Aufgabenstellung
- Mitarbeit von Lehrern eines sonderpädagogischen Förderzentrums oder einer Förderschule im Unterricht der allgemeinen Schule, die sich nach Art und Umfang des jeweiligen sonderpädagogischen Förderbedarfs richtet.

§ 9 Organisation und Gestaltung

(1) Gemeinsamer Unterricht kann in allen Schulbereichen und Schulformen realisiert werden. Art und Umfang sind abhängig sowohl von den Lernvoraussetzungen eines Schülers als auch von den schulischen Bedingungen.

(2) Je nach Art und Umfang des festgestellten sonderpädagogischen Förderbedarfs wird der Schüler entweder zielgleich nach den für die allgemeine oder berufliche Schule geltenden Rahmenplänen oder zieldifferent nach den Rahmenplänen für die Schulen mit den Förderschwerpunkten Lernen oder geistige Entwicklung unterrichtet.

(3) Bei der Planung und Realisierung des gemeinsamen Unterrichts mit gleicher Zielsetzung müssen die Unterrichtsinhalte unter sonderpädagogischem Aspekt so aufbereitet werden, dass es dem Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf möglich ist, Lernziele der jeweiligen Unterrichtseinheit und den angestrebten Abschluss zu erreichen.

(4) Der gemeinsame zieldifferente Unterricht für Schüler mit den Förderschwerpunkten Lernen und geistige Entwicklung erfordert bei der Planung ebenfalls die Berücksichtigung der Möglichkeiten der Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf, damit diese am gleichen Unterrichtsgegenstand individuelle Lernziele erarbeiten können. Die Schüler müssen nicht die gleichen Lernziele erreichen wie die übrigen Schüler der Klasse. Im Vordergrund des Unterrichts stehen die gemeinsamen Lernerfahrungen am glei-

chen Unterrichtsgegenstand, jedoch mit unterschiedlichen Lernergebnissen.

(5) Geeignete Unterrichtsformen sind insbesondere:

- das Projektlernen
- die Binnendifferenzierung
- die Tages- sowie Wochenplanarbeit
- die Freiarbeit
- die berufsvorbereitende Lernwerkstattarbeit

Für die Umsetzung der Ziele im Unterricht kann ein zusätzlicher Lehrer eingesetzt werden. Dieser Einsatz ist nicht auf die alleinige Unterstützung der Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf, sondern auch auf die Unterstützung der Schüler der gesamten Lerngruppe ausgerichtet.

(6) Sofern es erforderlich ist, können die Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf auf Zeit in einer Kleingruppe oder einzeln gefördert werden, um ihre Teilnahme am gemeinsamen Unterricht in der gesamten Lerngruppe zu ermöglichen. Maßnahmen auf Zeit können sein:

- psychomotorische Förderung
- Lernstrategie-, Motivations-, Verhaltenstraining
- sprachheilpädagogische Maßnahmen
- Hörerziehung
- Sehrest- und Mobilitätstraining
- Gewöhnung an apparative Hilfen
- sonstige zur Erfüllung der Zielstellung geeignete Maßnahmen

Diese Maßnahmen sollten auf das notwendige Maß beschränkt und sobald wie möglich in den gemeinsamen Unterricht aufgenommen werden.

Teil 3 Förderschulen

§ 10 Ziele und Aufgaben

(1) Ziel der sonderpädagogischen Förderung an den Förderschulen ist die Vorbereitung der Schüler auf einen Übergang in die allgemeine Schule sowie das Erreichen eines höchstmöglichen Schulabschlusses. Es ist die Aufgabe der Förderschulen, diesen Übergang anzustreben und zu begleiten. Grundlage dafür bildet die Erstellung und Fortschreibung des individuellen Förderplanes unter Berücksichtigung der erreichten Lernziele. Nach Antragstellung der Erziehungsberechtigten ist ein Wechsel in die allgemeine Schule möglich.

(2) Förderschulen haben die Aufgabe, Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf, die keine entsprechende Förderung im gemeinsamen Unterricht an der allgemeinen Schule erhalten können, zu unterrichten. Die Förderschulen unterscheiden sich nach der Art ihrer sonderpädagogischen Förderschwerpunkte, nach dem Angebot an Bildungsgängen und nach deren Dauer. Die Dauer der Förderung eines Schülers an Förderschulen ist individuell unterschiedlich.

(3) Weitere Aufgaben der Förderschule sind:

- Unterricht und Förderung von Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf an der Förderschule
- Förderung von Schülern mit sonderpädagogischem Förderbedarf im gemeinsamen Unterricht
- Beratung und Unterstützung von Lehrern und Erziehungsberechtigten
- interdisziplinäre Zusammenarbeit mit anderen schulischen und außerschulischen Einrichtungen

(4) Zur Gestaltung des Überganges von Schule, Ausbildung und Beruf ist für alle Förderschulen die Zusammenarbeit mit den Agenturen für Arbeit und den Integrationsfachdiensten notwendig.

(5) Folgende Förderschulen können gebildet werden:

- Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen
- Schule mit dem Förderschwerpunkt Sprache
- Schule mit dem Förderschwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung
- Schule mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung
- Schule mit dem Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung
- Schule mit dem Förderschwerpunkt Hören
- Schule mit dem Förderschwerpunkt Sehen
- Schule mit dem Förderschwerpunkt Unterricht kranker Schülerinnen und Schüler.

§ 11

Die Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen

(1) Sonderpädagogischer Förderbedarf ist bei Schülern gegeben, deren Lern- und Leistungsentwicklung so erheblich eingeschränkt ist, dass sie auch mit zusätzlichen Hilfen an der allgemeinen Schule nicht ihren Möglichkeiten, Fähigkeiten und Begabungen entsprechend gefördert werden können. Die Ausprägung der Lernbeeinträchtigungen, der Verlauf und die Ergebnisse der bisherigen Förderung, die Bedingungen im sozialen Umfeld, Auffälligkeiten im sensorischen, motorischen und sprachlichen Bereich und im Verhalten bestimmen den Förderbedarf der Schüler.

(2) Die Schule hat die Aufgabe, die Entwicklung der Schüler zu handlungsfähigen, selbstständigen und eigenverantwortlichen Persönlichkeiten zu ermöglichen und ihnen eine grundlegende Allgemeinbildung zu vermitteln. Bildungs- und Erziehungsziele orientieren sich an den Inhalten der allgemeinen Schule. Den Schülern sollen entsprechend ihrer individuellen Lernentwicklung

- das Erreichen des Abschlusses der Förderschule mit einer qualifizierten Vorbereitung auf einen beruflichen Bildungsweg oder
- der Wechsel in eine Grund- oder Regionale Schule/Gesamtschule
- das Erreichen eines der Berufsreife gleich gestellten Abschlusses und
- die Teilnahme am Berufsleben und eine eigenverantwortliche Lebensführung ermöglicht werden.

(3) Die Schule umfasst neun Jahrgangsstufen und ist in drei Förderstufen mit jeweils drei Schuljahren gegliedert. In den Jahrgangsstufen 1 bis 4 besteht vorrangig die Aufgabe, Kontaktbereitschaft, Selbstvertrauen und schulische Leistung zu fördern. Die Schüler sollen vor Versagensangst bewahrt und zum Lernen motiviert werden. In den Jahrgangsstufen 5 bis 9 werden die Schüler auf die Eingliederung in die Arbeitswelt mit dem Ziel der beruflichen Entwicklung vorbereitet.

(4) In der Förderstufe I steht der Aufbau von Basiskompetenzen in den Bereichen Wahrnehmung, Motorik und Sprache im Vordergrund. Besondere Berücksichtigung findet dabei der Aufbau von Konzentrationsfähigkeit und Sozialkompetenz. Daran schließt sich die Vermittlung grundlegender Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten an. Innerhalb der Förderstufe wird ein fundiertes Förderkonzept erstellt, welches Aufschlüsse über die weitere Schullaufbahn des Schülers beinhaltet. Möglichkeiten der Umschulung in die Grundschule sind in geeigneten Zeitabständen zu prüfen. Dies setzt eine intensive Zusammenarbeit zwischen beiden Schulen voraus. Die zuständige Schulbehörde entscheidet über den Wegfall von Klassen in den Jahrgangsstufen 1 und 2, wenn für diese Schüler die Möglichkeit der Beschulung in einer Diagnoseförderklasse oder im gemeinsamen Unterricht an der Grundschule besteht.

(5) Die Entwicklung eines situationsangemessenen Arbeits- und Sozialverhaltens ist übergreifendes Ziel des Unterrichts in den Förderstufen II und III. Um selbstständiges und inhaltsbezogenes Lernen zu ermöglichen, ist der Erwerb einer umfassenden Methodenkompetenz erforderlich. Die für das Erreichen eines der Berufsreife gleich gestellten Abschlusses notwendigen Differenzierungsmaßnahmen und Lernangebote sind in enger Zusammenarbeit mit der Grund- und Regionalen Schule oder Gesamtschule durchzuführen.

(6) Die Leistungsbewertung berücksichtigt die unterschiedlichen Lernvoraussetzungen und Leistungsabweichungen des Schülers. Die Erfüllung vorgegebener Leistungsnormen steht nicht im Vordergrund. Es sind vor allem die individuelle Leistungsfähigkeit des Schülers zu bewerten und die verschiedenen Bedingungen zu beachten, von denen der Lernerfolg abhängt. Die Bewertung der Lernfortschritte hat das Ziel, die Schüler zum Lernen zu motivieren und diese Motivation zu erhalten. Der Leistungsbewertung dienen fachspezifische Lernerfolgskontrollen, die mündlich oder schriftlich durchgeführt werden. Die Fachkonferenzen treffen Festlegungen zur Anzahl, zum Umfang und zur Verteilung der Lernerfolgskontrollen sowie zur Art der Leistungsbewertung (Noten und verbale Einschätzung der Leistung). Die Schüler steigen bis zur Jahrgangsstufe neun ohne Versetzungsbeschluss in die nächsthöhere Jahrgangsstufe auf. Ausnahmen kann die Klassenkonferenz im Einzelfall beschließen, wenn der Schüler die festgelegten individuellen Lernziele nicht erreicht hat.

(7) Ab der Jahrgangsstufe 7 können die Schüler in Vorlaufklassen (Klassen 7 bis 9) auf das freiwillige 10. Schuljahr (Klasse 9 BR) vorbereitet werden. Vorlaufklassen können an Schulen mit mindestens 33 Schülern in der Jahrgangsstufe 7 oder schulübergreifend gebildet werden. Eine Klasse hat mindestens 11 Schüler. Es gilt die Stundentafel der Regionalen Schule unter Berücksichtigung sonderpädagogischer Aspekte im Hinblick auf das Erreichen eines der Berufsreife gleich gestellten Abschlusses. Im Rahmen der Erprobung neuer Organisationsformen des Unterrichts soll auf

die Bildung von Vorlaufklassen verzichtet werden, wenn die Möglichkeit besteht, die Berufsreife im gemeinsamen Unterricht bzw. in alternativen Lernformen (u. a. Produktives Lernen) an allgemeinen Schulen zu erwerben.

(8) Die Entscheidung zur Bildung von Vorlaufklassen und der Klasse 9 BR trifft die zuständige Schulbehörde im Einvernehmen mit dem Schulträger. Die Förderschulen melden der unteren Schulbehörde die Schüler, die sich auf Grund einer Empfehlung der Klassenkonferenz mit Einverständnis der Erziehungsberechtigten auf den Besuch des freiwilligen 10. Schuljahres vorbereiten wollen. Die Meldung erfolgt zum Ende des ersten Schulhalbjahres der Jahrgangsstufe 6. Die Klassenkonferenz kann eine Empfehlung nur aussprechen, wenn in den Fächern Deutsch, Mathematik und Werken gute Leistungen nachgewiesen werden.

(9) Ein Schüler wird nach Erfüllung der Vollzeitschulpflicht aus der Schule entlassen, es sei denn, er besucht die Klasse 9 BR. Schüler, die die 9. Jahrgangsstufe erfolgreich absolviert haben, erhalten den Abschluss der Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen. In den Zeugnissen für Schüler der Vorlaufklassen ist als Anmerkung die Aussage „Die Leistungsbeurteilung erfolgt auf der Grundlage erhöhter Anforderungen“ aufzunehmen. Mit dem erfolgreichen Abschluss der Klasse 9 BR erwirbt der Schüler einen der Berufsreife gleich gestellten Abschluss. Der Abschluss wird auf dem Zeugnis gesondert von der zuständigen Schulbehörde bescheinigt. Bei nicht erfolgreichem Abschluss wird ein reguläres Abschlusszeugnis der Klasse 9 der Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen ausgestellt.

§ 12

Die Schule mit dem Förderschwerpunkt Sprache

(1) Sonderpädagogischer Förderbedarf ist bei Schülern gegeben, die in ihren Bildungs-, Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten hinsichtlich des Spracherwerbs, des sinnhaften Sprachgebrauchs und der Sprechfähigkeit so stark beeinträchtigt sind, dass sie im Unterricht der allgemeinen Schule ohne sonderpädagogische Unterstützung nicht hinreichend gefördert werden können.

(2) Die Schule hat die Aufgabe, die sprachheilpädagogische Förderung von Schülern im Primarbereich, die vorübergehend oder dauerhaft in ihrer Kommunikationsfähigkeit stark beeinträchtigt und dadurch entscheidend in ihrem Lern- und Sozialverhalten eingeschränkt sind, zu begleiten und zu beraten.

(3) Die Arbeit an der Schule umfasst die sonderpädagogische Förderung in den Jahrgangsstufen 1 bis 4. Die Schwerpunkte der Förderung liegen in den Jahrgangsstufen 1 und 2. Die Leistungsbewertung erfolgt auf der Grundlage der entsprechenden Regelungen für die Grundschule. Ab Jahrgangsstufe 3 sollen die Schüler verstärkt auf den Unterricht an der allgemeinen Schule vorbereitet werden. Der aufnehmenden Schule sind Förderempfehlungen zu geben.

(4) Schüler mit besonderen Beeinträchtigungen in der Sprache können flexibel im Schuleingangsbereich, wenn möglich an einer Grundschule, beschult werden. Um den Unterschieden in den individuellen Voraussetzungen der Schüler besser gerecht zu werden, soll der Unterricht in den Jahrgangsstufen 1 und 2 als flexibler Eingangsbereich jahrgangsübergreifend mit der Möglichkeit

eines sowohl kürzeren (einjährigen) als auch längeren (dreijährigen) Verbleibs der Schüler, gestaltet werden. Ein zeitlicher Verbleib über zwei Jahre hinaus wird nicht auf die Schulpflicht angerechnet.

§ 13

Die Schule mit dem Förderschwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung

(1) Sonderpädagogischer Förderbedarf ist bei Schülern gegeben, die auf Grund von Beeinträchtigungen ihrer emotionalen und sozialen Entwicklung, des Erlebens und der Selbststeuerung in ihren Bildungs-, Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten so eingeschränkt sind, dass sie im Unterricht der allgemeinen Schule auch mit Hilfe anderer Unterstützungssysteme nicht hinreichend gefördert werden können.

(2) Die Schule hat die Aufgabe, Schüler aufzunehmen, die eine umfassende und lang andauernde Abweichung im Verhalten und Erleben sowie bei der Einhaltung schulischer Normen zeigen. Durch vorbeugende Beratung und tätige Hilfe unterstützt die Schule den Schüler und deren Erziehungsberechtigten in den unterschiedlichsten Erziehungs- und Lebenssituationen. Es besteht die Verpflichtung zur Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten und dem Jugendamt unter Beachtung von § 59 des Schulgesetzes.

(3) Die Arbeit an der Schule umfasst in der Regel die sonderpädagogische Förderung in den Jahrgangsstufen 2 bis 4. Eine Reintegration in die allgemeine Schule ist zum frühestmöglichen Zeitpunkt anzustreben. Der aufnehmenden Schule sind Förderempfehlungen zu geben. Die Aufnahme und die Reintegration sollen unter Berücksichtigung des aktuellen individuellen Förderbedarfs gestaltet werden.

(4) Die Leistungsbewertung ist mit Blick auf die jeweilige Schulart unter dem Aspekt der möglichst schnellen Reintegration in die schulische Regelsituation vorzunehmen. Schüler mit Beeinträchtigungen in der emotionalen und sozialen Entwicklung können auch im gemeinsamen Unterricht beschult werden.

§ 14

Die Schule mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung

(1) Bei Schülern mit Beeinträchtigungen in der geistigen Entwicklung besteht generell sonderpädagogischer Förderbedarf. Daraus erwächst ein komplexes Aufgabenfeld der schulischen Förderung, das die Entwicklung der geistigen Fähigkeiten in allen Teilbereichen einschließt. Die Lern- und Lebenssituation der Schüler kann durch Sinnesstörungen, sprachliche, physische, psychische und soziale Beeinträchtigungen in individueller Ausprägung zusätzlich erschwert sein.

(2) Die Schule wird in der Regel als Schule mit ganztägigem Unterricht geführt. Sie gliedert sich in Unter-, Mittel-, Ober- und Abschlussstufe. Jeder Schüler besucht jeweils für die Dauer von drei Schuljahren die entsprechende Stufe. Innerhalb der Stufen können die Schüler in Klassen zusammengefasst werden. Die Eingliederung diagnostizierter Schüler erfolgt entsprechend der Anzahl der bis zu diesem Zeitpunkt besuchten Schuljahre.

(3) Im Rahmen der sonderpädagogischen Förderung gewährleistet die Schule, jedem Schüler Hilfen zur Entwicklung der individuell erreichbaren Fähigkeiten und Fertigkeiten zu geben. Die Förderung umfasst alle Entwicklungs- und Persönlichkeitsbereiche im Schulalltag mit dem Ziel der Selbstentfaltung und des Zugangs zu einer aktiven Bewältigung des gesellschaftlichen und kulturellen Lebens einschließlich der Kulturtechniken. Es ist halbjährlich zu prüfen, ob auf Grund einer positiven Lernentwicklung eine bessere Förderung des Schülers im nächst höheren Bildungsweg an der Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen möglich ist.

(4) In die Förderung werden auch Schüler einbezogen, die auf Grund der Schwere ihrer Beeinträchtigung in allen Entwicklungs- und Lernbereichen auf fremde Hilfen angewiesen sind. Medizinisch-therapeutische, pflegerische, technische, psychologische und soziale Kompetenzen können erforderlich sein, um eine sonderpädagogische Unterstützung im Unterricht zu gewährleisten.

(5) Die Grundsätze der Ganzheitlichkeit und Anschaulichkeit sowie die verschiedenartigen entwicklungsspezifischen Förderbedarfe erfordern ein hohes Maß an Differenzierung des Personaleinsatzes sowie Teamarbeit. Die Organisation und Koordination der interdisziplinären Zusammenarbeit liegt in Zuständigkeit des Klassenleiters. Eine Benotung der Leistungen der Schüler erfolgt nicht.

§ 15

Die Schule mit dem Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung

(1) Sonderpädagogischer Förderbedarf ist bei Schülern gegeben, die auf Grund ihrer umfänglichen körperlichen und motorischen Beeinträchtigungen so stark eingeschränkt sind, dass sie im Unterricht der allgemeinen Schule ohne sonderpädagogische Unterstützung nicht hinreichend gefördert werden können. Durch sonderpädagogische Förderung und interdisziplinäre Maßnahmen werden die körperlichen Beeinträchtigungen so weit wie möglich kompensiert oder deren Folgen gemindert.

(2) Die Schule gliedert sich in die Jahrgangsstufen der jeweiligen Schulart gemäß § 11 Absatz 2 des Schulgesetzes. Es gelten die Stundentafeln der jeweiligen Schulart. Die Leistungsbewertung und die Erteilung von Abschlüssen erfolgen auf der Grundlage der entsprechenden Regelungen für die jeweilige Schulart. Für Schüler mit einer umfangreichen körperlichen und motorischen Beeinträchtigung können besondere Festlegungen zur Art der Leistungsbewertung (Noten oder verbale Einschätzung der Leistung) durch die Klassenkonferenz getroffen werden.

(3) Behinderungsspezifische Förderstunden können zur Entwicklung der Selbstständigkeit, Befähigung zur Teilnahme am gesellschaftlichen Leben, Schulung wichtiger manueller Tätigkeiten, Befähigung zum Umgang mit technischen Hilfen, Wahrnehmungsschulung und zur fachspezifischen Förderung genutzt werden.

(4) Die Schule kann mit einer Frühförderstelle zusammenarbeiten, wenn auf Grund der körperlichen und motorischen Beeinträchtigung des Kindes eine besondere Vorbereitung auf den Schulbesuch notwendig ist.

(5) Schüler mit besonderen Beeinträchtigungen in der körperlichen und motorischen Entwicklung können flexibel im Schulleistungsbereich, wenn möglich an einer Grundschule, beschult werden. Um den Unterschieden in den individuellen Voraussetzungen der Schüler besser gerecht zu werden, soll der Unterricht in den Jahrgangsstufen 1 und 2 als flexibler Leistungsbereich jahrgangsübergreifend mit der Möglichkeit eines sowohl kürzeren (einjährigen) als auch längeren (dreijährigen) Verbleibs der Schüler – gestaltet werden. Ein zeitlicher Verbleib über zwei Jahre hinaus wird nicht auf die Schulpflicht angerechnet.

§ 16

Die Schule mit dem Förderschwerpunkt Hören

(1) Sonderpädagogischer Förderbedarf ist bei Schülern gegeben, die auf Grund von Beeinträchtigungen im Hören in ihren Bildungs-, Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten so stark eingeschränkt sind, dass sie im Unterricht der allgemeinen Schule auch mit Hilfe anderer Unterstützungssysteme nicht hinreichend gefördert werden können. Der sonderpädagogische Förderbedarf wird im Rahmen einer breit angelegten, interdisziplinären Verlaufsdagnostik ermittelt.

(2) Die Schule hat die Aufgabe, die Schüler zu befähigen, ihr vorhandenes Restgehör unter der Voraussetzung einer optimalen Hörgeräteversorgung und -anpassung zu nutzen, um sie zu einer verständlichen Lautsprache zu führen. Sie muss ein differenziertes Förderangebot zur Kommunikationsfähigkeit, wie Gebärdensprache, Daktylzeichensysteme, Artikulationsformen und Abschreibemethoden, vorhalten.

(3) Behinderungsspezifische Förderstunden sind für das Artikulations- und Hörtraining, die Gebärdensprache, das Absehen, die Bewegungstherapie, für Teilungsstunden, für Interaktionszeiten, pädaudiologische Diagnostik und für fachspezifische Förderung zu nutzen.

(4) In die Schule können aufgenommen werden:

- Kinder, die infolge ihrer hochgradigen Hörbeeinträchtigung dem Unterricht in der allgemeinen Schule nicht folgen können, bei denen die Ausbildung der Lautsprache unter Einbeziehung technischer Hilfsmittel vorwiegend auf akustischem Wege möglich ist und deren Sprachentwicklung darauf schließen lässt, dass sie nur durch den Einsatz von Hörhilfen erfolgreich lernen können.
- Kinder, deren Hörverlust so groß ist, dass sie als praktisch taub gelten, und deren vorhandenes Restgehör nur mit hohem technischem Aufwand und unter Ausschöpfung aller Fördermöglichkeiten genutzt werden kann.

(5) Die Schule gliedert sich in die Jahrgangsstufen der jeweiligen Schulart gemäß § 11 Absatz 2 des Schulgesetzes. Es gelten die Stundentafeln der jeweiligen Schulart. Die Leistungsbewertung und die Erteilung von Abschlüssen erfolgen auf der Grundlage der entsprechenden Regelungen für die jeweilige Schulart. Für Schüler mit umfangreichen Beeinträchtigungen im Hören können besondere Festlegungen zur Art der Leistungsbewertung (Noten oder verbale Einschätzung der Leistung) durch die Klassenkonferenz getroffen werden.

(6) Die Schule kann mit einer pädaudiologischen Frühförderstelle zusammenarbeiten, wenn auf Grund der Hörbeeinträchtigung des Kindes eine besondere Vorbereitung auf den Schulbesuch notwendig ist.

(7) Schüler mit besonderen Beeinträchtigungen im Hören können flexibel im Schuleingangsbereich, wenn möglich an einer Grundschule, beschult werden. Um den Unterschieden in den individuellen Voraussetzungen der Schüler besser gerecht zu werden, soll der Unterricht in den Jahrgangsstufen 1 und 2 als flexibler Eingangsbereich jahrgangsübergreifend mit der Möglichkeit eines sowohl kürzeren (einjährigen) als auch längeren (dreijährigen) Verbleibs der Schüler – gestaltet werden. Ein zeitlicher Verbleib über zwei Jahre hinaus wird nicht auf die Schulpflicht angerechnet.

§ 17

Die Schule mit dem Förderschwerpunkt Sehen

(1) Sonderpädagogischer Förderbedarf ist bei Schülern gegeben, die auf Grund von Beeinträchtigungen im Sehen in ihren Bildungs-, Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten so stark eingeschränkt sind, dass sie im Unterricht der allgemeinen Schule auch mit Hilfe anderer Unterstützungssysteme nicht hinreichend gefördert werden können. Der sonderpädagogische Förderbedarf wird im Rahmen einer breit angelegten, interdisziplinären Verlaufsdagnostik ermittelt.

(2) Die Schule hat die Aufgabe, durch sonderpädagogische Maßnahmen das eingeschränkte Sehvermögen der Schüler zu schulen, Fähigkeiten im Umgang mit Spezialhilfen auszubilden sowie den Tastsinn, das Gehör, die Motorik und das Orientierungsvermögen zur Kompensation des Sehschadens zu trainieren.

(3) Behinderungsspezifische Förderstunden sind für Sehtraining, Anpassung optischer Sehhilfen, Orientierung und Mobilität, Blindenschrift, Kurzschrift, Maschineschreiben und für Klassenteilungen zu nutzen.

(4) Die Schule gliedert sich in die Jahrgangsstufen der jeweiligen Schulart gemäß § 11 Absatz 2 des Schulgesetzes. Es gelten die Stundentafeln der jeweiligen Schulart. Die Leistungsbewertung und die Erteilung von Abschlüssen erfolgen auf der Grundlage der entsprechenden Regelungen für die jeweilige Schulart. Für Schüler mit umfangreichen Beeinträchtigungen im Sehen können besondere Festlegungen zur Art der Leistungsbewertung (Noten oder verbale Einschätzung der Leistung) durch die Klassenkonferenz getroffen werden.

(5) Die Schule kann mit einer Frühförderstelle zusammenarbeiten, wenn auf Grund der Sehbeeinträchtigung des Kindes eine besondere Vorbereitung auf den Schulbesuch notwendig ist.

(6) Schüler mit besonderen Beeinträchtigungen im Sehen können flexibel im Schuleingangsbereich, wenn möglich an einer Grundschule, beschult werden. Um den Unterschieden in den individuellen Voraussetzungen der Schüler besser gerecht zu werden, soll der Unterricht in den Jahrgangsstufen 1 und 2 als flexibler Eingangsbereich jahrgangsübergreifend mit der Möglichkeit eines sowohl kürzeren (einjährigen) als auch längeren (dreijährigen) Verbleibs der Schüler – gestaltet werden. Ein zeitlicher Verbleib

über zwei Jahre hinaus wird nicht auf die Schulpflicht angerechnet.

§ 18

Die Schule mit dem Förderschwerpunkt Unterricht kranker Schülerinnen und Schüler

(1) Sonderpädagogischer Förderbedarf ist bei Schülern gegeben, die lang andauernd und wiederkehrend erkrankt sind, mit der Erkrankung leben lernen müssen und dadurch in ihren Bildungs-, Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten so stark eingeschränkt sind, dass sie im Unterricht der allgemeinen Schule auch mit Hilfe anderer Unterstützungssysteme nicht hinreichend gefördert werden können.

(2) Der Unterricht für kranke Schüler kann in der Schule für Kranke, als Krankenhausunterricht oder als Hausunterricht erfolgen. Die Schule kann einem Krankenhaus angelagert sein und hat die Aufgabe, Schüler, die auf Grund einer Erkrankung voraussichtlich für länger als sechs Wochen oder in regelmäßigen Abständen in einem Krankenhaus bzw. in ähnlichen Einrichtungen stationär behandelt werden oder die Schule nicht besuchen können, zu fördern. Es ist notwendig, den sich ergebenden Belastungen für das seelische Gleichgewicht, einer Gefährdung der Schullaufbahn und einer möglichen Isolation des Betroffenen pädagogisch entgegenzuwirken.

(3) Der Unterricht kann in Einzel-, Gruppen- oder Klassenform organisiert sein. Die abschlussbezogenen Unterrichtsinhalte und die Leistungsbewertung richten sich nach den Regelungen für die Schulart nach § 11 Absatz 2 Nr. 1 und 2 des Schulgesetzes, die der Schüler ohne seine Erkrankung besuchen würde.

(4) Krankheiten können häufig Schullaufbahnänderungen und andere Lernorte notwendig machen. Die Schüler, Erziehungsberechtigten sowie Ärzte, Therapeuten und Sozialpädagogen sind deshalb über längere Zeit zu begleiten. Die interdisziplinäre Zusammenarbeit zwischen den Lehrern, die Unterricht für Kranke erteilen, und den Lehrern der Stammschule ist insbesondere für die Aufnahme, Verweildauer und Reintegration der Schüler bedeutsam.

Teil 4

Sonderpädagogische Förderzentren

§ 19

Aufgaben und Organisation

(1) Auf der Grundlage des § 36 Absatz 3 des Schulgesetzes können Förderschulen auch im Verbund mit allgemeinen Schulen ein sonderpädagogisches Förderzentrum bilden. Dieses koordiniert alle Maßnahmen zur Früherkennung und Frühförderung und der Diagnostik und Beratung zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs. Es sichert eine umfassende Beratung für die im gemeinsamen Unterricht tätigen Lehrer. Die Lehrer geben Hilfe bei der Erstellung individueller Förderpläne und bei der Durchführung spezieller Fördermaßnahmen in allgemeinen Schulen.

(2) Im Verbund mit allgemeinen Schulen können Schulen mit den Förderschwerpunkten Lernen, Sprache, körperliche und moto-

rische Entwicklung, emotionale und soziale Entwicklung oder geistige Entwicklung ein regionales sonderpädagogisches Förderzentrum bilden.

(3) Im Verbund mit allgemeinen Schulen können Schulen mit den Förderschwerpunkten körperliche und motorische Entwicklung, Sehen oder Hören ein überregionales Förderzentrum bilden. Diese Förderzentren sind in ihrem Förderbereich auch innerhalb des gesamten Landes für ambulante unterrichtsbegleitende Fördermaßnahmen zuständig und koordinieren die Zusammenarbeit mit anderen zuständigen Einrichtungen und Diensten.

(4) Förderzentren können auf einzelne oder mehrere Förderschwerpunkte ausgerichtet sein. Die Entscheidung zur Einrichtung treffen die Schulkonferenzen im Einvernehmen mit den Schulträgern. Die Schulträger der beteiligten Schulen sind für die Schaffung der notwendigen räumlichen und sächlichen Voraussetzungen zur Absicherung sonderpädagogischer Maßnahmen zuständig. Die Einrichtung bedarf der Genehmigung durch die oberste Schulbehörde. Förderzentren setzen besondere Schwerpunkte bei der beruflichen Orientierung der Jugendlichen und ihrer Vorbereitung auf die Berufs- und Arbeitswelt. Dies erfordert eine enge Zusammenarbeit mit den beruflichen Schulen, den Beratungsstellen der Arbeitsämter und betrieblichen Einrichtungen.

§ 20

Sprachliche Gleichstellung

Soweit in dieser Verordnung Bezeichnungen, die für Frauen und Männer gelten, in der männlichen Sprachform verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen in der weiblichen Sprachform.

§ 21

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 2. August 2009 in Kraft und am 31. Dezember 2014 außer Kraft. Mit dem Inkrafttreten dieser Verordnung tritt die Sonderpädagogische Förderverordnung vom 14. September 1996 (Mittl.bl. M-V S. 572), außer Kraft.

Schwerin, den 2. September 2009

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Henry Tesch**

Mittl.bl. BM M-V 2009 S. 827

Anlage 1

Antrag zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs

(gemäß § 5 der VO zur Ausgestaltung der sonderpädagogischen Förderung – SoFöVO – vom)

Vermuteter Förderschwerpunkt:*Stempel der beantragenden Schule

- ☐ FS Hören
☐ FS Sehen
☐ FS Körperliche und motorische Entwicklung
☐ FS Sprache
☐ FS Lernen
☐ FS Geistige Entwicklung
☐ FS Emotionale und soziale Entwicklung
☐ FS Unterricht kranker Schüler

* Zutreffendes bitte ankreuzen!

Name, Vorname der Schülerin/des Schülers

Geburtsdatum

Geburtsort

Staatsbürgerschaft

Wohnanschrift

Die Schülerin/der Schüler befindet sich zum Zeitpunkt der Meldung

in Klasse _____ im _____ Schulbesuchsjahr

an folgender Schule _____

Erziehungsberechtigte

Name der/des Erziehungsberechtigten

Anschrift/Telefon

Kurze Begründung des AntragesDatum, Unterschrift
Erziehungsberechtigte(r)Datum, Unterschrift
Klassenleiter(in)Datum, Unterschrift
Schulleiter(in)

Anlage 2a

Verfahren zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs

Name, Vorname der Schülerin/des Schülers

Geburtsdatum

1. Beteiligung der Erziehungsberechtigten

- 1.1 Information der Erziehungsberechtigten über den vermuteten sonderpädagogischen Förderbedarf ihres Kindes am: _____
- 1.2 Information der Erziehungsberechtigten über die Möglichkeiten des gemeinsamen Unterrichts, die Aufgaben der Förderschule und das Überprüfungsverfahren am: _____
- 1.3 Die Erziehungsberechtigten möchten bei Vorliegen eines sonderpädagogischen Förderbedarfs (Zutreffendes bitte ankreuzen)
- ☐ eine Beschulung des Kindes im gemeinsamen Unterricht
- ☐ eine Beschulung des Kindes in der Förderschule
- ☐ sich eine Stellungnahme vorbehalten, bis die Ergebnisse der Überprüfung vorliegen

2. Berichte

- 2.1 Schulbericht vom: _____
- 2.2 sonstige Anlagen vom: _____
(z.B. Ergebnisse schulpsychologischer, schulärztlicher und anderer Gutachten)

Ort, Datum

Unterschrift Schulleiter(in)

3. Entscheidung über das weitere Vorgehen

- 3.1 Die Notwendigkeit zur Einleitung des Verfahrens wurde mit der meldenden Schule beraten am: _____
- Ein sonderpädagogischer Förderbedarf wird – nicht – vermutet.*
- Das Verfahren wird – nicht – fortgesetzt.* (* Nicht Zutreffendes streichen)

Begründung bei Abbruch:

- 3.2 Information der/des Erziehungsberechtigten über den Ablauf der Überprüfung am: _____

Ort, Datum

Unterschrift Leiter(in) des Förderausschusses

Anlage 2b

**Gesetz zum Schutz des Bürgers
bei der Verarbeitung seiner Daten – Auszug –
(Landesdatenschutzgesetz – DSG M-V)
Vom 28. März 2002**

**§ 9
Erheben**

(3) Werden personenbezogene Daten beim Betroffenen mit seiner Kenntnis erhoben, so ist er von der Daten verarbeitenden Stelle in geeigneter Weise über den Zweck der Erhebung, die Art und den Umfang der Verarbeitung, über Empfänger beabsichtigter Übermittlungen der Daten sowie über das Bestehen von Auskunft- oder Berichtigungsansprüchen aufzuklären. Die Anschrift der Daten verarbeitenden Stelle ist ihm mitzuteilen. Werden die Daten aufgrund einer Rechtsvorschrift erhoben, die zur Auskunft verpflichtet, oder ist die Erteilung der Auskunft Voraussetzung für die Gewährung von Rechtsvorteilen, so ist der Betroffene hierauf, sonst auf die Freiwilligkeit seiner Angaben hinzuweisen. Er ist über die Rechtsvorschrift und über die Folgen der Verweigerung von Angaben aufzuklären.

(4) Werden personenbezogene Daten nicht beim Betroffenen, sondern bei anderen Personen sowie bei nicht-öffentlichen Stellen aufgrund einer Rechtsvorschrift, die zur Auskunft verpflichtet, erhoben, so sind diese auf die Rechtsgrundlage, sonst auf die Freiwilligkeit ihrer Angaben hinzuweisen. Der Betroffene ist bei Beginn der Speicherung in geeigneter Weise über die Erhebung entsprechend Absatz 3 Satz 1 und 2 zu unterrichten, wenn und soweit dadurch die Erfüllung der Aufgabe der erhebenden Stelle nicht gefährdet ist.

Aufklärung der Erziehungsberechtigten über die mit der Förderung zusammenhängende Datenverarbeitung

Die Erziehungsberechtigten werden im Rahmen der Antragstellung (s. auch § 5 Abs. 1) darauf hingewiesen, dass die Erteilung von Auskünften Voraussetzung für eine sachgerechte Diagnostik sein kann.

Die Erteilung von Auskünften erfolgt jedoch auf der Grundlage der Freiwilligkeit. Darauf wird ausdrücklich aufmerksam gemacht.

Des Weiteren werden die Erziehungsberechtigten über

- den Zweck der Erhebung,
 - die Art und den Umfang der Verarbeitung,
 - den Empfänger beabsichtigter Übermittlungen der Daten sowie
 - das Bestehen von Auskunft- oder Berichtigungsansprüchen
- aufgeklärt.

Die Anschrift der Daten verarbeitenden Stelle ist den Erziehungsberechtigten mitzuteilen.

Anlage 3

**Schulbericht
zum Antrag auf Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs**

Name, Vorname der Schülerin/des Schülers

Geburtsdatum

Wohnanschrift

Schule

Klasse

Eingeschult am: _____ Zurückgestellt*: ja ☐ nein ☐**Schulische Laufbahn**

Lfd. Schul- besuchsjahr	Schuljahr	Name der Schule	Klasse	Name des Klassenleiters

Schulbesuch

Anzahl der Fehltage im lfd. Schuljahr: _____ Tage, davon entschuldigt: _____ Tage

Häufige Entschuldigungsgründe:

Kontakt der Erziehungsberechtigten
zur Schule*:regelmäßig ☐gelegentlich ☐nie ☐

(* Zutreffendes bitte ankreuzen.)

Anlage 3

Angaben zur Familie

Name der/des

Erziehungsberechtigten

Anschrift der/des

Erziehungsberechtigten

Anzahl der Geschwister

1. Problemlage/Überprüfungsanlass

Darstellung der Situation aus schulischer Sicht:

Darstellung der Situation

aus Sicht der/des Erziehungsberechtigten:

2. Bisherige vorbeugende Maßnahmen (ggf. Stellungnahmen und Berichte beifügen)

Beratung der/des Erziehungsberechtigten (Dokumentation)

Schulische Maßnahmen

- Innere/äußere Differenzierung, Individualisierung, zusätzliche Fördermaßnahmen und deren Wirkung auf den Schüler, Ergebnisse

Anlage 3

- Ergebnis der Beratung durch die Förderschule, das Förderzentrum, ggf. den schulpsychologischen bzw. jugendärztlichen Dienst

- Außerschulische Maßnahmen (Beratung durch Frühförderstellen, Erziehungsberatungsstellen, Ärzte, Jugendamt, Psychologen usw.)

3. Lern- und Entwicklungsverlauf**Sozialverhalten/emotionales Verhalten**

- Grundstimmung, Selbstwertgefühl, Ängste, Selbstständigkeit, Selbstkontrolle

- Verhalten und Stellung in der Gruppe, Spielverhalten

- Freundschaften und Konfliktverhalten

- Interessen, Neigungen und Begabungen

Anlage 3

- Interaktionen mit Kindern und Erwachsenen

Arbeits- und Lernverhalten

- Lerninteresse, Wissensdrang, Lerneinstellung

- Anweisungs- und Aufgabenverständnis

- Selbstständigkeit/Kooperationsbereitschaft

- Ausdauer, Energieaufwand

- Aufmerksamkeit

Anlage 3

Aktueller Lern- und Leistungsstand

Deutsch

Mündliche Kommunikation/Sprachentwicklung: _____

Leselernentwicklung: _____

Schreibentwicklung/Rechtschreibung: _____

Rechnen/Mathematik: _____

Fremdsprachen: _____

Weiterer Fachunterricht: _____

Beschulung von Kindern nichtdeutscher Herkunftssprache (stützender Förderunterricht)

Bewegungsverhalten/Sinneswahrnehmung

Grob-/Feinmotorik: _____

Überaktivität bzw. Gehemmtheit: _____

Anlage 3

Körperkoordination:

Sinneswahrnehmung:

Hinweise auf Besonderheiten im Lernumfeld

(häufiger Lehrerwechsel, großer Ausländeranteil, Besonderheiten des Schulprofils):

Besonderheiten im häuslichen Umfeld

Datum, Unterschrift Klassenleiter/in

Datum, Unterschrift Schulleiter/in

Stempel der Schule

Anlage 4

Stellungnahme des Förderausschusses

Name, Vorname der Schülerin/des Schülers

Antragsstellung vom: _____

Zeitraum der Überprüfung: _____

Ort der Überprüfung: _____

1. Ergebnisse

Im Gutachten wird sonderpädagogischer Förderbedarf im Förderschwerpunkt
_____ festgestellt.

1.1 Empfehlung

1.2 Begründung

2. Beratung der Erziehungsberechtigten und der beteiligten Schulen

2.1 Information der/des Erziehungsberechtigten über das Ergebnis
der sonderpädagogischen Überprüfung durch die
diagnostizierende Lehrkraft und die meldende Schule am: _____

2.2 Ergebnis der Beratung

Ort, Datum

Unterschrift Leiter(in) des Förderausschusses

Anlage 5

Mitteilung der Schulbehörde zum Ergebnis des Verfahrens zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs

Anschrift der zuständigen
Schulbehörde

Datum

Anschrift der
Erziehungsberechtigten

Ergebnis des Verfahrens zur Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs

Sehr geehrte _____,

auf Ihren Antrag vom _____ wurde bei Ihrem Kind _____,

geb. am _____, sonderpädagogischer Förderbedarf im Förderschwerpunkt

_____ festgestellt.

1. Begründung

2. Empfehlung zum Besuchsort

Unterschrift Schulrat/Schulrätin

Anlage 6

Stellungnahme der Erziehungsberechtigten zur Empfehlung der Schulbehörde

Name, Vorname der Schülerin/des Schülers

Ich/Wir habe/n das Ergebnis der sonderpädagogischen Überprüfung zur Kenntnis genommen. Die Empfehlung des Förderausschusses ist mir/uns erläutert worden.

Ich bin / Wir sind – nicht – damit einverstanden. (Nicht Zutreffendes bitte streichen.)

Ich möchte / Wir möchten für mein/unser oben genanntes Kind

☐ eine Beschulung im gemeinsamen Unterricht folgender allgemeiner Schule

☐ den Besuch folgender Förderschule

☐ eine andere Beschulungsform

(Zutreffendes bitte ankreuzen.)

Anmerkung:

Ort, Datum

Unterschrift Erziehungsberechtigte(r)

Anlage 7

Bescheid über den Beschulungsort

Anschrift der zuständigen
Schulbehörde

Datum

Anschrift der
Erziehungsberechtigten

**Bescheid über den Beschulungsort nach Abschluss des Verfahrens zur
Feststellung des sonderpädagogischen Förderbedarfs**

Sehr geehrte _____, .
mit Schreiben vom _____ wurde bei Ihrem Kind _____,
geb. am _____ sonderpädagogischer Förderbedarf im Förderschwerpunkt
_____ festgestellt und als Beschulungsort _____
vorgeschlagen.

Diesem Beschulungsvorschlag haben Sie nicht zugestimmt. In Ihrer Stellungnahme
vom _____ wünschen Sie die Beschulung Ihres Kindes an folgender Schule:

_____.

Es ergeht folgender Bescheid:

1. Entscheidung der Schulbehörde über den Beschulungsort
2. Begründung
3. Rechtsbehelfsbelehrung

Unterschrift Schulrat / Schulrätin

Anlage 8

**Antrag zur Fortschreibung des sonderpädagogischen Förderbedarfs
für das Schuljahr _____**

Name, Vorname der Schülerin/des Schülers

Geburtsdatum

Schule

Klasse

Name der/des Erziehungsberechtigten

Wohnanschrift

Gegenwärtiger sonderpädagogischer Förderbedarf im Förderschwerpunkt (FS)

☐ Hören☐ Körperliche und motorische
Entwicklung☐ Sehen☐ Geistige Entwicklung☐ Sprache☐ Emotionale und soziale
Entwicklung☐ Lernen☐ Unterricht kranker Schüler

Jahr / Erstdiagnostik im FS	Jahr / Fortschreibung	Ergebnis der Förderung

Empfehlung der Klassenkonferenz zum Förderbedarf

Datum/Unterschrift
Sonderpädagoge/
SonderpädagoginDatum/Unterschrift
Klassenleiter(in)Datum Unterschrift
Schulleiter(in)

Empfehlung des Förderausschusses

Ort, Datum

Unterschrift Leiter(in) Förderausschuss

Stellungnahme der/des Erziehungsberechtigten

Ort, Datum

Unterschrift der/des Erziehungsberechtigten

Anlage:

- Förderplan
- Lernentwicklungsbericht

Anlage 9

Nachteilsausgleich für Schülerinnen und Schülern mit festgestelltem sonderpädagogischen Förderbedarf im gemeinsamen Unterricht**Grundsätze**

Der Nachteilsausgleich dient der Kompensation der durch die Beeinträchtigung entstehenden Nachteile und stellt keine Bevorzugung der Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf gegenüber ihren Mitschülern dar. Er ist auch bei einer nur vorübergehenden Funktionsbeeinträchtigung zu gewähren.

In den Verordnungen zum Erwerb der Berufsreife mit Leistungsfeststellung und über die Durchführung von Prüfungen zum Erwerb der Mittleren Reife vom 17. Juni 2004 werden jeweils in § 17 die Sonderregelungen für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf dargestellt. In der Verordnung zur Arbeit und zum Ablegen des Abiturs in der gymnasialen Oberstufe (Abiturprüfungsverordnung – AbiPrüfVO MV) vom 4. Juli 2005 kann der Prüfungsvorsitzende der Prüfungskommission laut § 19 auf Antrag angemessene Nachteilsausgleiche für Schüler mit Behinderungen im Zuge von Einzelfallentscheidungen zulassen.

Ohne die fachliche Anforderung geringer zu bemessen, ist bei mündlichen, schriftlichen, praktischen und sonstigen Leistungsanforderungen auf den sonderpädagogischen Förderbedarf des Schülers angemessen Rücksicht zu nehmen und ggf. ein Nachteilsausgleich zu schaffen oder eine differenzierte Leistungsanforderung zu stellen.

Für die verschiedenen sonderpädagogischen Förderschwerpunkte werden im Folgenden die möglichen Formen des Nachteilsausgleichs aufgelistet, die dann durch das sonderpädagogische Gutachten und die fortlaufende Förderplanung für jeden Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf individuell festgelegt werden können. Der Nachteilsausgleich kann auch Einfluss auf die Bewertung und Zensierung der Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf haben.

Verfahren

Im sonderpädagogischen Gutachten werden die individuell notwendigen Maßnahmen für den Nachteilsausgleich mit Hilfe der angefügten Formulare detailliert beschrieben. Die Maßnahmen zur Gewährung des Nachteilsausgleichs werden mit Hilfe der angefügten Formulare im Förderplan dokumentiert und auf den halbjährlichen Förderplankonferenzen beraten, aktualisiert und in der Fortschreibung des sonderpädagogischen Förderbedarfs berücksichtigt.

Vor Prüfungen berät die Prüfungskommission unter Teilnahme des zuständigen Sonderpädagogen über die ggf. zu gewährenden Maßnahmen des Nachteilsausgleichs und beschließt diese. Der Beschluss der Prüfungskommission ist zu den Akten zu nehmen. In Zweifelsfällen ist die Entscheidung der zuständigen Schulbehörde einzuholen.

Anlage 9

**Formen des Nachteilsausgleichs für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf im
Förderschwerpunkt Lernen**

Name	Klasse	Schule	Zeitraum

Pädagogische Maßnahmen	Ergänzungen/Erläuterungen (z.B. Zeitangaben, Fächer, etc.)
Möglichkeit der Ansprache mehrerer Sinne zur Informationsaufnahme	
Ausgleich von Noten durch gestalterische Zusatzaufgaben	
Nutzung von Hand- und Lautzeichen	
Ggf. Reduzierung der Aufgabenzahl / des Aufgabenumfangs bei schriftlichen Leistungskontrollen (gleiche Wertigkeit)	
Erstellen eines individuellen Förderplans	
Gewährung individueller Entspannungs- und Erholungsphasen	
Genauere Arbeitsanweisungen/ Einsatz von Handlungsalgorithmen	
Zeit zum Nachfragen der Arbeitsanweisungen einräumen	
Möglichkeit der Inhaltsklärung vor/während der Arbeiten geben	
Individuelle Erläuterungen der Arbeitsanweisungen	
Zeitweiliges Aussetzen der Zensurierung	
Vereinfachung von Lese- und Sachtexten	
Differenzierung der Hausaufgaben	
Gestaltung von Arbeitsblättern stark strukturiert/gegliedert	
Übersichtliches und stark strukturiertes Tafelbild	
Arbeit mit differenzierten Aufgabenstellungen	
Wiederholen bzw. Umformulieren von Aufgaben	
Verlängerte Arbeitszeiten bei Klassenarbeiten bzw. verkürzte Aufgabenstellungen	
Mündliche statt schriftliche Arbeitsform	
Wiederholen bzw. Umformulierung von mündlichen und schriftlichen Aufgaben	
Zur Vorbereitung von Klassenarbeiten gezielte Themenbeschreibung und Eingrenzung in schriftlicher Form	
Kleinschrittiges Vorgehen mit Möglichkeit der Eigen- und Fremdkontrolle garantieren	
Einsatz von festen Symbolen, um zusätzliche Impulse zu geben (z.B. Ausrufezeichen o. ä.)	
Verwendung von speziellen Lineaturen	
Verwendung von Merkheften	

Räumliche, personelle und sächliche Maßnahmen	Ergänzungen, Erläuterungen (z.B. Zeitangaben, Fächer, etc.)
Sitzplatz im vorderen Bereich der Klasse	
Nutzung von Anschauungsmaterial (z.B. LRS-material, Duden-Paetec-material, Hunderterblatt, Anlauttabelle, Zahlenstrahl bzw. Material welches aus anderen Förderformen eventuell dem Kind schon bekannt sind), Längere Nutzung in den Übungsphasen; auch in Kontrollen	
Phasenweise Einzel- und Gruppenarbeit	
Bereitstellen von zusätzlichen Lern- und Anschauungsmitteln	
Schülerpatenschaften zur Unterstützung des Schulalltages	
Einsatz von Computern mit entsprechender Lernsoftware	
Mündliche/schriftliche Leistungskontrollen in Einzelüberprüfungen bzw. Kleingruppen durchführen	
Änderung des individuellen Stundenplanes	

Anlage 9

Formen des Nachteilsausgleichs für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf im Förderschwerpunkt Hören

Name	Klasse	Schule	Zeitraum

Pädagogische Maßnahmen	Ergänzungen/Erläuterungen (z.B. Zeitangaben, Fächer, etc.)
Verstärkte Visualisierung der Inhalte	
Antlitzgerichtetheit, klares Mundbild, nicht im Gegenlicht stehen, Lehrerstandort (sich wenig in der Klasse bewegen)	
Sitzordnung so gestalten, dass hörgeschädigter Schüler in die Klasse blickt (U-Form)	
Wichtige Informationen rechtzeitig schriftlich geben (z.B. Hausaufgaben, Leistungsüberprüfungen, Termine)	
Sitznachbar/Mitschüler als Mentor einsetzen (Stundenprotokolle, Zwischenfragen etc.)	
Lehrer/Schülerecho bei Schülerbeiträgen	
Gesprächsregeln aufstellen und auf ihre Einhaltung achten	
Arbeitsanweisungen klar formulieren; kontrollieren, ob sie verstanden wurden	
Anpassung von Texten und Aufgabenstellungen (Veränderung, Verkürzung, Umformulierung)	
Verlängerte Arbeitszeiten bei Klassenarbeiten bzw. verkürzte Aufgabenstellungen	
Eine mündliche statt einer schriftlichen Arbeitsform	
Eine schriftliche statt einer mündlichen Arbeitsform	
Ausgleich einer Note durch schriftliche/mündliche, gestalterische, projekthafte Zusatzaufgaben	
Möglichkeit zur Inhaltsklärung der Fragen vor/während der Arbeit	
Bei Lehrfilmen Inhalt vorab/danach zum Mitlesen mitgeben bzw. Inhalt dem Schüler kurz erläutern	
Möglichst keine Tonträger einsetzen; wenn doch Text zusätzlich vorlesen (Mundbild)	
Kurzkontrollen schriftlich geben (z.B. Vokabeltest)	
Möglichst wenig diktieren; wenn doch langsam und deutlich, gute Absehbedingungen schaffen, mehrere Wiederholungen zulassen, evt. Einzeldiktat, keine Bewertung von Hörfehlern	
Bewertungsschwerpunkt auf den Inhalt und seine schlüssige Abfolge legen, weniger auf Satzstruktur, Grammatik und Schreibstil; Duden und Synonymwörterbuch zur Verfügung stellen	
Geringere Gewichtung der Aussprache (evt. Lautschrift einsetzen)	
Musik: Keine Bewertung von Höraufgaben; keine Bewertung der Melodieführung; zur Bewertung andere Leistungen heranziehen (z.B. Text aufsagen, Kenntnisse der Musikgeschichte)	
Änderung der Stundentafel	

Räumliche, personelle und sächliche Maßnahmen	Ergänzungen, Erläuterungen (z.B. Zeitangaben, Fächer, etc.)
Ausstattung des Klassenraums mit geräuschkämmenden Materialien (Teppich/Gardinen)	
Durchführung des gesamten Unterrichts in dem entsprechend ausgestatteten Klassenraum	

Anlage 9

Formen des Nachteilsausgleichs für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf im Förderschwerpunkt Sehen

Name	Klasse	Schule	Zeitraum

Pädagogische Maßnahmen	Ergänzungen/Erläuterungen (z.B. Zeitangaben, Fächer, etc.)
Sitzordnung so gestalten, dass sehgeschädigte/r Schüler/in das Tafelbild so gut wie möglich lesen kann	
Verwendung von gelber Kreide für den Tafelanschrieb	
Tafelanschrieb besonders deutlich und gut strukturiert	
Verzicht auf Mitschrift von Tafeltexten; Tafelbild als Kopie mitgeben	
Differenzierte Hausaufgabenstellung	
Größere Exaktheitstoleranz (z.B. in Geometrie, bei Zeichnungen und beim Schriftbild)	
Verlängerte Arbeitszeiten bei Klassenarbeiten bzw. verkürzte Aufgabenstellungen	
Eine mündliche statt schriftliche Arbeitsform bzw. mündliche statt schriftliche Leistungskontrollen	
Einsatz von vergrößerten Arbeitsblättern	
Änderung der Stundentafel (z.B. Erteilung der Förderstunden als Wahlpflichtunterricht etc.)	

Räumliche, personelle und sächliche Maßnahmen	Ergänzungen/Erläuterungen (z.B. Zeitangaben, Fächer, etc.)
Verwendung von Großdrucken	
Verwendung von speziellen Lineaturen	
Verwendung von speziellen Zirkeln	
Einsatz von Computern und entsprechender Vergrößerungssoftware im Unterricht	
Verwendung von speziellen Tastaturen	
Einsatz von Kassettenrekordern	
Einsatz von Diktiergeräten	
Einsatz von anderen technischen Hilfsmitteln (Lupen, Lampen, Schreibpulten, etc.)	

Anlage 9

Formen des Nachteilsausgleichs für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf im Förderschwerpunkt Sprache

Name	Klasse	Schule	Zeitraum

Pädagogische Maßnahmen	Ergänzungen/Erläuterungen (z.B. Zeitangaben, Fächer, etc.)
Wiederholen bzw. Umformulieren von mündlichen und schriftlichen Aufgaben bei vermindertem Aufgabenverständnis	
Möglichkeit der Ansprache mehrerer Sinne zur Informationsaufnahme (Visualisierung der Inhalte bzw. Einbeziehung akustischer und motorischer Komponenten)	
Bei nicht altersgemäßem Wortschatz Reduzierung / Differenzierung von Aufgaben	
Schriftliche Überprüfungen anstatt mündlicher Kontrollen	
Ausgleich einer Note durch schriftliche, gestalterische, projekthafte Zusatzaufgaben	
Verlängerte Arbeitszeiten bei schriftlichen Kontrollen und Klassenarbeiten	
Differenzierte Hausaufgaben	
Mehr Zeit für mündliche Unterrichtsbeiträge	
Wiederholen von mündlichen Antworten	
Zeit zum Nachfragen einräumen	
Vorträge/Gedichte in Einzelsituation	
Übersichtliches Tafelbild	
Einsatz von Handzeichen/Lautgebärden	
Differenzierte Bewertung und Zensierung	
Bewertungsschwerpunkt auf den Inhalt und seine schlüssige Abfolge legen, weniger auf Satzstruktur, Grammatik und Schreibstil	
Nachschlagewerke zur Verfügung stellen	
Änderung der Stundentafel	

Räumliche, personelle und sächliche Maßnahmen	Ergänzungen/Erläuterungen (z.B. Zeitangaben, Fächer, etc.)
Einsatz apparativer Hilfsmittel	

Anlage 9

Formen des Nachteilsausgleichs für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf im Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung

Name	Klasse	Schule	Zeitraum

Pädagogische Maßnahmen	Ergänzungen/Erläuterungen (z.B. Zeitangaben, Fächer etc.)
Verlängerte Arbeitszeiten	
Verkürzte Aufgabenstellungen	
Eine mündliche statt schriftliche Arbeitsform	
Eine schriftliche statt mündliche Arbeitsform	
Austausch von Aufgaben bzw. Aufgabenteilen	
Verzicht auf Mitschrift von Tafeltexten/Bereitstellen von Tafeltexten bzw. Fremdprotokollierung	
Differenzierte Hausaufgabenstellungen	
Größere Exaktheitstoleranz bei motorischen Anforderungen	
Verstärkter Einsatz von Anschauungsmaterial und Verbalisation von Handlungsabläufen	
Einsatz von vergrößerten Arbeitsblättern	
Ausstattung mit doppeltem Satz an Schulbüchern zum Verbleib in der Schule	
Änderung der Stundentafel	
Differenzierte Bewertung und Zensierung	
Veränderte Pausengestaltung (z.B. keine Pause auf dem Schulhof)	
Schülerpatenschaften zur Unterstützung während des Schulalltags	
Spezielle Hygienevereinbarungen	
Für Schülerinnen und Schüler mit fortschreitenden und lebensbedrohlichen Erkrankungen können im Rahmen der gültigen Lehrpläne veränderte inhaltliche Schwerpunkte gesetzt werden (s. Förderplan)	

Räumliche, personelle und sächliche Maßnahmen	Ergänzungen/Erläuterungen (z.B. Zeitangaben, Fächer, etc.)
Unterricht findet vor allem im Klassenraum statt	
Verwendung von Feinlinern oder anderen geeigneten Stiften bzw. Haltevorrichtungen für Stifte	
Einsatz von rutschhemmender Folie auf Tischen	
Einsatz von Beschwerern für Hefte und Papier	
Verwendung einer speziellen Lineatur	
Verwendung von speziellen Zirkeln, scheren, Linealen, etc.	
Einsatz von Computern im Unterricht	
Verwendung von speziellen Tastaturen	
Einsatz von Diktiergeräten	
Bereitstellen von speziellen Möbelstücken	
Angebot für spezielle Sport- und Bewegungsanforderungen	

Anlage 9

Formen des Nachteilsausgleichs für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf im Förderschwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung

Name	Klasse	Schule	Zeitraum

Pädagogische Maßnahmen	Ergänzungen/Erläuterungen (z.B. Zeitangaben, Fächer, etc.)
Möglichkeit der Ansprache mehrerer Sinne zur Informationsaufnahme	
Ausgleich von mündlichen Noten durch schriftliche oder gestalterische Zusatzaufgaben	
Ausgleich von schriftlichen Noten durch mündliche Zusatzaufgaben, z. B. Vorträge, Referate u.ä.	
Sicherung der Lehrerzentriertheit, Schaffung optimaler Sichtbedingungen (Tafel, Karte, etc.)	
Reduzierung des Schreibumfangs	
Einsatz differenzierter Lernformen	
Arbeit mit differenzierten Aufgabenstellungen	
Differenzierte Hausaufgaben	
Bereitstellen zusätzlicher Lern- und Informationsmittel (z.B. Nachschlagewerke, Formelsammlungen, Computer, etc.)	
Partner- und Gruppenarbeit, um Orientierung am Vorbild zu ermöglichen	
Phasenweise Einzel- oder Kleingruppenarbeit (räumliche und/oder zeitliche Differenzierung)	
Genauere Arbeitsanweisungen – Handlungsalgorithmen	
Gewährung individueller Entspannungs- und Erholungsphasen; Angebot von speziellen Sport- und Bewegungsformen oder von Entspannungstechniken	
Arbeit mit Verhaltensverträgen und damit verbundener regelmäßiger Selbst- und/oder Fremdeinschätzung	
Textvereinfachungen bei Sicherung des gleichen Inhalts/Vereinfachte Formulierung von Aufgabenstellungen bzw. zusätzliche Erläuterungen	
Fragen und Aufgabenstellungen für Klassenarbeiten, Tests und tägliche Übungen stets auch in schriftlicher Form geben	
Zur Vorbereitung auf Klassenarbeiten gezielte Themenbeschreibungen und Eingrenzungen schriftlich geben	
Arbeitszeitverlängerung bei Klassenarbeiten und schriftlichen Kontrollen	
Reduzierung der Aufgabenzahl/des Aufgabenumfangs bei schriftlichen Leistungskontrollen (bei gleicher Wertigkeit)	
Stärkere Wichtung von mündlichen Leistungskontrollen	
Stärkere Wichtung von schriftlichen Leistungskontrollen	
Mündliche/schriftliche Leistungskontrollen in Einzelüberprüfungen bzw. Kleingruppen durchführen	
Größere Exaktheitstoleranz bei schriftlichen und manuellen Tätigkeiten	
Zeitweiliges Aussetzen der Zensurierung	
Änderung der Stundentafel	

Räumliche, personelle und sächliche Maßnahmen	Ergänzungen, Erläuterungen (z.B. Zeitangaben, Fächer, etc.)
Raum für Rückzugsmöglichkeiten vorhalten	
Individuelle Pausenbetreuung durch zusätzliches Personal	

Anlage 9

**Formen des Nachteilsausgleichs für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf im
Förderschwerpunkt Unterricht kranker Schülerinnen und Schüler**

Name	Klasse	Schule	Zeitraum

Pädagogische Maßnahmen	Ergänzungen/Erläuterungen (z.B. Zeitangaben, Fächer etc.)
Berücksichtigung des Entwicklungsalters und der individuellen Lernmöglichkeiten bei der Einstufung in Schule/Klasse	
Differenzierte Lernanforderungen; möglichen unterschiedlichen Stand der Stoffvermittlung berücksichtigen; ebenso Differenzierung bei Bewertung und Zensierung	
Zeitweiliges Aussetzen der Zensierung in Fächern, für die besondere Einschränkungen vorliegen bzw. in denen aktuelle Lernrückstände bestehen (vor allem in der Übergangsphase wichtig zur Erhaltung der Lernmotivation)	
Ausgleich von mündlichen Noten durch schriftliche oder gestalterische Zusatzaufgaben gewähren	
Ausgleich von schriftlichen Noten durch mündliche Zusatzaufgaben (z.B. Vorträge, Referate u. ä.) gewähren	
Differenzierte Hausaufgabenerteilung (nach Umfang und Inhalt) unter Berücksichtigung des individuellen Förderbedarfs	
Einbeziehung von Mitschülern als Mentoren/Lernpaten, vor allem um Einstellung auf neue Schulsituation zu erleichtern	
Möglichkeiten der Ansprache mehrerer Sinne zur Informationsaufnahme (Visualisierung der Inhalte bzw. Einbeziehung akustischer und motorischer Komponenten)	
Verbalisieren von Handlungsabläufen als Mittel zur Handlungsregulation und Verhaltenskontrolle	
Handlungsalgorithmen nutzen; genaue Arbeitsanweisungen - Sicherung des Aufgabenverständnisses und der Voraussetzungen für die Aufgabenlösung	
Zusätzliche Erläuterungen zu Arbeitsanweisungen in mündlicher oder schriftlicher Form, um Aufgabenverständnis zu gewährleisten	
Arbeit mit Verhaltensverträgen, damit verbunden regelmäßige Selbst- und Fremdeinschätzung	
Berücksichtigung des individuellen Lerntempos; bei Bedarf Arbeitszeitverlängerungen/Reduzierung der Aufgabenzahl/ Bereitstellung von Ersatz- und/oder Zusatzaufgaben	
Sicherung eines "fließenden" Übergangs in die Regelschule (anfangs mit geringerer Stundenzahl, allmähliche Steigerung)	
Vorbereitung auf Klassenarbeiten/Klausuren durch schriftliche Themenbeschreibungen und Eingrenzungen	
Einstellung auf durch besondere Erkrankungen bedingten individuellen spezifischen Förderbedarf (z.B. bei ADS/ADHS, Autismus, Borderline-Syndrom, Depressionen, ...)	

Räumliche, personelle und sächliche Maßnahmen	Ergänzungen/Erläuterungen (z.B. Zeitangaben, Fächer, etc.)
Lehrerzentrierter/lehrerorientierter Arbeitsplatz, Sicherung optimaler Sichtbedingungen (Tafel/Karte/Projektionsfläche) und Minimierung von Ablenkungsfaktoren	
Bei Bedarf individuelle Rückzugsmöglichkeiten bzw. entsprechende Formen der Pausenbetreuung bereitstellen	

Anlage 9

**Formen des Nachteilsausgleichs für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf im
Förderschwerpunkt geistige Entwicklung**

Name	Klasse	Schule	Zeitraum

Pädagogische Maßnahmen	Ergänzungen/Erläuterungen (z.B. Zeitangaben, Fächer, etc.)
Geeignete Sitzform in der Klasse festlegen	
Aufbau und Pflege von Unterstützungssystemen – soziales Lernen	
Lernen am gemeinsamen Lerngegenstand unter Bezugnahme curricular festgelegter Inhalte der allgemeinbildenden Schulen und der jeweiligen Förderschwerpunkte	
Änderung des individuellen Stundenplans (Förderstunden hinsichtlich Sprache, banale Stimulation, Motorik, Sensomotorik, Musik)	
Festlegung individueller Zielsetzungen	
Erstellen eines individuellen Förderplans	
Orientierungs- und Strukturierungshilfen geben	
Differenzierte Hausaufgabenstellung	
Individuelle Pausen / individuelle Rhythmisierung	
Aneignung von Lerninhalten auf der Basis der 4 Ebenen ermöglichen:	
- Sinnlich-wahrnehmendes Lernen (taktiles Erfassen ermöglichen, hören, betrachten von realen Gegenständen bzw. Situationen, Riechen, Schmecken)	
- Handelnd -aktives Lernen (konkrete, unmittelbar handelnde Auseinandersetzung mit dem Lerngegenstand ermöglichen; aktive Auseinandersetzung mit der dinglichen bzw. sozialen Umwelt), Einsatz von Handzeichen/Lautgebärden	
- Bildlich-anschauendes Lernen (zwei- und dreidimensionale Repräsentation der Realitäts-Modelle, Filme, Fotos, Zeichnungen, Skizzen, Karten, Schablonen, zusätzliche Puzzle)	
- Begrifflich- anschauendes Lernen (vereinfachte Tafelbilder, Arbeitsblätter, Lückentexte, geringerer Umfang, Veränderung, Umformulierung), Mündliche statt schriftliche Arbeitsform bzw. umgekehrt	

Räumliche, personelle und sächliche Maßnahmen	Ergänzungen, Erläuterungen (z.B. Zeitangaben, Fächer, etc.)
Genügend Platz zur Verfügung stellen, damit zu große Nähe nicht zwingend notwendig wird (Dichtestress vermeiden)	
Bei Bedarf mehrere Räume organisieren, um kleinere Gruppen bilden zu können	
Raum für Rückzugsmöglichkeiten für Einzelschüler, Kleinstgruppen vorhalten	
Einsatz von Computern mit entsprechender Lernsoftware	
Verwendung von speziellen Tastaturen/Klaviaturen	
Orientierung durch farbliches Hervorheben	
Angebote für spezielle Sport- und Bewegungsanforderungen, Entspannungsmöglichkeiten anbieten	
Regelmäßige Teamberatungen und Fallbesprechungen	
Individuelle Pausenbetreuung durch PmsA	
Erhöhten Pflegeaufwand beachten, zusätzlich Personal planen	

Anlage 9

**Formen des Nachteilsausgleichs für Schülerinnen und Schüler mit der Förderempfehlung
Autismus**

Name	Klasse	Schule	Zeitraum

Pädagogische Maßnahmen	Ergänzungen/Erläuterungen (z.B. Zeitangaben, Fächer etc.)
Zulassung von Stereotypen	
Verstärkte Visualisierung bestimmter Unterrichtsinhalte	
Differenzierte Hausaufgabenerteilung (nach Umfang und Inhalt) unter Berücksichtigung des individuellen Förderbedarfs	
Toleranz von Beziehungen zu Gegenständen	
Zulassen von individuellen Ausdrucksformen	
Wiederholung und Konkretisierung von Aufgabenstellungen	
Zulassen von Nachfragen	
Sicherstellen von wiederholten, trainingsorientierten Übungsphasen	
Ermöglichen eines ganzheitlichen Zuganges Ansprache aller Sinneskanäle	
Ritualisierung des Tagesablaufs	
Ermöglichen verbalfreier Aufgabenlösungen/ oder umgekehrt	
Berücksichtigung des individuellen Lerntaktes und Zeitrahmens/ erhöhter Zeitbedarf	
Individuelle Sportübungen und Regelungen für Sport- und Schwimmunterricht	
Berücksichtigung von Wahrnehmungsbesonderheiten (z.B. Lichtempfindlichkeit, Geräuschpegel)	
Reduktion des Lerntempos	

Räumliche, personelle und sächliche Maßnahmen	Ergänzungen/Erläuterungen (z.B. Zeitangaben, Fächer, etc.)
Absicherung der Betreuung durch feste Bezugspersonen, um vertrauensvolle Beziehungen anzubahnen	
Absicherung fester Strukturen - innerhalb der äußeren (Personal/Räumlichkeiten/Gruppenzugehörigkeit etc.) - innere Differenzierung (Arbeitsplatz, Lärmpegel, u.ä.)	
Realisierung von reizarmen Rückzugsmöglichkeiten als strukturiertes Angebot für Pausen, Einzel- und Gruppenarbeit	
Verlängerung der Bearbeitungszeiten	
Bereitstellen bzw. Zulassen spezieller Arbeitsmittel (Kassettenrekorder, PC, Laptop, spezielles Schreibgerät, größere Linien, Einmaleinstabelle usw.)	
Unterrichtsorganisatorische Veränderungen z. B. Pausenregelung, Auszeiten,...	
Differenzierte Hausaufgabenstellungen	
Rückzug bei Partner- und Gruppenarbeit absichern	
Installieren fester Alltagsrituale	
Einsatz von fachlich weitergebildetem Personal	
Abschlussprüfungen/-arbeiten über mehrere Tage verteilen	
Teilweise oder vorübergehende Aussetzung von Noten in einigen Fächern	
Ausgleichsmaßnahmen anstelle einer Mitschrift von Tafeltexten	

Verordnung zur Aufhebung der Oberstufenübergangsverordnung

Vom 2. September 2009

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 6 - 28

Aufgrund des § 69 Nummer. 6 des Schulgesetzes vom 13. Februar 2006 (GVOBl. M-V S. 41), das zuletzt durch das Gesetz vom 16. Februar 2009 (GVOBl. M-V S. 241) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

Artikel 1

Die Oberstufenübergangsverordnung vom 3. Juli 2003 (Mittl.bl. BM M-V S. 208), die zuletzt durch die Verordnung vom 21. August 2007 (Mittl.bl. BM M-V S. 478) geändert worden ist, wird aufgehoben.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft.

Schwerin, den 2. September 2009

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Henry Tesch**

Mittl.bl. BM M-V 2009 S. 860

Erste Verordnung zur Änderung der Versetzungs-, Kurseinstufungs- und Durchlässigkeitsverordnung

Vom 2. September 2009

Aufgrund des § 69 Nr. 4, 5, 8, und 14 des Schulgesetzes vom 13. Februar 2006 (GVOBl. M-V S. 41), das zuletzt durch das Gesetz vom 16. Februar 2009 (GVOBl. M-V S. 241) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

Artikel 1

Die Versetzungs-, Kurseinstufungs- und Durchlässigkeitsverordnung vom 10. April 2007 (Mittl.bl. BM M-V S. 250) wird wie folgt geändert:

1. Die Inhaltsübersicht wird wie folgt geändert:

- a) Die Angabe in Abschnitt 4 wird wie folgt gefasst:
„Abschnitt 4: Versetzung an Kooperativen Gesamtschulen“
- b) Die Angabe zu Abschnitt 5 wird wie folgt gefasst:
„Abschnitt 5: Versetzung, Einstufung und Übergänge an Integrierten Gesamtschulen“
- c) Die Angabe zu § 10 wird wie folgt gefasst:
„§ 10 Versetzung in die Jahrgangsstufe 10“
- d) Die Angabe zu § 15 wird wie folgt gefasst:
„§ 15 Versetzung und Einstufung“

e) Die Angabe zu § 16 wird wie folgt gefasst:
„§ 16 Versetzung in die Jahrgangsstufe 10 des Bildungsganges der Regionalen Schule“

f) Die Angabe zu § 17 wird wie folgt gefasst:
„§ 17 Versetzung in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe“

g) Die Angabe zu § 20 wird wie folgt gefasst:
„§ 20 Sprachliche Gleichstellung“

h) Nach § 20 wird § 21 angefügt:
„§ 21 Inkrafttreten, Außerkrafttreten“

2. § 2 Absatz 2 Satz 3 wird wie folgt gefasst:

„Bei der Beurteilung der Lernentwicklung sind Umstände einzubeziehen, die im laufenden Schuljahr noch nicht berücksichtigt worden sind, auch ein Notenausgleich sowie die Vorschrift des § 19 Abs. 1 Satz 5 des Schulgesetzes werden in die Entscheidung über die Versetzung einbezogen.“

3. § 4 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

Erscheint die Versetzung eines Schülers gefährdet, so sind die Erziehungsberechtigten so rechtzeitig wie möglich davon zu unterrichten, bei epochalem Unterricht im ersten Schulhalbjahr bis zum 30. November, ansonsten bis zum 30. April des laufenden Schuljahres. Die Mitteilung erfolgt schriftlich.

4. In § 8 Absatz 3 wird die Angabe „Satz 3“ durch die Angabe „Satz 4“ ersetzt.

5. § 10 wird wie folgt gefasst:

„§ 10

Versetzung in die Jahrgangsstufe 10

Die Versetzung erfolgt, wenn der Schüler der Jahrgangsstufe 9

1. durchgängig die erste Fremdsprache belegt hat und ohne Anwendung des Notenausgleichs in allen Fächern ausreichende Leistungen aufweist oder
2. durchgängig die erste Fremdsprache belegt hat, die Berufsreife durch Notenausgleich erreicht, sich der Leistungsfeststellung im Sinne von § 16 Abs. 3 Satz 2 des Schulgesetzes unterzieht und mindestens das Gesamtprädikat „befriedigend“ erhält.“

6. In § 11 Absatz 1 wird die Angabe „2,0“ durch die Angabe „2,5“ ersetzt.

7. § 12 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 wird die Zahl „10“ durch die Zahl „11“ ersetzt.
- b) Die Absätze 4 und 5 werden aufgehoben.

8. In Abschnitt 4 wird in der Überschrift das Wort „kooperativen“ durch das Wort „Kooperativen“ ersetzt.

9. In Abschnitt 5 wird in der Überschrift das Wort „Kurseinstufung“ durch das Wort „Einstufung“ und das Wort „integrierten“ durch das Wort „Integrierten“ ersetzt.

10. § 15 wird wie folgt gefasst:

„§ 15

Versetzung und Einstufung

(1) Die Schüler steigen von Jahrgangsstufe 5 bis 9 ohne Versetzung am Schuljahresende in die nächsthöhere Jahrgangsstufe auf.

(2) Ab der Jahrgangsstufe 7 erfolgt die Einstufung der Schüler in Anspruchsebenen sowie im Falle äußerer Fachleistungsdifferenzierung in entsprechende Kurse:

1. obere Anspruchsebene (Gymnasialkurs)
2. mittlere Anspruchsebene (Erweiterungskurs)
3. untere Anspruchsebene (Basiskurs)

(3) Für die Einstufung gilt:

1. Bei nicht ausreichenden Leistungen in der oberen Anspruchsebene erfolgt die Umstufung in die nächstniedrigere Anspruchsebene.

2. Bei mindestens guten Leistungen in einer niedrigeren Anspruchsebene erfolgt die Umstufung in die nächsthöhere Anspruchsebene, wenn auf Grund des Leistungsstandes und der Lernhaltung eine bessere Förderung des Schülers in dieser Anspruchsebene erwartet werden kann.

3. Bei Differenzierung auf zwei Anspruchsebenen erfolgt die Einstufung in eine obere und eine untere Anspruchsebene. Dazu werden die mittlere und untere Anspruchsebene im Sinne von Absatz 2 zusammengefasst.

4. Ein- und Umstufungen erfolgen in der Regel am Ende eines Schuljahres.

Stellt sich im Laufe des Schuljahres heraus, dass ein Schüler in einer anderen Anspruchsebene erfolgreicher mitarbeiten und besser gefördert werden kann, sind Umstufungen auch innerhalb des Schuljahres möglich.“

11. § 16 wird wie folgt gefasst:

„§ 16

Versetzung in die Jahrgangsstufe 10 des Bildungsganges der Regionalen Schule

Die Versetzung erfolgt, wenn Schüler der Jahrgangsstufe 9 durchgängig die erste Fremdsprache belegt haben und

1. in allen Fächern des Pflicht- und Wahlpflichtbereichs mindestens ausreichende Leistungen erzielen.
2. die Berufsreife durch Notenausgleich gemäß § 9 erreichen, sich der Leistungsfeststellung im Sinne von § 16 Abs. 3 Satz 2 des Schulgesetzes unterziehen und mindestens das Gesamtprädikat „befriedigend“ erreicht haben.“

12. § 17 wird wie folgt gefasst:

„§ 17

Versetzung in die Einführungsphase der gymnasialen Oberstufe

Die Versetzung erfolgt, wenn Schüler der Jahrgangsstufe 9 durchgängig die erste Fremdsprache belegt haben und folgende Voraussetzungen erfüllen:

1. Bei Fachleistungsdifferenzierung auf zwei Anspruchsebenen ist die Teilnahme am Unterricht in drei Fächern, zu denen mindestens zwei der Fächer Deutsch, Mathematik und eine fortgeführte Fremdsprache gehören auf der oberen Anspruchsebene oder bei Unterricht in klasseninternen Lerngruppen eine entsprechende Einstufung erforderlich. In diesen Fächern und in den ohne Fachleistungsdifferenzierung geführten abschlussrelevanten Fächern müssen im Durchschnitt mindestens befriedigende Leistungen erbracht werden. In den Fächern der unteren Anspruchsebene müssen im Durchschnitt mindestens gute Leistungen erbracht werden.

2. Bei Fachleistungsdifferenzierung auf drei Anspruchsebenen ist die Teilnahme am Unterricht in drei Fächern, zu denen mindestens zwei der Fächer Deutsch, Mathematik und eine fortgeführte Fremdsprache gehören, auf der oberen Anspruchsebene oder bei Unterricht in klasseninternen Lerngruppen eine entsprechende Einstufung erforderlich. In diesen Fächern müssen mindestens ausreichende, in den Fächern der mittleren Anspruchsebene mindestens befriedigende und in den Fächern der unteren Anspruchsebene mindestens gute Leistungen erbracht werden. In den ohne Fachleistungsdifferenzierung geführten abschlussrelevanten Fächern sind im Durchschnitt mindestens befriedigende Leistungen erforderlich.“

13. Nach § 19 wird folgender § 20 eingefügt:

**„§ 20
Sprachliche Gleichstellung**

Soweit in dieser Verordnung Bezeichnungen, die für Frauen und Männer gelten, in der männlichen Sprachform verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen in der weiblichen Sprachform.“

14. Der bisherige § 20 wird § 21.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 2. August 2009 in Kraft.

Schwerin, den 2. September 2009

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Henry Tesch**

Mittl.bl. BM M-V 2009 S. 860

Zweite Verordnung zur Änderung der Verordnung über Ergänzungsprüfungen in Latein, Griechisch und Hebräisch (ErgPrüfVO M-V)

Vom 2. September 2009

Aufgrund des § 21 Absatz 6 Satz 1 Nummer 3 und 4 in Verbindung mit § 69 Nummer 6 des Schulgesetzes vom 13. Februar 2006 (GVObI. M-V S. 41), das durch das Gesetz vom 16. Februar 2009 (GVObI. M-V S. 241) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

Artikel 1

Die Verordnung über Ergänzungsprüfungen in Latein, Griechisch und Hebräisch vom 16. Januar 1998 (Mittl.bl. BM M-V S. 31), geändert durch Verordnung vom 29. Juni 2005 (Mittl.bl. BM M-V S. 957), wird wie folgt geändert:

1. In § 1 Absatz 3 und 4, in § 2 Absatz 1 und 2 sowie in § 3 wird das Wort „Schulaufsichtsbehörde“ durch das Wort „Schulbehörde“ ersetzt.
2. § 5 wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„(1) Die Ergänzungsprüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Über die Aufgaben, die bei der schriftlichen Prüfung gestellt werden, entscheidet die oberste Schulbehörde auf Vorschlag des Prüfungsausschusses.“
 - b) In Absatz 2 Satz 1 werden die Wörter „In der schriftlichen Prüfung hat der Prüfling die Übersetzung eines Textes“ durch die Wörter „In dem schriftlichen Teil hat

der Prüfling die Übersetzung eines unbekannten Textes“ ersetzt.

- c) In Absatz 3 Satz 1 werden die Wörter „der mündlichen Prüfung“ durch die Wörter „des mündlichen Teils der Prüfung“ ersetzt.
3. § 6 wird wie folgt neu gefasst:

„(1) Die Ergebnisse des schriftlichen und mündlichen Teils der Prüfung zählen bei der Gesamtnotenbildung im Verhältnis zwei zu eins. Kein Prüfungsteil darf mit der Note „ungenügend“ abgeschlossen werden.

(2) Der Prüfungsausschuss stellt für jeden Prüfling durch Addition der erreichten Punktwerte des schriftlichen und des mündlichen Teils der Prüfung die Punktzahl des Prüfungsergebnisses und für die Prüflinge, die nach Absatz 4 die Ergänzungsprüfung bestanden haben, die Gesamtnote fest. Die Punktzahlen werden wie folgt abgegrenzt:

von 15 bis 18 Punkte = ausreichend,
von 19 bis 27 Punkte = befriedigend,
von 28 bis 36 Punkte = gut,
von 37 bis 45 Punkte = sehr gut.

(3) Die Ergänzungsprüfung ist bestanden, wenn die Gesamtnote aus dem schriftlichen und dem mündlichen Teil der Prüfung mindestens „ausreichend“ lautet und mindestens 15 Punkte erreicht worden sind.“

4. § 7 wird wie folgt neu gefasst:

„(1) Über die bestandene Ergänzungsprüfung wird ein Zeugnis gemäß Anlage 1 ausgestellt. Über die nicht bestandene Ergänzungsprüfung ist eine Bescheinigung gemäß Anlage 2 auszustellen. Zeugnis und Bescheinigung sind vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Dienstsiegel zu versehen. Prüflinge, die bereits das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife besitzen, erhalten das Zeugnis gemäß Anlage 1 spätestens eine Woche nach der Ergänzungsprüfung. Ansonsten wird das Zeugnis gemäß Anlage 1 zusammen mit dem Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife ausgehändigt.

(2) Die allgemeinen Formvorschriften richten sich nach den Regelungen der Verwaltungsvorschrift „Allgemeine Bestimmungen über die Zeugnisse und für die Zeugniserteilung allgemein bildender Schulen“ vom 22. Oktober 2008 (Mittl.bl. BM M-V S. 1247,1326) in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Die Anlagen 1 und 2 sind Bestandteil dieser Verordnung.“

5. In § 8 Absatz 2 wird nach dem Wort „Abiturprüfungsverordnung“ die Angabe „vom 4. Juli 2005 (Mittl.bl. BM M-V S. 668, 969, 1010) in der jeweils geltenden Fassung“ eingefügt.

6. Nach § 8 wird folgender § 9 neu eingefügt:

„§ 9 Sprachliche Gleichstellung

Soweit in dieser Verordnung Bezeichnungen, die für Frauen und Männer gelten, in der männlichen Sprachform verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen in der weiblichen Sprachform.“

7. Der bisherige § 9 wird § 10 und in Absatz 2 wird die Zahl „2010“ durch die Zahl „2012“ ersetzt.

8. Die Anlagen 1 und 2 erhalten die aus der Anlage ersichtliche Fassung.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 2. August 2009 in Kraft.

Schwerin, den 2. September 2009

**Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Henry Tesch**

Mittl.bl. BM M-V 2009 S. 862

Anlage 1

Name der Schule, Schulort, an der die Ergänzungsprüfung abgelegt wurde

Mecklenburg-Vorpommern**ZEUGNIS****der Ergänzungsprüfung in Latein / Griechisch / Hebräisch**

(Vorname Name)

geb. am _____ in _____

hat die Ergänzungsprüfung in Latein / Griechisch / Hebräisch abgelegt.

Sie / Er hat die Prüfung bestanden und damit das Latinum¹ / Graecum¹ / Hebraicum mit folgender Gesamtnote² erworben: _____

Dieses Zeugnis gilt nur in Verbindung mit dem Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife.

Landessiegel

Ort, Datum

Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

¹ Lateinkenntnisse / Griechischkenntnisse, gemäß Vereinbarung der Kultusministerkonferenz vom 26. Oktober 1979 in der gültigen Fassung und der Verordnung über den Nachweis von Latein-, Griechisch- und Hebräischkenntnissen in der gymnasialen Oberstufe vom 28. Februar 2006 in der gültigen Fassung

² Notenstufen: sehr gut, gut, befriedigend, ausreichend

Anlage 2

Name der Schule, Schulort, an der die Ergänzungsprüfung abgelegt wurde

Mecklenburg-Vorpommern

Bescheinigung
über die Teilnahme an
der Ergänzungsprüfung in Latein / Griechisch / Hebräisch

(Vorname Name)

geb. am _____ in _____

hat sich der Ergänzungsprüfung in Latein / Griechisch / Hebräisch unterzogen.

Landessiegel

Ort, Datum

Der Vorsitzende
des Prüfungsausschusses

Hinweise zum Rahmenplan für die Abschlussstufe der Schulen mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung sowie den gemeinsamen Unterricht an allgemeinen Schulen

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 2. September 2009 – 2011-3211-05/567 –

Zur weiteren Gestaltung von Unterricht und Erziehung in der Abschlussstufe der Schulen mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung sowie im gemeinsamen Unterricht an allgemeinen Schulen wird nach § 8 des Schulgesetzes von 13. Februar 2006 in der Fassung des ersten Änderungsgesetzes vom 16. Februar 2009 Folgendes bestimmt:

1. Der Unterricht in der Abschlussstufe an den Schulen mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung sowie im gemeinsamen Unterricht an allgemeinen Schulen wird verbindlich auf der Grundlage des Lehrplanes für die Berufsschulstufe, Förderschwerpunkt geistige Entwicklung des Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus vom 01.09.2007 gestaltet.
2. Der pädagogische Auftrag des Rahmenplanes ist es, Schüler mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung auf das Leben als Erwachsene mit größtmöglicher Teilhabe am Leben in der Gesellschaft vorzubereiten. Ziel ist es, eine berufliche Tätigkeit zu finden, in der die jeweiligen individuellen Fähigkeiten und Fertigkeiten verwirklicht werden können.
3. Die Wahl des Arbeitsplatzes ist nicht mehr ausschließlich auf Werkstätten für behinderte Menschen ausgerichtet. Die Abschlussstufe erweitert den Fokus der beruflichen Vorbereitung und der vorbereitenden Bildung. Integrationsfachdienste und Maßnahmen im Berufsbildungsbereich erfahren diesbezüglich eine entsprechende Berücksichtigung.
4. Der vorgegebene Rahmenplan für die Abschlussstufe ist innerhalb der Schulprogrammarbeit und durch die Entwicklung eines schulinternen Rahmenplanes an den Schulen mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung sowie im gemeinsamen Unterricht an allgemeinen Schulen umzusetzen. Er steht in engem Zusammenhang mit dem Bayerischen Lehrplan für den Förderschwerpunkt geistige Entwicklung. Die Inhalte der Abschlussstufe bauen auf den vorangegangenen Stufen auf und ergänzen sie unter Berücksichtigung des jeweiligen individuellen Förderbedarfs der Schüler.
5. Der Aufbau des Rahmenplanes erfolgt nach Lernbereichen, die wesentliche Lebenssituationen aus dem Erwachsenenleben aufgreifen. Überschneidungen mit Inhalten aus vorhergehenden Schulstufen sind durch den Sachzusammenhang begründet und unterscheiden sich durch spezifische altersgemäße Lernzugänge. Den Lernbereichen vorangestellt ist die Darstellung wichtiger Schlüsselkompetenzen, die für die Abschlussstufe einen besonderen Stellenwert besitzen.
6. Der Rahmenplan bildet die Grundlage für den Unterricht von Schülern mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung.
7. Alle Lehrkräfte entwickeln spezifische klassen-, lerngruppen- und schülerbezogene Rahmenpläne. Sie stellen bei der Planung die Schüler mit ihrem aktuellen Entwicklungsstand, ihren individuellen Stärken und Neigungen sowie den zu erreichenden Lernzielen in den Mittelpunkt. Dabei berücksichtigen sie die schülerbezogenen regionalen und standortspezifischen Gegebenheiten. In die Planung und Gestaltung werden alle im Team einer Klasse tätigen Pädagogen, Unterrichtshilfen und Betreuer einbezogen.
8. Es ist ein Anliegen des neuen Rahmenplanes, sowohl in einzelnen Fächern als auch fachübergreifend Grundlagen für einen kooperativen bzw. gemeinsamen Unterricht vorzugeben. Der Rahmenplan bietet detaillierte Ausführungen zu den organisatorischen und inhaltlichen Bedingungen und Möglichkeiten kooperativer Formen des Unterrichtes. Damit wird für Schulen, die das umsetzen möchten, eine praktikable Handlungsgrundlage im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen des Landes Mecklenburg-Vorpommern geschaffen.
9. Für Mecklenburg-Vorpommern behalten alle gesetzlichen Grundlagen und Verordnungen bezüglich des Förderschwerpunktes geistige Entwicklung ihre Gültigkeit. Die Gliederung der Schulen mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung in Unterstufe, Mittelstufe, Oberstufe und Abschlussstufe gilt weiterhin.
10. Der Rahmenplan kann von der Offsetdruckerei und Verlag Alfred Hintermaier, Nailastraße 5, 81737 München, Tel. (089) 6242 970, e-mail: shop.@hintermaier-druck.de, bezogen werden.
11. Dieser Erlass tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Mit dem Inkrafttreten wird der bisherige Erlass „Lehrplan für die Abschlussstufe der Schule für Geistigbehinderte“ vom 29. Dezember 1994 (Mittl.bl. M-V 1995 S. 41) aufgehoben.

Schwerin, den 2. September 2009

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Henry Tesch**

Mittl.bl. BM M-V 2009 S. 866

Rahmenplan Englisch für die Jahrgangsstufen 5 und 6

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 2. September 2009 – 2011-3211-05/568 –

Zur weiteren Gestaltung von Unterricht und Erziehung an den allgemein bildenden Schulen, wird nach § 8 des Schulgesetzes vom 13. Februar 2006 (GVOBl. M-V S. 42), das zuletzt durch das Gesetz vom 16. Februar 2009 (GVOBl. M-V S. 241) geändert worden ist, Folgendes bestimmt:

1. Zur Erfüllung des Bildungsauftrags der Regionalen Schulen sowie der Integrierten Gesamtschulen erfolgt der Unterricht im Fach Englisch (nach § 8 und § 13 Absatz 4 des Schulgesetzes) vom Schuljahr 2009/10 an nach einem neuen Rahmenplan. Dieser schließt an den Rahmenplan für den Englischunterricht in den Jahrgangsstufen 3 und 4 an, greift die darin ausgewiesenen curricularen Standards für die Jahrgangsstufe 4 auf und weist curriculare Standards für die Jahrgangsstufe 6 aus.

Der Rahmenplan steht als Erprobungsfassung zum Download bereit unter
www.bildung-mv.de/de/publikationen/rahmenplaene/
2. Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Wirkung vom 1. August 2009 in Kraft. Gleichzeitig tritt der Rahmenplan Englisch, Orientierungsstufe und Jahrgangsstufe 5 und 6 der Integrierten Gesamtschule vom 4. April 2001 (Mittl.bl. BM M-V S. 257) außer Kraft.

Schwerin, den 2. September 2009

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Henry Tesch**

Mittl.bl. BM M-V 2009 S. 867

Rahmenpläne Gestaltungs- und Medientechnik sowie Konstruktions- und Fertigungstechnik für das Fachgymnasium

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 2. September 2009 – 2011-3211-05/569 –

Zur weiteren Gestaltung von Unterricht und Erziehung am Fachgymnasium, wird nach § 8 des Schulgesetzes vom 13. Februar 2006 (GVOBl. M-V S. 42), das zuletzt durch das Gesetz vom 16. Februar 2009 (GVOBl. M-V S. 241) geändert worden ist, Folgendes bestimmt:

1. Zusätzlich zu den bereits zum vergangenen Schuljahr in Kraft gesetzten Rahmenplänen für die Jahrgangsstufen 11 bis 13 gelten vom Beginn des Schuljahres 2009/2010 an folgende neue Rahmenpläne für die beiden Hauptfächer des Fachgymnasiums
 - Gestaltungs- und Medientechnik sowie
 - Konstruktions- und Fertigungstechnik.
Diese beiden Rahmenpläne stehen ausschließlich unter
www.bildung-mv.de/de/publikationen/rahmenplaene/
zum Download bereit.
2. Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Wirkung vom 1. August 2009 in Kraft.

Die bis zum Schuljahr 2008/2009 geltenden Rahmenpläne für die benannten Fächer werden mit dem Inkrafttreten dieser Verwaltungsvorschrift außer Kraft gesetzt.

Schwerin, den 2. September 2009

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Henry Tesch**

Mittl.bl. BM M-V 2009 S. 867

Rahmenpläne für die einjährige Fachoberschule

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 2. September 2009 – 201I-3211-05/570 –

Zur weiteren Gestaltung von Unterricht und Erziehung an der einjährigen Fachoberschule wird nach § 8 des Schulgesetzes vom 13. Februar 2006 (GVOBl. M-V S. 42), das zuletzt durch das Gesetz vom 16. Februar 2009 (GVOBl. M-V S. 241) geändert worden ist, Folgendes bestimmt:

1. Mit Beginn des Schuljahres 2009/2010 werden in der einjährigen Fachoberschule folgende neue Rahmenpläne für die nachstehend genannten Fächer in Kraft gesetzt:

berufsbezogene Fächer:

- Bautechnik
- Elektrotechnik
- Ernährungslehre und Hauswirtschaft
- Metalltechnik
- Sozialpädagogik
- Wirtschaft

berufsübergreifende Fächer:

- Biologie
- Chemie
- Deutsch
- Englisch
- Evangelische Religion

- Kunst
- Mathematik
- Musik
- Physik
- Philosophie
- Sozialkunde
- Sport

Die Fachoberschulen erhalten eine CD-ROM mit diesen Rahmenplänen, die außerdem unter www.bildung-mv.de/de/publikationen/rahmenplaene/ zum Download bereit stehen.

2. Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Wirkung vom 1. August 2009 in Kraft.

Die bis zum Schuljahr 2008/2009 geltenden Rahmenpläne für die benannten Fächer werden mit dem Inkrafttreten dieser Verwaltungsvorschrift außer Kraft gesetzt.

Schwerin, den 2. September 2009

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Henry Tesch**

Mittl.bl. BM M-V 2009 S. 868

Umsetzung von Deregulierungsmaßnahmen im Bereich der öffentlichen Schulen

Vom 2. September 2009 – 201I-3211-05/566 –

1. Der Erlass „Die Beschulung von hoch begabten Schülerinnen und Schülern im Sekundarbereich I in Mecklenburg-Vorpommern“ vom 31. Januar 2006 (Mittl.bl. BM M-V S. 50) wird aufgehoben.
2. Der Erlass „Die Arbeit an Sportgymnasien des Landes Mecklenburg-Vorpommern“ vom 31. Januar 2006 (Mittl.bl. BM M-V S. 51) wird aufgehoben.
3. Der Erlass „Die Arbeit an Musikgymnasien des Landes Mecklenburg-Vorpommern“ vom 31. Januar 2006 (Mittl.bl. BM M-V S. 53) wird aufgehoben.
4. Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Schwerin, den 2. September 2009

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Henry Tesch**

Mittl.bl. BM M-V 2009 S. 868

Prüfungsordnung für den Master of Arts – Studiengang Dienstleistungsmanagement der Universität Rostock

Vom 7. April 2009

Aufgrund von § 2 Absatz 1 in Verbindung mit § 38 Absatz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landeshochschulgesetz – LHG M-V) vom 5. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 398)¹, zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. Mai 2009 (GVOBl. M-V S. 330) hat die Universität Rostock folgende Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Dienstleistungsmanagement als Satzung erlassen:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Zugangsvoraussetzungen für den Master-Studiengang
- § 2 Master-Studiengang, Abschluss und Regelstudienzeit
- § 3 Leistungspunktsystem und Module
- § 4 Prüfungsaufbau
- § 5 Fristen und Termine der Modulprüfungen
- § 6 Fristüberschreitung
- § 7 Mündliche Prüfungsleistungen
- § 8 Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten
- § 9 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten
- § 10 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 11 Mängel im Prüfungsverfahren
- § 12 Bestehen und Nichtbestehen
- § 13 Freiversuch
- § 14 Wiederholung von Modulprüfungen
- § 15 Sonderregelung
- § 16 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 17 Prüfungsausschuss
- § 18 Prüfer/Prüferinnen und Beisitzer/Beisitzerinnen
- § 19 Ungültigkeit der Master-Prüfung

§ 20 Widerspruchsverfahren

§ 21 Einsicht in die Prüfungsakten

II. Master-Prüfung

- § 22 Zweck der Master-Prüfung
- § 23 Zulassung zu den Modulprüfungen der Master-Prüfung
- § 24 Modulprüfungen der Master-Prüfung
- § 25 Ausgabe und Anfertigung der Master-Arbeit
- § 26 Abgabe, Kolloquium und Bewertung der Master-Arbeit
- § 27 Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement

III. Schlussbestimmungen

§ 28 Inkrafttreten

Anlagen:

- Anlage 1: Prüfungsplan
- Anlage 2: Diploma Supplement (deutsch)
- Anlage 3: Diploma Supplement (englisch)

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Zugangsvoraussetzungen für den Master-Studiengang

(1) Der Zugang zum Masterstudiengang Dienstleistungsmanagement setzt einen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss, der in einem Bachelorstudiengang mit einem dem Masterstudiengang entsprechenden Fach oder in einem Studiengang mit einer mindestens vergleichbaren Qualifikation erworben wurde, voraus. Über Zweifelsfälle entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Zum Masterstudiengang Dienstleistungsmanagement wird nur zugelassen, wer:

1. den Hochschulabschluss nach Absatz 1 mindestens mit dem ECTS-grade „B“ oder, bei einem anderen Notensystem, mit einer vergleichbaren Note erworben hat;

und

2. den Erwerb von mindestens 60 Leistungspunkten oder äquivalenter Leistungen in Betriebswirtschaftslehre und Methoden (inklusive Mathematik und Statistik), davon mindestens 45 Leistungspunkte in Betriebswirtschaftslehre, nachweisen kann.

Wer bereits in einem Studium, dessen Inhalte sich überwiegend mit denen des Masterstudiengangs Dienstleistungsmanagement decken, einen entsprechenden Abschluss erworben hat, kann nicht zugelassen werden.

- (3) Der Nachweis der in Absatz 2 genannten Zulassungsvoraussetzungen ist entweder im Original oder in beglaubigter Kopie durch die entsprechenden Zeugnisse und Bescheinigungen zu erbringen. Sie sind dem Antrag auf Zulassung zum Studiengang beizufügen. Liegt das Abschlusszeugnis bei Ablauf der Bewerbungsfrist noch nicht vor, gilt § 15 Absatz 2 der Satzung der Universität über die Zulassung zum Studium.

- (4) Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Zulassung. Auf Antrag kann in Ausnahmefällen aus wichtigem Grund eine Befrei-

¹ Mittl.bl. BM M-V S. 511.

ung von den in Absatz 2 genannten Voraussetzungen erteilt werden, sofern die Bewerberin/der Bewerber eine besondere Eignung für das Masterstudium erwarten lässt. Entsprechende Anträge sind zusammen mit dem Zulassungsantrag einzureichen und in einem Schreiben (eine Seite) schriftlich zu begründen, in dem dargelegt wird, warum man sich für den Studiengang entschieden hat und sich dafür geeignet hält. Der Prüfungsausschuss kann die Einladung der Bewerberin/des Bewerbers zu einem klärenden Gespräch beschließen. Die Befreiung kann von der Erfüllung von Auflagen abhängig gemacht werden. Von dem Erfordernis eines ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses kann nicht befreit werden.

(5) Ist ein Auswahlverfahren unter den Bewerberinnen/Bewerbern durchzuführen, so kommt für die Vergabe der Studienplätze der Gesamtnote des ersten berufsqualifizierenden Abschlusses bei der Auswahlentscheidung maßgebliche Bedeutung zu. Über zusätzliche Auswahlkriterien, durch welche die besondere Eignung und Motivation der Bewerberin/ des Bewerbers für den Masterstudiengang Dienstleistungsmanagement bestimmt werden, sowie deren Gewichtung entscheidet der Prüfungsausschuss. Sie werden bis spätestens zum 30. April eines Jahres durch einen Beschluss für das kommende Studienjahr festgelegt und bekannt gegeben.

§ 2

Master-Studiengang, Abschluss und Regelstudienzeit

(1) Der Master-Studiengang Dienstleistungsmanagement ist ein vertiefender, stärker forschungsorientierter Studiengang und führt zu einem weiteren berufsqualifizierenden Abschluss.

(2) Der Master-Studiengang Dienstleistungsmanagement wird grundsätzlich in deutscher Sprache angeboten. Einzelne Wahlpflichtmodule (§ 24 Absatz 1) sowie dazugehörige Modulprüfungen können in englischer Sprache angeboten werden; Einzelheiten werden von den Modulverantwortlichen spätestens bis zum Beginn der Vorlesungszeit bekannt gegeben. Dabei ist das Modulangebot für den Master-Studiengang Dienstleistungsmanagement so ausgestaltet, dass – bei beschränkten Wahlmöglichkeiten – der gesamte Studiengang ausschließlich in deutscher Sprache absolviert werden kann. Ausländische Studienbewerberinnen und Studienbewerber haben ausreichende Deutschkenntnisse nachzuweisen. Als Nachweis ausreichender deutscher Sprachkenntnisse gilt an der Universität Rostock die Niveaustufe 4 (TestDaF) oder DSH II. Über die Anerkennung anderer ausreichender deutscher Sprachkenntnisse entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag nach den Empfehlungen des Sprachenzentrums der Universität Rostock.

(4) Der Master-Studiengang gliedert sich in Pflichtmodule im Umfang von 30 Leistungspunkten, Wahlpflichtmodule im Umfang von 48 Leistungspunkten und weitere Wahlmodule im Umfang von mindestens 12 Leistungspunkten. Aus den Modulen des Pflicht-, und Wahlpflichtbereiches, den Wahlmodulen und der Master-Arbeit sind mindestens 120 Leistungspunkte zu erwerben.

(5) Der Master-Studiengang Dienstleistungsmanagement kann zum Sommer- und zum Wintersemester begonnen werden. Der Beginn zum Wintersemester wird empfohlen.

(6) Die Regelstudienzeit, innerhalb der das Studium abgeschlossen werden soll, beträgt 4 Semester.

(7) Ist die Master-Prüfung bestanden, wird der Grad Master of Arts (M.A.) verliehen.

§ 3

Leistungspunktsystem und Module

(1) Während des Studiums sind Leistungspunkte zu erwerben. Sie sind ein quantitatives Maß für den mit dem Studium verbundenen zeitlichen Arbeitsaufwand der Studierenden. Je Semester sind 30 Leistungspunkte zu erwerben; das entspricht einem Arbeitsaufwand von etwa 900 Stunden. Der Erwerb von Leistungspunkten ist an das Bestehen der jeweiligen Modulprüfung gebunden.

(2) Das Studium gliedert sich in Module (§ 24 Absatz 1). Jedes Modul ist mit einer Modulprüfung abzuschließen. Nach bestandener Modulprüfung werden die dem jeweiligen Modul zugeordneten Leistungspunkte vergeben. Die Module umfassen inhaltlich zusammenhängende Lehrveranstaltungen und erstrecken sich in der Regel über ein Semester; in Ausnahmefällen kann sich ein Modul über zwei Semester erstrecken. Die jeweiligen Lehr- und Lernformen der Module sind in der Studienordnung und den Modulbeschreibungen aufgeführt.

§ 4

Prüfungsaufbau

(1) Die Master-Prüfung besteht aus studienbegleitenden Modulprüfungen (§ 24 Absatz 1) und der Master-Arbeit (§ 25 und § 26).

(2) Die Modulprüfungen bestehen aus einer maximal aus zwei Prüfungsleistungen.

§ 5

Fristen und Termine der Modulprüfungen

(1) Die studienbegleitenden Modulprüfungen sollen in den vorgesehenen Fachsemestern abgelegt werden (Regelprüfungstermine gemäß § 24 Absatz 1). Sie können vor dem Regelprüfungstermin abgelegt werden, sofern die für die Zulassung erforderlichen Studienleistungen erbracht sind. Sie können gemäß § 6 nach dem Regelprüfungstermin abgelegt werden.

(2) Die studienbegleitenden Modulprüfungen in Form von Klausuren und mündlichen Prüfungen werden in den dafür festgelegten Prüfungszeiträumen abgenommen. Der Prüfungszeitraum eines Semesters erstreckt sich für Modulprüfungen in Form von Klausuren auf vier Wochen unmittelbar im Anschluss an die Vorlesungszeit, für Modulprüfungen in Form von mündlichen Prüfungen auf drei Wochen vor Ende des Semesters.

Abweichend davon können im Ausnahmefall Modulprüfungen in Form von Vortrag, Referat, Präsentation, Diskussionsleitung, Hausarbeit, Protokoll und Bericht vorlesungsbegleitend absolviert werden, wenn die Studierenden spätestens in der ersten Vorle-

sungswoche über die für sie geltende Prüfungsart, deren Umfang und den jeweiligen Abgabetermin in Kenntnis gesetzt werden.

(3) Die Kandidatin/der Kandidat hat sich zu jeder Modulprüfung schriftlich beim Prüfungsausschuss anzumelden. Die Frist für die Meldung zu den Modulprüfungen eines Prüfungszeitraums endet vier Wochen vor Ende der Vorlesungszeit. Die Anmeldung zur Modulprüfung kann in einzelnen Modulen auch ausschließlich über das Internet, insbesondere über StudIP oder per E-Mail erfolgen. Der Eingang der Anmeldung ist der Anmeldenden/dem Anmeldenden in geeigneter Form zu bestätigen. Über die jeweils vorgesehene Form der Anmeldung sind die Studierenden spätestens in der ersten Vorlesungswoche zu unterrichten. Die Frist für die Meldung zu den während der Vorlesungszeit abzulegenden Modulprüfungen endet zwei Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit.

(4) Die Daten des Prüfungszeitraums, die in ihm ablegbaren Modulprüfungen sowie die zugehörigen Meldefristen werden bis spätestens sechs Wochen vor Ende der Vorlesungszeit eines Semesters durch ortsüblichen Aushang bekannt gegeben.

(5) Die konkreten Prüfungstermine und -orte für die einzelnen Prüfungen werden durch den Prüfungsausschuss festgelegt und spätestens vierzehn Tage vor Beginn eines Prüfungszeitraumes durch ortsüblichen Aushang bekannt gegeben.

§ 6

Fristüberschreitung

(1) Die Kandidatin/der Kandidat kann von den Regelprüfungsterminen der Modulprüfungen gemäß § 24 Absatz 1 abweichen. Die erstmalige Meldung zu einer Modulprüfung muss jedoch spätestens ein Semester nach dem jeweiligen Regelprüfungstermin erfolgen.

(2) Überschreitet eine Kandidatin/ein Kandidat die Frist, um die sie/er eine Modulprüfung verschieben kann, aus von ihr/ihm zu vertretenden Gründen, so gilt diese Modulprüfung als abgelegt und nicht bestanden.

(3) Überschreitet eine Kandidatin/ein Kandidat die Frist, um die sie/er eine Modulprüfung verschieben kann, aus Gründen, die sie/er nicht zu vertreten hat, so hat sie/er die Gründe dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich mitzuteilen und glaubhaft zu machen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so benennt er eine neue Frist für die Modulprüfung. Fristüberschreitungen aufgrund der Inanspruchnahme von Mutterschutzfristen und Elternzeit hat die Kandidatin/der Kandidat generell nicht zu vertreten.

§ 7

Mündliche Prüfungsleistungen

(1) Die Modulprüfungen können aus mündlichen Prüfungsleistungen bestehen. In ihnen soll die Kandidatin/der Kandidat nachweisen, dass sie/er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag.

(2) Mündliche Prüfungsleistungen werden vor mindestens zwei Prüferinnen/Prüfern (Kollegialprüfung) oder einer Prüferin/einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin/eines sachkundigen Beisitzers abgelegt. Die Dauer der Prüfung beträgt mindestens 20 Minuten und höchstens 45 Minuten.

(3) Mündliche Prüfungsleistungen können auch als Gruppenprüfung abgelegt werden. Es können bis zu 3 Kandidatinnen/Kandidaten gleichzeitig geprüft werden. Die Dauer der Prüfung der einzelnen Kandidatin/des einzelnen Kandidaten reduziert sich in der Gruppenprüfung gegenüber der Einzelprüfung (Absatz 2) um fünf Minuten.

(4) Mündliche Prüfungsleistungen werden in der Regel in der in § 2 Absatz 2 festgelegten Sprache abgelegt. Werden in einem Modul gemäß Studienordnung Lehrveranstaltungen in einer anderen als in der in § 2 Absatz 2 festgelegten Sprache abgehalten, kann die Kandidatin/der Kandidat beantragen, in dieser Sprache geprüft zu werden. Eine mündliche Prüfungsleistung ist in einer anderen als in der in § 2 Absatz 2 festgelegten Sprache abzulegen, wenn dies gemäß § 24 Absatz 1 vorgesehen ist.

(5) Art und Dauer der einzelnen mündlichen Prüfungsleistungen sind in § 24 Absatz 1 festgelegt.

(6) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungsleistungen sowie ggf. besondere Vorkommnisse werden in einem Protokoll festgehalten. Das Ergebnis wird der Kandidatin/dem Kandidaten im Anschluss an die mündliche Prüfungsleistung bekannt gegeben.

(7) Studierende, die zu einem späteren Zeitpunkt die gleiche mündliche Prüfungsleistung ablegen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen/Zuhörer zugelassen, es sei denn, die zu prüfende Kandidatin/der zu prüfende Kandidat oder eine der zu prüfenden Kandidatinnen/einer der zu prüfenden Kandidaten widerspricht. Zuhörerinnen/Zuhörer dürfen nicht bei der Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse teilnehmen.

§ 8

Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten

(1) Die Modulprüfungen können aus schriftlichen Prüfungsleistungen als Klausurarbeiten oder sonstigen schriftlichen Arbeiten bestehen. In ihnen soll die Kandidatin/der Kandidat nachweisen, dass sie/er auf der Basis des notwendigen Grundlagenwissens in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des Faches Aufgaben lösen oder Themen bearbeiten kann.

(2) Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten sind in der Regel, zumindest aber im Fall der Wiederholungsprüfung, von zwei Prüferinnen/Prüfern zu bewerten. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

(3) Die Dauer von Klausurarbeiten beträgt mindestens 60 Minuten und höchstens 180 Minuten.

(4) Der Arbeitsaufwand für sonstige schriftliche Arbeiten ist in § 24 Absatz 1 festgelegt. Die Bearbeitungsfrist von sonstigen

schriftlichen Arbeiten darf acht Wochen nicht überschreiten. Ausgabe des Themas der Arbeit und deren Abgabe werden aktenkundig gemacht.

(5) Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Prüfungsleistungen werden in der Regel in der in § 2 Absatz 2 festgelegten Sprache abgelegt. Werden in einem Modul gemäß Studienordnung Lehrveranstaltungen in einer anderen als in der in § 2 Absatz 2 festgelegten Sprache abgehalten, kann die Kandidatin/der Kandidat beantragen, in dieser Sprache geprüft zu werden. Eine schriftliche Prüfungsleistung ist in einer anderen als in der in § 2 Absatz 2 festgelegten Sprache abzulegen, wenn dies gemäß § 24 Absatz 1 vorgesehen ist.

(6) Art und Dauer der einzelnen schriftlichen Prüfungsleistungen sind in § 24 Absatz 1 festgelegt.

(7) Für sonstige schriftliche Leistungen kann die/der Modulverantwortliche verlangen, dass diese zusätzlich auf einem elektronischen Datenträger in maschinenlesbarer Form vorgelegt werden, um im Wege eines Datenabgleichs die Urheberschaft der Kandidatin/des Kandidaten überprüfen zu können. Bei Zweifeln an der Urheberschaft einer Kandidatin/eines Kandidaten ist diese/dieser vor einer Entscheidung über das weitere Vorgehen zu hören.

§ 9

Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüferinnen/Prüfern festgesetzt. Bei mehreren Prüferinnen/Prüfern ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Wird eine schriftliche Prüfungsleistung von zwei Prüferinnen/Prüfern bewertet und ist die Abweichung der Bewertung größer als 2,0, wird eine weitere Bewertung durch eine dritte Prüferin/einen dritten Prüfer eingeholt. Schließt die dritte Prüferin/der dritte Prüfer sich der Bewertung von einer der beiden ersten Prüferinnen/einem der ersten beiden Prüfer an, so gilt diese Note (Stichentscheid). Sofern die dritte Prüferin/der dritte Prüfer eine andere Note als die beiden ersten Prüferinnen/Prüfer vergibt, wird die Endnote aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet.

Für die Bewertung der Prüfungsleistungen 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 Prüfungsleistungen können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder erniedrigt werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(2) Besteht eine Modulprüfung aus zwei Prüfungsleistungen, errechnet sich die Modulnote aus dem Durchschnitt der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Modulnote lautet:

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.

(3) Für die Master-Prüfung wird eine Gesamtnote gebildet. Sie errechnet sich aus dem Mittelwert aller Modulnoten und der Note der Master-Arbeit dabei werden die Modulnoten und die Note der Master-Arbeit mit den ihnen zugeordneten Leistungspunkten gewichtet. Es wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Gesamtnote lautet entsprechend Absatz 2.

(4) Zusätzlich zur deutschen Gesamtnote² erfolgt die Bewertung durch einen relativen ECTS-grade. Der ECTS-grade wird in Abhängigkeit von der Einordnung der erzielten Gesamtnote innerhalb einer Vergleichsgruppe aus allen Absolventinnen/Absolventen eines Prüfungsjahrganges dieses Studienganges oder bei weniger als 50 Absolventinnen-/Absolventen eines Vergleichszeitraumes von drei Studienjahren folgendermaßen vergeben:

Deutsche Note	ECTS-grade	Bewertung
die besten 10%	A	Excellent
die nächsten 25%	B	Very Good
die nächsten 30%	C	Good
die nächsten 25%	D	Satisfactory
die nächsten 10%	E	Sufficient

§ 10

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die Kandidatin/der Kandidat ohne triftigen Grund von ihr zurücktritt, nachdem sie/er zu ihr zugelassen wurde, oder wenn sie/er einen für sie/ihn bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt. Dasselbe gilt, wenn sie/er eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.

(2) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin/des Kandidaten ist ein ärztliches Attest vorzulegen; in Zweifelsfällen kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden. Soweit die Einhaltung von Fristen für die erstmalige Meldung zu einer Prüfung, die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumnis von Prüfungen und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, steht der Krankheit der Kandidatin/des Kandidaten die Krankheit eines von

² An der Universität Rostock wird der ECTS-grade wegen unzureichender Datenlage vorläufig nur für die Gesamtnote ausgewiesen.

ihr/ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich. Wird der Grund anerkannt, so setzt der Prüfungsausschuss einen neuen Termin fest.

(3) Bei Modulprüfungen, die aus mehreren Prüfungsleistungen bestehen, gelten bei Rücktritt oder Versäumnis einer Prüfungsleistung dieses Moduls auch alle bis zu diesem Zeitpunkt erbrachten Prüfungsleistungen dieses Moduls als nicht abgelegt.

(4) Versucht die Kandidatin/der Kandidat, das Ergebnis ihrer/seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Eine Kandidatin/ein Kandidat, die/der den ordnungsgemäßen Ablauf eines Prüfungstermins stört, kann von der jeweiligen Prüferin/dem jeweiligen Prüfer oder der/dem Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen der Täuschung, Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder Störung des ordnungsgemäßen Prüfungsablaufs durch die Kandidatin/den Kandidaten kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin/den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen mit der Folge, dass die Kandidatin/der Kandidat ihren/seinen Prüfungsanspruch in diesem Studiengang endgültig verliert; hierüber hat der Prüfungsausschuss einen mit Rechtsbehelfsbelehrung zu versehenen schriftlichen Bescheid zu erstellen. Der Kandidatin/dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

§ 11

Mängel im Prüfungsverfahren

(1) Erweist sich, dass das Verfahren einer mündlichen oder einer schriftlichen Prüfungsleistung mit Mängeln behaftet war, die das Prüfungsergebnis beeinflusst haben, wird auf Antrag einer Kandidatin/eines Kandidaten oder von Amts wegen angeordnet, dass von einer bestimmten Kandidatin/einem bestimmten Kandidaten oder von allen Kandidatinnen/Kandidaten die Prüfungsleistung wiederholt wird. Die Mängel müssen unverzüglich bei der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder bei der Prüferin/dem Prüfer geltend gemacht werden.

(2) Sechs Monate nach Abschluss der Prüfungsleistung dürfen von Amts wegen Anordnungen nach Absatz 1 nicht mehr getroffen werden.

§ 12

Bestehen und Nichtbestehen

(1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Modulnote mindestens „ausreichend“ (4,0) ist.

(2) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn sämtliche Modulprüfungen bestanden sind und die Master-Arbeit mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.

(3) Hat die Kandidatin/der Kandidat die Master-Prüfung nicht bestanden, wird ihr/ihm auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungs-

leistungen und deren Noten sowie die noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Master-Prüfung nicht bestanden ist.

(4) Hat die Kandidatin/der Kandidat die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hierüber einen Bescheid. Dieser ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 13

Freiversuch

(1) Einen Freiversuch unternimmt, wer eine Modulprüfung spätestens im Regelprüfungstermin erstmalig ablegt.

(2) Besteht eine Kandidatin/ein Kandidat eine Modulprüfung im Freiversuch (Absatz 1) nicht, so gilt sie als nicht unternommen, außer sie wurde wegen Täuschung oder Ordnungsverstoßes (§ 10 Absatz 4) für nicht bestanden erklärt. Sie muss spätestens in dem Prüfungszeitraum, der dem Regelprüfungstermin folgt, erneut abgelegt werden; anderenfalls gilt die Modulprüfung als abgelegt und mit „nicht bestanden“ bewertet.

Für die Inanspruchnahme von Mutterschutzfristen und Elternzeit gilt die Regelung gemäß § 6 Absatz 3.

(3) Besteht eine Kandidatin/ein Kandidat die Modulprüfung im Freiversuch (Absatz 1), darf sie/er die Prüfung im nächsten Prüfungszeitraum zum Zwecke der Notenverbesserung erneut ablegen (Verbesserungsversuch). Es gilt jeweils die bessere Note.

§ 14

Wiederholung von Modulprüfungen

(1) Nicht bestandene Modulprüfungen können einmal wiederholt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist, abgesehen von einer im Rahmen des Freiversuchs bestandenen Modulprüfung, nicht zulässig. Fehlversuche an anderen Universitäten und gleichgestellten Hochschulen werden angerechnet.

(2) Die erste Wiederholungsprüfung muss im nächstmöglichen Prüfungszeitraum abgelegt werden. Bei Versäumnis der Wiederholungsfrist gilt die Wiederholungsprüfung als abgelegt und wird mit „nicht bestanden“ bewertet, es sei denn, die Kandidatin/der Kandidat hat das Versäumnis nicht zu vertreten. Die erste Wiederholungsprüfung für Modulprüfungen, die während der Vorlesungszeit zu erbringen sind, ist spätestens am Ende des Semesters abzulegen, in dem das betreffende Modul das nächste Mal abgehalten wird.

(3) Die zweite Wiederholung einer Modulprüfung wird für Prüfungen mit einem Leistungsumfang von bis zu 10 Prozent der zu erzielenden Leistungspunkte, mindestens jedoch für zwei Modulprüfungen zugelassen. Die zweite Wiederholungsprüfung hat spätestens zum nächsten regulären Prüfungstermin zu erfolgen und soll als mündliche Prüfung (§ 7) durchgeführt werden.

(4) Bei Versäumnis der Wiederholungsfrist gilt die Wiederholungsprüfung als abgelegt und wird mit „nicht bestanden“ bewertet, es sei denn, der Kandidat hat das Versäumnis nicht zu vertreten. § 10 Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 15 Sonderregelung

(1) Macht die Kandidatin/der Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie/er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage ist, eine Prüfungsleistung in der vorgesehenen Form abzulegen, so trifft die/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine besondere Regelung zum Ausgleich des Nachteils. Insbesondere kann sie/er die Dauer einer Prüfungsleistung verlängern oder eine andere Art der Leistung verlangen. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.

(2) Entscheidungen gemäß Absatz 1 werden auf schriftlichen Antrag hin getroffen. Bei Prüfungsleistungen ist der Antrag mit der Anmeldung zur Prüfung einzureichen.

§ 16 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Studienbewerberinnen und Studienbewerber haben vor Aufnahme des Studiums eine Erklärung beim Prüfungsausschuss abzugeben, ob und ggf. mit welchem Erfolg sie Studien- oder Prüfungsleistungen in einem anderen Studiengang oder in demselben Studiengang an einer anderen Hochschule erbracht haben, die Studien- oder Prüfungsleistungen dieses Studiengangs gleichwertig sind. Soweit nach Maßgabe der folgenden Regelungen eine Anrechnung von Studien- oder Prüfungsleistungen möglich ist, haben die Studierenden die für die Anrechnung erforderlichen Nachweise beizubringen.

(2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen aus anderen Studiengängen werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist. Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Master-Studienganges Dienstleistungsmanagement an der Universität Rostock im Wesentlichen entsprechen. Dabei wird kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorgenommen.

(3) Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, werden die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Partnerschaften der Universität Rostock beachtet.

(4) Absatz 1 gilt auch für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die in staatlich anerkannten Fernstudien und an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien erworben wurden.

(5) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, werden die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen.

(6) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 2 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Anrechnung von Stu-

dienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die in der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen.

§ 17 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Modul-Prüfungen sowie die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören fünf Mitglieder an, darunter drei Mitglieder aus der Gruppe der Professorinnen/Professoren, ein Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter sowie eine studentische Vertreterin/ein studentischer Vertreter. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt drei Jahre, die der studentischen Vertreterin/des studentischen Vertreters ein Jahr. Für Fragen der Zulassung von Studierenden zum Masterstudiengang Dienstleistungsmanagement kann ein Ausschuss gebildet werden. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Prüfungsausschusses.

(2) Die/die Vorsitzende, die Stellvertreterin/der Stellvertreter, die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Stellvertreterinnen/Stellvertreter werden durch den Fakultätsrat bestellt. Die/die Vorsitzende führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses.

(3) Der Prüfungsausschuss trifft alle anfallenden Entscheidungen, ausgenommen Bewertungen von Prüfungsleistungen. Er erlässt insbesondere Zulassungs- und Prüfungsbescheide.

(4) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig der Fakultät über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Master-Arbeit sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Bericht wird in geeigneter Weise durch die Universität offen gelegt. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studienordnungen, Studienpläne und Prüfungsordnungen.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungsleistungen beizuwohnen.

(6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder schriftlich unter Einhaltung der Ladungsfrist von zwei Wochen geladen sind und mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden oder, in ihrer/seiner Abwesenheit, die Stimme der Stellvertreterin/des Stellvertreters.

(7) Die/die Vorsitzende beruft die Sitzungen des Prüfungsausschusses ein. Sie/er trägt Sorge, dass die Sitzungen des Prüfungsausschusses protokolliert werden. Sie/er ist befugt, anstelle des Prüfungsausschusses unaufschiebbare Entscheidungen allein zu treffen. Hiervon hat sie/er dem Prüfungsausschuss unverzüglich Kenntnis zu geben. Darüber hinaus kann der Prüfungsausschuss der/dem Vorsitzenden die Erledigung von einzelnen Aufgaben widerruflich übertragen.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen/Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit.

Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 18

Prüfer und Beisitzer

(1) Zur Abnahme von Hochschulprüfungen sind das an der Hochschule hauptberuflich tätige wissenschaftliche und künstlerische Personal, Lehrbeauftragte und in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen befugt. Hochschulprüfungen sollen nur von Personen abgenommen werden, die Lehraufgaben erfüllen. Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Die Namen der Prüferinnen/Prüfer für die mündlichen und schriftlichen Prüfungsleistungen werden durch ortsüblichen Ausgang zeitgleich mit den Prüfungsterminen bekannt gegeben.

(3) Für die Prüferinnen/Prüfer und Beisitzerinnen/Beisitzer gilt § 17 Absatz 8 entsprechend.

§ 19

Ungültigkeit der Master-Prüfung

(1) Hat die Kandidatin/der Kandidat bei einer Prüfungsleistung getäuscht oder einen Täuschungsversuch unternommen und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Note der Prüfungsleistung entsprechend § 10 Absatz 4 berichtigt werden. Gegebenenfalls kann die Modulprüfung für „nicht ausreichend“ und die Master-Prüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden. Entsprechendes gilt für die Master-Arbeit.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Modulprüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin/der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Modulprüfung geheilt. Hat die Kandidatin/der Kandidat vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass sie/er die Modulprüfung ablegen konnte, so kann die Modulprüfung für „nicht ausreichend“ und die Master-Prüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.

(3) Der Kandidatin/dem Kandidaten wird vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung gegeben.

(4) Das unrichtige Zeugnis wird eingezogen und gegebenenfalls ein neues erteilt. Mit dem unrichtigen Zeugnis wird auch die Urkunde eingezogen, wenn die Master-Prüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

§ 20

Widerspruchsverfahren

(1) Die Kandidatin/der Kandidat kann gegen Prüfungsbescheide des Prüfungsausschusses beim Prüfungsausschuss schriftlich oder mündlich zur Niederschrift Widerspruch einlegen. Will der Prü-

fungsausschuss dem Widerspruch nicht abhelfen, leitet er unverzüglich den Widerspruch an den Widerspruchsausschuss der Universität weiter. Vor der Entscheidung des Prüfungsausschusses über eine Bewertungsentscheidung einer Prüferin/eines Prüfers ist diese/dieser zur Stellungnahme aufzufordern.

(2) Das Widerspruchsverfahren richtet sich nach der Verfahrensordnung zur Bearbeitung von Widersprüchen in Prüfungsangelegenheiten der Universität Rostock in der jeweils gültigen Fassung.

§ 21

Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens einer Modulprüfung oder der Master-Arbeit wird der Kandidatin/dem Kandidaten auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in ihre/seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

II. Master-Prüfung

§ 22

Zweck der Master-Prüfung

Durch die Master-Prüfung soll die Kandidatin/der Kandidat nachweisen, dass sie/er in ihrem/seinem Fach eine vertiefte wissenschaftlich-methodische Qualifikation erworben hat.

§ 23

Zulassung zu den Modulprüfungen der Master-Prüfung

Eine Modulprüfung kann nur ablegen, wer

1. für den Master-Studiengang Dienstleistungsmanagement an der Universität Rostock eingeschrieben ist und
2. die in § 24 Absatz 1 ausgewiesenen Prüfungsvorleistungen erbracht hat.

(2) Die Kandidatin/der Kandidat hat sich innerhalb der bekannt gegebenen Meldefrist gemäß § 5 Absatz 3 dieser Ordnung schriftlich beim Prüfungsausschuss zu den Modulprüfungen anzumelden, die sie/er in einem Prüfungszeitraum ablegen will. Der formlosen Anmeldung sind beizufügen

1. eine Studienbescheinigung für das laufende Semester
2. eine Aufstellung der Module, in denen die Modulprüfung abgelegt werden soll,
3. die Nachweise über die gemäß § 24 Absatz 1 zu erbringenden Prüfungsvorleistungen.

Kann ein Nachweis über eine gemäß § 24 Absatz 1 zu erbringende Prüfungsvorleistung nicht rechtzeitig zum Zeitpunkt der Anmeldung zur Modulprüfung beigebracht werden, erfolgt die Zulassung zur Prüfung unter Vorbehalt. Die Zulassung erlischt, wenn der Nachweis über die Prüfungsvorleistung nicht bis zum Beginn des Prüfungszeitraums der Modul-

prüfung vorgelegt wird, für die die betreffende Vorleistung erforderlich ist.

(3) Die Zulassung zu einer Modulprüfung darf nur abgelehnt werden, wenn

1. die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
2. die Unterlagen gemäß Absatz 2 unvollständig sind oder
3. die Kandidatin/der Kandidat in demselben oder in einem verwandten Studiengang eine Prüfung endgültig nicht bestanden hat oder sich in einem Prüfungsverfahren befindet.

§ 24

Modulprüfungen der Master-Prüfung

(1) Folgende Module sind zu belegen und mit einer studienbegleitenden Modulprüfung abzuschließen. Die zeitliche Abfolge der Module einschließlich Regelprüfungstermin ist im Prüfungsplan in Anlage 1 geregelt.

Studienbeginn Wintersemester – Modulübersicht

Modul			Prüfungsvorleistung	Prüfungsleistung	Regelprüfungs-termin	LP
lfd. Nr.	Bezeichnung	Typ				
Pflichtmodule:						
1	BWL der Dienstleistungsunternehmen I	P	keine	Klausurarbeit (90 Min.)	1. Semester	6
2	BWL der Dienstleistungsunternehmen II	P	Präsentation	Klausurarbeit (90 Min.)	2. Semester	6
3	BWL der Dienstleistungsunternehmen III	P	keine	Klausurarbeit (90 Min.)	2. Semester	6
4	Methoden der Dienstleistungsforschung	P	keine	Klausurarbeit (90 Min.) mündl. Prüfung (20 Min.)	1. Semester	12
Wahlpflichtmodule, insgesamt 48 LP davon mindestens 12 LP institutionale und 12 LP funktionale Module						
Wahlpflichtmodule I, insgesamt 12 LP aus den folgenden Modulen:						
5a	Betriebswirtschaftslehre der Banken	I	keine	Klausurarbeit (90 Min.) mündl. Prüfung (20 Min.)	1. Semester	12
5b	Fertigungsnahe industrielle Dienstleistungen	I	Erfolgreiche Teilnahme am Planspiel	Hausarbeit (120 Std.) Klausurarbeit (60 Min.)	1. Semester	12
5c	Dienstleistungsmarketing	F	keine	Vortrag (20 Std.) Präsentation (10 Std.)	1. Semester	6
5d	Supply Chain Management	I	erfolgreiche Bearbeitung von 75% der Übungsaufgaben	mündl. Prüfung (30 Min.)	1. Semester	6
5e	Dienstleistungen im Betrieb von Werften	I	keine	mündl. Prüfung (30 Min.)	1. Semester	6
5f	Wissensmanagement und netzbasierte Dienste für MA Dienstleistungsmanagement	F	keine	mündl. Prüfung (30 Min.)	1. Semester	6
Wahlpflichtmodule II, mind. 12 LP aus den folgenden Modulen:						
6a	Wirtschaftsprüfung und Beratung	I	keine	mündl. Prüfung (30 Min.) Hausarbeit (120 Std.)	2. Semester	12
6b	Investment Banking	I	keine	Klausurarbeit (90 Min.) Hausarbeit (60 Std.)	2. Semester	6
6c	Rechnungslegung und Controlling im Konzern	F	keine	mündl. Prüfung (30 Min.) Hausarbeit (120 Std.)	2. Semester	12
6d	Personalführung	F	Präsentation	mündl. Prüfung (30 Min.) Hausarbeit (120 Std.)	2. Semester	12

Modul			Prüfungsvorleistung	Prüfungsleistung	Regelprüfungs-termin	LP
lfd. Nr.	Bezeichnung	Typ				
6e	Versicherungswirtschaftslehre	I	keine	Klausurarbeit (45 Min.) oder mündliche Prüfung (20 Min.), siehe Modulbeschreibung	2. Semester	6
6f	Qualitäts- und Umweltmanagement	F	keine	Klausurarbeit (60 Min.)	2. Semester	6
Wahlpflichtmodule III, mind. 24 LP aus nicht gewählten Modulen der Nummer 5a – 5f und den folgenden Modulen:						
7a	Maritime Logistik	I	keine	mündl. Prüfung (30 Min.) Hausarbeit (120 Std.)	3. Semester	12
7b	Betriebswirtschaftslehre des Tourismus	I	keine	mündl. Prüfung (30 Min.) Hausarbeit (120 Std.)	3. Semester	12
7c	Risikomanagement	F	keine	mündl. Prüfung (30 Min.) Hausarbeit (120 Std.)	3. Semester	12
7d	Betriebswirtschaftliche Steuerlehre	F	Präsentation	mündl. Prüfung (30 Min.) Hausarbeit (120 Std.)	3. Semester	12
7e	Geschäftsprozessmodelle und Content Management für MA Dienstleistungsmanagement	F	keine	mündl. Prüfung (30 Min.)	3. Semester	6
7f	Informationsmanagement für MA Dienstleistungsmanagement	F	keine	mündl. Prüfung (30 Min.)	3. Semester	6
7g	Methoden und Systeme zur Planungs- und Entscheidungsunterstützung in Wirtschaft und Verwaltung	F	keine	mündl. Prüfung (30 Min.)	3. Semester	6
Wahlmodule, mind. 12 LP aus den folgenden Modulen:						
8a	Fachkommunikation Englisch	W	Besuch von mind. 75% der Lehrveranstaltungen, Erfüllung der im Rahmen der Projektarbeit erteilten Aufgaben und Testat „schriftliche Textproduktion“	mündl. Prüfung (30 Min.)	2. Semester	6
8b	Aufbaustufe Fremdsprachenkompetenz Französisch/Schwedisch/Spanisch Modul 2/ Wirtschaftswissenschaftliche Ausrichtung	W	Besuch von mind. 75% der Lehrveranstaltungen, Erfüllung der im Rahmen der Projektarbeit erteilten Aufgaben	Klausurarbeit (60 Min.)	3. Semester	6
8c	Wirtschaftsethik	W	Präsentation	Hausarbeit (120 Std.)	3. Semester	12

Legende: P – Pflichtmodul, I – institutionales Wahlpflichtmodul, F – funktionales Wahlpflichtmodul, W – Wahlmodul, LP – Leistungspunkte

Studienbeginn Sommersemester – Modulübersicht

Modul			Prüfungsvorleistung	Prüfungsleistung	Regelprüfungs-termin	LP
lfd. Nr.	Bezeichnung	Typ				
Pflichtmodule:						
1	BWL der Dienstleistungsunternehmen I	P	keine	Klausurarbeit (90 Min.)	2. Semester	6
2	BWL der Dienstleistungsunternehmen II	P	Präsentation	Klausurarbeit (90 Min.)	1. Semester	6
3	BWL der Dienstleistungsunternehmen III	P	keine	Klausurarbeit (90 Min.)	1. Semester	6
4	Methoden der Dienstleistungsforschung	P	keine	Klausurarbeit (90 Min.) mündl. Prüfung (20 Min.)	2. Semester	12
Wahlpflichtmodule, insgesamt 48 LP davon mindestens 12 LP institutionale und 12 LP funktionale Module						
Wahlpflichtmodule I, mind. 18 LP aus den folgenden Modulen:						
6a	Wirtschaftsprüfung und Beratung	I	keine	mündl. Prüfung (30 Min.) Hausarbeit (120 Std.)	1. Semester	12

Modul			Prüfungsvorleistung	Prüfungsleistung	Regelprüfungs-termin	LP
lfd. Nr.	Bezeichnung	Typ				
6c	Rechnungslegung und Controlling im Konzern	F	keine	mündl. Prüfung (30 Min.) Hausarbeit (120 Std.)	1. Semester	12
6e	Versicherungswirtschaftslehre	I	keine	Klausurarbeit (45 Min.) oder mündliche Prüfung (20 Min.) siehe Modulbeschreibung	1. Semester	6
6f	Qualitäts- und Umweltmanagement	F	keine	Klausurarbeit (60 Min.)	1. Semester	6
Wahlpflichtmodule II, insgesamt mind. 6 LP aus den folgenden Modulen:						
5a	Betriebswirtschaftslehre der Banken	I	keine	Klausurarbeit (90 Min.) mündl. Prüfung (20 Min.)	2. Semester	12
5b	Fertigungsnahe industrielle Dienstleistungen	I	Erfolgreiche Teilnahme am Planspiel	Hausarbeit (120 Std.) Klausurarbeit (60 Min.)	2. Semester	12
5c	Dienstleistungsmarketing	F	keine	Vortrag (20 Std.) Präsentation (10 Std.)	2. Semester	6
5d	Supply Chain Management	I	erfolgreiche Bearbeitung von 75% der Übungsaufgaben	mündl. Prüfung (30 Min.)	2. Semester	6
5e	Dienstleistungen im Betrieb von Werften	I	keine	mündl. Prüfung (30 Min.)	2. Semester	6
5f	Wissensmanagement und netzbasierte Dienste für MA Dienstleistungsmanagement	F	keine	mündl. Prüfung (30 Min.)	2. Semester	6
7a	Maritime Logistik	I	keine	mündl. Prüfung (30 Min.) Hausarbeit (120 Std.)	2. Semester	12
7b	Betriebswirtschaftslehre des Tourismus	I	keine	mündl. Prüfung (30 Min.) Hausarbeit (120 Std.)	2. Semester	12
7c	Risikomanagement	F	keine	mündl. Prüfung (30 Min.) Hausarbeit (120 Std.)	2. Semester	12
7d	Betriebswirtschaftliche Steuerlehre	F	Präsentation	mündl. Prüfung (30 Min.) Hausarbeit (120 Std.)	2. Semester	12
7e	Geschäftsprozessmodelle und Content Management für MA Dienstleistungsmanagement	F	keine	mündl. Prüfung (30 Min.)	2. Semester	6
7f	Informationsmanagement für MA Dienstleistungsmanagement	F	keine	mündl. Prüfung (30 Min.)	2. Semester	6
7g	Methoden und Systeme zur Planungs- und Entscheidungsunterstützung in Wirtschaft und Verwaltung	F	keine	mündl. Prüfung (30 Min.)	2. Semester	6
Wahlpflichtmodule III, mind. 24 LP aus nicht gewählten Modulen der Nummer 6a, 6c, 6e, 6f und den folgenden Modulen:						
6b	Investment Banking	I	keine	Klausurarbeit (90 Min.) Hausarbeit (60 Std.)	3. Semester	6
6d	Personalführung	F	Präsentation	mündl. Prüfung (30 Min.) Hausarbeit (120 Std.)	3. Semester	12
Wahlmodule, mind. 12 LP aus den folgenden Modulen:						
8a	Fachkommunikation Englisch	W	Besuch von mind. 75% der Lehrveranstaltungen, Erfüllung der im Rahmen der Projektarbeit erteilten Aufgaben und Testat „schriftliche Textproduktion“	mündl. Prüfung (30 Min.)	3. Semester	6
8b	Aufbaustufe Fremdsprachenkompetenz Französisch/Schwedisch/Spanisch Modul 2/ Wirtschaftswissenschaftliche Ausrichtung	W	Besuch von mind. 75% der Lehrveranstaltungen, Erfüllung der im Rahmen der Projektarbeit erteilten Aufgaben	Klausurarbeit (60 Min.)	2. Semester	6
8c	Wirtschaftsethik	W	Präsentation	Hausarbeit (120 Std.)	2. Semester	12

Legende: P – Pflichtmodul, I – institutionales Wahlpflichtmodul, F – funktionales Wahlpflichtmodul, W – Wahlmodul, LP – Leistungspunkte

(2) Gegenstand der Modulprüfungen sind die Stoffgebiete der dem jeweiligen Modul nach Maßgabe der Studienordnung (Modulbeschreibung) zugeordneten Lehrveranstaltungen.

(3) Die Prüfungsanforderungen orientieren sich am Inhalt der Lehrveranstaltungen, die auf Grund der Studienordnung (Modulbeschreibung) für das jeweilige Modul angeboten werden.

(4) Anstelle der unter Absatz 1 Ziffern 5a bis 7c genannten Wahlpflichtmodule können weitere Module aus dem Modulangebot der Universität Rostock oder anderer Hochschulen anerkannt werden, sofern Sie durch Beschluss des Prüfungsausschusses dem Bereich des Dienstleistungsmanagement zugeordnet sind. Die anerkannten Wahlpflichtmodule werden durch ortsüblichen Aushang bekannt gegeben. Anstelle der unter Absatz 1 Ziffern 8a bis 8c genannten Wahlmodule können weitere Module aus dem Modulangebot anderer Studiengänge der Universität Rostock oder anderer Hochschulen im Rahmen von maximal 12 LP i.S. eines studium generale anerkannt werden. Über die Anerkennung entscheidet der Prüfungsausschuss im Einzelfall. Die Entscheidung des Prüfungsausschusses soll auf Antrag der Studierenden/des Studierenden vor Beginn des Semesters erfolgen, in dem das anzurechnende Modul belegt werden soll.

(5) Bei der Auswahl der Wahlpflicht- oder Wahlmodule eines Semesters soll der je Semester zulässige Studienumfang von 30 Leistungspunkten nicht wesentlich über- oder unterschritten werden.

§ 25

Ausgabe und Anfertigung der Master-Arbeit

(1) Die Master-Arbeit soll zeigen, dass die Kandidatin/der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus ihrem/seinem Fach selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Die Arbeit soll im 4. Semester ausgeführt werden. Für die Überschreitung dieser Frist gilt § 6 entsprechend.

(3) Der Arbeitsaufwand für die Master-Arbeit einschließlich Kolloquium beträgt 900 Stunden. Die Frist für die Bearbeitung beträgt 20 Wochen. Thema, Aufgabenstellung und Umfang sind von der Betreuerin/dem Betreuer so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung eingehalten werden kann. Im Einzelfall kann auf begründeten Antrag der Prüfungsausschuss die Bearbeitungsfrist ausnahmsweise um höchstens zwei Wochen verlängern.

(4) Zur Master-Arbeit wird zugelassen, wer

1. für den Master-Studiengang Dienstleistungsmanagement der Universität Rostock eingeschrieben ist,
2. den Erwerb von mindestens 78 Leistungspunkten nachweisen kann.

Die Kandidatin/der Kandidat hat die Zulassung zur Master-Arbeit schriftlich beim Prüfungsausschuss zu beantragen. Der Antrag ist bis spätestens vier Wochen vor Ende des dritten Fachsemesters zu stellen. Dem Antrag ist eine aktuelle Studienbescheinigung beizufügen. Die Kandidatin/der Kandidat kann mit dem Antrag auf Zu-

lassung Themen und Betreuerinnen/Betreuer vorschlagen; der Vorschlag begründet keinen Anspruch.

(5) Die Kandidatin/der Kandidat kann mit der Zulassung beantragen, die Master-Arbeit in einer anderen als in deutscher Sprache zu verfassen. Über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss in Absprache mit der Betreuerin/dem Betreuer und der Prüferin/dem Prüfer der Arbeit.

(6) Die Master-Arbeit wird von einer Professorin/einem Professor oder einer anderen nach § 18 Absatz 1 berechtigten Person betreut. Soll die Master-Arbeit in einer Einrichtung außerhalb der Hochschule durchgeführt werden, bedarf es hierzu der Zustimmung des Prüfungsausschusses.

(7) Die Ausgabe des Themas für die Master-Arbeit erfolgt über den Prüfungsausschuss. Thema und Zeitpunkt werden aktenkundig gemacht. Die Ausgabe des Themas hat so rechtzeitig zu erfolgen, dass die Master-Arbeit einschließlich der Bewertung innerhalb des laufenden Semesters abgeschlossen werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb von drei Wochen nach Ausgabe zurückgegeben werden.

(8) § 8 Absatz 7 dieser Ordnung gilt für die Master-Arbeit entsprechend.

§ 26

Abgabe, Kolloquium und Bewertung der Master-Arbeit

(1) Die Master-Arbeit ist fristgemäß beim Prüfungsausschuss abzuliefern; der Abgabezeitpunkt wird aktenkundig gemacht. Bei der Abgabe hat die Kandidatin/der Kandidat schriftlich zu versichern, dass sie/er seine Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(2) Die Kandidatin/der Kandidat hat ihre/seine Master-Arbeit in einem Kolloquium öffentlich zu präsentieren. Das Kolloquium besteht aus einem etwa 20-minütigen Vortrag der Kandidatin/des Kandidaten und einer etwa 40-minütigen Diskussion mit den beiden Prüferinnen/Prüfern der Master-Arbeit. Das Kolloquium findet spätestens sechs Wochen nach Abgabe der Master-Arbeit statt. Der/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt den Termin fest und teilt ihn der Kandidatin/dem Kandidaten schriftlich mit.

(3) Die Master-Arbeit mit dem Kolloquium wird von zwei Prüferinnen/Prüfern, darunter die Betreuerin/der Betreuer der Master-Arbeit, selbstständig bewertet. Die Prüferinnen/Prüfer erteilen jeweils getrennte Noten für die schriftliche Arbeit und das Kolloquium.

(4) Die Benotung der Master-Arbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der durch die beiden Prüferinnen/Prüfer vergebenen Noten. Die jeweilige Note einer Prüferin/eines Prüfers ergibt sich aus der doppelt gewichteten Note für die schriftliche Arbeit und der einfach gewichteten Note für das Kolloquium. Die Noten werden der Kandidatin/dem Kandidaten im Anschluss an das Kolloquium bekannt gegeben.

(5) Die Master-Arbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, nur einmal wiederholt werden. In diesem Fall ist eine Rückgabe des Themas in der in § 25 Absatz 8 genann-

ten Frist jedoch nur zulässig, wenn die Kandidatin/der Kandidat bei der Anfertigung ihrer/seiner ersten Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Die Wiederholung muss in dem Semester begonnen werden, das dem Semester folgt, in dem der erfolglose Versuch unternommen wurde.

(6) Für die bestandene Master-Arbeit werden 30 Leistungspunkte vergeben.

§ 27

Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement

(1) Über die bestandene Master-Prüfung erhält die Kandidatin/der Kandidat jeweils unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen nach Bestehen der letzten Prüfungsleistung, ein Zeugnis. In das Zeugnis werden die Modulnoten, das Thema der Master-Arbeit und deren Note sowie die Gesamtnote aufgenommen. Ggf. können ferner die Studienrichtung und die Studienschwerpunkte sowie – auf Antrag der Kandidatin/des Kandidaten – das Ergebnis der Modulprüfungen in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen (Zusatzmodule) und die bis zum Abschluss der Prüfung benötigte Fachstudiendauer in das Zeugnis aufgenommen werden.

(2) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Es wird durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(3) Gleichzeitig mit dem Zeugnis erhält die Kandidatin/der Kandidat die Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des Master-Grades beurkundet. Die Urkunde wird durch die Dekanin/den Dekan unterzeichnet und mit dem Siegel der Fakultät versehen.

(4) Außerdem werden eine englischsprachige Übersetzung des Abschlusszeugnisses und der Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades sowie ein englischsprachiges und ein deutschsprachiges Diploma Supplement, das Auskunft über den Studienverlauf gibt, ausgestellt und von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

III. Schlussbestimmungen

§ 28

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Akademischen Senats der Universität Rostock vom 4. Februar 2009 und der Genehmigung des Rektors vom 7. April 2009.

Rostock, den 7. April 2009

**Kommissarischer Rektor
Universität Rostock
Universitätsprofessor Dr. Wolfgang Schareck**

Mittl.bl. BM M-V 2009 S. 869

Anlage 1: Prüfungsplan**Prüfungsplan für den Master of Arts Studiengang Dienstleistungsmanagement
(bei Beginn im Wintersemester)**

	Module		Prüfungsleistungen			LP
			Anzahl	Art	Dauer	
1. Semester	Pflichtmodul 1:	BWL der Dienstleistungsunternehmen I	1	Klausurarbeit	90 Min.	6
	Pflichtmodul 4:	Methoden der Dienstleistungsforschung	2	Klausurarbeit Mündl. Prüfung.	90 Min. 20 Min.	12
	Wahlpflichtmodule I:	Module nach Wahl	2 ¹⁾	Klausurarbeit Mündl. Prüfung ¹⁾	90 Min. 20 Min. ¹⁾	12
						30
2. Semester	Pflichtmodul 2:	BWL der Dienstleistungsunternehmen II	1	Klausurarbeit	90 Min.	6
	Pflichtmodul 3:	BWL der Dienstleistungsunternehmen III	1	Klausurarbeit	90 Min.	6
	Wahlpflichtmodule II:	Module nach Wahl	2 ¹⁾	Klausurarbeit Mündl. Prüfung ¹⁾	90 Min. 20 Min. ¹⁾	12
	Wahlmodule:	Module nach Wahl	1 ¹⁾	Mündl. Prüfung ¹⁾	30 Min. ¹⁾	6
						30
3. Semester	Wahlpflichtmodule III:	Module nach Wahl	4 ¹⁾	2 Mündl. Prüfungen 2 Hausarbeiten ¹⁾	je 30 Min. je 120 Std. ¹⁾	24
	Wahlmodule:	Module nach Wahl	1 ¹⁾	Klausurarbeit ¹⁾	60 Min. ¹⁾	6
						30
4. Semester	Masterarbeit					30

¹⁾ Prüfungsleistungen nach Maßgabe der gewählten Module (die Angaben sind Beispiele)

**Prüfungsplan für den Master of Arts Studiengang Dienstleistungsmanagement
(bei Beginn im Sommersemester)**

	Module		Prüfungsleistungen			LP
			Anzahl	Art	Dauer	
1. Semester	Pflichtmodul 2:	BWL der Dienstleistungsunternehmen II	1	Klausurarbeit	90 Min.	6
	Pflichtmodul 3:	BWL der Dienstleistungsunternehmen III	1	Klausurarbeit	90 Min.	6
	Wahlpflichtmodule I:	Module nach Wahl	3 ¹⁾	1 Mündl. Prüfung 1 Hausarbeit Klausurarbeit ¹⁾	30 Min. 120 Std. 60 Min. ¹⁾	18
						30
2. Semester	Pflichtmodul 1:	BWL der Dienstleistungsunternehmen I	1	Klausurarbeit	90 Min.	6
	Pflichtmodul 4:	Methoden der Dienstleistungsforschung	2	Klausurarbeit Mündl. Prüfung	90 Min. 20 Min.	12
	Wahlpflichtmodule II:	Module nach Wahl	1 ¹⁾	Mündl. Prüfung ¹⁾	30 Min. ¹⁾	6
	Wahlmodule:	Module nach Wahl	1 ¹⁾	Klausurarbeit ¹⁾	60 Min. ¹⁾	6
						30
3. Semester	Wahlpflichtmodule III:	Module nach Wahl	4 ¹⁾	2 Mündl. Prüfungen 2 Hausarbeiten ¹⁾	je 30 Min. je 120 Std. ¹⁾	24
	Wahlmodule:	Module nach Wahl	1 ¹⁾	Mündl. Prüfung ¹⁾	30 Min. ¹⁾	6
						30
4. Semester	Masterarbeit					30

¹⁾ Prüfungsleistungen nach Maßgabe der gewählten Module (die Angaben sind Beispiele)

Anlage 2**Universität Rostock****Diploma Supplement**

Diese Diploma Supplement-Vorlage wurde von der Europäischen Kommission, dem Europarat und UNESCO/CEPES entwickelt. Das Diploma Supplement soll hinreichende Daten zur Verfügung stellen, die die internationale Transparenz und angemessene akademische und berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Urkunden, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate, etc.) verbessern. Das Diploma Supplement beschreibt Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte sowie Art des Abschlusses des Studiums, das von der in der Originalurkunde bezeichneten Person erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Originalurkunde muss diesem Diploma Supplement beigelegt werden. Das Diploma Supplement sollte frei sein von jeglichen Werturteilen, Äquivalenzaussagen oder Empfehlungen zur Anerkennung. Es sollte Angaben in allen acht Abschnitten enthalten. Wenn keine Angaben gemacht werden, sollte dies durch eine Begründung erläutert werden.

1. ANGABEN ZUM INHABER/ZUR INHABERIN DER QUALIFIKATION**1.1 Familienname / 1.2 Vorname**

Name, Vorname

1.3 Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland

XXX

1.4 Matrikelnummer oder Code des/der Studierenden

XXX

2. ANGABEN ZUR QUALIFIKATION**2.1 Bezeichnung der Qualifikation (ausgeschrieben, abgekürzt)**

Master of Arts / M.A., forschungsorientiert, 2-jährig, Vollzeit

Bezeichnung des Titels (ausgeschrieben, abgekürzt)

k.A.

2.2 Hauptstudienfach oder -fächer für die Qualifikation

Betriebswirtschaftslehre, insbesondere Dienstleistungsmanagement

2.3 Name der Einrichtung, die die Qualifikation verliehen hat

Universität Rostock, Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät, Deutschland

Status (Typ / Trägerschaft)

Staatliche Universität

2.4 Name der Einrichtung, die den Studiengang durchgeführt hat

Siehe 2.3

Status (Typ / Trägerschaft)

Siehe 2.3

2.5 Im Unterricht / in der Prüfung verwendete Sprache(n)

Deutsch

3. ANGABEN ZUR EBENE DER QUALIFIKATION**3.1 Ebene der Qualifikation**

Master – 2 Jahre, mit Forschungs- und Abschlussarbeit

3.2 Dauer des Studiums (Regelstudienzeit)

120 ECTS-Kreditpunkte, 2 Jahre Vollzeitstudium

3.3 Zugangsvoraussetzung(en)

Bachelor-Abschluss (3-4 Jahre), Diplom oder ausländisches Äquivalent im gleichen oder verwandten Gebiet

4. ANGABEN ZUM INHALT UND ZU DEN ERZIELTEN ERGEBNISSEN**4.1 Studienform**

Vollzeit

4.2 Anforderungen des Studiengangs/Qualifikationsprofil des Absolventen/der Absolventin

Der Master-Studiengang Dienstleistungsmanagement ist ein forschungsorientierter Studiengang. Er bietet auf hohem Niveau einen Überblick über die Inhalte und grundlegende Prinzipien, Konzepte und Methoden der Betriebswirtschaftslehre mit einer speziellen Orientierung auf das Management von Dienstleistungsunternehmen, Dienstleistungsprozessen und Dienstleistungsmärkten. Die Absolventinnen/Absolventen erwerben vertiefte Fachkenntnisse in den gewählten Spezialisierungsbereichen. Diese wählen sie selbst aus den angebotenen institutionalen und funktionalen Wahlpflichtmodulen.

Sie sind in der Lage den besonderen Aufgaben und Anforderungen der Unternehmensführung in Dienstleistungsprozessen gerecht zu werden. Sie sind darüber hinaus in der Lage, originelle Forschungsfragen bezüglich der Unternehmensführung in Dienstleistungsmärkten zu entwickeln und aufzuarbeiten. Weiterhin sollen die Absolventinnen/Absolventen des Master-Studiengangs „Dienstleistungsmanagement“ die erworbenen Kompetenzen, vor allem ihre Problemlösungsfähigkeit in ihnen unvertrauten Dienstleistungsmärkten und -kontexten anwenden und mit der in Dienstleistungsmärkten typischen Komplexität umgehen können. Sie verfügen über Lernstrategien, die es ihnen ermöglichen, ihr Wissen und ihre Kompetenzen laufend selbständig zu erweitern. Sie haben die Fähigkeit erlangt Konzepte, Vorgehensweisen und Ergebnisse zu kommunizieren und im Team zu arbeiten. Sie sind in der Lage sich in die Fachsprache angrenzender Disziplinen einzuarbeiten, um fachübergreifend kommunizieren zu können. Sie erwerben Kenntnisse und Fähigkeiten zur Entwicklung von Führungsqualifikationen.

Die Studierenden weisen ihre Fähigkeit zum wissenschaftlichen Arbeiten und gegebenenfalls zur eigenen Forschung durch eine Reihe von Seminaren und darüber hinaus durch das Schreiben einer Masterarbeit innerhalb von 20 Wochen nach.

4.3 Einzelheiten zum Studiengang

Siehe Transkript und Prüfungszeugnis

4.4 Notensystem und Hinweise zur Vergabe von Noten

Vgl. Kap. 8.6. Einzelne Prüfungen werden nicht mit einem ECTS-grade bewertet.

4.5 Gesamtnote

Die Endnote ergibt sich aus 75% Prüfungsleistungen und 25% Master-Arbeit. Die ECTS-Notenberechnung befindet sich in Vorbereitung.

Diploma Supplement

5. ANGABEN ZUM STATUS DER QUALIFIKATION

5.1 Zugang zu weiterführenden Studien

Berechtigt zur Bewerbung um die Zulassung zum Doktoratsstudium.

5.2 Beruflicher Status

k.A.

6. WEITERE ANGABEN

6.1 Weitere Angaben

k.A.

6.2 Informationsquellen für ergänzende Angaben

Über die Institution: www.uni-rostock.de;

Über den Studiengang: www.wiwi.uni-rostock.de/master

Weitere Quellen zum nationalen Hochschulsystem siehe Kap. 8.8

7. ZERTIFIZIERUNG

Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Original-Dokumente:

Urkunde über die Verleihung des Grades vom [Datum]

Prüfungszeugnis vom [Datum]

Transkript vom [Datum]

Datum der Zertifizierung:

Vorsitzender des Prüfungsausschusses

Offizieller Stempel/Siegel

8. ANGABEN ZUM NATIONALEN HOCHSCHULSYSTEM

Die Informationen über das nationale Hochschulsystem auf den folgenden Seiten geben Auskunft über den Grad der Qualifikation und den Typ der Institution, die sie vergeben hat.

Diploma Supplement

8. INFORMATIONEN ZUM HOCHSCHULSYSTEM IN DEUTSCHLANDⁱ**8.1 Die unterschiedlichen Hochschulen und ihr institutioneller Status**

Die Hochschulausbildung wird in Deutschland von drei Arten von Hochschulen angeboten.ⁱⁱ

- *Universitäten*, einschließlich verschiedener spezialisierter Institutionen, bieten das gesamte Spektrum akademischer Disziplinen an. Traditionell liegt der Schwerpunkt an deutschen Universitäten besonders auf der Grundlagenforschung, so dass das fortgeschrittene Studium vor allem theoretisch ausgerichtet und forschungsorientiert ist.

- *Fachhochschulen* konzentrieren ihre Studienangebote auf ingenieurwissenschaftliche und technische Fächer, wirtschaftswissenschaftliche Fächer, Sozialarbeit und Design. Der Auftrag von angewandter Forschung und Entwicklung impliziert einen klaren praxisorientierten Ansatz und eine berufsbezogene Ausrichtung des Studiums, was häufig integrierte und begleitete Praktika in Industrie, Unternehmen oder anderen einschlägigen Einrichtungen einschließt.

- *Kunst- und Musikhochschulen* bieten Studiengänge für künstlerische Tätigkeiten an, in Bildender Kunst, Schauspiel und Musik, in den Bereichen Regie, Produktion und Drehbuch für Theater, Film und andere Medien sowie in den Bereichen Design, Architektur, Medien und Kommunikation.

Hochschulen sind entweder staatliche oder staatlich anerkannte Institutionen. Sowohl in ihrem Handeln einschließlich der Planung von Studiengängen als auch in der Festsetzung und Zuerkennung von Studienabschlüssen unterliegen sie der Hochschulgesetzgebung.

3.2 Studiengänge und -abschlüsse

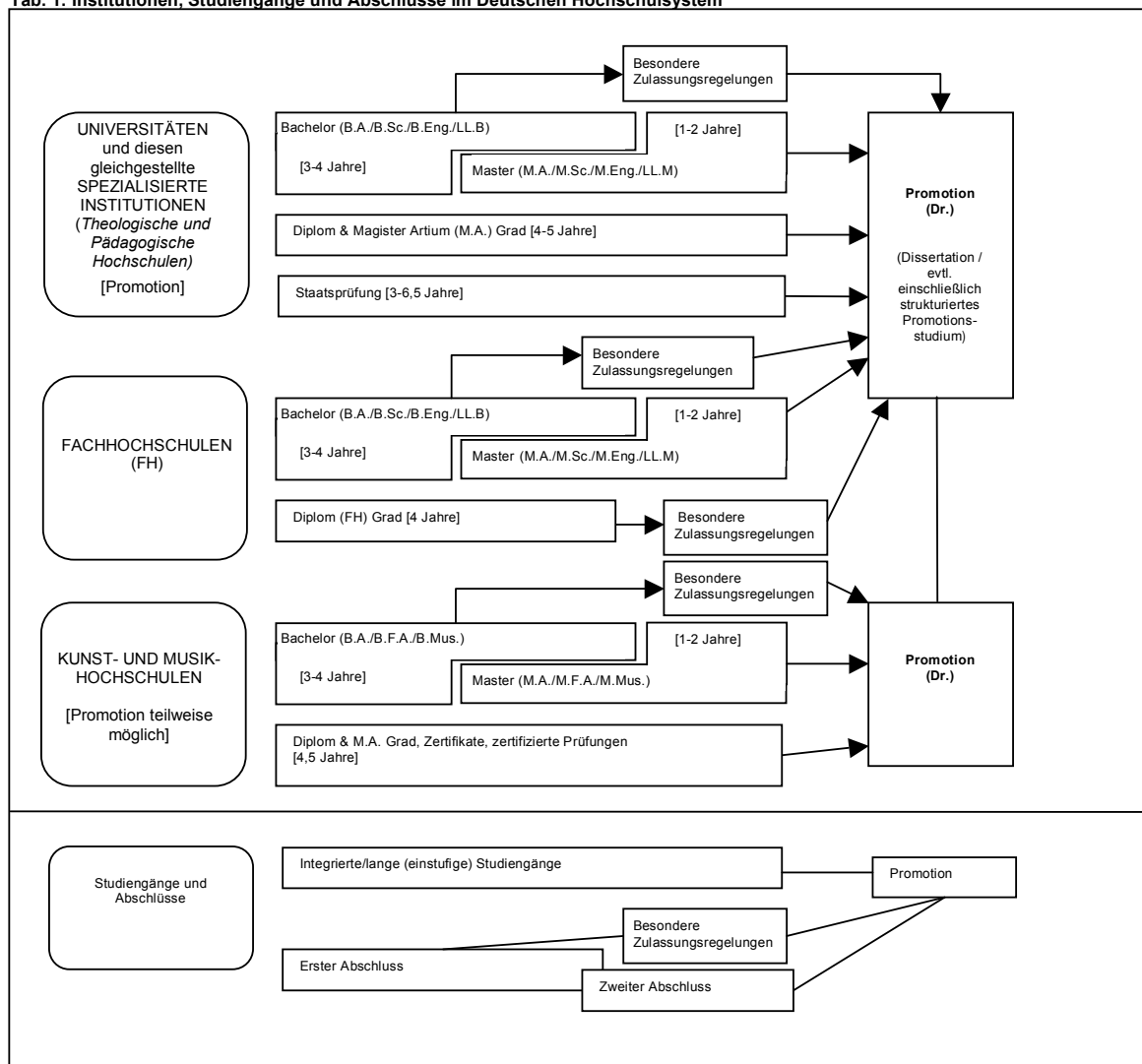
In allen drei Hochschultypen wurden die Studiengänge traditionell als integrierte „lange“ (einstufige) Studiengänge angeboten, die entweder zum Diplom oder zum Magister Artium führen oder mit einer Staatsprüfung abschließen.

Im Rahmen des Bologna-Prozesses wird das einstufige Studiensystem sukzessive durch ein zweistufiges ersetzt. Seit 1998 besteht die Möglichkeit, parallel zu oder anstelle von traditionellen Studiengängen gestufte Studiengänge (Bachelor und Master) anzubieten. Dies soll den Studierenden mehr Wahlmöglichkeiten und Flexibilität beim Planen und Verfolgen ihrer Lernziele bieten, sowie Studiengänge international kompatibler machen.

Einzelheiten s. Abschnitte 8.4.1, 8.4.2 bzw. 8.4.3 Tab. 1 gibt eine zusammenfassende Übersicht.

3.3 Anerkennung/Akkreditierung von Studiengängen und Abschlüssen

Um die Qualität und die Vergleichbarkeit von Qualifikationen sicher zu stellen, müssen sich sowohl die Organisation und Struktur von Studiengängen als auch die grundsätzlichen Anforderungen an Studienabschlüsse an den Prinzipien und Regelungen der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder (KMK) orientieren.ⁱⁱⁱ Seit 1999 existiert ein bundesweites Akkreditierungssystem für Studiengänge unter der Aufsicht des Akkreditierungsrates, nach dem alle neu eingeführten Studiengänge akkreditiert werden. Akkreditierte Studiengänge sind berechtigt, das Qualitätssiegel des Akkreditierungsrates zu führen.^{iv}

Tab. 1: Institutionen, Studiengänge und Abschlüsse im Deutschen Hochschulsystem

Diploma Supplement

3.4 Organisation und Struktur der Studiengänge

Die folgenden Studiengänge können von allen drei Hochschultypen angeboten werden. Bachelor- und Masterstudiengänge können nacheinander, an unterschiedlichen Hochschulen, an unterschiedlichen Hochschultypen und mit Phasen der Erwerbstätigkeit zwischen der ersten und der zweiten Qualifikationsstufe studiert werden. Bei der Planung werden Module und das Europäische System zur Akkumulation und Transfer von Kreditpunkten (ECTS) verwendet, wobei einem Semester 30 Kreditpunkte entsprechen.

3.4.1 Bachelor

In Bachelorstudiengängen werden wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenz und berufsfeldbezogene Qualifikationen vermittelt. Der Bachelorabschluss wird nach 3 bis 4 Jahren vergeben. Zum Bachelorstudiengang gehört eine schriftliche Abschlussarbeit. Studiengänge, die mit dem Bachelor abgeschlossen werden, müssen gemäß dem Gesetz zur Errichtung einer Stiftung zur Akkreditierung von Studiengängen in Deutschland akkreditiert werden.ⁱ Studiengänge der ersten Qualifikationsstufe (Bachelor) schließen mit den Graden Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.) oder Bachelor of Music (B.Mus.) ab.

3.4.2 Master

Der Master ist der zweite Studienabschluss nach weiteren 1 bis 2 Jahren. Masterstudiengänge sind nach den Profiltypen „stärker anwendungsorientiert“ und „stärker forschungsorientiert“ zu differenzieren. Die Hochschulen legen für jeden Masterstudiengang das Profil fest.

Zum Masterstudiengang gehört eine schriftliche Abschlussarbeit. Studiengänge, die mit dem Master abgeschlossen werden, müssen gemäß dem Gesetz zur Errichtung einer Stiftung zur Akkreditierung von Studiengängen in Deutschland akkreditiert werden.ⁱⁱ Studiengänge der zweiten Qualifikationsstufe (Master) schließen mit den Graden Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (LL.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.) oder Master of Music (M.Mus.) ab. Weiterbildende Masterstudiengänge, sowie solche, die inhaltlich nicht auf den vorangegangenen Bachelorstudiengang aufbauen können andere Bezeichnungen erhalten (z.B. MBA).

3.4.3 Integrierte „lange“ einstufige Studiengänge: Diplom, Magister Artium, Staatsprüfung

Ein integrierter Studiengang ist entweder mono-disziplinär (Diplomabschlüsse und die meisten Staatsprüfungen) oder besteht aus einer Kombination von entweder zwei Hauptfächern oder einem Haupt- und zwei Nebenfächern (Magister Artium). Das Vorstudium (1,5 bis 2 Jahre) dient der breiten Orientierung und dem Grundlagenenerwerb im jeweiligen Fach. Eine Zwischenprüfung (bzw. Vordiplom) ist Voraussetzung für die Zulassung zum Hauptstudium, d.h. zum fortgeschrittenen Studium und der Spezialisierung. Voraussetzung für den Abschluss sind die Vorlage einer schriftlichen Abschlussarbeit (Dauer bis zu 6 Monaten) und umfangreiche schriftliche und mündliche Abschlussprüfungen. Ähnliche Regelungen gelten für die Staatsprüfung. Die erworbene Qualifikation entspricht dem Master.

- Die Regelstudienzeit an *Universitäten* beträgt bei integrierten Studiengängen 4 bis 5 Jahre (Diplom, Magister Artium) oder 3 bis 6,5 Jahre (Staatsprüfung). Mit dem Diplom werden ingenieur-, natur- und wirtschaftswissenschaftliche Studiengänge abgeschlossen. In den Geisteswissenschaften ist der entsprechende Abschluss in der Regel der Magister Artium (M.A.). In den Sozialwissenschaften variiert die Praxis je nach Tradition der jeweiligen Hochschule. Juristische, medizinische, pharmazeutische und Lehramtsstudiengänge schließen mit der Staatsprüfung ab. Die drei Qualifikationen (Diplom, Magister Artium und Staatsprüfung) sind akademisch gleichwertig. Sie bilden die formale Voraussetzung zur Promotion. Weitere Zulassungsvoraussetzungen können von der Hochschule festgelegt werden, s. Abschnitt 8.5.

- Die Regelstudienzeit an *Fachhochschulen* (FH) beträgt bei integrierten Studiengängen 4 Jahre und schließt mit dem Diplom (FH) ab. Fachhochschulen haben kein Promotionsrecht; qualifizierte Absolventen können sich für die Zulassung zur Promotion an promotionsberechtigten Hochschulen bewerben, s. Abschnitt 8.5.

- Das Studium an *Kunst- und Musikhochschulen* ist in seiner Organisation und Struktur abhängig vom jeweiligen Fachgebiet und der individuellen Zielsetzung. Neben dem Diplom- bzw. Magisterabschluss gibt es bei integrierten Studiengängen Zertifikate und zertifizierte Abschlussprüfungen für spezielle Bereiche und berufliche Zwecke.

3.5 Promotion

Universitäten sowie gleichgestellte Hochschulen und einige Kunst- und Musikhochschulen sind promotionsberechtigt. Formale Voraussetzung für die Zulassung zur Promotion ist ein qualifizierter Masterabschluss (Fachhochschulen und Universitäten), ein Magisterabschluss, ein Diplom, eine Staatsprüfung oder ein äquivalenter ausländischer Abschluss. Besonders qualifizierte Inhaber eines Bachelorgrades oder eines Diplom (FH) können ohne einen weiteren Studienabschluss im Wege eines Eignungsfeststellungsverfahrens zur Promotion zugelassen

werden. Die Universitäten bzw. promotionsberechtigten Hochschulen regeln sowohl die Zulassung zur Promotion als auch die Art der Eignungsprüfung. Voraussetzung für die Zulassung ist außerdem, dass das Promotionsprojekt von einem Hochschullehrer als Betreuer angenommen wird.

3.6 Benotungsskala

Die deutsche Benotungsskala umfasst üblicherweise 5 Grade (mit zahlenmäßigen Entsprechungen; es können auch Zwischennoten vergeben werden): „Sehr gut“ (1), „Gut“ (2), „Befriedigend“ (3), „Ausreichend“ (4), „Nicht ausreichend“ (5). Zum Bestehen ist mindestens die Note „Ausreichend“ (4) notwendig. Die Bezeichnung für die Noten kann in Einzelfällen und für den Doktorgrad abweichen. Außerdem verwenden Hochschulen zum Teil bereits die ECTS-Benotungsskala, die mit den Graden A (die besten 10%), B (die nächsten 25%), C (die nächsten 30%), D (die nächsten 25%) und E (die nächsten 10%) arbeitet.

3.7 Hochschulzugang

Die Allgemeine Hochschulreife (Abitur) nach 12 bis 13 Schuljahren ermöglicht den Zugang zu allen Studiengängen. Die Fachgebundene Hochschulreife ermöglicht den Zugang zu bestimmten Fächern. Das Studium an Fachhochschulen ist auch mit der Fachhochschulreife möglich, die in der Regel nach 12 Schuljahren erworben wird. Der Zugang zu Kunst- und Musikhochschulen kann auf der Grundlage von anderen bzw. zusätzlichen Voraussetzungen zum Nachweis einer besonderen Eignung erfolgen. Die Hochschulen können in bestimmten Fällen zusätzliche spezifische Zulassungsverfahren durchführen.

3.8 Informationsquellen in der Bundesrepublik

- Kultusministerkonferenz (KMK) (Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland); Lennéstr. 6, D-53113 Bonn; Fax: +49(0)228/501-229; Tel.: +49(0)228/501-0
- Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZaB) als deutsche NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- "Dokumentations- und Bildungsinformationsdienst" als deutscher Partner im EURYDICE-Netz, für Informationen zum Bildungswesen in Deutschland (www.kmk.org/doku/bildungswesen.htm; E-Mail: eurydice@kmk.org)
- Hochschulrektorenkonferenz (HRK); Alhrstr. 39, D-53175 Bonn; Fax: +49(0)228/887-110; Tel.: +49(0)228/887-0; www.hrk.de; E-Mail: sekr@hrk.de
- "Hochschulkompass" der Hochschulrektorenkonferenz, enthält umfassende Informationen zu Hochschulen, Studiengängen etc. (www.hochschulkompass.de)

- i Die Information berücksichtigt nur die Aspekte, die direkt das Diploma Supplement betreffen. Informationsstand 1.7.2005.
- ii Berufsakademien sind keine Hochschulen, es gibt sie nur in einigen Bundesländern. Sie bieten Studiengänge in enger Zusammenarbeit mit privaten Unternehmen an. Studierende erhalten einen offiziellen Abschluss und machen eine Ausbildung im Betrieb. Manche Berufsakademien bieten Bachelorstudiengänge an, deren Abschlüsse einem Bachelorgrad einer Hochschule gleichgestellt werden können, wenn sie von einer deutschen Akkreditierungsagentur akkreditiert sind.
- iii Ländergemeinsame Strukturvorgaben gemäß § 9 Abs. 2 HRG für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 10.10.2003 i.d.F. vom 21.4.2005).
- iv „Gesetz zur Errichtung einer Stiftung ‚Stiftung zur Akkreditierung von Studiengängen in Deutschland‘“, in Kraft getreten am 26.02.05, GV. NRW. 2005, Nr. 5, S. 45, in Verbindung mit der Vereinbarung der Länder zur Stiftung ‚Stiftung: Akkreditierung von Studiengängen in Deutschland‘ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.12.2004).
- v Siehe Fußnote Nr. 4.
- vi Siehe Fußnote Nr. 4.

Anlage 3**Universität Rostock****Diploma Supplement**

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. HOLDER OF THE QUALIFICATION**1.1 Family Name / 1.2 First Name**

Name, Vorname

1.3 Date, Place, Country of Birth

XXX

1.4 Student ID Number or Code

XXX

2. QUALIFICATION**2.1 Name of Qualification** (full, abbreviated; in original language)

Master of Arts / M.A., research oriented, 2 year full-time study

Title Conferred (full, abbreviated; in original language)

n.a.

2.2 Main Field(s) of Study

business administration, especially service management

2.3 Institution Awarding the Qualification (in original language)

Universität Rostock, Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät, Deutschland

Status (Type / Control)

University / State Institution

2.4 Institution Administering Studies (in original language)

[same]

Status (Type / Control)

[same]

2.5 Language(s) of Instruction/Examination

German

3. LEVEL OF THE QUALIFICATION**3.1 Level**

Graduate / second degree (2 years), by research with thesis

3.2 Official Length of Programme

120 ECTS-Credits, 2 years full-time

3.3 Access Requirements

Bakkalaureus/Bachelor degree (three to four years, in the same or in an appropriate related field), diploma or foreign equivalent

4. CONTENTS AND RESULTS GAINED**4.1 Mode of Study**

Full-time

4.2 Programme Requirements/Qualification Profile of the Graduate

The Master of Service Management is a research-oriented program. It is designed to provide the students with a detailed overview of business administration, its basic principles, concepts and methods and focuses, in particular, on the management of service businesses, processes and markets. Graduates acquire profound knowledge in the specialization which they choose from the elective subjects offered.

They are capable of coping with the specific tasks and requirements of business management in service-based processes. Furthermore, they are able to recognize and deal with relevant topics of research in the area of business management in service markets. In addition, they should be able to apply the knowledge acquired, in particular their ability to solve problems, to new service markets and environments and should be able to cope with the complexity of service markets.

They can use learning strategies allowing them to deepen their knowledge and competences on their own. They can communicate concepts, procedures and decisions and can work in a team. They are able to familiarize themselves with the terminology of disciplines closely related to their own in order to be able to communicate in an interdisciplinary environment. They acquire knowledge and competences necessary to lead a team.

The student show their ability to deal with scientific issues and to do research work by attending a series of seminars and by writing their master thesis within 20 weeks.

4.3 Programme Details

See "Transcript of Records" for list of courses and grades; and „Prüfungszeugnis" (Final Examination Certificate) for subjects offered in final examinations (written and oral), and topic of thesis, including evaluations.

4.4 Grading Scheme

General grading scheme cf. Sec. 8.6.

In addition, the ECTS grading scheme is being prepared.

4.5 Overall Classification (in original language)

Based on the accumulation of grades received during the study programme and the final thesis (examinations 75%, master thesis 25%); cf. Prüfungszeugnis (Final Examination Certificate). Additionally, the ECTS grading scheme is being prepared.

Diploma Supplement

5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to Further Study

Qualifies to apply for admission for doctoral studies (thesis research).

5.2 Professional Status

n.a.

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional Information

n.a.

6.2 Further Information Sources

On the institution: www.uni-rostock.de;

On the programme: www.wiwi.uni-rostock.de/master

For national information sources cf. Sect. 8.8

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Urkunde über die Verleihung des Grades vom [Date]

Prüfungszeugnis vom [Date]

Transcript of Records vom [Date]

Certification Date:

(Official Stamp/Seal)

Chairperson Examination Committee

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it.

Diploma Supplement

8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM

8.1 Types of Institutions and Institutional Status

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of Higher Education Institutions (HEI).⁸

- *Universitäten* (Universities) including various specialized institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.

- *Fachhochschulen* (Universities of Applied Sciences) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies a distinct application-oriented focus and professional character of studies, which include integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.

- *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/Music) offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

Higher Education Institutions are either state or state-recognized institutions. In their operations, including the organization of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to higher education legislation.

8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

Studies in all three types of institutions have traditionally been offered in integrated "long" (one-tier) programmes leading to *Diplom-* or *Magister Artium* degrees or completed by a *Staatsprüfung* (State Examination).

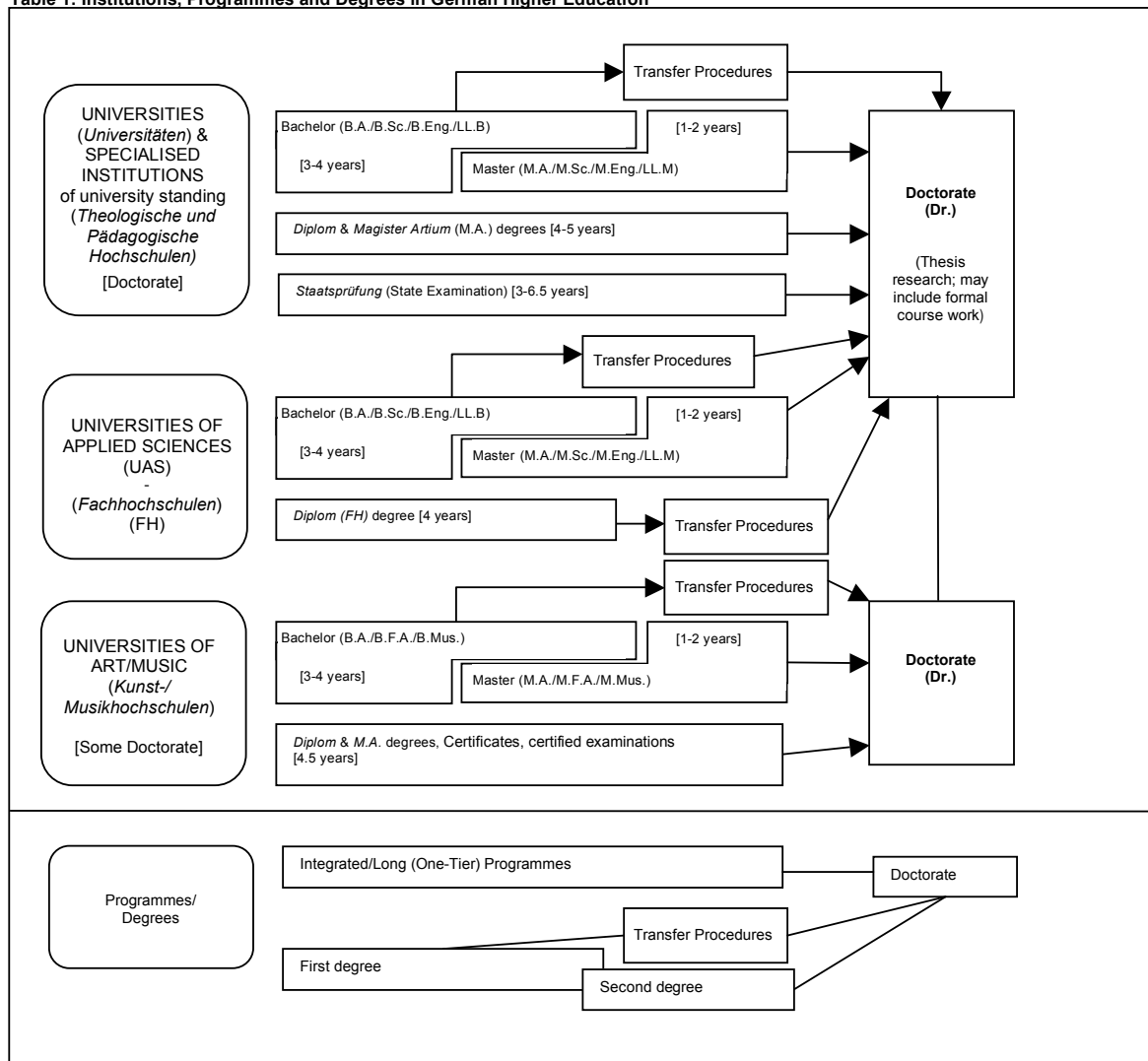
Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, a scheme of first- and second-level degree programmes (Bachelor and Master) was introduced to be offered parallel to or instead of integrated "long" programmes. These programmes are designed to provide enlarged variety and flexibility to students in planning and pursuing educational objectives, they also enhance international compatibility of studies.

For details cf. Sec. 8.4.1, 8.4.2, and 8.4.3 respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organization of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK).⁹ In 1999, a system of accreditation for programmes of study has become operational under the control of an Accreditation Council at national level. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the quality-label of the Accreditation Council.¹⁰

Table 1: Institutions, Programmes and Degrees in German Higher Education



Diploma Supplement

8.4 Organization and Structure of Studies

The following programmes apply to all three types of institutions. Bachelor's and Master's study courses may be studied consecutively, at various higher education institutions, at different types of higher education institutions and with phases of professional work between the first and the second qualification. The organization of the study programmes makes use of modular components and of the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) with 30 credits corresponding to one semester.

8.4.1 Bachelor

Bachelor degree study programmes lay the academic foundations, provide methodological skills and lead to qualifications related to the professional field. The Bachelor degree is awarded after 3 to 4 years.

The Bachelor degree programme includes a thesis requirement. Study courses leading to the Bachelor degree must be accredited according to the Law establishing a Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany.^v

First degree programmes (Bachelor) lead to Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.) or Bachelor of Music (B.Mus.).

3.4.2 Master

Master is the second degree after another 1 to 2 years. Master study programmes must be differentiated by the profile types "more practice-oriented" and "more research-oriented". Higher Education Institutions define the profile of each Master study programme.

The Master degree study programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master degree must be accredited according to the Law establishing a Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany.^{vi}

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (LL.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.) or Master of Music (M.Mus.). Master study programmes, which are designed for continuing education or which do not build on the preceding Bachelor study programmes in terms of their content, may carry other designations (e.g. MBA).

3.4.3 Integrated "Long" Programmes (One-Tier):
Diplom degrees, Magister Artium, Staatsprüfung

An integrated study programme is either mono-disciplinary (*Diplom* degrees, most programmes completed by a *Staatsprüfung*) or comprises a combination of either two major or one major and two minor fields (*Magister Artium*). The first stage (1.5 to 2 years) focuses on broad orientations and foundations of the field(s) of study. An Intermediate Examination (*Diplom-Vorprüfung* for *Diplom* degrees; *Zwischenprüfung* or credit requirements for the *Magister Artium*) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specializations. Degree requirements include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a *Staatsprüfung*. The level of qualification is equivalent to the Master level.

- Integrated studies at *Universitäten* (U) last 4 to 5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3 to 6.5 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical, pharmaceutical and teaching professions are completed by a *Staatsprüfung*.

The three qualifications (*Diplom*, *Magister Artium* and *Staatsprüfung*) are academically equivalent. They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

- Integrated studies at *Fachhochschulen* (FH)/Universities of Applied Sciences (UAS) last 4 years and lead to a *Diplom* (FH) degree. While the FH/UAS are non-doctorate granting institutions, qualified graduates may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

- Studies at *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/Music etc.) are more diverse in their organization, depending on the field and individual objectives. In addition to *Diplom/Magister* degrees, the integrated study programme awards include Certificates and certified examinations for specialized areas and professional purposes.

3.5 Doctorate

Universities as well as specialized institutions of university standing and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master (UAS and U), a *Magister* degree, a *Diplom*, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Particularly qualified holders of a Bachelor or a *Diplom* (FH) degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor.

3.6 Grading Scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "Sehr Gut" (1) = Very Good; "Gut" (2) = Good; "Befriedigend" (3) = Satisfactory; "Ausreichend" (4) = Sufficient; "Nicht ausreichend" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "Ausreichend" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees.

In addition institutions may already use the ECTS grading scheme, which operates with the levels A (best 10 %), B (next 25 %), C (next 30 %), D (next 25 %), and E (next 10 %).

3.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife*, *Abitur*) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialized variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission to particular disciplines. Access to *Fachhochschulen* (UAS) is also possible with a *Fachhochschulreife*, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to Universities of Art/Music may be based on other or require additional evidence demonstrating individual aptitude. Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

3.8 National Sources of Information

- Kultusministerkonferenz (KMK) [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany]; Lennéstrasse 6, D-53113 Bonn; Fax: +49[0]228/501-229; Phone: +49[0]228/501-0
- Central Office for Foreign Education (ZaB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- "Documentation and Educational Information Service" as German EURYDICE-Unit, providing the national dossier on the education system (www.kmk.org/doku/bildungswesen.htm; E-Mail: eurydice@kmk.org)
- Hochschulrektorenkonferenz (HRK) [German Rectors' Conference]; Ahnstrasse 39, D-53175 Bonn; Fax: +49[0]228/887-110; Phone: +49[0]228/887-0; www.hrk.de; E-Mail: sekr@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

ⁱ The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement. All information as of 1 July 2005.

ⁱⁱ *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognized as an academic degree if they are accredited by a German accreditation agency.

ⁱⁱⁱ Common structural guidelines of the *Länder* as set out in Article 9 Clause 2 of the Framework Act for Higher Education (HRG) for the accreditation of Bachelor's and Master's study courses (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 10.10.2003, as amended on 21.4.2005).

^{iv} "Law establishing a Foundation 'Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany'", entered into force as from 26.2.2005, GV. NRW. 2005, nr. 5, p. 45 in connection with the Declaration of the *Länder* to the Foundation "Foundation: Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany" (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16.12.2004).

^v See note No. 4.

^{vi} See note No. 4.

Promotionsordnung der Theologischen Fakultät der Universität Rostock zur Erlangung des Grades einer Doktorin/eines Doktors der Religionskunde (Doctor rerum religionum)

Vom 25. Mai 2009

Aufgrund des § 43 Absatz 3 i. V. m. § 2 Absatz 1 Satz 3 des Landeshochschulgesetzes vom 5. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 398)¹, das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 5. Mai 2009 (GVOBl. M-V S. 330) geändert worden ist, erlässt die Universität Rostock folgende Promotionsordnung der Theologischen Fakultät der Universität Rostock zur Erlangung des Grades einer Doktorin/eines Doktors der Religionskunde (Doctor rerum religionum):

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Promotion	§ 10 Nicht angenommene Dissertationen
§ 2 Promotionskommission	§ 11 Öffentliche Verteidigung
§ 3 Voraussetzung für die Zulassung zum Promotionsverfahren	§ 12 Bewertung der öffentlichen Verteidigung
§ 4 Zulassung zum Promotionsverfahren	§ 13 Festlegung der Gesamtnote
§ 5 Rücktritt vom Promotionsverfahren	§ 14 Vollzug der Promotion und Verleihung des Doktorgrades
§ 6 Dissertation	§ 15 Veröffentlichung und Pflichtexemplare der Dissertation
§ 7 Gutachter	§ 16 Promotionsakte
§ 8 Bewertung der Dissertation	§ 17 Widerspruchsrecht
§ 9 Annahme der Dissertation	§ 18 Versagen und Aberkennung des Doktorgrades
	§ 19 Inkrafttreten

Präambel

Diese Promotionsordnung soll es Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftlern, die ein anderes Hochschulstudium als das Theologiestudium (Diplom/Lehramt) absolviert haben, ermöglichen, in einem der an der Theologischen Fakultät der Universität Rostock vertretenen oder in einem der in § 3 Absatz 1 beispielhaft genannten Fachgebiete promoviert zu werden.

Für Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftler, bei denen es aus verschiedenen Gründen nicht möglich ist, an der Fakultät promoviert zu werden, an der ihr eigentliches Fachgebiet beheimatet ist (z. B. weil das Fachgebiet an der Universität Rostock nicht vertreten ist oder weil eine geeignete Betreuerin/ein geeigneter Betreuer nicht gefunden werden kann), findet diese Promotionsordnung Anwendung.

§ 1 Promotion

(1) Die Theologische Fakultät verleiht auf Grund dieser Promotionsordnung den akademischen Grad einer Doktorin / eines Doktors der Religionskunde (Doctor rerum religionum, „Dr. rer. rel.“) aufgrund einer selbstständig verfassten wissenschaftlichen Abhandlung (Dissertation) und einer öffentlichen Verteidigung.

(2) Auf Antrag kann mit Zustimmung des Rates der Theologischen Fakultät in einem anderen als den in § 3 Absatz 1 beispielhaft genannten Fachgebieten promoviert werden.

§ 2 Promotionskommission

(1) Die Durchführung des Promotionsverfahrens obliegt der erweiterten Promotionskommission der Theologischen Fakultät. Diese besteht aus der auf Grundlage der Promotionsordnung für Theologinnen und Theologen der Theologischen Fakultät in ihrer jeweils gültigen Fassung eingerichteten Promotionskommission der Theologischen Fakultät sowie drei weiteren habilitierten Angehörigen der Universität Rostock aus einem nichttheologischen Bereich. Die nichttheologischen Mitglieder der Kommission werden auf Vorschlag der Dekanin/des Dekans der Theologischen Fakultät vom Rat der Theologischen Fakultät gewählt. Sie haben volles Stimmrecht in den Promotionsverfahren für Nichttheologen.

(2) Den Vorsitz der erweiterten Promotionskommission führt die Dekanin/der Dekan der Fakultät. Sie/er kann den Vorsitz auch an ein anderes Mitglied der Promotionskommission delegieren, was stets der Fall sein muss, wenn sie/er als Gutachterin/Gutachter bestellt wurde. Gutachterinnen/Gutachter können nicht den Vorsitz der Promotionskommission übernehmen.

(3) Die Amtszeit beträgt zwei Jahre und ist zeitgleich mit der Amtszeit der Mitglieder der Promotionskommission der Theologischen Fakultät. Wiederwahl ist möglich. Die erweiterte Promotionskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens sieben ihrer Mitglieder anwesend sind.

¹ Mittl.bl. BM M-V S. 511.

§ 3

Voraussetzung für die Zulassung zum Promotionsverfahren

(1) Voraussetzung für die Abgabe der Dissertationsschrift und für die Zulassung zum Promotionsverfahren ist, dass die Bewerberin/der Bewerber

- ein ordnungsgemäßes Studium an einer deutschen Universität oder einer gleichgestellten Hochschule in einem gleichwertigen wissenschaftlichen Studiengang nachweisen kann und
- dieses Studium durch ein Diplom, Staatsexamen oder einen Master-Abschluss in einem für die Promotion wesentlichen Fach abgeschlossen hat. Dies sind in der Regel Fächer wie Judaistik, Islamwissenschaft, Orientalistik, Indologie, Religionssoziologie, Religionspsychologie, Diakonie, etc. In Zweifelsfällen hört die Promotionskommission die Bewerberin/den Bewerber an und gibt dem Rat der Theologischen Fakultät eine Empfehlung.

(2) Ein Studium im Ausland und ein ausländischer Hochschulabschluss werden auf Antrag anerkannt, sofern sie einem deutschen Hochschulabschluss gemäß Absatz 1 gleichwertig sind. Die Feststellung der Gleichwertigkeit trifft der Fakultätsrat. Die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzabkommen sind zu berücksichtigen. Soweit der Fakultätsrat nach diesen Unterlagen keine Feststellung über die Gleichwertigkeit treffen kann, wird eine gutachterliche Stellungnahme der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen der Kultusministerkonferenz eingeholt. Die Zulassung von Bewerberinnen/Bewerbern, die ein Hochschulstudium außerhalb der Bundesrepublik Deutschland abgeschlossen haben und deren Muttersprache nicht Deutsch ist, setzt zusätzlich den Nachweis ausreichender deutscher oder englischer Sprachkenntnisse voraus.

(3) Die Zulassung von Absolventinnen und Absolventen eines theologieaffinen Fachhochschulstudiums ist möglich, wenn sie ihr Studium mit überdurchschnittlichen Leistungen abgeschlossen haben und ihre wissenschaftliche Befähigung zur Promotion in einem Kolloquium vor einer Kommission nachweisen. Die Kommissionsmitglieder werden durch den Fakultätsrat benannt. Das Kolloquium wird von der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden der Promotionskommission geleitet. Im Ergebnis wird eine Empfehlung an den Fakultätsrat über die Zulassung oder Nichtzulassung gegeben bzw. es werden Auflagen erteilt. Danach entscheidet der Fakultätsrat über die Zulassung zur Promotion. Über den Beschluss ist der Antragsteller schriftlich zu informieren.

(4) Voraussetzung für die Zulassung zur Promotion sind Kenntnisse in einer nicht-deutschen europäischen Sprache sowie Kenntnisse in einer der Sprachen Latein, Griechisch oder Hebräisch. Der Nachweis hierüber ist durch Zeugnisse über bestandene Sprachprüfungen zu erbringen.

(5) Über Ausnahmen von den Zulassungsvoraussetzungen entscheidet in begründeten Fällen der Fakultätsrat. Hierzu hat die Bewerberin/der Bewerber einen schriftlichen Antrag bei der Dekanin/beim Dekan zu stellen und das Vorliegen eines wichtigen Grundes darzulegen. Die Gewährung von Ausnahmen kann von der Erfüllung von Auflagen abhängig gemacht und mit einem Widerrufsvorbehalt versehen werden.

(6) Die Promotionsbewerberin/der Promotionsbewerber soll von einer Professorin/einem Professor, einer Juniorprofessorin/einem Juniorprofessor, einer Privatdozentin/einem Privatdozenten oder einer habilitierten Wissenschaftlerin/einem habilitierten Wissenschaftler der Theologischen Fakultät der Universität Rostock wissenschaftlich betreut werden. Eine interdisziplinäre Mitbetreuung durch eine habilitierte Wissenschaftlerin/einen habilitierten Wissenschaftler einer anderen Fakultät ist möglich. Im Regelfall wird die Dekanin/der Dekan der Fakultät der Universität Rostock, die der entspricht, bei der die Bewerberin/der Bewerber ihr/sein Studium absolviert hat, angefragt, ob eine geeignete Betreuerin/ein geeigneter Betreuer für die geplante Dissertation vorhanden ist.

(7) In besonders begründeten Ausnahmen können auch Dissertationen zugelassen werden, die nicht von einer/einem dazu berechtigten Hochschullehrerin/Hochschullehrer in der Theologischen Fakultät betreut wurden. In diesem Fall muss eine fachgerechte Betreuung gewährleistet sein und eine Vereinbarung mit einer Professorin/einem Professor der Theologischen Fakultät der Universität Rostock getroffen werden. In dieser Vereinbarung erklärt die Professorin/der Professor seine Bereitschaft, die Dissertation gegenüber der Fakultät zu betreuen und ein Gutachten anzufertigen.

§ 4

Zulassung zum Promotionsverfahren

(1) Für die Feststellung, dass die in § 3 genannten Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind, hat die Doktorandin/der Doktorand schon vor Einreichung der Dissertation bei der Dekanin/dem Dekan nachzusuchen. Die Entscheidung hat für das weitere Verfahren bindende Wirkung.

(2) Mit Einreichung der Dissertation ist von der Doktorandin/vom Doktoranden der Antrag auf Durchführung des Promotionsverfahrens unter Angabe des Promotionsfaches schriftlich an die Dekanin/den Dekan der Fakultät zu richten. Dem Promotionsgesuch sind beizufügen:

1. vier Exemplare der Dissertation mit eingebundenen Thesen;
2. ein wissenschaftlicher Lebenslauf;
3. die Urkunde des Studienabschlusses (beglaubigte Kopie oder beglaubigte Abschrift);
4. der Nachweis über die Sprachkenntnisse gemäß § 3 Absatz 4;
5. eine Liste der bisherigen wissenschaftlichen Veröffentlichungen;
6. ein amtliches Führungszeugnis;
7. eine Versicherung darüber, dass die Doktorandin/der Doktorand die eingereichte Dissertation selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst, andere als die von ihm angegebenen Quellen und Hilfsmittel nicht benutzt und die den benutzten Werken wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht hat;
8. eine Erklärung darüber, ob und gegebenenfalls mit welchem Ergebnis sich die Doktorandin/der Doktorand bereits früher

an der Universität Rostock oder an einer anderen Hochschule erfolglos um den Doktorgrad beworben hat.

§ 5

Rücktritt vom Promotionsverfahren

Der Antrag kann von der Doktorandin/vom Doktoranden ohne Folgen zurückgezogen werden, solange das Promotionsverfahren noch nicht eröffnet ist.

§ 6

Dissertation

(1) Die Dissertation muss ein für die Religionsforschung relevantes Thema zum Gegenstand haben und die Befähigung der Doktorandin/des Doktoranden zu selbstständiger, vertiefter wissenschaftlicher Arbeit erweisen. Die mit ihr vorgelegten Forschungsergebnisse müssen dem aktuellen Stand des Fachgebietes entsprechen, einen Erkenntniszuwachs ausweisen und die wesentlichen internationale Literatur berücksichtigen.

(2) Die Dissertation wird in der Regel in deutscher Sprache abgefasst. In Ausnahmefällen kann sie mit Zustimmung des Fakultätsrates in einer anderen Sprache abgefasst werden, sofern die Begutachtung durch die Theologische Fakultät möglich ist. In diesem Fall ist eine Zusammenfassung in deutscher Sprache beizufügen.

(3) Die Dissertation muss ein vollständiges Verzeichnis der benutzten Literatur sowie anderer benutzter Quellen enthalten. Ihre Ergebnisse sind in Thesen zusammenzufassen, die Bestandteil der Dissertation sind und in die Bewertung einbezogen werden. Der Dissertation ist ein kurzer Lebenslauf mit Darstellung des bisherigen Bildungsganges anzufügen.

(4) Die Dissertation ist in druckreifer Form und fest gebunden einzureichen.

(5) Die Einreichung einer von mehreren Doktorandinnen/Doktoranden gemeinsam verfassten Dissertation kann in Ausnahmefällen vom Fakultätsrat genehmigt werden, wenn Gegenstand und Methoden der Arbeit dies rechtfertigen. Doch muss in diesem Fall der individuelle Beitrag jeder Doktorandin/jedes Doktoranden deutlich ausgewiesen sein, um die Befähigung zu vertiefter wissenschaftlicher Arbeit nachzuweisen.

(6) Eine bereits veröffentlichte Abhandlung kann vom Fakultätsrat als Dissertation anerkannt werden, sofern sie dem aktuellen Forschungsstand entspricht. Ausgenommen hiervon sind Arbeiten der Doktorandin/des Doktoranden, die bereits Prüfungszwecken gedient haben. Ergebnisse daraus können aber für die Dissertation verwendet werden, wobei die betreffenden Arbeiten als solche im Literaturverzeichnis zu kennzeichnen sind.

(7) In Ausnahmefällen können mehrere Einzelarbeiten als kumulative Dissertation eingereicht werden, wenn sie in einem engen zeitlichen und sachlichen Zusammenhang stehen und insgesamt den an eine Dissertation zu stellenden Anforderungen genügen. In diesem Fall hat eine systematische Einordnung in den jeweiligen Forschungskontext und eine Zusammenfassung der Ergebnisse zu erfolgen, um den theoretischen Zusammenhang der Einzelarbeiten deutlich zu machen.

§ 7

Gutachter

(1) Ist die Zulassung zum Promotionsverfahren ausgesprochen, so empfiehlt die Promotionskommission dem Rat der Theologischen Fakultät die Gutachterinnen/Gutachter. Die Bewerberin/der Bewerber kann in Abstimmung mit der themenvergebenden Betreuerin/dem themenvergebenden Betreuer Gutachternvorschläge machen. Die Gutachterinnen/Gutachter werden vom Rat der Theologischen Fakultät bestellt. Die Dissertation ist von mindestens drei Gutachterinnen/Gutachtern zu beurteilen, davon mindestens zwei Hochschullehrerinnen/Hochschullehrern. Als Gutachterinnen/Gutachter können Professorinnen/Professoren an Universitäten und habilitierte Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftler benannt werden. Eine Gutachterin/ein Gutachter muss hauptamtlich Mitglied der Theologischen Fakultät der Universität Rostock sein. Eine weitere Gutachterin/ein weiterer Gutachter aus der Universität Rostock muss dem Fach angehören, in welchem die Bewerberin/der Bewerber seine Ausbildung abgeschlossen hat. Sollte das Fach an der Universität Rostock nicht vertreten sein, so wird eine externe Gutachterin/ein externer Gutachter des Fachgebietes benannt. Höchstens zwei Gutachterinnen/Gutachter dürfen hauptamtlich der Universität Rostock angehören.

(2) Die vom Rat der Theologischen Fakultät benannten Gutachterinnen/Gutachter haben das Recht, die Erstellung eines Gutachtens unter Angabe von Gründen innerhalb von 14 Tagen schriftlich abzulehnen.

§ 8

Bewertung der Dissertation

(1) Die Gutachten sollen in der Regel innerhalb von 3 Monaten nach der Annahme des Auftrags der Gutachterin/des Gutachters erstellt werden.

(2) In den Gutachten ist auszuweisen, ob die Dissertation den Anforderungen genügt, die an den akademischen Grad eines Doctor rerum religionum zu stellen sind; es ist die Annahme oder die Nichtannahme der Dissertation zu empfehlen und eine Bewertung vorzunehmen.

(3) Die Dissertation ist mit einem der folgenden Prädikate zu bewerten:

- summa cum laude (ausgezeichnet) – 0 als Sonderprädikat für eine besonders herausragende Dissertation
- magna cum laude (sehr gut) – 1
- cum laude (gut) – 2
- rite (genügend) – 3
- non sufficit (ungenügend) – 4

(4) Das einer Gutachterin/einem Gutachter zur Begutachtung übergebene Exemplar der Dissertation geht in ihr/sein Eigentum über.

§ 9

Annahme der Dissertation

(1) Die Dissertation wird mit den Gutachten den Mitgliedern der Promotionskommission zur Kenntnis gegeben. Die Promotionskommission entscheidet auf der Grundlage der Gutachten über die

Annahme oder Nichtannahme der Dissertation. Jedes Mitglied der Kommission kann für oder gegen die Annahme der Dissertation votieren. Von den Gutachten abweichende Voten sind eingehend zu begründen. Weichen die Noten der Gutachten um mehr als eine Stufe voneinander ab oder ist ein „non sufficit“ darunter, kann die Promotionskommission ein weiteres Gutachten einholen. In diesem Fall ist durch die Doktorandin/den Doktoranden ein weiteres Exemplar der Dissertation nachzureichen.

(2) Eine Dissertation ist abgelehnt, wenn zwei Gutachten sie mit „non sufficit“ beurteilen – unabhängig von der Gesamtzahl der Gutachten.

(3) Bei Annahme der Dissertation können Auflagen zur Änderung erteilt werden, die sich auf die Gestaltung der Dissertation beziehen, jedoch nicht ihren wissenschaftlichen Inhalt berühren. Erst nach Erfüllung dieser Auflagen, die von der Promotionskommission zu kontrollieren ist, kann die Promotionsurkunde ausgehändigt werden.

(4) Die Entscheidung der Promotionskommission über die Annahme oder Nichtannahme der Dissertation ist der Doktorandin/dem Doktoranden innerhalb einer Woche von der Dekanin/dem Dekan schriftlich mitzuteilen. Nach dieser Entscheidung ist der Doktorandin/dem Doktoranden Einsicht in die Gutachten zu gewähren.

(5) Bei Annahme der Dissertation wird ein Exemplar der Dissertation zusammen mit den Gutachten vier Wochen im Dekanat zur Einsichtnahme für die Professorinnen/Professoren und habilitierten Mitglieder der Fakultät sowie der anderen Mitglieder des Fakultätsrates ausgelegt.

§ 10

Nicht angenommene Dissertationen

(1) Wird die Dissertation nicht angenommen, gilt das Promotionsverfahren als erfolglos beendet. Die Dekanin/der Dekan teilt der Doktorandin/dem Doktoranden schriftlich unter Hinweis auf entscheidende Mängel mit, dass die Dissertation abgelehnt worden ist. Auf Antrag der Doktorandin/des Doktoranden wird ihm Einsicht in die Gutachten gewährt.

(2) Ein neues Verfahren kann frühestens 6 Monate nach dem Beschluss über die Nichtannahme der Dissertation mit einer wesentlich veränderten oder thematisch anderen Dissertation noch einmal beantragt werden. Dem Antrag zum neuen Promotionsverfahren ist eine Erklärung über die frühere Nichtannahme beizufügen.

(3) Ein Exemplar der nicht angenommenen Dissertation verbleibt bei der Promotionsakte.

§ 11

Öffentliche Verteidigung

(1) Nach Annahme der Dissertation wird der Zeitpunkt der öffentlichen Verteidigung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden der Promotionskommission festgesetzt. Der Termin ist in geeigneter Weise bekannt zu geben.

(2) Die öffentliche Verteidigung gliedert sich in folgende Abschnitte:

2.1 Vorstellung der Promotionskommission

2.2 Vorstellung der Bewerberin/des Bewerbers

2.3 Vortrag der Bewerberin/des Bewerbers zum Dissertationsthema (maximal 30 Minuten)

2.4 Auszugsweise Verlesung der Gutachten durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden der Promotionskommission oder die Gutachterinnen/Gutachter unter Beschränkung auf die kritischen Hinweise der Gutachterinnen/Gutachter und die zusammenfassende Wertung der Dissertation.

2.5 Disputation zum Vortrag (max. 60 Minuten zu Promotions-thema und angrenzenden Fachgebieten)

(3) Die Urteilsfindung zur Verteidigung ist nicht öffentlich.

§ 12

Bewertung der öffentlichen Verteidigung

(1) Über die öffentliche Verteidigung wird durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden der Promotionskommission ein Verlaufsprotokoll geführt.

(2) Die Gesamtleistung wird aus den gleich gewichteten Teilnoten für Vortrag und Disputation ermittelt. Die Bewertung erfolgt durch eines der in § 8 Absatz 3 aufgeführten Prädikate. Die Promotionskommission legt die Note mit einfacher Mehrheit fest.

(3) Die öffentliche Verteidigung gilt als nicht bestanden, wenn

- die Bewerberin/der Bewerber dem Prüfungstermin trotz ordnungsgemäßer Ladung fernbleibt, ohne dass von ihm nicht verschuldete Hinderungsgründe vorliegen. Etwaige Hinderungsgründe sind unverzüglich vorzubringen oder
- mehr als die Hälfte der Kommissionsmitglieder die Gesamtleistung aus Vortrag und Diskussion mit – non sufficit – beurteilt.

(4) Eine nicht bestandene öffentliche Verteidigung kann innerhalb von sechs Monaten wiederholt werden. Weitere Wiederholungen sind ausgeschlossen.

§ 13

Festlegung der Gesamtnote

(1) Nach bestandener mündlicher Prüfung wird von der Promotionskommission die Gesamtnote der Promotion festgelegt und von ihrer/ihrer Vorsitzenden der Doktorandin/dem Doktoranden unter Ausschluss der Öffentlichkeit verkündet und mündlich begründet.

(2) Die Gesamtnote ergibt sich aus der Zusammenfassung des Mittelwertes der Noten aus den Gutachten (= Note für die Dissertation) und der Note für die mündliche Prüfung. Dabei gehen der Mittelwert für die Dissertation zweifach und die Note für die

mündliche Prüfung einfach in die Gesamtbewertung ein. Die Summe wird durch drei dividiert und das Ergebnis bis auf eine Stelle hinter dem Komma ausgerechnet.

(3) Für die Gesamtnote der Promotion sind folgende Prädikate zu verwenden:

- summa cum laude (ausgezeichnet; 0,0 bis 0,4);
- magna cum laude (sehr gut; 0,5 bis 1,4);
- cum laude (gut; 1,5 bis 2,4);
- rite (genügend; 2,5 bis 3,4).

§ 14

Vollzug der Promotion und Verleihung des Doktorgrades

(1) Mit der Bekanntgabe des Gesamtergebnisses ist das Promotionsverfahren abgeschlossen. Über den erfolgreichen Abschluss des Promotionsverfahrens wird der Doktorandin/dem Doktoranden von der Dekanin/vom Dekan eine schriftliche Mitteilung mit Angabe der Gesamtnote und der Einzelnoten ausgestellt.

(2) Nach Erfüllung aller Verpflichtungen aus dem Promotionsverfahren (vgl. § 16) einschließlich möglicher Auflagen (vgl. § 9, Absatz 3) wird eine Urkunde über die Verleihung des Doktorgrades in deutscher Sprache ausgefertigt. Die Dekanin/der Dekan vollzieht die Promotion durch Zusendung oder Aushändigung der Promotionsurkunde. Die Urkunde enthält den Titel der Dissertation, das Promotionsgebiet und die Gesamtnote der Promotion. Sie wird auf den Tag der Promotion datiert. Sie wird von der Dekanin/vom Dekan der Theologischen Fakultät unterschrieben und mit dem Siegel der Universität Rostock versehen. Mit dem Empfang der Urkunde erhält die Doktorandin/der Doktorand das Recht zur Führung des Doktorgrades.

§ 15

Veröffentlichung und Pflichtexemplare der Dissertation

(1) Die Dissertation ist nach Abschluss des Promotionsverfahrens in angemessener Weise zu veröffentlichen, gegebenenfalls unter Erfüllung von Auflagen (vgl. § 9, Absatz 3).

(2) Für die Abgabe von Pflichtexemplaren der Dissertation gilt die Pflichtexemplarordnung der Universität Rostock. Die in dieser Ordnung vorgeschriebene Anzahl von Pflichtexemplaren ist spätestens vier Wochen nach der Verteidigung abzugeben. Eine Bestätigung darüber ist bei der Promotionsstelle einzureichen.

§ 16

Promotionsakte

(1) Über den Verlauf des Promotionsverfahrens und die Ergebnisse ist ein aktenkundiger Nachweis (Promotionsakte) zu führen. Nach Abschluss des Verfahrens kann der Bewerberin/dem Bewerber Akteneinsicht gewährt werden.

§ 17

Widerspruchsrecht

(1) Auf Antrag eines Mitglieds der Promotionskommission müssen Verfahrensangelegenheiten dem Fakultätsrat zur Entscheidung vorgelegt werden.

(2) Die Doktorandin/der Doktorand kann gegen eine Entscheidung, die sie/ihn in ihren/seinen Rechten verletzt, innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich oder zur Niederschrift bei der Dekanin/beim Dekan Widerspruch einlegen.

(3) Der Fakultätsrat prüft, ob er dem Widerspruch abhelfen kann. Ist dies nicht der Fall, legt er den Widerspruch der Rektorin/dem Rektor zur Entscheidung vor, die/der den Widerspruchsbescheid erlässt.

(4) Gegen den Widerspruchsbescheid kann binnen eines Monats nach Zustellung des Widerspruchsbescheides Klage beim zuständigen Verwaltungsgericht erhoben werden.

§ 18

Versagen und Aberkennung des Doktorgrades

(1) Ergibt sich, dass die Zulassung zur Promotion auf Grund falscher Angaben der Doktorandin/des Doktoranden erteilt wurde oder dass sie/er bei ihren/seinen Promotionsleistungen eine Täuschung versucht oder begangen hat, so können diese Leistungen vom Fakultätsrat für ungültig erklärt, der Doktorgrad entzogen und die Promotionsurkunde, sofern sie bereits ausgehändigt wurde, eingezogen werden.

(2) Der Doktorgrad kann außerdem entzogen und die Promotionsurkunde eingezogen werden, wenn die/der Promovierte wegen einer vorsätzlichen Straftat verurteilt worden ist, bei deren Vorbereitung oder Begehung sie/er den Doktorgrad missbraucht hat. Im Übrigen richtet sich der Entzug des Doktorgrades nach den geltenden gesetzlichen Vorschriften. Die Entscheidung darüber trifft der Fakultätsrat.

(3) Der betreffenden Person ist vor der Beschlussfassung Gelegenheit zur Äußerung vor dem Fakultätsrat zu geben.

§ 19

Inkrafttreten

Die Promotionsordnung der Theologischen Fakultät der Universität Rostock zur Erlangung des Grades Dr. rer. rel. tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Akademischen Senats der Universität Rostock vom 1. April 2009 und der Genehmigung des Rektors der Universität Rostock vom 25. Mai 2009.

Rostock, 25. Mai 2009

**Der Rektor der Universität Rostock
Professor Dr. Wolfgang D. Schareck**

Mittl.bl. BM M-V 2009 S. 893

Prüfungsordnung für den Bachelor-Online-Fernstudiengang Wirtschaftsrecht der Hochschule Wismar University of Applied Sciences: Technology, Business and Design¹

vom 19. Juni 2009

Aufgrund von § 2 Absatz 1 in Verbindung mit § 38 Absatz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landeshochschulgesetz – LHG) vom 5. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 398)², das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 5. Mai 2009 (GVOBl. M-V S. 330) geändert worden ist, erlässt die Hochschule Wismar, University of Applied Sciences: Technology, Business and Design die folgende Prüfungsordnung für den Bachelor-Online-Fernstudiengang Wirtschaftsrecht als Satzung.

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeines

- § 1 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Stundenumfang
- § 2 Prüfungsaufbau
- § 3 Bestehen oder Nichtbestehen
- § 4 Bildung der Modulnoten
- § 5 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 6 Vergabe von Credits
- § 7 Prüfungstermine
- § 8 Meldefristen und Fristüberschreitung
- § 9 Freiversuch, Wiederholung der Modulprüfungen und der Bachelor-Thesis
- § 10 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 11 Arten der Prüfungsleistungen
- § 12 Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten
- § 13 Referate
- § 14 Projektarbeiten
- § 15 Mündliche Prüfungen
- § 16 Alternative Prüfungsleistungen
- § 17 Bachelor-Thesis und Kolloquium
- § 18 Prüfungsausschuss
- § 19 Zentrales Prüfungsamt
- § 20 Prüfer und Beisitzer

- § 21 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 22 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

II. Bachelor-Prüfung

- § 23 Zweck und Durchführung der Bachelor-Prüfung
- § 24 Art, Umfang und Gegenstand der Bachelor-Prüfung
- § 25 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis und Zeugnisergänzung
- § 26 Hochschulgrad und Bachelorurkunde

III. Schlussbestimmungen

- § 27 Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung
- § 28 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 29 Inkrafttreten

Anlagen

- Anlage I Prüfungsplan
- Anlage II Diploma Supplement

I. Allgemeines

§ 1

Regelstudienzeit, Studienaufbau und Stundenumfang

(1) Die Regelstudienzeit beträgt acht Semester. Sie umfasst die theoretischen Studiensemester, die Praktikumszeit und die Prüfungen einschließlich der zur Anfertigung der Bachelor-Thesis benötigten Zeit.

(2) Alle Lehrveranstaltungen sind zu Modulen zusammengefasst. Module bezeichnen einen Verbund von sinnvoll aufeinander bezogenen bzw. aufeinander aufbauenden Lehrveranstaltungen, die sich einem bestimmten thematischen oder inhaltlichen Schwerpunkt widmen. Die Module können in Ausnahmefällen blockweise angeboten werden. In jedem Modul ist entweder eine studienbegleitende Modulprüfung abzulegen oder gem. § 40 LHG die erfolgreiche Teilnahme an der Fernstudieneinheit nachzuweisen.

Entsprechend dem ECTS richtet sich die Zahl der Credits, die für ein Modul oder die Bachelor-Thesis mit dem dazugehörigen Kolloquium vergeben wird, nach der jeweils für einen durchschnittlich begabten Kandidaten regelmäßig zugrunde zu legenden Arbeitsbelastung. Die gesamte Arbeitsbelastung des Kandidaten beträgt

- im ersten und zweiten Semester jeweils 600 Stunden,
- im dritten bis sechsten Semester jeweils 750 Stunden,
- im siebenten Semester 560 Stunden in der Praktikantentätigkeit und 40 Stunden für den Praktikumsbericht,
- im achten Semester 240 Stunden für das Thesis-Seminar und für die Bachelor-Thesis 360 Stunden.

Dieser Zeitaufwand entspricht im ersten und zweiten Semester jeweils 20 Credits, im dritten bis sechsten Semester jeweils 25 Credits und im siebenten und achten Semester jeweils 20 Credits, insgesamt 180 Credits. Credits werden in ganzen Zahlen vergeben.

¹ Die Prüfungsordnung dient der Anwendung der Gesetze und der Gestaltung des Studiums auch im Hinblick auf die Gleichstellung von Frau und Mann. Soweit die folgenden Vorschriften geschlechtsspezifische Wortformen verwenden, gelten diese gleichermaßen für beide Geschlechter. Es handelt sich um ein Studienangebot im Sinne von § 9 Absatz 2 LHG M-V.

² Mittl.bl. BM M-V S. 511.

(3) Der Studieninhalt wird durch die Anlage I und Anlage II der Studienordnung festgelegt.

(4) Zur Ergänzung der Ausbildung und Erhöhung des Anwendungsbezuges ist ein Praktikum in einem Unternehmen/Behörde in das Studium eingeordnet. Das Praktikum erfordert eine 14-wöchige praktische Tätigkeit und findet in der Regel im 7. Fachsemester statt.

(5) Während des Studiums können Studien- und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen absolviert werden. Die Anrechnung der im Ausland erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen richtet sich nach dem European Credit Transfer System (ECTS). Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss für Fernstudiengänge (im Folgenden: Prüfungsausschuss).

§ 2 Prüfungsaufbau

(1) Die Bachelor-Prüfung besteht aus Modulprüfungen, dem Praktikum und der Bachelor-Thesis mit Kolloquium.

(2) Modulprüfungen können jeweils aus einer oder mehreren Prüfungsleistungen (§ 11 ff.) bestehen. In einer Modulprüfung sollen in der Regel nicht mehr als drei Prüfungsleistungen erbracht werden; sie kann auch aus nur einer Prüfungsleistung bestehen. Die Anzahl der Prüfungen wird in der Anlage I geregelt.

(3) Eine Modulprüfung umfasst das Prüfungsfach oder das fächerübergreifende Prüfungsgebiet, dessen Durchdringung oder hinreichende Beherrschung vom Kandidaten verlangt werden muss, um das Studium mit Erfolg fortsetzen oder abschließen zu können.

(4) Modulprüfungen werden grundsätzlich studienbegleitend abgenommen, wenn die Lehrinhalte des Prüfungsfaches in dem für das Studium vorgesehenen vollen Umfang vermittelt worden sind. Prüfungen, die ein Modul abschließen, sind bis zum Ende des Semesters anzubieten.

§ 3 Bestehen oder Nichtbestehen

(1) Die Bachelor-Prüfung ist bestanden, wenn das Praktikum, die erforderlichen Modulprüfungen entsprechend dem Prüfungsplan (Anlage I) bestanden und die Bachelor-Thesis einschließlich des Kolloquiums mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden.

(2) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn jede ihrer Prüfungsleistungen mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde. Dies gilt auch für die Bachelor-Thesis und das Kolloquium.

(3) Hat der Kandidat eine Modulprüfung nicht bestanden oder wurde die Bachelor-Thesis schlechter als „ausreichend“ (4,0) bewertet, so erhält der Kandidat hierüber vom Prüfungsausschuss einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung. Dieser Bescheid gibt auch darüber Auskunft, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang und in welcher Frist die Modulprüfung

oder die Bachelor-Thesis wiederholt werden können. Es ist insbesondere auf die Folgen des § 17 Absatz 6 Nummer 4 des Landeshochschulgesetzes hinzuweisen.

(4) Hat der Kandidat die Bachelor-Prüfung nicht bestanden, und will er das Studium nicht, nicht sofort oder nicht an der Hochschule Wismar fortsetzen, so wird ihm auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Bachelor-Prüfung nicht bestanden ist.

§ 4 Bildung der Modulnoten

(1) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die Modulnote aus dem Durchschnitt der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen unter Berücksichtigung ihrer Gewichtung gemäß der Credits in der Anlage I:

Summe (Prüfungsleistungen * CR)

Modulnote = -----
(Summe der CR)

Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Modulnote lautet:

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

(2) Besteht eine Modulprüfung nur aus einer Prüfungsleistung, so ist deren Note gleichzeitig die erzielte Note des Moduls.

§ 5 Bewertung der Prüfungsleistungen

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

1,0; 1,3 = sehr gut = eine hervorragende Leistung;

1,7; 2,0; 2,3 = gut = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;

2,7; 3,0; 3,3	= befriedigend	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
3,7; 4,0	= ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
5,0	= nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(2) Die Umrechnungstabelle für ECTS-Noten lautet wie folgt:

Rechnerischer Wert Note	ECTS-Grade	ECTS-Definition
1,0 bis 1,5	A	excellent
1,6 bis 2,0	B	very good
2,1 bis 3,0	C	good
3,1 bis 3,5	D	satisfactory
3,6 bis 4,0	E	sufficient
4,1 bis 5,0	F/FX	failed

§ 6

Vergabe von Credits

(1) Die Vergabe von Credits richtet sich nach dem European Credit Transfer System (ECTS). Das ECTS dient der quantitativen Anrechnung der sich aus dieser Prüfungsordnung für den Kandidaten ergebenden Gesamtbelastung.

(2) Credits werden für die in der Anlage I vorgesehenen Module, das Praktikum und die Bachelor-Thesis mit dem dazugehörigen Kolloquium vergeben.

(3) Die Vergabe von Credits setzt das Bestehen der jeweiligen Modulprüfung, die erfolgreiche Durchführung des Praktikums bzw. das Bestehen der Bachelor-Thesis mit dem dazugehörigen Kolloquium voraus.

§ 7

Prüfungstermine

(1) Die Bachelor-Prüfung soll spätestens bis zum Ende der Regelstudienzeit abgeschlossen sein. Sie kann vor diesem Zeitpunkt abgelegt werden, sofern die für die Zulassung erforderlichen Prüfungsvorleistungen erbracht worden sind.

(2) Die Modulprüfungen werden in der Regel studienbegleitend abgelegt. Der Prüfungsausschuss bestimmt die Prüfungstermine. Sie werden 6 Wochen vorher bekanntgegeben. Die Prüfung muss bis zum Ende des Folgesemesters erbracht sein, in dem das Fachmodul vollständig gehört wurde.

(3) Der Kandidat ist rechtzeitig über Art und Zahl der zu absolvierenden Modulprüfungen mit den ihnen zugeordneten Prüfungsleistungen, über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind, sowie über den Aus- und Abgabezeitpunkt der Bachelor-Thesis zu informieren. Ihm sind ebenso für jede Modulprüfung die jeweiligen Wiederholungstermine bekannt zu geben.

(4) Dem Kandidaten ist bekannt zu geben, wann unter Berücksichtigung aller Fristüberschreitungs- und Wiederholungsmöglichkeiten in der Bachelor-Prüfung die Rechtsfolge des § 17 Absatz 6 Nummer 4 Landeshochschulgesetzes einsetzt.

§ 8

Meldefristen und Fristüberschreitung

(1) Der Kandidat hat sich zu einer Modulprüfung gemäß § 22 Absatz 3 zu melden. Für die Meldung zur Prüfung wird jeweils eine Frist gesetzt, die sich nach dem jeweiligen Prüfungstermin richtet. Zwischen dem Ende der Meldefrist und dem Beginn der Prüfung müssen mindestens vier Wochen liegen.

(2) Überschreitet der Kandidat aus von ihm zu vertretenden Gründen die vom Prüfungsausschuss gemäß § 22 Absatz 3 festgelegten Fristen zur Meldung für die letzte Modulprüfung um mehr als zwei Semester oder legt er die Prüfung, zu der er sich gemeldet hat, aus von ihm zu vertretenden Gründen nicht ab, so gilt diese Modulprüfung als abgelegt und nicht bestanden. Für die einzelnen Modulprüfungen gelten die Meldetermine der Bachelor-Prüfung als spätester Termin im Sinne von Satz 1. Satz 1 gilt entsprechend für eine nicht zum vorgesehenen Termin begonnene Bachelor-Thesis. Versäumnisgründe, die der Studierende nicht zu vertreten hat, sind dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so ist von ihm ein neuer Termin anzuberaumen, der dem Studierenden schriftlich mitzuteilen ist. Bei den Versäumnisgründen im Sinne von Satz 3 sind die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit zu berücksichtigen.

(3) Auf Antrag des Kandidaten können Auslands- und Sprachstudienaufenthalte und Zeiten der aktiven Mitarbeit in Hochschulgremien nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet werden. Unberücksichtigt bleibt ein Auslandsstudium bis zu 2 Semestern, ein Sprachsemester bis zu einem Semester, wenn der Kandidat nachweislich an einer ausländischen Hochschule für einen Studiengang, in dem er diese Regelung in Anspruch nehmen möchte, eingeschrieben war und darin Lehrveranstaltungen in angemessenem Umfang besucht und je Semester mindestens 10 Credits erworben hat. Ferner können Fachsemester, höchstens jedoch bis zu zwei Semestern, nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet werden, wenn der Kandidat während dieser Zeit als gewähltes Mitglied in gesetzlich vorgesehenen Gremien oder satzungsmäßigen Organen der Hochschule tätig und nachweislich am ordnungsgemäßen Studium in erheblichem Maße gehindert war. Über den Antrag des Kandidaten entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) Unabhängig von Absatz 2 Satz 3 kann der zuständige Prüfungsausschuss unter Würdigung der Ursachen für die Verzögerung des Studiums Ausnahmen von Absatz 2 Satz 2 zulassen, wenn der Kandidat nach Inanspruchnahme der Studienberatung eine vom Prüfungsausschuss befürwortete Konzeption für die Beendigung des Studiums innerhalb von zwei Semestern vorlegt.

§ 9

Freiversuch, Wiederholung der Modulprüfungen und der Bachelor-Thesis

(1) Erstmals nicht bestandene Modulprüfungen gelten als dann nicht unternommen, wenn sie zu den in der Anlage I vorgesehenen Regelprüfungsterminen abgelegt werden (Freiversuch). Satz 1 gilt nicht, wenn die Prüfung aufgrund eines ordnungswidrigen Verhaltens, insbesondere eines Täuschungsversuchs, für nicht bestanden erklärt wurde. Für die Bachelor-Thesis gilt Absatz 9.

(2) Die Wiederholung einer nicht bestandenen Modulprüfung im Rahmen der Freiversuchsregelung hat zum nächsten regulären Prüfungstermin zu erfolgen.

(3) Ist ein Kandidat aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, an der Wahrnehmung des Freiversuchs gehindert, sind die Gründe dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so ist von ihm ein neuer Termin anzuberaumen, der dem Kandidaten schriftlich mitzuteilen ist. Bei den Hindernisgründen im Sinne von Satz 1 sind die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit zu beachten.

(4) Eine nicht bestandene Modulprüfung kann unabhängig vom Freiversuch einmal wiederholt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung unabhängig vom Freiversuch ist nicht zulässig. Fehlversuche an anderen Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland werden angerechnet. Die Wiederholungsprüfung ist nur zum nächsten regulären Prüfungstermin nach Ablauf des jeweiligen Prüfungsverfahrens zulässig, sofern nicht dem Kandidaten wegen besonderer, von ihm nicht zu vertretender Gründe eine Nachfrist gewährt wird. Für die Bachelor-Thesis gilt Absatz 9.

(5) Besteht eine nicht bestandene Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, sind nur die mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewerteten Prüfungsleistungen zu wiederholen.

(6) Eine Wiederholung einer Modulprüfung liegt auch dann vor, wenn eine im Rahmen eines Freiversuchs (Absatz 1) abgelegte Modulprüfung nicht bestanden worden ist und ein dritter Versuch erforderlich wird.

(7) Eine zweite Wiederholung einer nicht bestandenen Modulprüfung ist grundsätzlich nur zulässig, wenn

1. ein besonderer Härtefall vorliegt oder
2. der Kandidat mindestens die Hälfte aller bis dahin abzulegenden Modulprüfungen nach Anlage I mit wenigstens „befriedigend“ (siehe Prüfungsordnung § 4 Absatz 2) bestanden hat oder
3. er nur eine Modulprüfung nicht bestanden hat, wobei nicht mehr als drei Modulprüfungen ein zweites Mal wiederholt werden können.

Der Antrag ist schriftlich beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses für das Fernstudium einzureichen. Eine Wiederholung kann nur zum nächsten regulären Prüfungstermin erfolgen.

Eine zu den in der Anlage 1 vorgesehenen Regelprüfungsterminen bestandene Prüfungsleistung der Bachelor-Prüfung kann zur Notenverbesserung erneut abgelegt werden. Der Freiversuch bestandener Prüfungsleistungen ist nur auf Klausuren anwendbar.

(8) Bei Versäumnis der Wiederholungsfrist gilt die Modulprüfung als abgelegt und nicht bestanden, es sei denn, der Kandidat hat das Versäumnis nicht zu vertreten. Der für das Versäumnis geltend gemachte Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Studierenden ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen. Der Krankheit des Kandidaten steht die Krankheit eines von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich. Erkennt der Prüfungsausschuss den Grund an, so wird ein neuer Termin anberaumt, der dem Studierenden schriftlich mitgeteilt wird; dies ist in der Regel der nächstmögliche Prüfungstermin, sofern der anerkannte Grund dem nicht entgegensteht.

(9) Die Bachelor-Thesis und das Kolloquium können bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, nur einmal wiederholt werden. Die Wiederholung einer Bachelor-Thesis, die „ausreichend“ (4,0) und besser bewertet wurde, ist nicht zulässig. Fehlversuche an anderen Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland werden angerechnet. Die Vergabe muss alsbald, spätestens sechs Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Bachelor-Thesis beim Prüfungsausschuss beantragt werden. Eine Rückgabe des Themas der Bachelor-Thesis ist nur zulässig, wenn der Kandidat bei der Anfertigung seiner ersten Bachelor-Thesis von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

(10) Werden die Termine und Fristen für Prüfungen beziehungsweise Prüfungswiederholungen gemäß der Absätze 2, 4, 7, 8 und 9 versäumt, gilt die Modulprüfung bzw. Bachelor-Thesis als abgelegt und nicht bestanden, es sei denn, der Kandidat hat das Versäumnis nicht zu vertreten. Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Studierenden ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen. Der Krankheit des Kandidaten steht die Krankheit eines von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich. Erkennt der Prüfungsausschuss den Grund an, so wird ein neuer Termin anberaumt, der dem Studierenden schriftlich mitgeteilt wird; dies ist in der Regel der nächstmögliche Prüfungstermin, sofern der anerkannte Grund dem nicht entgegensteht. Die bereits vorliegenden Prüfungsleistungen sind in diesem Fall anzurechnen.

§ 10

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Kandidat einen für ihn bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn er von einer Prüfung, die er angetreten hat, ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Kann der Kandidat aus von ihm nicht zu vertretenden Gründen die für die Ablegung von Modulprüfungen und die Anfertigung der Bachelor-Thesis festgelegten Fristen nicht einhalten, hat er dieses rechtzeitig zusammen mit einem Antrag auf Terminverschiebung über das Zentrale Prüfungsamt dem Prüfungsausschuss

anzuzeigen. Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Kandidaten ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen. Der Krankheit des Kandidaten steht die Krankheit eines von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich. Erkennt der Prüfungsausschuss den Grund an, so wird ein neuer Termin anberaumt, der dem Kandidaten vom Zentralen Prüfungsamt schriftlich mitgeteilt wird; dies ist der nächstmögliche Prüfungstermin, sofern der anerkannte Grund dem nicht entgegensteht. Die bereits vorliegenden Prüfungsleistungen sind in diesem Fall anzurechnen. Bei den Versäumnisgründen im Sinne von Satz 3 sind die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit zu berücksichtigen.

(3) Versucht der Kandidat, das Ergebnis seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Ein Kandidat, der den ordnungsgemäßen Ablauf des Prüfungstermins stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfungsleistung „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(4) Der Kandidat kann verlangen, dass die Entscheidung nach Absatz 3 Satz 1 und 2 innerhalb von 14 Tagen vom Prüfungsausschuss überprüft wird. Belastende Entscheidungen sind dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 11

Arten der Prüfungsleistungen

(1) Die Studierenden haben während ihrer Studienzeit Prüfungsleistungen zu erbringen. Das Lehrangebot ist so zu gestalten, dass die Studierenden ausreichend Möglichkeiten zur Erbringung der erforderlichen Prüfungsleistungen haben. Die Prüfungsleistungen sind von den Lehrenden der jeweiligen Lehrveranstaltung zu bescheinigen und gemäß der Notenskala nach § 5 zu bewerten. Die Studierenden sind bis zum Semesterbeginn im jeweiligen Fach über die für sie geltende Prüfungsart und deren Umfang in Kenntnis zu setzen. Die Auswahl der Prüfungsart und des Umfangs wird vom Prüfer für alle Kandidaten einheitlich vorgenommen. Für chronisch Kranke gelten die Vorschriften sinngemäß. Folgende Arten von Prüfungsleistungen können erbracht werden:

- a) schriftlich als Präsenzklausurarbeiten unter Aufsicht und sonstige schriftliche Arbeiten, § 12
- b) Referate, § 13
- c) Projektarbeiten § 14
- d) Mündliche Prüfungen, § 15
- e) Alternative Prüfungsleistungen, § 16

Alternative Prüfungsleistungen können auch als semesterbegleitende Prüfungen außerhalb des von der Hochschule festgelegten Prüfungszeitraumes erbracht werden.

Es dürfen nicht mehr als zwei Projektarbeiten oder alternative Prüfungsleistungen pro Semester erbracht werden, um eine über-

proportionale Belastung der Studenten auszuschließen. Die Fachverantwortlichen der jeweiligen Module eines Semesters stimmen sich entsprechend ab.

(2) Macht der Kandidat vor Beginn der Prüfungsleistung glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird dem Kandidaten durch den Prüfungsausschuss gestattet, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden. Für chronisch kranke Kandidaten gelten diese Vorschriften sinngemäß.

§ 12

Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten

(1) In den Klausurarbeiten und sonstigen schriftlichen Arbeiten soll der Kandidat nachweisen, dass er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden seines Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten kann. In der Klausur soll ferner festgestellt werden, ob der Kandidat über notwendiges Grundlagenwissen verfügt. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

(2) Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten sind in der Regel, zumindest aber im Fall einer Wiederholungsprüfung, von zwei Prüfern zu bewerten. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.

(3) Die Bearbeitungszeit für Klausurarbeiten darf 90 Minuten nicht unterschreiten und 300 Minuten nicht überschreiten.

(4) Die Klausurarbeit kann auch an anderen Einrichtungen als der Hochschule Wismar abgelegt werden. Dabei ist zu gewährleisten, dass die Klausurarbeiten unter unabhängiger Aufsicht abgelegt und keine Täuschungsversuche durchgeführt werden können. Der Prüfer entscheidet über die Gleichwertigkeit der Modulprüfung.

§ 13

Referate

(1) Ein Referat ist im Lehr- bzw. Lernzusammenhang der Lehrveranstaltungen zu halten. Es umfasst die eigenständige systematische Aufarbeitung eines Themas oder Themengebietes der jeweiligen Lehrveranstaltung unter Einbeziehung der einschlägigen Literatur.

(2) Die Prüfungsleistung des Referates muss durch eine schriftliche wissenschaftliche Ausarbeitung sowie eine Präsentation erbracht werden. Der Modulverantwortliche entscheidet zu Beginn des Semesters, ob und inwieweit das Referat im Rahmen eines Präsenzblockes im Rahmen eines kurzen Vortrages von 15 Minuten bis 30 Minuten mit anschließender Diskussion über die entsprechende Thematik erörtert und vertieft werden muss.

§ 14 Projektarbeiten

(1) Durch Projektarbeiten wird in der Regel die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen. Hierbei soll der Kandidat nachweisen, dass er an einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten kann.

(2) Projektarbeiten sind in der Regel, mindestens aber im Fall einer Wiederholungsprüfung, von zwei Prüfern zu bewerten. Die Note ergibt sich als arithmetisches Mittel der Einzelbewertungen. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

(3) Die Bearbeitungszeit für Projektarbeiten beträgt i. d. R. höchstens sechs Monate. Für die Festlegung dieser Bearbeitungszeit gilt § 11 Absatz 1.

(4) Bei einer in Form einer Teamarbeit erbrachten Projektarbeit muss der Beitrag des einzelnen Kandidaten deutlich erkennbar sein und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllen.

§ 15 Mündliche Prüfungen

(1) Durch mündliche Prüfungsleistungen soll der Kandidat nachweisen, dass er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Ferner soll festgestellt werden, ob der Kandidat über breites Grundlagenwissen des Prüfungsgebietes verfügt.

(2) Mündliche Prüfungen werden vor mindestens zwei Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt.

(3) Die mündliche Prüfung dauert je Kandidat mindestens 15 und höchstens 30 Minuten.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist dem Kandidaten jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(5) Kandidaten, die sich an einem späteren Prüfungstermin der gleichen Modulprüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, der Kandidat widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an den Kandidaten.

§ 16 Alternative Prüfungsleistungen

(1) Alternative Prüfungsleistungen können sein:

- Präsentationen,
- Erstellung von Rechnerprogrammen, insbesondere Programmierung von Präsentationen,

- Rollenspiele durch Teilnahmen in Planspielen, simulierten Vertragsverhandlungen, bzw. simulierten Gerichtsverhandlungen oder Diskussionsrunden, die im Rahmen einer Präsenzveranstaltung durchgeführt und vom modulerantwortlichen Professor bewertet werden,
- Sonstige schriftliche Arbeiten in Form von juristischen Hausarbeiten, Referaten, Berichten oder Aufsätzen.

(2) Alternative Prüfungsleistungen stellen eine Ausnahme dar; die in den § 12 bis § 15 beschriebenen Prüfungsleistungen genießen Priorität.

(3) Die Prüfungsleistung zum Praktikum beinhaltet zuzüglich zur geleisteten Praktikumszeit die Erstellung eines Praktikumsberichts.

§ 17 Bachelor-Thesis und Kolloquium

(1) Die Bachelor-Thesis ist eine Prüfungsarbeit, die das Studium abschließt. Sie soll zeigen, dass der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus seinem Fach selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten und in geeigneter Form schriftlich abzufassen.

(2) Die Bachelor-Thesis kann von einem Professor oder einer anderen nach § 36 Absatz 4 des Landeshochschulgesetzes prüfungsberechtigten Person ausgegeben und betreut werden, soweit diese an der Hochschule Wismar im Studiengang tätig ist. Soll die Bachelor-Thesis in einer Einrichtung außerhalb der Hochschule Wismar durchgeführt werden, ist die Kooperation des Betreuers mit einem betrieblichen Betreuer vor Ort möglich. Hierzu bedarf es der Zustimmung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

(3) Auf Antrag wird dem Kandidaten rechtzeitig unter Berücksichtigung der nach Maßgabe des § 8 festgelegten Termine ein Thema für die Bachelor-Thesis zugeteilt. Die Vergabe des Themas erfolgt über den Prüfungsausschuss. Der Kandidat kann Vorschläge für das Thema der Bachelor-Thesis machen. Das Thema sollte eine wirtschaftsrechtliche Fragestellung betreffen, die als Problemstellung in der Praktikumszeit identifiziert wurde. Der Kandidat hat einen Lösungsvorschlag zu erstellen, der für den in der Bachelor-Thesis zu beschreibenden Sachverhalt eine hinreichende Lösung bietet und auf entsprechende Problemstellungen allgemeingültig erweitert werden kann. Der Zeitpunkt der Ausgabe sowie das Thema sind aktenkundig zu machen. Das Thema kann nur einmal und auf Antrag zurückgegeben werden. Der für die Rückgabe geltend gemachte Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung der zuständigen Prüfer. Ein Thema für die Bachelor-Thesis wird von Amts wegen ausgegeben, wenn ein Kandidat, der die in der Anlage I für die Pflichtmodule und das Praktikum vorgesehenen Credits erworben hat, nach der letzten Modulprüfung nicht innerhalb von vier Wochen einen Vorschlag für das Thema einreicht.

(4) Die Bachelor-Thesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Kandidaten aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die

eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllen.

(5) Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Thesis beträgt zehn Wochen. Die Bachelor-Thesis wird in der Regel im 8. Semester bearbeitet. Das Thema der Bachelor-Thesis kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Im Einzelfall kann auf begründeten Antrag der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit ausnahmsweise um höchstens vier Wochen verlängern. Der Antrag ist schriftlich an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten und beim Zentralen Prüfungsamt einzureichen. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Bachelor-Thesis sind vom Betreuer so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung der Bachelor-Thesis eingehalten werden kann.

(6) Die Bachelor-Thesis muss innerhalb von sechs Monaten nach der letzten Modulprüfung gemäß § 8 Absatz 2 angemeldet werden, andernfalls gilt sie als mit „nicht ausreichend“ bewertet, es sei denn, die Fristüberschreitung ist von der zu prüfenden Person nicht zu vertreten. In diesem Fall ist die Anmeldung unverzüglich nach Wegfall der Gründe für die Überschreitung zu einem vom Prüfungsausschuss zu bestimmenden Termin nachzuholen.

(7) Das Thema der Bachelor-Thesis kann bestätigt werden, wenn 150 Credits gemäß dieser Prüfungsordnung nachgewiesen werden können.

(8) Die Bachelor-Thesis ist in deutscher Sprache abzufassen. Sie ist mit einer ehrenwörtlichen Erklärung zu versehen und sowohl in Papierform als auch in elektronischer Form einzureichen. Auf Antrag des Studierenden und im Einvernehmen mit dem Betreuer kann der Prüfungsausschuss zulassen, dass die Bachelor-Thesis in einer anderen Sprache verfasst wird; in diesem Fall muss sie eine Zusammenfassung in deutscher Sprache enthalten. Der Antrag ist schriftlich an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten und beim zentralen Prüfungsamt einzureichen.

(9) Die Bachelor-Thesis ist von zwei Prüfern zu bewerten, von denen einer Professor oder Lehrbeauftragter der Hochschule Wismar sein muss. Der Betreuer der Bachelor-Thesis ist einer der Prüfer. Die Prüfer werden vom Prüfungsausschuss bestimmt. Die einzelnen Bewertungen sind gemäß § 5 vorzunehmen und von jedem Prüfer einzeln schriftlich zu begründen. Bei nicht übereinstimmender Bewertung durch die beiden Prüfer wird die Note des schriftlichen Teils der Bachelor-Thesis aus dem arithmetischen Mittel der beiden Noten unter entsprechender Anwendung von § 4 Absatz 1 gebildet. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

(10) Die Bachelor-Thesis ist mündlich zu verteidigen (Kolloquium). Das Kolloquium dauert mindestens 30 Minuten und sollte 45 Minuten nicht überschreiten. Damit sollen die Prüflinge auch eine dem angestrebten Abschluss entsprechende verbale Kompetenz unter Beweis stellen. Die Verteidigung ist von zwei Prüfern in Wismar abzunehmen und zu bewerten, von denen einer Professor oder Lehrbeauftragter der Hochschule Wismar sein muss. Die Prüfer werden vom Prüfungsausschuss bestimmt. Die einzelnen Bewertungen sind gemäß § 5 vorzunehmen. Bei nicht übereinstimmender Bewertung durch die beiden Prüfer wird die Note der Verteidigung der Bachelor-Thesis aus dem arithmetischen Mittel der beiden Noten unter entsprechender Anwendung von § 4 Absatz 1 gebildet.

(11) Die Gesamtnote für die Bachelor-Thesis wird zu zwei Teilen aus der Benotung des schriftlichen Teils der Bachelor-Thesis und zu einem Teil aus der Benotung der mündlichen Verteidigung der Bachelor-Thesis gebildet.

§ 18 Prüfungsausschuss

(1) An der Hochschule wird ein Prüfungsausschuss für Fernstudiengänge der Fakultät gebildet. Er ist für alle das Prüfungsverfahren betreffende Aufgaben und Entscheidungen des Prüfungswesens sowie für die weiteren durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben zuständig. Zur Erledigung der in § 19 Absatz 2 genannten Aufgaben und Entscheidungen steht ihm das Zentrale Prüfungsamt zur Verfügung.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus sieben Mitgliedern, davon vier Professoren, einem wissenschaftlichen Mitarbeiter und zwei Studenten. Ist kein wissenschaftlicher Mitarbeiter vorhanden, fällt dessen Sitz der Gruppe der Professoren zu. Für jedes der Mitglieder ist bei Bestellung ein Ersatzmitglied aus der jeweiligen Gruppe zu bestellen. Die Amtszeit der studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt ein Jahr, die Amtszeit der übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt drei Jahre. Eine Wiederbestellung ist zulässig. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses üben ihr Amt nach Ablauf einer Amtsperiode weiter aus, bis Nachfolger bestellt worden sind und diese ihr Amt angetreten haben.

(3) Der Vorsitzende, sein Stellvertreter und die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses werden von dem zuständigen Fakultätsrat aus derjenigen Fakultät bestellt, die für den jeweiligen Fernstudiengang verantwortlich ist. Entsprechend werden für die Mitglieder des Prüfungsausschusses Ersatzmitglieder bestellt. Der Vorsitzende und sein Stellvertreter müssen Professoren sein. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben dem Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter und zwei weiteren Professoren mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden und in dessen Abwesenheit die Stimme des Stellvertreters. Die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses haben bei materiellen Prüfungsentscheidungen, insbesondere über das Bestehen und Nichtbestehen und über die Anrechnung von Studienzeiten sowie Prüfungs- und Studienleistungen, kein Stimmrecht. An der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben oder die ihre eigene Prüfung betreffen, nehmen die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht teil.

(4) Der Prüfungsausschuss lässt sich vom Leiter des Studienganges über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Bachelor-Thesis sowie über die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten berichten und achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Der Bericht des Studiengangsleiters wird regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, vom Prüfungsausschuss der Fakultät übergeben. Das Rektorat der Hochschule Wismar legt diesen Bericht in geeigneter Weise offen.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungsleistungen beizuwohnen; ausgenommen

sind studentische Mitglieder, die sich im selben Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung zu unterziehen haben.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und die Ersatzmitglieder unterliegen der Amtverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(7) Von der Beratung und Abstimmung im Prüfungsausschuss ist wegen persönlicher Beteiligung ausgeschlossen, wer

1. über den Kandidaten das Sorgerecht hat
2. zu dem Kandidaten in einer engen persönlichen Beziehung steht oder wirtschaftliche Beziehungen unterhält.

(8) Der Prüfungsausschuss überträgt die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle widerruflich mit Ausnahme der Entscheidung über Widersprüche auf seinen Vorsitzenden.

§ 19

Zentrales Prüfungsamt

(1) Unbeschadet der Zuständigkeit des Prüfungsausschusses gemäß § 18 Absatz 1 ist das Zentrale Prüfungsamt der Hochschule Wismar für die Organisation des Prüfungsverfahrens zuständig.

(2) Das Zentrale Prüfungsamt hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Bekanntgabe des Prüfungszeitraumes und der Meldefristen für die Prüfungen,
2. Fristenkontrolle der Prüfungstermine gemäß § 37 Landeshochschulgesetz,
3. Führung der Prüfungsakten,
4. Koordination der Prüfungstermine und Aufstellung von entsprechenden Prüfungsplänen für Prüfer, Beisitzer und Prüfungsaufsichten,
5. Ausgabe und Entgegennahme der Anträge auf Zulassung zu Modulprüfungen und zur Bachelor-Thesis,
6. Erteilung der Zulassung zu Prüfungen gemäß Nummer 5,
7. Aufstellung von Listen der Kandidaten eines Prüfungstermins,
8. Überwachung der Bewertungsfristen gemäß §§ 12 Absatz 1 Satz 3, 14 Absatz 2 Satz 3, § 17 Absatz 10 Satz 6,
9. Entgegennahme des Antrages auf Zuweisung eines Themas für die Bachelor-Thesis,
10. Zustellung des Themas der Bachelor-Thesis an den Kandidaten,
11. Entgegennahme der fertig gestellten Bachelor-Thesis,

12. Benachrichtigung der Kandidaten über das Prüfungsergebnis,

13. Ausfertigung und Aushändigung von Zeugnissen, Bachelorurkunden und Bescheiden gemäß § 3 Absatz 3 und 4.

§ 20

Prüfer und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer und Beisitzer. Zu Prüfern und Beisitzern dürfen nur Professoren und andere nach § 36 Absatz 4 des Landeshochschulgesetzes prüfungsberechtigte Personen bestellt werden. Zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mindestens die entsprechende Bachelor-Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat. Der Beisitzer darf den Kandidaten weder befragen noch seine Prüfungsleistung beurteilen. Die Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(2) Der Kandidat kann für die Bachelor-Thesis und die mündlichen Prüfungen einen Prüfer oder mehrere Prüfer vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch.

(3) Die Namen der Prüfer sind dem Kandidaten rechtzeitig bekannt zu geben.

(4) Für die Prüfer und Beisitzer gilt § 18 Absatz 6 und 7 entsprechend.

§ 21

Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen werden angerechnet, wenn sie in einem Studiengang mit juristischer oder betriebswirtschaftlicher Ausrichtung erbracht wurden. Über die Gleichwertigkeit der erbrachten Leistungen entscheidet der Prüfungsausschuss unter Anhörung des Fachverantwortlichen für das jeweilige Fachmodul. Gegen diese Entscheidung kann Widerspruch beim Prüfungsausschuss eingelegt werden.

(2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Studiengängen, die nicht unter Absatz 1 fallen, werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist oder durch Credits nachgewiesen wird. Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des entsprechenden Studiums an der Hochschule Wismar im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sowie multimedial gestützter Studien- und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(3) Für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sowie für multimedial gestützte Studien- und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(4) Einschlägige berufspraktische Erfahrungen können angerechnet werden.

(5) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten – 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.

(6) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1, 2, und 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die in der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, erfolgt durch den Prüfungsausschuss. Der Studierende hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

(7) Zuständig für die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen ist der Prüfungsausschuss. Vor der Feststellung der Gleichwertigkeit sind die zuständigen Fachvertreter zu hören.

§ 22

Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

(1) Die Bachelor-Prüfung kann nur ablegen, wer

1. aufgrund eines Zeugnisses der allgemeinen Hochschulreife, der fachgebundenen Hochschulreife oder der Fachhochschulreife oder aufgrund einer durch Rechtsvorschrift, insbesondere §§ 18 und 19 des Landeshochschulgesetzes (Hochschulzugang, Zugangsprüfungen und Erweiterungsprüfungen) oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannten Zugangsberechtigung,
2. ein Studium nach Maßgabe der Studienordnung absolviert hat.

(2) Die Zulassung zu einer Modulprüfung setzt voraus, dass der Kandidat in dem Semester, in dem er sich zu einer Modulprüfung meldet, in demselben Bachelor-Fernstudiengang an der Hochschule Wismar ordentlich oder als Gasthörer eingeschrieben ist.

(3) Die Zulassung zu einer Modulprüfung ist innerhalb einer vom Prüfungsausschuss festgesetzten Meldefrist und Form bei dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu beantragen. Der Antrag ist beim Zentralen Prüfungsamt einzureichen. Dem Antrag auf Zulassung zu den Modulprüfungen sind folgende Unterlagen beizufügen oder bis zu einem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin nachzureichen, sofern sie nicht bereits früher vorgelegt wurden:

1. die im Absatz 1 genannten Zeugnisse bzw. Nachweise,
2. Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an Modulen gemäß der Studienordnung,
3. eine Erklärung über bisherige Versuche zur Ablegung entsprechender Prüfungen,
4. eine Erklärung über bisherige Versuche zur Ablegung einer Bachelor-Prüfung in demselben oder einem verwandten Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland

diengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland

5. eine Erklärung darüber, dass bisherige Versuche gemäß Nummer 4 einmalig oder endgültig nicht bestanden wurden bzw. dass auch kein entsprechendes Prüfungsverfahren an einer anderen Hochschule anhängig ist;
6. im Falle mündlicher Prüfungsleistungen eine Erklärung darüber, ob einer Zulassung von Zuhörern widersprochen wird und
7. der Nachweis der praktischen Studienzeiten (Praktikum) gemäß § 11 der Studienordnung, jedoch erst beim Antrag auf Zulassung zur Bachelor-Thesis.

(4) Ist es dem Kandidaten nicht möglich, die nach den Absätzen 1 bis 3 erforderlichen Unterlagen in der vorgeschriebenen Weise beizufügen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Art zu führen. Der Antrag auf Zulassung zu einer Modulprüfung ist verbindlich; er kann schriftlich bei dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bis spätestens eine Woche vor dem festgesetzten Prüfungstermin ohne Angabe von Gründen und ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche zurückgenommen werden. Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss.

(5) Die Zulassung zu einer Modulprüfung darf nur abgelehnt werden, wenn

1. die in Absatz 1 und 2 genannten Voraussetzungen oder die Verfahrensvorschriften nach Absatz 3 nicht erfüllt sind oder
2. die Unterlagen unvollständig sind oder
3. der Kandidat in demselben oder in einem verwandten Studiengang an einer Hochschule entweder die Bachelor-Prüfung oder die entsprechende Prüfung endgültig nicht bestanden hat oder sich in einem Prüfungsverfahren befindet.

II. Bachelor-Prüfung

§ 23

Zweck und Durchführung der Bachelor-Prüfung

(1) Die Bachelor-Prüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Bachelor-Online-Fernstudienganges Wirtschaftsrecht. Durch die Bachelor-Prüfung wird festgestellt, ob der Kandidat die Zusammenhänge seines Faches überblickt, die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben hat.

(2) Die Bachelor-Prüfung wird mit der Bachelor-Thesis und dem dazugehörigen Kolloquium abgeschlossen.

§ 24

Art, Umfang und Gegenstand der Bachelor-Prüfung

(1) Die Bachelor-Prüfung besteht aus

- den erforderlichen Modulprüfungen und
- der Bachelor-Thesis gemäß § 17 und dem Kolloquium.

Der Kandidat wird zum Kolloquium nur zugelassen, wenn er sämtliche anderen Prüfungsleistungen erfolgreich abgelegt hat und an der Hochschule Wismar ordentlich eingeschrieben ist.

(2) Die Module des Bachelor-Studiums sowie deren Umfang und Art sind der Anlage I zu entnehmen.

(3) Die Modulprüfungen setzen sich aus den in der Anlage I angegebenen Prüfungsleistungen zusammen.

(4) Gegenstand der Modulprüfungen sind die Stoffgebiete der den Prüfungsfächern zugeordneten Lehrveranstaltungen.

(5) Die Prüfungsanforderungen orientieren sich an dem Inhalt der Lehrveranstaltungen, die aufgrund der Studienordnung für das betroffene Studienfach angeboten werden.

§ 25

Bildung der Gesamtnote, Zeugnis und Zeugnisergänzung

(1) Die Gesamtnote (GN) ermittelt sich entsprechend § 4 aus der gewichteten Durchschnittsnote der benoteten Modulprüfungen (gDNM) nach § 24 und der Note der Bachelor-Thesis (einschließlich Kolloquium) (N-BAT+K). Für die Bestimmung der einzelnen Modulnoten (MN) ist § 4 maßgebend. Die gewichtete Durchschnittsnote der Modulprüfungen (gDNM) geht mit einem Anteil von 90% und die Note der Bachelor-Thesis (N-BAT) mit Kolloquium (N-BAT+K) mit einem Anteil von 10% in die Gesamtnote ein. Für die Bestimmung der Note der Bachelor-Thesis mit Kolloquium (N-BAT+K) ist § 17 maßgebend.

$$gDNM = (\text{Summe (MN} \times \text{CR)}) / \text{Summe (CR)}$$

$$GN = (9 \times gDNM + N-BAT+K) / 10$$

(2) Neben der Note auf der Grundlage der deutschen Notenskala von 1 bis 5 ist bei der Abschlussnote zusätzlich auch eine relative Note entsprechend der folgenden ECTS-Bewertungsskala auszuweisen:

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

Im ersten Jahrgang erfolgt die Ermittlung der relativen Abschlussnote aus den Ergebnissen der Studierenden dieses Jahrganges. Im zweiten Jahrgang erfolgt die Berechnung unter Berücksichtigung des vorherigen Jahrganges als Kohorte. Ab dem dritten Jahrgang erfolgt die Berechnung der relativen Note unter Berücksichtigung der vorherigen zwei Jahrgänge als Kohorte.

(3) Für die Bildung der Gesamtnote gilt § 4 entsprechend.

(4) Bei hervorragenden Leistungen gemäß § 5 kann das Gesamturteil „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt werden.

(5) Über die bestandene Bachelor-Prüfung erhält der Kandidat unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache. In das Zeugnis sind der Studiengang, die Modulnoten der Bachelor-Prüfung, das Thema der Bachelor-Thesis und deren Note sowie die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung aufzunehmen. Auf Antrag des Kandidaten kann die bis zum Abschluss der Bachelor-Prüfung benötigte Fachstudiendauer in das Zeugnis aufgenommen werden. Auf Antrag des Kandidaten ist in einem Beiblatt zum Zeugnis die Notenverteilung des jeweiligen Prüfungsjahrganges (Notenspiegel, Rangzahl) des Studienganges anzugeben.

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

(7) Das Zeugnis ist vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dem Dekan der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften zu unterzeichnen.

(8) Mit dem Zeugnis erhält der Kandidat eine Zeugnisergänzung („Diploma Supplement“) gemäß Anlage II, aus der die internationale Einordnung des bestehenden Abschlusses hervorgeht. Das Diploma Supplement enthält insbesondere die folgenden Angaben in englischer Sprache:

- a) Identifizierende Angaben zur Person der Absolventin oder des Absolventen
- b) Identifizierende Angaben zur mit dem Abschluss erworbenen Qualifikation und zur Fakultät
- c) Angaben zur Ebene des Abschlusses innerhalb des deutschen Bildungssystems, Zugangsvoraussetzungen und Dauer des Studienprogramms
- d) Angaben zur Form des Studiums, zu Studieninhalten und Studienerfolg
- e) Angaben zum Status der Qualifikation (Zugang zu weiteren Studien, Promotion, berufliche Qualifikationsmöglichkeiten)
- f) Ergänzende Angaben zum Studium der Absolventin oder des Absolventen (z.B. integriertes Auslandsstudium)
- g) Angaben zur Ausstellung des Ergänzungstextes (Datum, Stelle)
- h) Einordnung der Fakultät der Hochschule Wismar in das nationale Hochschulsystem.

§ 26

Hochschulgrad und Bachelorurkunde

(1) Ist die Bachelor-Prüfung bestanden, wird der berufsqualifizierende akademische Grad „Bachelor of Laws (LL.B.)“ verliehen.

(2) Gleichzeitig mit dem Zeugnis erhält der Kandidat die Bachelorurkunde mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des Bachelorgrades beurkundet. Die Bachelorurkunde wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und vom Dekan der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule Wismar versehen.

III. Schlussbestimmungen

§ 27

Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung

(1) Hat der Kandidat bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so können die Noten für die Prüfungsleistung, bei deren Erbringung der Kandidat getäuscht hat, und für die Modulprüfung entsprechend berichtigt und die Bachelor-Prüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden. Entsprechendes gilt für die Bachelor-Thesis.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Modulprüfung nicht erfüllt, ohne dass der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Modulprüfung geheilt. Hat der Kandidat vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass er die Modulprüfung ablegen konnte, so kann die Modulprüfung für „nicht ausreichend“ und die Bachelor-Prüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.

(3) Dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Bachelorurkunde einzuziehen, wenn die Bachelor-Prüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine

Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

§ 28

Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Kandidaten auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Der Antrag ist an das Zentrale Prüfungsamt zu richten.

§ 29

Inkrafttreten

(1) Diese Prüfungsordnung gilt erstmalig für die Prüfung von Kandidaten, die im Wintersemester 2009/2010 für den Bachelor-Online-Fernstudiengang Wirtschaftsrecht an der Hochschule Wismar eingeschrieben werden.

(2) Die vorliegende Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Akademischen Senats der Hochschule Wismar vom 18. Juni 2009 sowie der Genehmigung des Rektors vom 19. Juni 2009.

Wismar, den 19. Juni 2009

**Der Rektor
der Hochschule Wismar
Professor Dr. Norbert Grünwald**

Mittl.bl. BM M-V 2009 S. 898

Prüfungsplan

[illegible]

[illegible]

Studienplan		1. Semester		2. Semester		3. Semester		4. Semester		5. Semester		6. Semester		7. Semester		8. Semester		Summe
Nr.	Studienfach	G (O+S)	CR	G (O+S)	CR	G (O+S)	CR	G (O+S)	CR	G (O+S)	CR	G (O+S)	CR	G (O+S)	CR	G (O+S)	CR	
PM 26	Personalmanagement					K (120) o. R o. APL	5											5
PM 27	Internationale Rechnungslegung											K (120) o. R o. APL	5					5
	Soft Skills																	
PM 28.1	Verhandlungsführung							K (120) o. R o. APL o. mP	5									5
PM 28.2	Interkulturelles Training																	
PM 29.1	Thesis-Seminar															K (120) o. R o. APL o. PA	8	8
PM 29.2	Präsentationstechniken																	
PM 31	Juristische Kompetenzen												K (180) o. APL	5				5
PM 30	Praktikum													APL	15			15
	Bachelor Thesis																12	12
	Summe CR		20		20		25		25		25		25		20		20	180

Erläuterungen:

Nach dem ECTS-System sind im 3.- 6. Semester 25 Credits (CR) vorzusehen. Im 1., 2., 7. und 8. Semester sind 20 CR vorzusehen. Der sich daraus ergebende „workload“ wurde eingehalten, auch wenn die CR von semesterübergreifenden Modulen erst bei der das Modul abschließenden Modulprüfung gutgeschrieben werden.

Abkürzungen:

CR	Credit Points
PM	Pflichtmodul
MP	Modulprüfung
K	schriftliche Klausurarbeit
R	Referat (Einsendeaufgabe)
PA	Projektarbeit
APL	Alternative Prüfungsleistung
mP	mündliche Prüfung

Erläuterungen:

Die Zeiteinheiten hinter K und mündlicher Prüfung entsprechen Minuten.

Die Wichtung der Klausur zu der alternativen Prüfungsleistung beträgt bei allen Prüfungen K = 70 %, APL = 30 %.

Die Studierenden sind bis zum Semesterbeginn im jeweiligen Fach über die für sie geltende Prüfungsart und deren Umfang in Kenntnis zu setzen.

Diploma Supplement

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/ CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates, etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. HOLDER OF QUALIFICATION

1.1 Family Name

N.N.

1.2 First Name

N.N.

1.3 Date, Place, Country of Birth

N.N.

1.4 Student ID Number or Code

Not of public interest.

2. QUALIFICATION

2.1 Name of Qualification (full, abbreviated; in original language)

Bachelor of Laws (LL.B.)

Title Conferred (full, abbreviated; in original language)

—

2.2 Main Field(s) of Study

Economic Law

2.3 Institution Awarding the Qualification (in original language)

Hochschule Wismar, University of Applied Sciences: Technology, Business and Design

Business Department

Status (Type / Control)

University of Applied Sciences / State Institution

2.4 Institution Administering Studies

[same]

2.5 Language(s) of Instruction/ Examination

German/ English

Certification Date: «ErstDatumL»

Chairman

«PrüfVorsitz»

Examination Committee

3. LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1 Level

first degree (4 years), with thesis

3.2 Official Length of Programme

4 years

3.3 Access Requirements

General higher education entrance qualification; or subject-restricted higher education entrance qualification for studies at universities of applied sciences; or passing the admission examination at Wismar university.

4. CONTENT AND RESULTS GAINED

4.1 Mode of Study

distance learning, 4 years

4.2 Programme Requirements

Applied courses in law and economics are negotiated. The programme combines the ability to acknowledge practicable based problems, to elaborate solutions, to weigh pros and cons and finally to put the best solution into practise. Assume responsibility of tasks requires expert knowledge, self-confidence and decisiveness. Therefore the education is focused on the transfer of key qualifications and the support of personal development. In the end of the study the students shall be able to solve practical problems with the help of scientific approach within a given time.

4.3 Programme Details

See Final Examination Certificate (Bachelorzeugnis) for a list of the subjects offered for final examinations (written) and for the thesis topics, including evaluations.

4.4 Grading Scheme

General grading scheme cf. Sec. 8.6

4.5 Overall Classification (in original language)

«GesNoteT»

Based on weighted average of grades in examination fields.

Certification Date: «ErstDatumL»

«PrüfVorsitz»

Chairman

Examination Committee

5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to Further Studies

Qualifies the bearer of LL.B. degree for admission to the Master programme in law.

5.2 Professional Status

The LL.B. degree qualifies graduates to exercise professional work in the fields of law.

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional Information

–

6.2 Further Information Sources

On the institution: www.hs-wismar.de

On the programme: www.wi.hs-wismar.de

For national information sources cf. Sect. 8.8

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Awarded Bachelor Degree Certificate (Bachelorurkunde)

Bachelor Degree Certification (Bachelorzeugnis)

Certification Date: «ErstDatumL»

«PrüfVorsitz»
Chairman
Examination Committee

(Official Stamp/ Seal)

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education institution that awarded it (DSDoc 01/03.00).

Certification Date: «ErstDatumL»

«PrüfVorsitz»
Chairman
Examination Committee

8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM¹

8.1. Types of Institutions and Institutional Control

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of *Hochschulen*²

- *Universitäten* (Universities), including various specialized institutions, comprise the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities are also institutional foci of, in particular, basic research, so that advanced stages of study have strong theoretical orientations and research-oriented components.
- *Fachhochschulen* (Universities of Applied Sciences): Programs concentrate in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies a distinct application-oriented focus and professional character of studies, which include one or two semesters of integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.
- *Kunst- und Musikhochschulen* (Colleges of Art/Music, etc.) offer graduate studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

¹ The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement.
All information as of 1 Jan 2009.

² Hochschule is the generic term for higher education institutions.

HE institutions are either state or state-recognized institutions. In their operations, including the organization of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to HE legislation.

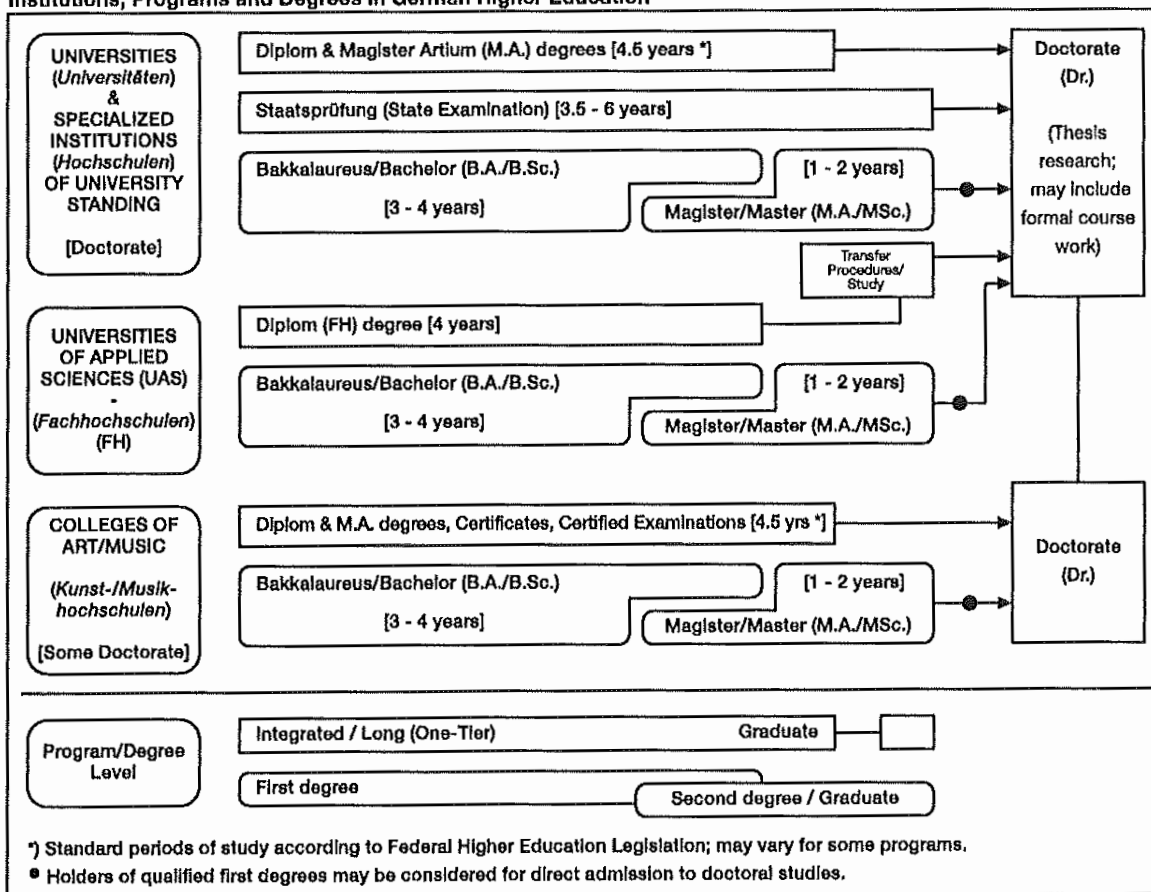
8.2 Types of programs and degrees awarded

- Studies in all three types of institutions are traditionally offered in integrated "long" (one-tier) programs leading to *Diplom-* or *Magister Artium* degrees or completion by a *Staatsprüfung* (State Examination).
- In 1998, a new scheme of first- and second-level degree programs (*Bakkalaureus/Bachelor* and *Magister/Master*) was introduced to be offered parallel to or *in lieu* of established integrated "long" programs. While these programs are designed to provide enlarged variety and flexibility to students in planning and pursuing educational objectives, they enhance also international compatibility of studies.
- For details cf. Sec. 8.41 and Sec. 8.42, respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

8.3 Approval/Accreditation of Programs and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organization of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations jointly established by the Standing Conference of Ministers of

Institutions, Programs and Degrees in German Higher Education



Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK) and the Association of German Universities and other Higher Education Institutions (HRK). In 1999, a system of accreditation for programs of study has become operational under the control of an Accreditation Council at national level. Programs and qualifications accredited under this scheme are designated accordingly in the Diploma Supplement.

8.4 Organization of Studies

8.41 Integrated "Long" Programs (One-Tier):

Diplom degrees, *Magister Artium*, *Staatsprüfung*

Studies are either mono-disciplinary (single subject, *Diplom* degrees, most programs completed by a *Staatsprüfung*) or comprise a combination of either two major or one major and two minor fields (*Magister Artium*). As common characteristics, in the absence of intermediate (first-level) degrees, studies are divided into two stages. The first stage (1.5 to 2 years) focuses - without any components of general education - on broad orientations and foundations of the field(s) of study including propaedeutical subjects. An Intermediate Examination (*Diplom-Vorprüfung* for *Diplom* degrees; *Zwischenprüfung* or credit requirements for the M.A.) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specializations. Degree requirements always include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a *Staatsprüfung*.

- Studies at *Universities* last usually 4.5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3.5 to 6 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the exact/natural and economic sciences. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical, pharmaceutical and teaching professions are completed by a *Staatsprüfung*. The three qualifications are academically equivalent. As the final (and only) degrees offered in these programs at graduate-level, they qualify to apply for admission to doctoral studies, cf. Sec. 8.5.
- Studies at *Fachhochschulen* (FH) /Universities of Applied Sciences (UAS) last 4 years and lead to a *Diplom* (FH) degree. While the FH/UAS are non-doctorate granting institutions, qualified graduates may pursue doctoral work at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.
- Studies at *Kunst- and Musikhochschulen* (Colleges of Art/Music, etc.) are more flexible in their organization, depending on the field and individual objectives. In addition to *Diplom/Magister* degrees, awards include Certificates and Certified Examinations for specialized areas and professional purposes.

8.42 First/Second Degree Programs (Two-tier):

Bakkalaureus/Bachelor, *Magister/Master* degrees

These programs apply to all three types of institutions. Their organization makes use of credit point systems and modular components. First degree programs (3 to 4 years) lead to *Bakkalaureus/Bachelor* degrees (B.A., B.Sc.). Graduate second degree programs (1 to 2 years) lead to *Magister/Master* degrees (M.A., M.Sc.). Both may be awarded in dedicated form to indicate particular

specializations or applied/professional orientations (B./M. of ... ; B.A., B.Sc. or M.A., M.Sc. in ...). All degrees include a thesis requirement.

8.5 Doctorate

Universities, most specialized institutions and some Colleges of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified *Diplom* or *Magister/Master* degree, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a supervisor. Holders of a qualified *Diplom* (FH) degree or other first degrees may be admitted for doctoral studies with specified additional requirements.

8.6 Grading Scheme

The grading scheme usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "Sehr Gut" (1) = Very Good; "Gut" (2) = Good; "Befriedigend" (3) = Satisfactory; "Ausreichend" (4) = Sufficient; "Nicht ausreichend" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "Ausreichend" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees. Some institutions may also use the ECTS grading scheme.

8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife*, *Abitur*) after 12 to 13 years of schooling gives access to all higher education studies. Specialized variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission to particular disciplines. Access to *Fachhochschulen* (UAS) is also possible after 12 years (*Fachhochschulreife*). Admission to Colleges of Art/Music may be based on other or require additional evidence demonstrating individual aptitude.

8.8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz* (KMK) [Standing Conference of Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany] - Lennéstrasse 6, D-53113 Bonn; Fax: +49/[0]228/501-229; with
 - Central Office for Foreign Education (ZaB) as German NARIC and ENIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
 - "Documentation and Educational Information Service" as German EURYDICE-Unit, providing the national dossier on the education system (EURYBASE, annual update, www.eurydice.org; E-Mail eurydice@kmk.org).
- *Hochschulrektorenkonferenz* (HRK) [Association of German Universities and other Higher Education Institutions]. Its "Higher Education Compass" (www.higher-education-compass.hrk.de) features comprehensive information on institutions, programs of study, etc. Ahrstrasse 39, D-53175 Bonn; Fax: +49/[0]228 / 887-210; E-Mail: sekr@hrk.de

Diploma Supplement

Diese Diploma Supplement-Vorlage wurde von der Europäischen Kommission, dem Europarat und UNESCO/CEPES entwickelt. Das Diploma Supplement soll hinreichende Daten zur Verfügung stellen, die die internationale Transparenz und angemessene akademische berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Urkunden, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate, etc.) verbessern. Das Diploma Supplement beschreibt Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte sowie Art des Abschlusses des Studiums, das von der in der Originalurkunde bezeichneten Person erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Originalurkunde muss diesem Diploma Supplement beigelegt werden. Das Diploma Supplement sollte frei sein von jeglichen Werturteilen, Äquivalenzaussagen oder Empfehlungen zur Anerkennung. Es sollte Angaben in allen acht Abschnitten enthalten. Wenn keine Angaben gemacht werden, sollte dies durch eine Begründung erläutert werden.

1. ANGABEN ZUM INHABER/ ZUR INHABERIN DER QUALIFIKATION

1.1 Familienname

N.N.

1.2 Vorname

N.N.

1.3 Geburtsdatum, Geburtsort

N.N.

1.4 Matrikelnummer oder Code des/der Studierenden

2. ANGABEN ZUR QUALIFIKATION

2.1 Bezeichnung der Qualifikation (ausgeschrieben, abgekürzt)

Bachelor of Laws (LL.B.)

Bezeichnung des Titels (ausgeschrieben, abgekürzt)

2.2 Hauptstudienfach oder –fächer für die Qualifikation

Wirtschaftsrecht

2.3 Name der Einrichtung, die die Qualifikation verliehen hat

Hochschule Wismar, University of Applied Sciences of Technology, Business and Design

Fakultät Wirtschaftswissenschaften

Status (Typ / Trägerschaft)

University of Applied Sciences/Hochschule der angewandten Wissenschaften

2.4 Name der Einrichtung, die den Studiengang durchgeführt hat

Vgl. 2.3

Status (Typ / Trägerschaft)

Vgl. 2.3

2.5 Im Unterricht/ in der Prüfung verwendete Sprache(n)

Deutsch/Englisch

Datum der Zertifizierung:

Vorsitzender des

Prüfungsausschusses

3. ANGABEN ZUR EBENE DER QUALIFIKATION

3.1 Ebene der Qualifikation

Erster Grad (4 Jahre), mit Thesis

3.2 Dauer der Studiums (Regelstudienzeit)

4 Jahre

3.3 Zugangsvoraussetzung(en)

Zugelassen werden kann, wer folgende Voraussetzungen erfüllt:

- die allgemeine Hochschulreife oder
- die fachgebundene Hochschulreife oder
- die Fachhochschulreife oder
- einer durch Rechtsvorschrift, insbesondere §§ 18 und 19 des Landeshochschulgesetzes (Hochschulzugang, Zugangsprüfungen und Erweiterungsprüfungen) oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannten Zugangsberechtigung.

4. ANGABEN ZUM INHALT UND ZU DEN ERZEILTEN ERGEBNISSEN

4.1 Studienform

Fernstudium, 4 Jahre

4.2 Anforderungen des Studiengangs/Qualifikationsprofil des Absolventen/der Absolventin

Die Hochschule Wismar vermittelt durch anwendungsorientierte Lehre ein breites Fachwissen im Fachgebiet Wirtschaftsrecht sowie die Fähigkeit, verantwortlich praxisrelevante Probleme zu erkennen, mögliche Problemlösungen auszuarbeiten und kritisch gegeneinander abzuwägen, sowie eine gewählte Lösungsalternative erfolgreich in der Praxis umzusetzen. Die Übernahme von verantwortlichen Aufgaben erfordert neben Fachwissen, Sicherheit und Entscheidungsfreude. Dementsprechend ist die Ausbildung auch auf Vermittlung von Schlüsselqualifikationen und die Förderung der Persönlichkeitsbildung ausgerichtet. Am Ende des Studiums sollen die Studierenden in der Lage sein, auf wissenschaftlicher Grundlage selbständig innerhalb einer vorgegebenen Frist, Probleme anwendungsbezogen zu bearbeiten.

4.3 Einzelheiten zum Studiengang

Siehe Bachelor-Zeugnis.

4.4 Notensystem und Hinweise zur Vergabe von Noten

Siehe Punkt 8.6

4.5 Gesamtnote

<<Gesamtnote>>

Datum der Zertifizierung:

Vorsitzender _____ des
Prüfungsausschusses

5. ANGABEN ZUM STATUS DER QUALIFIKATION

5.1 Zugang zu weiterführenden Studien

Der LL.B. Grad ermöglicht dem Inhaber, sich für die Zulassung zu einem Master-Programm in Wirtschaftsrecht zu bewerben.

5.2 Beruflicher Status

Der Inhaber des LL.B. Grades ist in der Lage, eine berufliche Tätigkeit in den Bereichen des Wirtschaftsrechts auszuüben.

6. WEITERE ANGABEN

6.1 Weitere Angaben

–

6.2 Informationsquellen für ergänzende Angaben

Zu der Institution: www.hs-wismar.de

Zu dem Programm: www.wi.hs-wismar.de

Zu nationalen Informationsquellen: siehe Pkt. 8.8

7. ZERTIFIZIERUNG

Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Original-Dokumente:
Urkunde über die Verleihung des Bachelor-Grades (Bachelorurkunde)
Prüfungszeugnis (Bachelorzeugnis)

Datum der Zertifizierung:

«ErstDatumL»

«PrüfVorsitz»

Vorsitzender des Prüfungsausschusses

(Offizieller Stempel/Siegel)

8. ANGABEN ZUM NATIAONALEN HOCHSCHULSYSTEM

Die Informationen über das nationale Hochschulsystem auf den folgenden Seiten geben Auskunft über den Grad der Qualifikation und den Typ der Institution, die sie vergeben hat.

8. INFORMATIONEN ZUM HOCHSCHULSYSTEM IN DEUTSCHLAND

8.1 Die unterschiedlichen Hochschulen und ihr institutioneller Status

Die Hochschulausbildung wird in Deutschland von drei Arten von Hochschulen angeboten.¹

– *Universitäten*, einschließlich verschiedener spezialisierter Institutionen, bieten das gesamte Spektrum akademischer Disziplinen an. Traditionell liegt der Schwerpunkt an deutschen Universitäten besonders auf der Grundlagenforschung, so dass das fortgeschrittene Studium vor allem theoretisch ausgerichtet und forschungsorientiert ist.

– *Fachhochschulen* konzentrieren ihre Studienangebote auf ingenieurwissenschaftliche und technische Fächer, wirtschaftswissenschaftliche Fächer, Sozialarbeit und Design. Der Auftrag von angewandter Forschung und Entwicklung impliziert einen klaren praxisorientierten Ansatz und eine berufsbezogene Ausrichtung des Studiums, was häufig integrierte und begleitende Praktika in Industrie, Unternehmen oder anderen einschlägigen Einrichtungen einschließt.

– *Kunst- und Musikhochschulen* bieten Studiengänge für künstlerische Tätigkeiten an, in bildender Kunst, Schauspiel und Musik, in den Bereichen Regie, Produktion und Drehbuch für Theater, Film und andere Medien sowie in den Bereichen Design, Architektur, Medien und Kommunikation.

Hochschulen sind entweder staatliche oder staatlich anerkannte Institutionen. Sowohl in ihrem Handeln einschließlich der Planung von Studiengängen als auch in der Festsetzung und Zuerkennung von Studienabschlüssen unterliegen sie der Hochschulgesetzgebung.

8.2 Studiengänge und -abschlüsse

In allen drei Hochschultypen wurden die Studiengänge traditionell als integrierte „lange“ (einstufige) Studiengänge angeboten, die entweder zum Diplom oder zum Magister Artium führen oder mit einer Staatsprüfung abschließen.

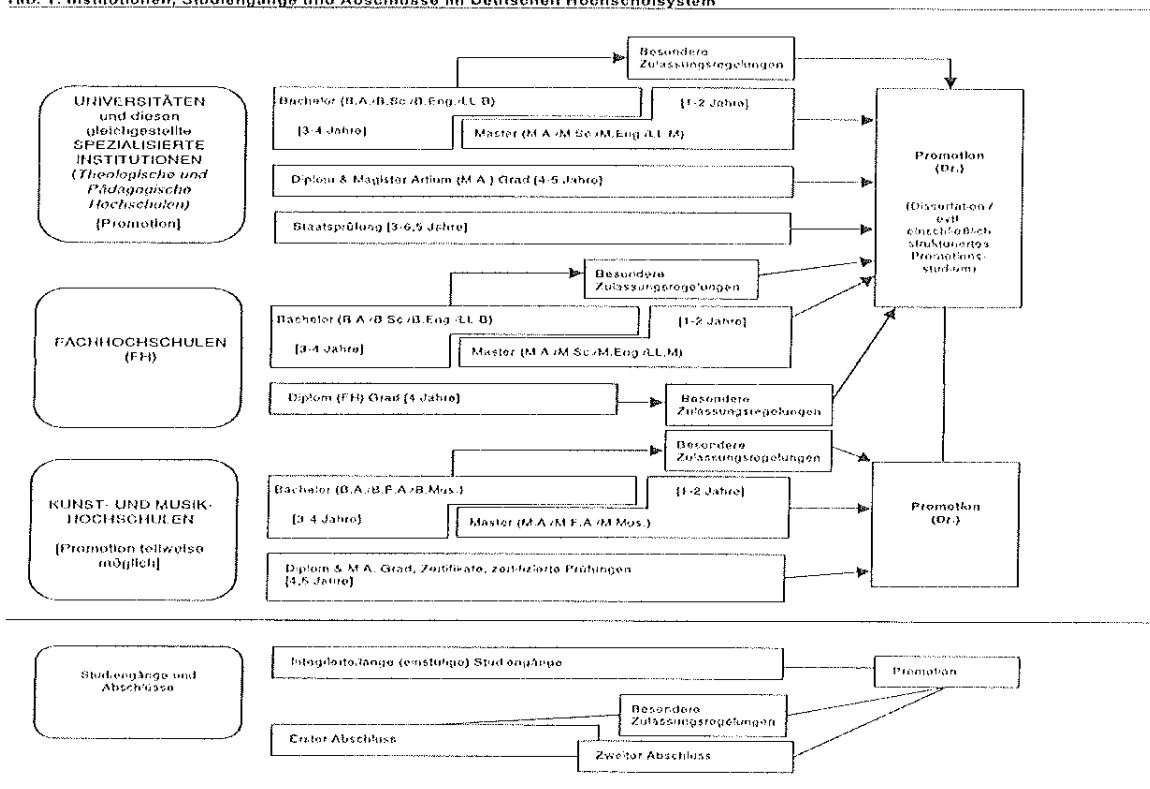
Im Rahmen des Bologna-Prozesses wird das einstufige Studiensystem sukzessiv durch ein zweistufiges ersetzt. Seit 1998 besteht die Möglichkeit, parallel zu oder anstelle von traditionellen Studiengängen gestufte Studiengänge (Bachelor und Master) anzubieten. Dies soll den Studierenden mehr Wahlmöglichkeiten und Flexibilität beim Planen und Verfolgen ihrer Lernziele bieten, sowie Studiengänge international kompatibel machen.

Einzelheiten s. Abschnitte 8.4.1, 8.4.2 bzw. 8.4.3 Tab. 1 gibt eine zusammenfassende Übersicht.

8.3 Anerkennung/Akkreditierung von Studiengängen und Abschlüssen

Um die Qualität und die Vergleichbarkeit von Qualifikationen sicher zu stellen, müssen sich sowohl die Organisation und Struktur von Studiengängen als auch die grundsätzlichen Anforderungen an Studienabschlüsse an den Prinzipien und Regelungen der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder (KMK) orientieren.² Seit 1999 existiert ein bundesweites Akkreditierungssystem für Studiengänge unter der Aufsicht des Akkreditierungsrates, nach dem alle neu eingeführten Studiengänge akkreditiert werden. Akkreditierte Studiengänge sind berechtigt, das Qualitätssiegel des Akkreditierungsrates zu führen.⁴

Tab. 1: Institutionen, Studiengänge und Abschlüsse im Deutschen Hochschulsystem



Diploma Supplement NN

Seite 5 von 5

8.2 Organisation und Struktur der Studiengänge

Die folgenden Studiengänge können von allen drei Hochschultypen angeboten werden. Bachelor- und Masterstudiengänge können nacheinander, an unterschiedlichen Hochschulen, an unterschiedlichen Hochschultypen und mit Phasen der Erwerbstätigkeit zwischen der ersten und der zweiten Qualifikationsstufe studiert werden. Bei der Planung werden Module und das Europäische System zur Akkumulation und Transfer von Kreditpunkten (ECTS) verwendet, wobei einem Semester 30 Kreditpunkte entsprechen.

8.2.1 Bachelor

In Bachelorstudiengängen werden wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenz und berufsfeldbezogene Qualifikationen vermittelt. Der Bachelorabschluss wird nach 3 bis 4 Jahren vergeben.

Zum Bachelorstudiengang gehört eine schriftliche Abschlussarbeit. Studiengänge, die mit dem Bachelor abgeschlossen werden, müssen gemäß dem Gesetz zur Errichtung einer Stiftung zur Akkreditierung von Studiengängen in Deutschland akkreditiert werden.⁵

Studiengänge der ersten Qualifikationsstufe (Bachelor) schließen mit den Graden Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.) oder Bachelor of Music (B.Mus.) ab.

8.2.2 Master

Der Master ist der zweite Studienabschluss nach weiteren 1 bis 2 Jahren. Masterstudiengänge sind nach den Profiltypen „stärker anwendungsorientiert“ und „stärker forschungsorientiert“ zu differenzieren. Die Hochschulen legen für jeden Masterstudiengang das Profil fest.

Zum Masterstudiengang gehört eine schriftliche Abschlussarbeit. Studiengänge, die mit dem Master abgeschlossen werden, müssen gemäß dem Gesetz zur Errichtung einer Stiftung zur Akkreditierung von Studiengängen in Deutschland akkreditiert werden.⁶

Studiengänge der zweiten Qualifikationsstufe (Master) schließen mit den Graden Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (LL.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.) oder Master of Music (M.Mus.) ab. Weiterbildende Masterstudiengänge, sowie solche, die inhaltlich nicht auf den vorangegangenen Bachelorstudiengang aufbauen können andere Bezeichnungen erhalten (z. B. MBA).

8.2.3 Integrierte „lange“ einstufige Studiengänge: Diplom, Magister Artium, Staatsprüfung

Ein integrierter Studiengang ist entweder mono-disziplinär (Diplomabschlüsse und die meisten Staatsprüfungen) oder besteht aus einer Kombination von entweder zwei Hauptfächern oder einem Haupt- und zwei Nebenfächern (Magister Artium). Das Vorstudium (1,5 bis 2 Jahre) dient der breiten Orientierung und dem Grundlagenwerb im jeweiligen Fach. Eine Zwischenprüfung (bzw. Vordiplom) ist Voraussetzung für die Zulassung zum Hauptstudium, d. h. zum fortgeschrittenen Studium und der Spezialisierung. Voraussetzung für den Abschluss sind die Vorlage einer schriftlichen Abschlussarbeit (Dauer bis zu 6 Monaten) und umfangreiche schriftliche und mündliche Abschlussprüfungen. Ähnliche Regelungen gelten für die Staatsprüfung. Die erworbene Qualifikation entspricht dem Master.

– Die Regelstudienzeit an *Universitäten* beträgt bei integrierten Studiengängen 4 bis 5 Jahre (Diplom, Magister Artium) oder 3 bis 6,5 Jahre (Staatsprüfung). Mit dem Diplom werden ingenieur-, natur- und wirtschaftswissenschaftliche Studiengänge abgeschlossen. In den Geisteswissenschaften ist der entsprechende Abschluss in der Regel der Magister Artium (M.A.). In den Sozialwissenschaften variiert die Praxis je nach Tradition der jeweiligen Hochschule. Juristische, medizinische, pharmazeutische und Lehramtsstudiengänge schließen mit der Staatsprüfung ab. Die drei Qualifikationen (Diplom, Magister Artium und Staatsprüfung) sind akademisch gleichwertig. Sie bilden die formale Voraussetzung zur Promotion. Weitere Zulassungsvoraussetzungen können von der Hochschule festgelegt werden, s. Abschnitt 8.5.

– Die Regelstudienzeit an *Fachhochschulen (FH)* beträgt bei integrierten Studiengängen 4 Jahre und schließt mit dem Diplom (FH) ab. Fachhochschulen haben kein Promotionsrecht; qualifizierte Absolventen können sich für die Zulassung zur Promotion an promotionsberechtigten Hochschulen bewerben, s. Abschnitt 8.5.

– Das Studium an *Kunst- und Musikhochschulen* ist in seiner Organisation und Struktur abhängig vom jeweiligen Fachgebiet und der individuellen Zielsetzung. Neben dem Diplom- bzw. Magisterabschluss gibt es bei integrierten Studiengängen Zertifikate und zertifizierte Abschlussprüfungen für spezielle Bereiche und berufliche Zwecke.

8.3 Promotion

Universitäten sowie gleichgestellte Hochschulen und einige Kunst- und Musikhochschulen sind promotionsberechtigt. Formale Voraussetzung für die Zulassung zur Promotion ist ein qualifizierter Masterabschluss (Fachhochschulen und Universitäten), ein Magisterabschluss, ein Diplom, eine Staatsprüfung oder ein äquivalenter ausländischer Abschluss. Besonders qualifizierte Inhaber eines Bachelorgrades oder eines Diploms (FH) können ohne einen weiteren Studienabschluss im Wege eines Eignungsfeststellungsverfahrens zur Promotion zugelassen werden. Die Universitäten bzw. promotionsberechtigten Hochschulen

regeln sowohl die Zulassung zur Promotion als auch die Art der Eignungsprüfung. Voraussetzung für die Zulassung ist außerdem, dass das Promotionsprojekt von einem Hochschullehrer als Betreuer angenommen wird.

8.4 Benotungsskala

Die deutsche Benotungsskala umfasst üblicherweise 5 Grade (mit zahlenmäßigen Entsprechungen; es können auch Zwischennoten vergeben werden): „Sehr gut“ (1), „Gut“ (2), „Befriedigend“ (3), „Ausreichend“ (4), „Nicht ausreichend“ (5). Zum Bestehen ist mindestens die Note „Ausreichend“ (4) notwendig. Die Bezeichnung für die Noten kann in Einzelfällen und für den Doktorgrad abweichen.

Außerdem verwenden Hochschulen zum Teil bereits die ECTS-Benotungsskala, die mit den Graden A (die besten 10 %), B (die nächsten 25 %), C (die nächsten 30 %), D (die nächsten 25 %) und E (die nächsten 10 %) arbeitet.

8.5 Hochschulzeugnis

Die Allgemeine Hochschulreife (Abitur) nach 12 bis 13 Schuljahren ermöglicht den Zugang zu allen Studiengängen. Die Fachgebundene Hochschulreife ermöglicht den Zugang zu bestimmten Fächern. Das Studium an Fachhochschulen ist auch mit der Fachhochschulreife möglich, die in der Regel nach 12 Schuljahren erworben wird. Der Zugang zu Kunst- und Musikhochschulen kann auf der Grundlage von anderen bzw. zusätzlichen Voraussetzungen zum Nachweis einer besonderen Eignung erfolgen.

Die Hochschulen können in bestimmten Fällen zusätzliche spezifische Zulassungsverfahren durchführen.

8.6 Informationsquellen in der Bundesrepublik

- Kultusministerkonferenz (KMK) (Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland); Lennéstraße 6, D-53113 Bonn; Fax: +49(0)228/501-229; Tel.: +49(0)228/501-0
- Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZaB) als deutsche NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- „Dokumentations- und Bildungsinformationsdienst“ als deutscher Partner im EURDYCE-Netz, für Informationen zum Bildungswesen in Deutschland (www.knk.org/doku/bildungswesen.htm); E-Mail: eurydice@kmk.org
- Hochschulrektorenkonferenz (HRK); Ahnstr. 39, D-53175 Bonn; Fax: +49(0)228/887-110; Tel.: +49(0)228/887-0; www.hrk.de; E-Mail: sekr@hrk.de
- „Hochschulkompass“ der Hochschulrektorenkonferenz, enthält umfassende Informationen zu Hochschulen, Studiengängen etc. (www.hochschulkompass.de)

¹ Die Information berücksichtigt nur die Aspekte, die direkt das Diploma Supplement betreffen. Informationsstand 1.7.2005

² Berufsakademien sind keine Hochschulen, es gibt sie nur in einigen Bundesländern. Sie bieten Studiengänge in enger Zusammenarbeit mit privaten Unternehmen an. Studierende erhalten einen offiziellen Abschluss und machen eine Ausbildung im Betrieb. Manche Berufsakademien bieten Bachelorstudiengänge an, deren Abschlüsse einem Bachelorgrad einer Hochschule gleichgestellt werden können, wenn sie von einer deutschen Akkreditierungsagentur akkreditiert sind.

³ Ländergemeinsame Strukturvorgaben gemäß § 9 Abs. 2 HRG für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 10.10.2003 i. d. F. vom 21.4.2005).

⁴ „Gesetz zur Errichtung einer Stiftung „Stiftung zur Akkreditierung von Studiengängen in Deutschland“, in Kraft getreten am 26.02.05, GV. NRW. 2005, Nr. 5, S. 45, in Verbindung mit der Vereinbarung der Länder zur Stiftung „Stiftung: Akkreditierung von Studiengängen in Deutschland“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.12.2004).

⁵ Siehe Fußnote Nr. 4.

⁶ Siehe Fußnote Nr. 4.

II. Nichtamtlicher Teil

Stellenausschreibung

Die Stellenausschreibungen richten sich sowohl an weibliche als auch an männliche Bewerber mit mehrjähriger Berufserfahrung und unbefristetem Arbeitsverhältnis beim Land Mecklenburg-Vorpommern.

Ziel der Landesregierung ist es, den Anteil der Frauen in herausgehobenen Positionen in der Landesverwaltung zu erhöhen. Frauen werden daher nachdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbung für die Stellenausschreibung Nummer 1 ist an das Staatliche Schulamt Greifswald, M.-A.-Nexö-Platz 1, 17489 Greifswald zu richten.

Bewerbungen für die Stellenausschreibung Nummer 2 und 3 sind an das Staatliche Schulamt Schwerin, Zum Bahnhof 14, 19053 Schwerin zu richten. Sofern Bewerbungen um mehr als eine ausgeschriebene Stelle erfolgen, sind für jede Stelle gesonderte Bewerbungsunterlagen vorzulegen. Dabei ist mitzuteilen, welcher Bewerbung Priorität eingeräumt wird.

Bewerbungsschreiben sind mit tabellarischem Lebenslauf, Lichtbild und beglaubigter Lehrbefähigung (einschließlich der Fächer und Ergebnisse der Ersten und Zweiten Staatsprüfung) zweifach einzureichen (eine Ausführung verbleibt im zuständigen Schulamt).

Der tabellarische Lebenslauf muss Name, Geburtsdatum, Familienstand, derzeitige Schule, gegebenenfalls Amtsbezeichnung und derzeitige Funktion sowie Angaben zum beruflichen Werdegang enthalten.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden darauf hingewiesen, dass diese Angaben auch an die Schule, an der die Stelle besetzt werden soll, weitergegeben werden.

Bewerbungen müssen spätestens einen Monat nach dem Tage der Ausschreibung beim Leiter der Schule/Einrichtung, an der die Lehrkraft beschäftigt ist, abgegeben werden. Als Tag der Ausschreibung gilt das auf dem Titelblatt des Mitteilungsblattes vermerkte Ausgabedatum.

Es werden nur Bewerbungen mit vollständigen, den Anforderungen entsprechenden Bewerbungsunterlagen berücksichtigt. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Nachstehend werden für das Land Mecklenburg-Vorpommern freie Funktionsstellen für Schulleiter bzw. stellvertretende Schulleiter an öffentlichen Schulen im Beschäftigungsverhältnis gemäß TV-L ausgeschrieben.

- a) Name der Schule, Schulart, Ort
- b) Landkreis/kreisfreie Stadt
- c) Art der Stelle, Termin der Besetzung (sofern kein Termin angegeben wird, ist die Stelle sofort zu besetzen)
- d) soweit erforderlich, zusätzliche Angaben über die Schule, die Stelle, die gewünschte fachliche oder persönliche Eignung
- e) bei Besetzung auf Zeit: Dauer, für die die Stelle zu besetzen ist

Funktionsstellen – Kooperative Gesamtschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

1. a) Kooperative Gesamtschule Barth
b) Landkreis Nordvorpommern
c) Stelle der Schulleiterin / des Schulleiters, sofort
d) ca. 637 Schülerinnen und Schüler
e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
*siehe Legende
2. a) Kooperative Gesamtschule mit Grundschule Stralendorf
b) Landkreis Ludwigslust
c) Stelle der Schulleiterin / des Schulleiters, sofort
d) ca. 570 Schülerinnen und Schüler
e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
*siehe Legende

*Legende:

Bewerberinnen und Bewerber müssen über eine Lehrbefähigung durch zwei Staatsexamen oder eine im Wege der Bewährung erworbene Lehrbefähigung für das Lehramt an Gymnasien für zwei Fächer oder eine als gleichwertig anerkannte Qualifikation verfügen und mindestens in Entgeltgruppe 15 TV-L eingruppiert sein.

3. a) Kooperative Gesamtschule mit Grundschule Stralendorf
b) Landkreis Ludwigslust
c) Stelle der stellvertretenden Schulleiterin / des stellvertretenden Schulleiters, sofort
d) ca. 570 Schülerinnen und Schüler
e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
*siehe Legende

*Legende:

Bewerberinnen und Bewerber müssen über eine Lehrbefähigung durch zwei Staatsexamen verfügen oder diese auf dem Wege der Bewährung für das Lehramt an Haupt- und Realschulen oder an Realschulen oder an Gymnasien für zwei Fächer erworben haben oder über eine als gleichwertig anerkannte Qualifikation verfügen und mindestens in Entgeltgruppe 14 TV-L eingruppiert sein.

Stellenausschreibung

Die Stellenausschreibungen richten sich sowohl an weibliche als auch an männliche Bewerber mit mehrjähriger Berufserfahrung und unbefristetem Arbeitsverhältnis beim Land Mecklenburg-Vorpommern.

Ziel der Landesregierung ist es, den Anteil der Frauen in herausgehobenen Positionen in der Landesverwaltung zu erhöhen. Frauen werden daher nachdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen für die Stellenausschreibungen Nummer 1, 2, 4, 5 und 8 sind an das Staatliche Schulamt Neubrandenburg, Neustrelitzer Str. 120, 17033 Neubrandenburg, für die Stellenausschreibung Nummer 6 sind an das Staatliche Schulamt Schwerin, Zum Bahnhof 14, 19053 Schwerin, für die Stellenausschreibung Nummer 3 sind an das Staatliche Schulamt Rostock, Möllner Str. 13, 18109 Rostock zu richten. Sofern Bewerbungen um mehr als eine ausgeschriebene Stelle erfolgen, sind für jede Stelle gesonderte Bewerbungsunterlagen vorzulegen. Dabei ist mitzuteilen, welcher Bewerbung Priorität eingeräumt wird.

Bewerbungsschreiben sind mit tabellarischem Lebenslauf, Lichtbild und beglaubigter Lehrbefähigung (einschließlich der Fächer und Ergebnisse der Ersten und Zweiten Staatsprüfung) zweifach einzureichen (eine Ausführung verbleibt im zuständigen Schulamt).

Der tabellarische Lebenslauf muss Name, Geburtsdatum, Familienstand, derzeitige Schule, gegebenenfalls Amtsbezeichnung und derzeitige Funktion sowie Angaben zum beruflichen Werdegang enthalten.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden darauf hingewiesen, dass diese Angaben auch an die Schule, an der die Stelle besetzt werden soll, weitergegeben werden.

Bewerbungen müssen spätestens einen Monat nach dem Tage der Ausschreibung beim Leiter der Schule/Einrichtung, an der die Lehrkraft beschäftigt ist, abgegeben werden. Als Tag der Ausschreibung gilt das auf dem Titelblatt des Mitteilungsblattes vermerkte Ausgabedatum.

Es werden nur Bewerbungen mit vollständigen, den Anforderungen entsprechenden Bewerbungsunterlagen berücksichtigt. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Nachstehend werden für das Land Mecklenburg-Vorpommern freie Funktionsstellen für Schulleiter bzw. stellvertretende Schulleiter an öffentlichen Schulen im Angestelltenverhältnis gemäß BAT-O ausgeschrieben.

- a) Name der Schule, Schulart, Ort
- b) Landkreis/kreisfreie Stadt
- c) Art der Stelle, Termin der Besetzung (sofern kein Termin angegeben wird, ist die Stelle sofort zu besetzen)
- d) soweit erforderlich, zusätzliche Angaben über die Schule, die Stelle, die gewünschte fachliche oder persönliche Eignung
- e) bei Besetzung auf Zeit: Dauer, für die die Stelle zu besetzen ist

Funktionsstellen – Grundschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

1. a) Grundschule Mitte Neubrandenburg
b) Stadt Neubrandenburg
c) Stelle der stellvertretenden Schulleiterin / des stellvertretenden Schulleiters, sofort
d) ca. 271 Schülerinnen und Schüler
e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
*siehe Legende
2. a) Grundschule Penkun
b) Landkreis Uecker-Randow
c) Stelle der stellvertretenden Schulleiterin / des stellvertretenden Schulleiters, sofort
d) ca. 104 Schülerinnen und Schüler
e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
*siehe Legende
3. a) Grundschule „Fritz Reuter“ Kühlungsborn
b) Landkreis Bad Doberan
c) Stelle der Schulleiterin / des Schulleiters, 15.02.1010
d) ca. 270 Schülerinnen und Schüler
e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
*siehe Legende
4. a) Grundschule Moltzow
b) Landkreis Waren/Müritz
c) Stelle der Schulleiterin / des Schulleiters, sofort
d) ca. 66 Schülerinnen und Schüler
e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
*siehe Legende

*Legende:

Bewerberinnen und Bewerber können sich Lehrkräfte mit der durch Erste und Zweite Staatsprüfung für das Lehramt der Primarstufe, das Lehramt an Grund- und Hauptschulen oder – soweit sie über eine Lehrbefähigung nach dem Recht der ehemaligen DDR verfügen – im Wege der Bewährung erworbenen Lehrbefähigung für untere Klassen im Unterricht der Klassen 1 bis 4 an allgemein bildenden Schulen oder einer als gleichwertig anerkannten Lehreraufbahn.

Funktionsstellen – Gymnasien des Landes Mecklenburg-Vorpommern

5. a) Fritz-Greve-Gymnasium Malchin
b) Landkreis Demmin
c) Stelle der Schulleiterin / des Schulleiters
d) ca. 242 Schülerinnen und Schüler
e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
*siehe Legende

*Legende:

Bewerberinnen und Bewerber müssen über eine durch zwei Staatsexamen oder eine im Wege der Bewährung erworbene Lehrbefähigung für das Lehramt an Gymnasien für zwei Fächer oder eine als gleichwertig anerkannte Qualifikation verfügen und mind. in die Entgeltgruppe E 15 TVL eingruppiert sein.

6. a) Gymnasium Fridericianum Schwerin
b) Landeshauptstadt Schwerin
c) Stelle der stellvertretenden Schulleiterin / des stellvertretenden Schulleiters, 01.02.2010
d) ca. 600 Schülerinnen und Schüler
e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
*siehe Legende

***Legende:**

Bewerberinnen und Bewerber müssen über eine durch zwei Staatsexamen oder eine im Wege der Bewährung erworbene Lehrbefähigung für das Lehramt an Gymnasien für zwei Fächer oder eine als gleichwertig anerkannte Qualifikation verfügen und mind. in die Entgeltgruppe E 13 TVL eingruppiert sein.

7. a) Ernst-Moritz-Arndt-Gymnasium Bergen auf Rügen
b) Landkreis Rügen
c) Stelle der Schulleiterin / des Schulleiters, 01.02.2010
d) ca. 795 Schülerinnen und Schüler
e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
*siehe Legende

***Legende:**

Bewerberinnen und Bewerber müssen über eine durch zwei Staatsexamen oder eine im Wege der Bewährung erworbene Lehrbefähigung für das Lehramt an Gymnasien für zwei Fächer oder eine als gleichwertig anerkannte Qualifikation verfügen und mind. in die Entgeltgruppe E 15 TVL eingruppiert sein.

Funktionsstellen – Förderschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

8. a) Schlossbergschule Pasewalk – Sonderpädagogisches Förderzentrum
b) Landkreis Uecker-Randow
c) Stelle der stellvertretenden Schulleiterin / des stellvertretenden Schulleiters, sofort
d) ca. 170 Schülerinnen und Schüler, Lehramt für Sonderpädagogik, 1. Fachrichtung Lernbehindertenpädagogik, 2. Fachrichtung frei
e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit

Deutsch-Olympiade 2009

Die Deutsch-Olympiade ist ein bundesweites Projekt für Schülerinnen und Schüler der Jahrgangsstufe 9 aller Schulformen. Über 44.400 Schülerinnen und Schüler aus 597 Schulen trainierten im Schuljahr 2008/09 in den fünf Disziplinen Reimen, Umschreiben, Erzählen, Erklären und Darstellen an. In der Unterrichtsreihe stellen die Vierer-Teams nach kurzer Vorbereitungszeit ihre sprachlichen Fähigkeiten vor Publikum unter Beweis. Dabei fördert der Wettbewerb die Sprachkompetenz und stärkt gleichzeitig die Teamfähigkeit.

Die Deutsch-Olympiade verbindet einen Wettbewerb mit einer Unterrichtsreihe, die im Fach Deutsch in acht bis zwölf Unterrichtsstunden durchgeführt werden kann. Wettbewerb und Unterrichtsreihe orientieren sich an den Bildungsstandards, die von der Kultusministerkonferenz für das Fach Deutsch festgelegt wurden. Schwerpunkte liegen dabei auf den Kompetenzbereichen der mündlichen Kommunikation und der Präsentation in Gruppen.

Die Schülerinnen und Schüler entwickeln in Viererteams gemeinsam Texte, die nach kurzer Vorbereitungszeit spontan mündlich vorgetragen werden. Dabei ist stets die Zusammenarbeit in der Gruppe ein wesentlicher Bestandteil der Aufgabe. In den Disziplinen Reimen, Umschreiben, Erzählen, Erklären und Darstellen üben die Schülerinnen und Schüler, gemeinsam Ideen zu entwickeln, einander zuzuhören, aufeinander einzugehen und vor der Lerngruppe oder einem größeren Publikum aufzutreten.

In der Deutsch-Olympiade werden sprachliche Fähigkeiten gemeinsam trainiert. Wenn eine Aufgabe in der Disziplin Reimen beispielsweise darin besteht, zu einem vorgegebenen Thema im freien Wechsel einen gereimten Text vorzutragen, sind nicht nur Wortschatz und rasche Auffassungsgabe gefragt, sondern es ist auch ein hohes Maß an Aufmerksamkeit für die Beiträge der anderen Mitglieder des Teams erforderlich.

Um die in den fünf Disziplinen gestellten Aufgaben nach kurzer Vorbereitungszeit lösen zu können, müssen sich die Mitglieder der Teams gemeinsam auf den Wettbewerb vorbereiten. Sie müssen sowohl die besonders geforderten sprachlichen Kompetenzen vertiefen als auch die Kommunikation und die Zusammenarbeit in der Gruppe trainieren.

Die Deutsch-Olympiade soll den Teilnehmerinnen und Teilnehmern und dem Publikum Spaß machen.

Daher kommt es bei allen Disziplinen darauf an, originell und kreativ mit der Aufgabe umzugehen, spontan zu reagieren, sich die Bälle zuzuspielen und einander mit guten Ideen und treffenden Formulierungen zu überraschen.

Die Deutsch-Olympiade kann als Wettbewerb in der Klasse, in der Schule und zwischen mehreren am Projekt beteiligten Schulen durchgeführt werden. In der Vergangenheit wurde die Deutsch-Olympiade von der Initiative Deutsche Sprache (Träger: Gemeinnützigen Hertie-Stiftung und Goethe-Institut) ausgerichtet.

In den Schuljahren 2005/06, 2006/07 und 2008/09 veranstaltete die Initiative über den Schulwettbewerb hinaus einen Landes- und Bundeswettbewerb. Die Initiative, die auf fünf Jahre angelegt war, wurde im Juli 2009 beendet.

Ansprechpartner: Gemeinnützige Hertie-Stiftung
Mareike Claus
Grüneburgweg 105
60323 Frankfurt
ClausM@ghst.de
E-Mail:
Homepage: <http://www.deutsch-olympiade.de>

Öffentliche Anhörung der Rahmenpläne für die Fächer Biologie, Chemie, Deutsch, Englisch, Mathematik, Naturwissenschaften und Physik an der Regionalen Schule, der Integrierten Gesamtschule sowie am Gymnasium

Für die Fächer *Biologie, Chemie, Deutsch, Englisch, Mathematik, Naturwissenschaften* und *Physik* wurden neue Rahmenpläne erarbeitet, die im Schuljahr 2009/10 zur Diskussion gestellt werden.

Dazu werden die Pläne mit einem Fragebogen und Hinweisen zu Fortbildungen in den Bildungsserver www.bildung-mv.de eingestellt.

Lehrkräfte, Schulleiter, Schulräte sowie alle an Schule Interessierten werden gebeten, sich an der bis 31.01.10 befristeten Anhörung zu beteiligen.

Die Anhörung gilt den Rahmenplänen folgender Schularten und Jahrgangsstufen

- a) die Jahrgangsstufen 5 und 6 an der Regionalen Schule sowie an der Integrierten Gesamtschule – **außer Englisch**,
- b) die Jahrgangsstufen 7 bis 10 an der Regionalen Schule und an der Integrierten Gesamtschule,
- c) die Jahrgangsstufen 7 bis 10 am Gymnasium und an der Integrierten Gesamtschule.

Das besondere Kennzeichen dieser Rahmenpläne ist, dass sie curriculare Standards für die Jahrgangsstufen 6 und 8 sowie die Bildungsstandards für den Mittleren Schulabschluss ausweisen.

Mittl.bl. BM M-V 2009 S. 926

Herausgeber und Verleger:

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur
Mecklenburg-Vorpommern,
19048 Schwerin, Tel.: 0385 588-7094

Technische Herstellung und Vertrieb:

cw Obotritendruck GmbH
Münzstraße 3, 19055 Schwerin,
Fernruf 0385 558-5212, Telefax 0385 558-5222

Bezugsbedingungen:

Fortlaufender Bezug und Einzelverkauf nur beim Hersteller.
Abbestellungen müssen bis spätestens 30. 4. bzw. 31. 10. jeden
Jahres dort vorliegen.

Bezugspreis:

jährlich 48,60 Euro (12 Monatshefte + Sondernummer;
inklusive 7 % Mehrwertsteuer) zuzüglich Versandkosten

Einzelbezug:

Einzelne Ausgaben je angefangene 16 Seiten 0,90 Euro
zuzüglich Versandkosten. Lieferung gegen Rechnung.
Preis dieser Ausgabe: 6,30 Euro
cw Obotritendruck GmbH

**Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur
Mecklenburg-Vorpommern**

Postvertriebsstück • A 8970 DBAG • Entgelt bezahlt