

# Mecklenburg-Vorpommern

## Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

17. Jahrgang

Schwerin, den 17. Juli

Nr. 7/2007

### Inhalt

Seite

#### I. Amtlicher Teil

##### Schule

Richtlinie zur Berufsorientierung an allgemein bildenden Schulen ..... 426

Amtliche Schulstatistik für die allgemein bildenden und beruflichen Schulen  
in Mecklenburg-Vorpommern ..... 430

##### Wissenschaft und Forschung

Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaft  
der Hochschule Wismar ..... 430

Erste Satzung zur Änderung der Immatrikulationsordnung  
der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald ..... 455

Erste Satzung zur Änderung der Promotionsordnung  
der Hochschule für Musik und Theater Rostock ..... 455

#### II. Nichtamtlicher Teil

Schulinterne Stellenausschreibung für Beförderungsstelle zur Koordinierung  
schulfachlicher Aufgaben an beruflichen Schulen..... 457

Schulinterne Stellenausschreibung für Beförderungsstelle zur Koordinierung  
schulfachlicher Aufgaben an beruflichen Schulen..... 458

Schulinterne Stellenausschreibung für Beförderungsstelle zur Koordinierung  
schulfachlicher Aufgaben an beruflichen Schulen..... 459

Schulinterne Stellenausschreibung für Beförderungsstelle zur Koordinierung  
schulfachlicher Aufgaben an beruflichen Schulen..... 460

Schulinterne Stellenausschreibung für Beförderungsstelle zur Koordinierung  
schulfachlicher Aufgaben an beruflichen Schulen..... 461

Lesen lernen mit kompletten Büchern ..... 462

## I. Amtlicher Teil

### Richtlinie zur Berufsorientierung an allgemein bildenden Schulen

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom

-280D-3211-05/528

Auf der Grundlage des § 4 Abs. 3 des Schulgesetzes vom 13. Februar 2006 (GVOBl. M-V S. 41), das zuletzt durch Artikel 20 des Gesetzes vom 10. Juli 2006 (GVOBl. M-V S. 539) geändert worden ist, erlässt das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur folgende Verwaltungsvorschrift:

#### I. Allgemeines

Die Vorbereitung auf das Berufsleben ist gesetzlicher Auftrag der allgemein bildenden Schulen. Die Berufsorientierung ist Teil schulischer Allgemeinbildung. Sie erfolgt fachübergreifend. Der Gegenstandsbereich Arbeit-Wirtschaft-Technik und Informatik (AWT und Informatik) hat hierbei eine Leitfunktion. Die Vorbereitung des Ausbildungs- und Berufseinstiegs schließt die gezielte Auseinandersetzung mit den geschlechtsspezifisch unterschiedlichen Rollenerwartungen in der Berufswelt und bei der Lebensplanung ein.

Berufsorientierende Vorhaben werden an allgemein bildenden Schulen im Rahmen ihres schulgesetzlichen Auftrags als schulische Veranstaltungen durchgeführt. Sie werden im Schuljahresarbeitsplan und im Schulprogramm verankert.

#### II. Berufliche Frühorientierung in den Jahrgangsstufen 5 bis 7

Berufliche Frühorientierung beginnt in der Jahrgangsstufe 5. Sie hat das Ziel, Schüler mit beruflichen Tätigkeiten bekannt zu machen und erste Anforderungen an das Berufsleben aufzuzeigen.

Maßnahmen der beruflichen Frühorientierung können sein:

- Aufgabenauswahl oder Aufgabenstellung unter Aspekten des Wirtschaftslebens
- Öffnung der Schule durch altersgerechte Veranstaltungen mit Partnern aus Wirtschaft, Forschung und Gesellschaft
- Betriebsbesichtigungen
- VariablePraxistage
- Gespräche mit sachverständigen Bürgern und Mitarbeitern der Arbeitsagenturen

Maßnahmen der beruflichen Frühorientierung in den Jahrgangsstufen 5 bis 7 sollen im Hinblick auf die unter III. genannten Absichten vorbereitenden Charakter haben.

#### III. Berufsorientierung ab der Jahrgangsstufe 8

##### 1. Schülerbetriebspraktikum

###### 1.1 Grundsätze

1.1.1 Im Schülerbetriebspraktikum soll der Schüler durch Betriebserkundungen, Betriebsführungen und Gespräche so-

wie eigene Tätigkeit an einem oder verschiedenen Arbeitsplätzen einen Einblick gewinnen in den Aufbau eines Betriebes, seinen wirtschaftlichen Zweck, die organisierte Zusammenarbeit der Betriebsangehörigen, die für ihre Tätigkeiten erforderlichen Ausbildungen, die sozialen Belange und die Verflechtung des Betriebes mit anderen Betrieben oder staatlichen Institutionen. Der Schüler soll auf diese Weise im Unterricht erworbene Kenntnisse durch eigene Beobachtungen und Erfahrungen ergänzen. Das Schülerbetriebspraktikum soll damit zur Entwicklung des Verständnisses der Arbeits- und Wirtschaftswelt beitragen, den Schüler bei seiner Berufswahl unterstützen und ihm den Übergang von der Schule in das Berufs- und Arbeitsleben erleichtern.

1.1.2 Das Schülerbetriebspraktikum ist gemäß § 40 des Schulgesetzes eine Schulveranstaltung im Rahmen des Bildungsauftrags der Schule. Es erfährt Unterstützung durch alle relevanten Unterrichtsfächer, insbesondere durch den Gegenstandsbereich AWT und Informatik, tritt aber nicht an die Stelle eines Unterrichtsfaches. Es wird in allgemein bildenden Schulen ab dem zweiten Halbjahr der Jahrgangsstufe 8, verteilt auf mindestens zwei Jahrgangsstufen, durchgeführt. Unter Berücksichtigung des besonderen Förderbedarfs von Schülern mit Beeinträchtigungen im Lernen und der geistigen Entwicklung kann an allgemeinen Förderschulen (Förderstufe 3) und an Schulen zur individuellen Lebensbewältigung (Abschlussstufe) ein Schülerbetriebspraktikum durchgeführt werden.

1.1.3 Schülerbetriebspraktika können grundsätzlich in allen Bereichen der Industrie, des Handwerks, des Handels und Verkehrs, der Landwirtschaft, der Dienstleistungs- und Versorgungsbetriebe, der öffentlichen Verwaltungen, der Gerichte und der sozialen Einrichtungen und im kulturellen Bereich durchgeführt werden. Sie sind auch bei der Polizei, dem Bundesgrenzschutz und der Bundeswehr im zivilen Bereich möglich. In Ausnahmefällen (Einzelfallentscheidung) kann ein Praktikumsplatz auch in einem anderen Bundesland genehmigt werden. Die Entscheidung darüber trifft die untere Schulaufsichtsbehörde nach Antrag der Erziehungsberechtigten. Schülerbetriebspraktika sind dort unzulässig, wo eine besondere Gefährdung des Schülers vermutet werden kann.

1.1.4 Das Schülerbetriebspraktikum umfasst insgesamt 25 Arbeitstage. Das Praktikum wird im Allgemeinen als Blockpraktikum durchgeführt und findet ohne Anrechnung der

Zeiten für Betriebserkundungen, Betriebsbesichtigungen und andere Maßnahmen der Berufsfrühorientierung jeweils an fünf zusammenhängenden Arbeitstagen in der Woche statt. Während eines Blockpraktikums sollte der Praktikumsplatz nur in begründeten Fällen gewechselt werden. Das Praktikum ist durch geeignete schulische Veranstaltungen vor- und nachzubereiten. Um zu gewährleisten, dass keine Verknappung von Praktikumsplätzen in der Region durch gleiche Terminlegungen eintritt, stimmen die Schulen der Region ihre Termine für Betriebspraktika untereinander ab. Im Konfliktfall entscheidet das zuständige Schulamt.

- 1.1.5 Bei der Durchführung des Schülerbetriebspraktikums sind die Vorschriften des jeweils geltenden Jugendarbeitsschutzgesetzes zu beachten.
- 1.1.6 Das Schülerbetriebspraktikum wird von einer Lehrkraft der Schule (Praktikumsleiter) geleitet. Von ihr wird erwartet, dass sie die betrieblichen Abläufe möglichst in Form eines Lehrerbetriebspraktikums kennengelernt hat. Der Praktikumsleiter sollte die Praktikanten hinreichend aus dem Unterricht kennen. Er führt die Gespräche mit den Erziehungsberechtigten und den Praktikumsbeauftragten der Betriebe. Er informiert sie über Ziele, Inhalte und Form des Betriebspraktikums. Bei mehrzügigen Schulen können auch andere Lehrkräfte der Praktikumsklassen die Schüler betreuen.
- 1.1.7 Alle Schüler einer Klasse leisten in der Regel das Praktikum gleichzeitig ab; die Teilnahme ist für die Schüler Pflicht.
- 1.1.8 Der Schulleiter kann Schüler auf Antrag der Erziehungsberechtigten von der Teilnahme am Praktikum befreien, wenn nachweislich besondere Gründe dies rechtfertigen. Diese Schüler besuchen während dieser Zeit den Unterricht einer anderen Klasse oder nehmen am Förderunterricht teil. Dasselbe gilt für Schüler, die von Praktikumsbetrieben abgelehnt oder ausgeschlossen wurden.
- 1.1.9 Alternativ können auch regelmäßig bis zu drei Praxistage pro Unterrichtswoche nach besonderem pädagogischem Konzept zusammenhängend durchgeführt werden. Wird dabei die Gesamtzahl von 25 Arbeitstagen überschritten, so ist dies nur mit Genehmigung der obersten Schulaufsichtsbehörde möglich.

## 1.2 Aufgaben

- 1.2.1 Das Schülerbetriebspraktikum kann geplant und durchgeführt werden unter
- berufsorientierendem Aspekt:  
Der Schüler erhält Informationen zu den Anforderungen an den Beruf und dessen gesellschaftliche Bedeutung.
  - funktionalem Aspekt:  
Dem Schüler wird der Betrieb als Organisations- und Leistungsgefüge verdeutlicht.

- sozialem Aspekt:  
Der Schüler lernt die formelle und informelle Struktur eines Betriebes kennen.
- technischem und technologischem Aspekt:  
Der Schüler lernt die betriebliche Technik in der Realität kennen.  
Er bekommt einen Einblick in die technologisch-betriebliche Arbeits- und Organisationsform.

- 1.2.2 Den jeweiligen Aspekten entsprechend werden ab der Jahrgangsstufe 8 vor dem Schülerbetriebspraktikum Betriebs- und Arbeitsplatzerkundungen durchgeführt. Betriebserkundungen sind in der Regel eintägige, im Unterricht vorbereitete Exkursionen in Betriebe. Als wiederkehrende Unterrichtsveranstaltungen sind sie Voraussetzung für ein Betriebspraktikum, indem sie dem Schüler eine Anschauung von ausgewählten Bereichen der Arbeits- und Wirtschaftswelt ermöglichen. Darüber hinaus werden
- auf das Praktikum bezogene Sachkenntnisse erarbeitet
  - erforderliche Verfahrensweisen eingeführt und geübt
  - Arbeitsaufträge zusammengestellt, ausgewählt und erprobt.
- 1.2.3 Während des Schülerbetriebspraktikums werden vom Praktikanten für die Entwicklung seines beruflichen Selbstkonzeptes individuelle Ziele und Inhalte geplant und realisiert.
- 1.2.4 Nach dem Schülerbetriebspraktikum werden
- die Praktikumergebnisse in geeigneter Form vorgestellt. Sie sind Grundlage der Notengebung für den Gegenstandsbereich AWT und Informatik.
  - die Praktikumergebnisse für den weiterführenden Unterricht genutzt.
  - Anschluss Themen und weiterführende Themen im Unterricht zielgerichtet vermittelt.

## 2. Weitere Maßnahmen

### 2.1 Zusätzliche Praxistage

Die Durchführung von bis zu drei einzelnen, frei wählbaren Praxistagen ab Jahrgangsstufe 5 ist von den Schulen als Unterricht an anderem Ort zu organisieren (z. B. Girls' Day, Boys' Day).

### 2.2 Regionale Initiativen

Schulen und außerschulische Partner entscheiden vor Ort eigenständig über Formen und Inhalte der Kooperation sowie über den Einsatz ihrer Instrumente und Ressourcen, zum Beispiel

- Schulpatenschaften
- Projekte im MINT-Bereich (Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften, Technik)
- Expertengespräche mit Vertretern aus Betrieben
- Praxisorientierte Unterrichtsbausteine
- Zukunftswerkstätten
- Ferienakademien
- Erfindercamps
- Wettbewerbe von Schule und Wirtschaft

- Kooperation zwischen allgemein bildenden und beruflichen Schulen

### 2.3 Schülerfirmen

Schulen können Schülerfirmen gründen und als Schulprojekte durchführen.

Es handelt sich dabei um pädagogische Projekte mit zeitlicher Begrenzung, in denen Schüler Produkte planen, produzieren und vermarkten oder Dienstleistungen anbieten. Sie orientieren sich an einer realen Rechtsform und arbeiten wie Wirtschaftsunternehmen, jedoch mit geringem Umsatz und Gewinn. Schülerfirmen zeigen Aspekte auf, die für die Gründung und Führung von Unternehmen von Bedeutung sind. Sie wecken Eigeninitiative und Unternehmensegeist.

### 2.4 Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit

Grundlage der Zusammenarbeit ist die Vereinbarung des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur und der Regionaldirektion Nord der Bundesagentur für Arbeit vom 18. Mai 2005, in der Maßnahmen für die geänderten Rahmenbedingungen beim Übergang von der Schule in die Berufs- und Arbeitswelt für beide Vertragspartner festgelegt wurden.

Schwerin, den

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

Mitt.bl. BM M-V 2007 S. 426

## Anlage

## Durchführungsbestimmungen für das Schülerbetriebspraktikum

### 1 Organisatorische Vorbereitung

- 1.1 Das Schülerbetriebspraktikum bedarf einer sorgfältigen unterrichtlichen Vorbereitung. Diese soll den Schüler in die Lage versetzen, Informationen, Beobachtungen und Erfahrungen festzuhalten und zu ordnen. Dabei hat der Gegenstandsbereich AWT und Informatik Leitfunktion.
- 1.2 Die Auswahl eines geeigneten Praktikumsplatzes (siehe Nummer 1.2.1) trifft der Schüler oder der Erziehungsberechtigte in der Regel in Abstimmung mit dem Praktikumsleiter selbstständig. Dabei werden Schüler mit Behinderungen Praktikumsplätze auswählen, die der bestehenden Behinderung Rechnung tragen.
- 1.3 Die Gewinnung und Auswahl geeigneter Praktikumsstellen kann auch vom Praktikumsleiter in Zusammenarbeit mit den Vertretern der Kammern, der Kreishandwerkerschaften, des Gewerbeaufsichtsamtes, der kommunalen Spitzenverbände, der Berufsberatung der Arbeitsverwaltung und der Arbeitgeber- und Arbeitnehmerverbände etc. getroffen werden.

### 2.5 Schülerbetriebspraktika im Rahmen des Schüleraustauschs oder im Rahmen von Schulpartnerschaften im europäischen Ausland

Voraussetzung für die Genehmigung des Praktikums durch die zuständige untere Schulaufsichtsbehörde ist ein Vertrag zwischen der entsendenden Schule, den Schülern, den Erziehungsberechtigten, der Partnerschule und dem Praktikumsbetrieb im Ausland sowie eine gesicherte Finanzierung. Die Betreuung erfolgt durch die Partnerschule im Ausland.

### IV. Anlage

Die Anlage ist Bestandteil dieser Verwaltungsvorschrift.

### V. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft und am 31. Dezember 2012 außer Kraft. Mit dem Inkrafttreten dieser Verwaltungsvorschrift tritt die Richtlinie zur Durchführung von Betriebspraktika für Schüler an allgemeinbildenden Schulen der Sekundarbereiche I und II vom 25. November 1993 (Mittl.bl. M-V 1994 S. 3), zuletzt geändert durch die Verwaltungsvorschrift vom 13. Februar 1997 (Mittl.bl. M.V S. 348) außer Kraft.

An Stelle der Auswahl von Betrieben durch den Schüler oder den Praktikumsleiter können

- auch Angebote externer Träger wahrgenommen werden, sofern diese die Gewähr für einen ordnungsgemäßen Ablauf des Betriebspraktikums bieten und im Rahmen des Landesprogramms „Berufsfrühorientierung“ (BFO) dieses Angebot vorhalten
  - etablierte regionale Partnerschaften zwischen Schulen und Unternehmen treten.
- 1.4 Art, Durchführung, Dauer und pädagogische Zielsetzung des Schülerbetriebspraktikums sind mit dem Beauftragten des Betriebes abzusprechen.
  - 1.5 Der Praktikumsleiter sollte zur Vorbereitung des Schülerbetriebspraktikums
    - die Betriebsverhältnisse kennen und sicherstellen, dass vom Betrieb ein Ansprechpartner für die Praktikanten (Praktikumsbeauftragter) benannt wird

- mit dem Praktikumsbeauftragten rechtzeitig die Arbeitsaufträge abstimmen
- mit den Schülern die sie betreffenden Regeln der Unfallverhütung besprechen (aktenkundige Belehrung).

1.6 Schüler, die das Betriebspraktikum in Einrichtungen nach § 33 (Arbeit mit Kindern und Jugendlichen) oder nach § 42 Abs. 1 (Umgang mit Lebensmitteln) des Infektionsschutzgesetzes absolvieren, sind vor erstmaliger Aufnahme der Tätigkeit vom Arbeitgeber oder vom Gesundheitsamt über gesundheitliche Anforderungen und Mitwirkungspflichten aktenkundig zu belehren.

1.7 Der Praktikumsleiter legt vor Praktikumsbeginn dem Schulleiter eine Liste mit folgenden Angaben vor:

- Schule und Klasse
- Zeitraum des Schülerbetriebspraktikums
- Name der verantwortlichen Lehrkraft
- Namen, Vornamen und Geburtsdaten der teilnehmenden Schüler
- Namen, Anschriften und Fernsprechnummern oder E-Mail-Adressen der Betriebe
- Art der Betriebe (Branchen) und gegebenenfalls Abteilungen
- Zustimmungserklärungen der Betriebe über die Aufnahme namentlich genannter Schüler
- Namen der Praktikumsbeauftragten der Betriebe gemäß Nummer 1.5 der Anlage.

1.8 Für die Dauer des Betriebspraktikums unterliegen die Schüler der gesetzlichen Unfallversicherung. Für Haftpflicht- und Sachschäden wird den Schülern durch den kommunalen Schadensausgleich Deckungsschutz gewährt.

1.9 Die Schüler stellen sich vor Beginn des Praktikums in ihren Betrieben vor.

## 2 Durchführung

2.1 Für die Dauer des Praktikums unterliegt der Praktikant den für den Betrieb geltenden gesetzlichen und innerbetrieblichen Regelungen.

2.2 Der Praktikumsbeauftragte des Betriebes, der dem Schüler vor Beginn des Praktikums bekannt sein sollte,

- veranlasst die Einweisung des Praktikanten in seine Aufgaben, kontrolliert diese und wertet sie am Ende der Praktikumszeit mit dem Praktikanten aus. Er schätzt die Leistung des Schülers im Qualipass des Landes Mecklenburg-Vorpommern kurz ein. Die Einschätzung wird in Kopie der Schülerakte beigefügt.
- verständigt in besonderen Fällen umgehend die Erziehungsberechtigten oder den Praktikumsleiter der Schule
- informiert den Betrieb nach Ablauf des Praktikums über die Ergebnisse
- organisiert nach Möglichkeit für den jeweiligen Abschlussjahrgang Gespräche mit Mitgliedern der Geschäftsführung und der Arbeitnehmervertretungen zur Vervollständigung des beruflichen Selbstkonzeptes.

2.3 Die Praktikumsleiter oder die nach Nummer 1.1.6eingesetzten Lehrkräfte sind auch während des Schülerbetriebsprakti-

kums im Rahmen der durch das Praktikum gegebenen Möglichkeiten für die Schüler verantwortlich.

Ihre Aufgaben während des Praktikums sind insbesondere:

- Praktikanten am Arbeitsplatz zu besuchen
- Kontakt zum Praktikumsbeauftragten des Betriebes zu halten
- Praktikanten und Erziehungsberechtigten für Rücksprachen zur Verfügung zu stehen.

Die Schulleitung trägt dafür Sorge, dass der Praktikumsleiter die ihm obliegenden Aufgaben in angemessenem Umfang erfüllen kann.

Der Praktikumsleiter legt dem Schulleiter einen Tätigkeitsnachweis mit einem Abschlussbericht vor.

2.4 Dem Praktikanten obliegen während des Schülerbetriebspraktikums folgende Pflichten. Er hat

- sich mit den einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften des Betriebes vertraut zu machen
- Schule und Betrieb über Erkrankung und voraussichtliche Dauer unverzüglich zu benachrichtigen
- den Anforderungen und Weisungen des Praktikumsbeauftragten Folge zu leisten, soweit diese nicht geltendem Recht oder guten Sitten widersprechen
- die Praktikumsresultate in geeigneter Form zu dokumentieren.

2.5 Der Praktikumsleiter kann nach Rücksprache mit dem Praktikumsbeauftragten des Betriebes einen Schüler einem anderen Betrieb zuweisen oder ihn wegen groben Verstoßes gegen die Betriebsordnung nach Rücksprache mit dem Schulleiter vom Praktikum ausschließen. In diesem Fall gilt Nummer 1.1.8.

2.6 Schadensfälle während des Schülerbetriebspraktikums oder in Folge des Schülerbetriebspraktikums meldet die Schule unverzüglich dem Versicherungsträger. (siehe Nummer 1.8 der Anlage)

2.7 Die Teilnahme am Praktikum wird im Zeugnis vermerkt.

## 3 Auswertung

3.1 Nach dem Schülerbetriebspraktikum werden die Erfahrungen der Schüler im Unterricht ausgewertet.

Dies kann geschehen durch

- Vorstellen der Praktikumsmappen
- Präsentation in mündlicher und/oder schriftlicher Form
- Kurzvortrag
- Einbringen eines Produktes im Sinne des Praxisteils (§ 4 Abs. 4 der Verordnung zum Erwerb der Berufsreife mit Leistungsfeststellung). Hierbei muss die persönliche Leistung des Schülers klar erkennbar sein (zum Beispiel Bescheinigung des Praktikumsbetriebes oder des Praktikumsleiters)

3.2 Das Schülerbetriebspraktikum kann mit einem Elternabend, einer Ausstellung oder einer anderen Veranstaltung abgeschlossen werden, um einen Einblick in die Gesamtarbeit und die Praktikumsresultate zu gewähren. Eine solche Veranstaltung kann Gelegenheit zu Gesprächen zwischen Erziehungsberechtigten, Vertretern der Betriebe, Lehrkräften und Schülern bieten.

## Amtliche Schulstatistik für die allgemein bildenden und beruflichen Schulen in Mecklenburg-Vorpommern

hier: Festsetzung der Stichtage für die Haupterhebung

Gemäß der Verordnung über die Durchführung von Statistiken an allgemein bildenden und beruflichen Schulen (Schulstatistikverordnung – SchulstatVO M-V) vom 17.12.2004 § 5 werden die Stichtage für die Haupterhebung für das Schuljahr 2007/08 wie folgt festgelegt:

Der Stichtag für die allgemein bildenden Schulen ist der 21.09.2007.

Der Stichtag für die beruflichen Schulen ist der 01.11.2007.

Mitt.bl. BM M-V 2007 S. 430

### Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaft der Hochschule Wismar \*

Vom 19. Januar 2007

Aufgrund von § 2 Abs. 1 in Verbindung mit § 38 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landeshochschulgesetz – LHG M-V) vom 5. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 398)<sup>1</sup>, zuletzt geändert durch Artikel 19 des Gesetzes vom 10. Juli 2006 (GVOBl. M-V S. 539)<sup>2</sup>, hat der Akademische Senat der Hochschule Wismar die folgende Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaft als Satzung erlassen:

#### 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 Mündliche Prüfungen
- § 13 Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten
- § 14 Projektarbeiten
- § 15 Bachelor-Thesis und Kolloquium
- § 16 Prüfungsausschuss
- § 17 Zentrales Prüfungsamt
- § 18 Prüfer und Beisitzer
- § 19 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 20 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

#### II. Bachelor-Prüfung

- § 21 Zweck und Durchführung der Bachelor-Prüfung
- § 22 Prüfungsvorleistungen
- § 23 Art, Umfang und Gegenstand der Bachelor-Prüfung
- § 24 Zusatzmodule
- § 25 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis und Zeugnisergänzung
- § 26 Hochschulgrad und Bachelor-Urkunde

#### III. Schlussbestimmungen

- § 27 Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung
- § 28 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 29 Übergangsbestimmungen
- § 30 In-Kraft-Treten; Außer-Kraft-Treten

#### Anlagen

- Anlage 1: Prüfungsplan
- Anlage 2: Diploma Supplement
- Anlage 3: Besondere Bestimmungen

\* 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

<sup>1</sup> Mittl.bl. BM M-V S. 511

<sup>2</sup> Mittl.bl. BM M-V S. 635

## I. Allgemeines

### § 1

#### Regelstudienzeit, Studienaufbau und Stundenumfang

(1) Die Regelstudienzeit wird in der Anlage 3 geregelt. Sie umfasst die theoretischen Studiensemester, ein Praktisches Studiensemester und die Prüfungen, einschließlich der Bachelor-Thesis.

(2) Die Studierenden wählen im vierten, fünften und siebenten Fachsemester zwei Kompetenzfelder gemäß Anlage 1:

- **PM 12.1 Controlling**
- WM 12.1.1. Controlling von Kosten, Erlösen und Prozessen
- WM 12.1.2 Controlling von Investitionen und Unternehmenswert
- WM 12.1.3 Controlling Fallstudien
- **PM 12.2 Finanzmanagement und Finanzdienstleistungen**
- WM 12.2.1 Mittelstandsfinanzierung
- WM 12.2.2 Finanzdienstleistungen
- WM 12.2.3 Finanzmanagement in KMU
- **PM 12.3 Logistik**
- WM 12.3.1 Logistik-Konzepte
- WM 12.3.2 SAP-gestütztes Logistikmanagement
- WM 12.3.3 Betriebliche Logistik
- **PM 12.4 Marketing-Vertrieb**
- WM 12.4.1 Strategisches Marketing/Marktforschung
- WM 12.4.2 Konzeptorientiertes Marketingprojekt
- WM 12.4.3 Marketing Fallstudien
- **PM 12.5 Personal-Management-Unternehmensführung**
- WM 12.5.1 Personalführung
- WM 12.5.2 Veränderungsmanagement
- WM 12.5.3 Fallstudien zum Personalmanagement
- **PM 12.6 Unternehmensbesteuerung und Consulting**
- WM 12.6.1 Grundlagen der Unternehmensberatung
- WM 12.6.2 Unternehmensbesteuerung
- WM 12.6.3 Fallstudien Unternehmensbesteuerung und Consulting

Mit den einzelnen Kompetenzfeldern vertiefen sich die Studenten in zwei speziellen Teildisziplinen der Betriebswirtschaftslehre. Jedes Kompetenzfeld besteht aus drei Modulen, wobei jedes Kompetenzfeld nur einmal gewählt werden darf und erfolgreich abgeschlossen werden muss.

(3) Alle Lehrveranstaltungen sind zu Modulen zusammengefasst. Module bezeichnen einen Verbund von sinnvoll aufeinander bezogenen beziehungsweise aufeinander aufbauenden Lehrveranstaltungen, die sich einem bestimmten thematischen oder inhaltlichen Schwerpunkt widmen. Die Module können in Ausnahmefällen blockweise angeboten werden. In jedem Modul ist eine studienbegleitende Modulprüfung abzulegen. 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 Semester 900 Stunden. Dieser Zeitaufwand entspricht 30 Credits. Credits werden in ganzen Zahlen vergeben.

(4) Der Studieninhalt orientiert sich an der Studienordnung. Diese enthält die detaillierte Beschreibung der Module.

(5) In das Studium sind Fachexkursionen als fachwissenschaftliche Veranstaltungen integriert, die als eigenständige Lehrveranstaltungen außerhalb der Hochschule angeboten werden können. Der Gesamtumfang wird in der Anlage 3 geregelt.

(6) Zur Ergänzung der Ausbildung und Erhöhung des Anwendungsbezuges ist ein Praktisches Studiensemester in einem Unternehmen in das Studium eingeordnet. Das Praktische Studiensemester erfordert ein Praktikum von mindestens 16 Wochen und findet in der Regel im sechsten Fachsemester statt. Der Umfang ist in der Anlage 3 geregelt.

(7) 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.

### § 2

#### Prüfungsaufbau

(1) Die Bachelor-Prüfung besteht aus Modulprüfungen, dem Praktischen Studiensemester, den Exkursionen 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 1 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 Beginn des Folgesemesters anzubieten.

### § 3

#### Bestehen oder Nichtbestehen

(1) Die Bachelor-Prüfung ist bestanden, wenn das Praktische Studiensemester und die Exkursionen erfolgreich abgeschlossen, sämtliche Modulprüfungen der Bachelor-Prüfung 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 ist. 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,

der auch darüber Auskunft gibt, 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 Abs. 6 Nr. 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 1.

$$\text{Modulnote} = \frac{\text{Summe(Prüfungsleistungen * CR)}}{\text{(Summe der CR)}}$$

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

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

#### § 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 1 vorgesehenen Module, das Praktische Studiensemester, die Exkursionen und die Bachelor-Thesis mit dem dazugehörigen Kolloquium vergeben.

(3) Die Vergabe von Credits setzt das Bestehen der jeweiligen Modulprüfung, die erfolgreiche Durchführung des Praktischen Studiensemesters und der Exkursionen oder 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 spätestens sechs Wochen vorher die Prüfungstermine und macht sie durch Ausgang bekannt. Die Modulprüfungen sind in jedem Semester unmittelbar nach Abschluss der Vorlesungszeit, in der Regel im dreiwöchigen Prüfungszeitraum zum Ende des Semesters, anzubieten.

(3) Der Kandidat ist rechtzeitig über Art und Zahl der zu absolvierenden Modulprüfungen mit den ihnen zugeordneten Prüfungsleistungen und 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 Abs. 6 Nr. 4 des Landeshochschulgesetzes einsetzt.

#### § 8

##### Meldefristen und Fristüberschreitung

(1) Der Kandidat hat sich zu einer Prüfung gemäß § 20 Abs. 3 zu melden. Für die Meldung zur Prüfung wird jeweils eine Frist gesetzt, die sich nach dem jeweiligen Prüfungstermin richtet. Zwi-

schen 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 § 20 Abs. 3 festgelegten Fristen zur Meldung für seine 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 zwei 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 zehn Credits erworben hat. Ferner können Fachsemester, höchstens jedoch bis zu zwei Semester, 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 1 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) 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 und Stegreife anwendbar. Die erstmals bestandene Prüfungsleistung gilt mit der Meldung zur Prüfung als nicht unternommen.

(3) Die Wiederholung einer im Rahmen der Freiversuchsregelung abgelegten Modulprüfung hat zum nächsten regulären Prüfungstermin zu erfolgen.

(4) Ist ein Kandidat aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, an der Wahrnehmung eines 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.

(5) 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.

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

(7) 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.

(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 3, 5, 8 und 9 versäumt, gilt die Modulprüfung beziehungsweise 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 Aufsicht Führenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfungsleistung „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwer wiegenden 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 in der ersten Vorlesungswoche 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, sie bedarf vor Bekanntgabe der Bestätigung durch den Prüfungsausschuss. Für chronisch Kranke gelten die Vorschriften sinngemäß. Folgende Arten von Prüfungsleistungen können erbracht werden:

- a) Mündliche Prüfung (§ 12)
- b) schriftlich als Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten (§ 13)
- c) Hausarbeit
- d) Referat
- e) Teilnahme an Planspielen/Durchführung von Fallstudien
- f) Projektarbeit (§ 14)
- g) Alternative Prüfungsleistungen können sein
  - Referate
  - Rechnerprogramme
  - Rollenspiele
  - Diskussionsleitungen
  - Kolloquien
  - sonstige schriftliche Arbeiten
  - Experimentelle Arbeiten
  - Konstruktive oder zeichnerische Entwürfe (Entwurfsprojekte, Stegreifentwürfe Präsentationen)
  - Hausarbeiten
  - Projektarbeiten (§ 14)

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

(2) Ein Referat ist im Lehr- beziehungsweise Lernzusammenhang der Lehrveranstaltungen zu halten. Es umfasst die eigenständige systematische Aufarbeitung eines Themas oder Themengebietes der jeweiligen Lehrveranstaltung unter Einbeziehung der einschlägigen Literatur. In einem kurzen Vortrag von 15 Minuten bis 30 Minuten soll die Diskussion über die entsprechende Thematik eröffnet und vertieft werden.

(3) Eine experimentelle Arbeit umfasst die theoretische Vorbereitung, den Aufbau und die Durchführung eines Experiments sowie die schriftliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Versuchsablaufs und der Ergebnisse des Experiments.

(4) Ein Entwurfsprojekt ist eine selbstständige, in der Regel grafisch dargestellte Lösung einer Entwurfsaufgabe. Es dient der entwerferischen und praktischen Ausbildung innerhalb der Hochschule. Ein Entwurfsprojekt wird in der Regel über einen zuvor festgelegten Zeitraum bearbeitet. Es kann als Gruppen- oder Einzelarbeit vorgelegt werden. Bei einer Gruppenarbeit muss der zu bewertende Beitrag des Einzelnen als individuelle Prüfungsleistung abgrenzbar und bewertbar sein.

(5) Der Stegreif ist die unbetreute Bearbeitung einer kleinen Aufgabenstellung (Entwurf), die in einem Zeitraum von höchstens einer Woche zu bearbeiten ist und deren Ergebnis in einem Kolloquium präsentiert oder in einer oder mehreren Veranstaltungen kritisch reflektiert wird.

(6) 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 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 45 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. Die Note der mündlichen Prüfung ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen der Prüfer.

(5) Kandidaten, die sich an einem späteren Prüfungstermin, nicht jedoch im selben Prüfungsabschnitt 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.

## **§ 13 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.

## **§ 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 in der Regel höchstens sechs Monate. Für die Festlegung dieser Bearbeitungszeit gilt § 11 Abs. 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 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.

(2) Die Bachelor-Thesis kann von einem Professor oder einer anderen nach § 36 Abs. 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, bedarf es hierzu 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. 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 1 für die Pflicht- und Wahlpflichtmodule sowie des Praktischen Studienseesters 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 erfüllt.

(5) Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Thesis und deren Verlängerung werden in der Anlage 3 geregelt. 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 ist in Papierform fristgemäß beim Zentralen Prüfungsamt der Hochschule Wismar in drei Exemplaren abzuliefern; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Gleichzeitig ist sie mit einer ehrenwörtlichen Erklärung zu versehen und in elektronischer Form einzureichen. Soweit für die Bachelor-Thesis die Anfertigung von Modellen, Zeichnungen oder anderen künstlerischen Arbeiten erforderlich ist, sind diese im Original mit je zwei fotografischen Abbildungen des Objekts abzuliefern. Bei der Abgabe hat der Kandidat schriftlich zu versichern, dass er seine Arbeit – bei einer Gruppenarbeit seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Eine nicht fristgemäß eingereichte Arbeit ist mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten.

(7) Die Bachelor-Thesis ist von zwei Prüfern zu bewerten, von denen einer Professor 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 der Bachelor-Thesis aus dem arithmetischen Mittel der beiden Noten unter entsprechender Anwendung von § 4 Abs. 1 gebildet. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

(8) Der Kandidat hat seine Bachelor-Thesis in einem Kolloquium zu verteidigen. Die Bewertung der Bachelor-Thesis ist dem Kandidaten erst nach der Verteidigung unter Berücksichtigung ihres Ergebnisses mitzuteilen.

(9) Die Verteidigung der Bachelor-Thesis wird einer Kommission, deren Vorsitzender vom Prüfungsausschuss festgelegt wird, zur Bewertung übergeben. Der Kommission gehören die nach Absatz 7 bezeichneten Prüfer an. Die Dauer des Kolloquiums beträgt mindestens 30 Minuten und höchstens 45 Minuten. Das Kolloquium ist hochschulöffentlich, es sei denn, der Kandidat widerspricht.

(10) Die Note des Kolloquiums ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Sie geht mit einem Anteil von 25 % in die Note für die Bachelor-Thesis ein. Wird das Kolloquium „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, führt das zu einer Gesamtbewertung „nicht ausreichend“ (5,0). In diesem Falle sind die Bachelor-Thesis mit einem neuen Thema und das Kolloquium zu wiederholen.

## **§ 16 Prüfungsausschuss**

(1) Der Prüfungsausschuss wird durch Beschluss des Fachbereiches 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 § 17 Abs. 2 genannten Aufgaben und Entscheidungen steht ihm das Zentrale Prüfungsamt zur Verfügung.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus Professoren, wissenschaftlichen Mitarbeitern und Studierenden. Die Zusammensetzung wird in der Anlage 3 geregelt. Ist kein wissenschaftlicher Mitarbeiter vorhanden, so fällt dieser 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 Fachbereichsrat bestellt. 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 Stimmgleichheit 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 achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Der Prüfungsausschuss berichtet regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Bachelor-Thesis sowie über die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten. Das Rektorat der Hochschule Wismar legt den Bericht des Prüfungsausschusses in geeigneter Weise offen. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studienordnung, des Studienplanes und der Prüfungsordnung.

(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.

### § 17

#### Zentrales Prüfungsamt

(1) Unbeschadet der Zuständigkeit des Prüfungsausschusses gemäß § 16 Abs. 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 des Landeshochschulgesetzes
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 §§ 13 Abs. 1 Satz 3, 15 Abs. 7 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, Bachelor-Urkunden und Bescheiden gemäß § 3 Abs. 3 und 4

### § 18

#### Prüfer und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer und Beisitzer. Zu Prüfern und Beisitzern dürfen nur Professoren und andere nach § 36 Abs. 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 § 16 Abs. 6 und 7 entsprechend.

### § 19

#### Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet, wenn sie an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland in demselben Studiengang erbracht wurden. Soweit die Bachelor-Prüfung Fächer nicht enthält, die an der Hochschule Wismar Gegenstand der Bachelor-Prüfung sind, ist eine Anerkennung mit Auflagen möglich.

(2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Studiengängen, die nicht unter Absatz 1 fallen, werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist oder durch ECTS-Punkte 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 Tätigkeiten 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 bis 4 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.

**§ 20****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 §§ 19 und 20 des Landeshochschulgesetzes (Zugangsprüfung; Einstufungsprüfung) oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannten Zugangsberechtigung und
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-Studiengang an der Hochschule Wismar 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. eines der in Absatz 1 genannten Zeugnisse
2. Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an Modulen gemäß der Studienordnung
3. der Nachweis des praktischen Studiensemesters gemäß § 1 Abs. 6, jedoch erst beim Antrag auf Zulassung zur Bachelor-Thesis
4. eine Erklärung über bisherige Versuche zur Ablegung entsprechender Prüfungen
5. eine Erklärung über bisherige Versuche zur Ablegung einer Bachelor-Prüfung in demselben oder einem verwandten Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland einmalig oder endgültig nicht bestanden wurden und 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

Ist es dem Kandidaten nicht möglich, eine nach Absatz 3 erforderliche Unterlage 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.

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

1. die in den Absätzen 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****§ 21****Zweck und Durchführung der Bachelor-Prüfung**

(1) Die Bachelor-Prüfung bildet den ersten berufsqualifizierenden Abschluss des Bachelor-Studienganges. Durch die 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.

**§ 22****Prüfungsvorleistungen**

Die Zulassungsvoraussetzungen zur Bachelor-Thesis werden in der Anlage 3 geregelt.

**§ 23****Art, Umfang und Gegenstand der Bachelor-Prüfung**

(1) Die Bachelor-Prüfung besteht aus

- den Modulprüfungen und
- der Bachelor-Thesis einschließlich des Kolloquiums gemäß § 15.

(2) Die Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule des Bachelor-Studiums; deren Umfang und Art sind der Anlage 1 zu entnehmen. Das jeweilige Wahlpflichtmodul wird aus wirtschaftlichen Gründen nur angeboten, wenn sich eine Mindestteilnehmerzahl für dieses einschreibt. Die Anzahl der Mindestteilnehmer je Wahlpflichtmodul wird in Anlage 3 geregelt.

(3) Die Modulprüfungen setzen sich aus den in der Anlage 1 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.

(6) Der Kandidat wird zum Kolloquium nur zugelassen, wenn er sämtliche anderen Prüfungsleistungen erfolgreich abgelegt hat.

**§ 24****Zusatzmodule**

Der Kandidat kann sich einer Prüfung in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen unterziehen (Zusatzmodule). Das Ergebnis der Prüfung in diesen Fächern wird bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht mit einbezogen.

**§ 25****Bildung der Gesamtnote, Zeugnis und Zeugnisergänzung**

(1) Die Gesamtnote errechnet sich entsprechend § 4 aus den Modulnoten gemäß § 23 und der Note der Bachelor-Thesis (einschließlich Kolloquium). Die Modulnoten gehen mit einem Anteil von 90 %, die Bachelor-Thesis mit Kolloquium mit einem Anteil von 10 % in die Gesamtnote ein. Darüber hinaus können weitere Regelungen in die Anlage 3 aufgenommen werden.

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

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

(4) 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 gewählten Kompetenzfelder, die Modulnoten der Bachelor-Prüfung, das Thema der Bachelor-Thesis und deren Note sowie die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung aufzunehmen. Auf Antrag des Kandidaten können das Ergebnis der Prüfungen in den Zusatzmodulen (§ 24) und 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.

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

(6) Das Zeugnis ist vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dem Dekan des Fachbereiches zu unterzeichnen.

(7) Mit dem Zeugnis erhält der Kandidat eine Zeugnisergänzung („Diploma Supplement“) gemäß Anlage 2, aus der die internationale Einordnung des bestehenden Abschlusses hervorgeht. Das Diploma Supplement enthält insbesondere die folgenden Angaben in englischer und deutscher Sprache:

- Identifizierende Angaben zur Person der Absolventin oder des Absolventen
- Identifizierende Angaben zur mit dem Abschluss erworbenen Qualifikation und zum Fachbereich
- Angaben zur Ebene des Abschlusses innerhalb des deutschen Bildungssystems, Zugangsvoraussetzungen und Dauer des Studienprogramms
- Angaben zur Form des Studiums, zu Studieninhalten und Studienerfolg
- Angaben zum Status der Qualifikation (Zugang zu weiteren Studien, Promotion, berufliche Qualifikationsmöglichkeiten)

- Ergänzende Angaben zum Studium der Absolventin oder des Absolventen (z. B. integriertes Auslandsstudium)
- Angaben zur Ausstellung des Ergänzungstextes (Datum, Stelle)
- Einordnung des Fachbereichs der Hochschule Wismar in das nationale Hochschulsystem

**§ 26****Hochschulgrad und Bachelor-Urkunde**

(1) Ist die Bachelor-Prüfung bestanden, wird der erste berufsqualifizierende Abschluss verliehen.

Fächergruppe	Abschlussbezeichnung
Gestaltung	<i>Bachelor of Arts (B.A.)</i>
Ingenieurwissenschaften	Nach der inhaltlichen Ausrichtung des Studiengangs: <i>Bachelor of Science (B.Sc.)</i> oder <i>Bachelor of Engineering (B.Eng.)</i>
Rechtswissenschaften	<i>Bachelor of Laws (LL.B)</i>
Wirtschaftswissenschaften	nach der inhaltlichen Ausrichtung des Studiengangs: <i>Bachelor of Arts (B.A.)</i> oder <i>Bachelor of Science (B.Sc.)</i>

Die genaue Bezeichnung für den Bachelor-Grad regelt die Anlage 3.

(2) Gleichzeitig mit dem Zeugnis erhält der Kandidat die Bachelor-Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des Bachelor-Grades beurkundet. Die Bachelor-Urkunde wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und vom Dekan des Fachbereiches 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“ (5,0) 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 Bachelor-Urkunde 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

#### **Übergangsbestimmungen**

Diese Bachelor-Prüfungsordnung gilt erstmalig für die Studierenden, die im Wintersemester 2007/2008 für den Bachelor-Studien-

gang Betriebswirtschaft an der Hochschule Wismar eingeschrieben werden. Für vor diesem Zeitpunkt immatrikulierte Kandidaten findet diese Bachelor-Prüfungsordnung ausnahmsweise Anwendung, wenn der Kandidat dieses bis zum 15. Oktober 2007 beantragt. Der Antrag ist an den Prüfungsausschuss zu richten und beim Zentralen Prüfungsamt einzureichen. Der Antrag auf Anwendung der neuen Bachelor-Prüfungsordnung ist unwiderruflich. Nach der alten Bachelor-Prüfungsordnung erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen werden in diesem Fall angerechnet.

### § 30

#### **In-Kraft-Treten; Außer-Kraft-Treten**

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

(2) Die Bachelor-Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaft vom 6. Januar 2005 tritt mit dem In-Kraft-Treten dieser Bachelor-Prüfungsordnung außer Kraft; sie findet jedoch weiterhin Anwendung auf Kandidaten, die vor In-Kraft-Treten dieser Bachelor-Prüfungsordnung mit dem Studium Betriebswirtschaft begonnen haben, soweit sie nicht einen Antrag nach § 29 stellen.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Akademischen Senats der Hochschule Wismar vom 18. Januar 2007 sowie der Genehmigung des Rektors vom 19. Januar 2007.

Wismar, den 19. Januar 2007

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

Mittl.bl. BM M-V 2007 S. 430

## Anlage 1

## Prüfungsplan für den Bachelor-Studiengang Betriebswirtschaft

Modul		1. Semester		2. Semester		3. Semester		4. Semester		5. Semester		6. Semester		7. Semester		Summe
		Prüfung	CR	Prüfung	CR	Prüfung	CR	Prüfung	CR	Prüfung	CR	Prüfung	CR	Prüfung	CR	
PM 1	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre	MP K 120	5													5
	<b>Leistungsprozesse in Unternehmen</b>															
PM 2.1	Marketing-Vertrieb	MP K 120	5													5
PM 2.2	Material- und Produktionswirtschaft/ Logistik					MP K 120 o. PA	5									5
	<b>Finanzwirtschaftliche Prozesse in Unternehmen</b>															
PM 3.1	Finanzierung			MP K 120	5											5
PM 3.2	Investition					MP K 120	5									5
	<b>Rechnungswesen und Besteuerung</b>															
PM 4.1	Buchführung und Bilanzierung	MP K 120	5													5
PM 4.2	Kosten- und Leistungsrechnung			MP K 120 o. K 90 u. APL	5											5
PM 4.3	Steuerlehre			MP K 120	5											5
PM 4.4	Controlling					MP K 120 o. K 90 u. APL	5									5
PM 4.5	Bilanzanalyse und Bilanzpolitik, Internationale Rechnungslegung -IFRS													MP K 120 o. K 90 u. APL o. PA o. APL	5	5
	<b>Volkswirtschaftslehre</b>															
PM 5.1	Mikroökonomie			MP K 120	5											5
PM 5.2	Makroökonomie					MP K 120	5									5
PM 5.3	Europäische Wirtschaftspolitik									MP K 120 o. K 90 u. APL o. PA o. APL	5					5
	<b>Unternehmensführung und Management</b>															
PM 6.1	Unternehmensführung			MP K 120	5											5
PM 6.2	Personalwirtschaft					MP K 120 o. K 90 u. APL o. PA o. APL	5									5
PM 6.3	Projekt-, Prozess- und Innovationsmanagement									MP APL	5					5
PM 6.4	Unternehmenssimulation									MP PA	5					5

Modul		1. Semester		2. Semester		3. Semester		4. Semester		5. Semester		6. Semester		7. Semester		Summe
		Prüfung	CR	Prüfung	CR	Prüfung	CR	Prüfung	CR	Prüfung	CR	Prüfung	CR	Prüfung	CR	
PM 7	Wirtschaftsrecht	MP K 120 o. mdl. Prüfung (30) o. PA	5													5
	<b>Wirtschaftsinformatik und betriebliche Softwarepakete</b>															
PM 8.1	Wirtschaftsinformatik							MP K 120 o. K 90 u. APL o. PA o. APL	5							5
PM 8.2	Enterprise Resource Planning (ERP)/ Betriebliche Softwarepakete							MP K 120 o. K 90 u. APL o. PA o. APL	5							5
	<b>Quantitative Methoden</b>															
PM 9.1	Lineare Algebra/Lineare Optimierung	MP K 120 o. APL	5													5
PM 9.2	Analysis			MP K 120 o. APL	5											5
PM 9.3	Operations Research / Entscheidungstheorie					MP K 120 o. K 90 u. PA o. PA	5									5
PM 9.4	Statistik							MP K 120 o. K 90 u. PA o. PA	5							5
	<b>Soft Skills</b>															
PM 10.1	Soft Skills I	MP APL	5													5
PM 10.2	Soft Skills II													MP APL	3	3
	<b>Wahlpflichtblock</b>															
PM 11.1	Wahlpflichtmodul I							MP K 120 o. K 90 u. APL o. PA o. APL	5							5
PM 11.2	Wahlpflichtmodul II									MP K 120 o. K 90 u. APL o. PA o. APL	5					5
	<b>Kompetenzfelder</b>															
PM 12.x	Kompetenzfeld I							MP K 120 o. K 90 u. APL o. PA o. APL	5							5
PM 12.x	Kompetenzfeld I									MP K 120 o. K 90 u. APL o. PA o. APL	5					5
PM 12.x	Kompetenzfeld I													MP K 120 o. K 90 u. APL o. PA o. APL	5	5
PM 12.x	Kompetenzfeld II							MP K 120 o. K 90 u. APL o. PA o. APL	5							5

Modul		1. Semester		2. Semester		3. Semester		4. Semester		5. Semester		6. Semester		7. Semester		Summe
		Prüfung	CR	Prüfung	CR	Prüfung	CR	Prüfung	CR	Prüfung	CR	Prüfung	CR	Prüfung	CR	
PM 12.x	Kompetenzfeld II									MP K 120 o. K 90 u. APL o. PA o. APL	5					5
PM 12.x	Kompetenzfeld II													MP K 120 o. K 90 u. APL o. PA o. APL	5	5
PM 13	Praktisches Studiensemester/ Praktikumsarbeit											MP PR	30			30
PM 14	Bachelor-Thesis													Bachelor Thesis und Kolloquium	12	12
	Summe CR/SWS		30		30		30		30		30		30		30	210

**Erläuterungen:**

APL: Alternative Prüfungsleistung  
 K: Klausur, schriftliche Prüfung  
 M: Modulprüfung  
 PM: Pflichtmodul  
 WM: Wahlpflichtmodul  
 PA: Projektarbeit  
 CR: Credits  
 R: Praktikumsarbeit  
 X: Zuordnung zu den Spezialisierungen in den Kompetenzfeldern

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 in der ersten Vorlesungswoche im jeweiligen Fach über die für sie geltende Prüfungsart und deren Umfang in Kenntnis zu setzen.

Im PM 10.2 Softskills II werden folgende Module angeboten, aus denen insgesamt 1 im Bachelor-Studiengang erfolgreich abgeschlossen sein muss:

- WM 10.2.1 Wirtschaft und Politik
- WM 10.2.2 Soziologie/soziale Kompetenz
- WM 10.2.3 Psychologie
- WM 10.2.4 Rhetorik

Im PM 11.1 Wahlpflichtmodul I und PM 11.2 Wahlpflichtmodul II bietet sich die Möglichkeit, das Studienprogramm gemäß den individuellen Neigungen und Interessen der Studierenden zu profilieren. Dies wird durch Wahl aus den folgenden Bereichen

- WM 11.1.1.x Wirtschaftswissenschaften
- WM 11.1.2.x Allgemeine Wissenschaften
- WM 11.1.3.x Projekte mit Praxispartnern

ermöglicht. Das entsprechende Angebot wird vor Semesterbeginn kommuniziert. Dabei darf ein Wahlbereich mit unterschiedlichem Thema zweimal gewählt werden. Der Kandidat hat im Rahmen der vorgegebenen Bereiche WM 11.1.1.x – WM 11.1.3.x die Möglichkeit, zwei Module aus dem übrigen Studienangebot der Hochschule Wismar zu wählen. Voraussetzung ist, dass ein sinnvoller Zusammenhang mit dem Bachelor-Studiengang besteht. Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss.

Mit dem Kompetenzfeld I und II vertieft sich der Student in zwei speziellen Teildisziplinen der BWL. Jedes Kompetenzfeld besteht aus drei Modulen, wobei jedes Kompetenzfeld nur einmal gewählt werden darf. Aus der folgenden Liste sind zwei Kompetenzfelder zu wählen und erfolgreich abzuschließen.

Die Module werden im 4., 5., und 7. Semester angeboten.

**– PM 12.1 Controlling**

- WM 12.1.1. Controlling von Kosten, Erlösen und Prozessen
- WM 12.1.2 Controlling von Investitionen und Unternehmenswert
- WM 12.1.3 Controlling Fallstudien

**– PM 12.2 Finanzmanagement und Finanzdienstleistungen**

- WM 12.2.1 Mittelstandsfinanzierung
- WM 12.2.2 Finanzdienstleistungen
- WM 12.2.3 Finanzmanagement in KMU

**– PM 12.3 Logistik**

- WM 12.3.1 Logistik-Konzepte
- WM 12.3.2 SAP-gestütztes Logistikmanagement
- WM 12.3.3 Betriebliche Logistik

**– PM 12.4 Marketing-Vertrieb**

- WM 12.4.1 Strategisches Marketing/Marktforschung
- WM 12.4.2 Konzeptorientiertes Marketingprojekt
- WM 12.4.3 Marketing Fallstudien

**– PM 12.5 Personal-Management-Unternehmensführung**

- WM 12.5.1 Personalführung
- WM 12.5.2 Veränderungsmanagement
- WM 12.5.3 Fallstudien zum Personalmanagement

**– PM 12.6 Unternehmensbesteuerung und Consulting**

- WM 12.6.1 Grundlagen der Unternehmensberatung
- WM 12.6.2 Unternehmensbesteuerung
- WM 12.6.3 Fallstudien Unternehmensbesteuerung und Consulting

## Anlage 2

---

## 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, content, 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 Arts , (B.A.)  
**Title Conferred (full, abbreviated; in original language)**  
—
- 2.2 Main Field(s) of Study**  
Business Administration
- 2.3 Institution Awarding the Qualification (in original language)**  
Hochschule Wismar, University of Technology, Business and Design  
Department of Maritime Studies  
**Status (Type / Control)**  
University of Applied Sciences / State Institution
- 2.4 Institution Addressing Studies**  
[same]
- 2.5 Language(s) of Instruction/ Examination**  
German and English

## **3. LEVEL OF THE QUALIFICATION**

### **3.1 Level**

first degree (3,5 years) including thesis

### **3.2 Official Length of Programme**

3,5 years, full time

### **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 commission after finished vocational training and at least 3,0-year-professional work afterwards (for applicants without higher education entrance qualification for studies at universities of applied sciences).

## **4. CONTENT AND RESULTS GAINED**

### **4.1 Mode of Study**

Full-time, 3,5 years

### **4.2 Programme Requirements**

The program offers relevant courses for business enterprises in mathematics, statistics, business information, law and economics. The program combines all fields in business administration (such as human resource management, marketing, production, investment, finance and accounting) with cross-over approaches such as management, controlling, enterprise resource planning and key qualifications (such as free speech, presentation techniques, social competence).

Through the program these skills are applied to practical problems to develop problem-solving capacities. Integrated practical form is required.

### **4.3 Programme Details**

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

### **4.4 Grading Scheme**

General grading scheme of Sec. 6.8.

### **4.5 Overall Classification (in original language)**

N.N.

Based on weighted average of grades in examination fields.

## 6. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

### 6.1 Access to Further Studies

Qualifies the bearer of B.A. degree for admission to the Master programme in Business Administration.

### 6.2 Professional Status

The B.A. degree qualifies graduates to exercise professional work in the fields of business administration.

## 6. ADDITIONAL INFORMATION

### 6.1 Additional Information

–

### 6.2 Further Information Sources

On the Institution: <http://www.hg-wismar.de>

On the programme: <http://www.af.hg-wismar.de>

For national information sources cf. Sect. B.5

## 7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Awarded Bachelor Degree Certificate (Bachelorurkunde)

Bachelor Degree Certification (Bachelorzeugnis)

Certification Date: «ErschDatum»

«ProVorsitz»  
Chairman  
Examination Committee

(Official Stamp/Seal)

## B. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

For 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 (DSDoc 01/03.00).

**1. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM<sup>1</sup>**

**1.1. Types of Institutions and Institutional Control**

Higher education (HE) studies in Germany are offered in three types of *Hochschulen*<sup>2</sup>

- *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 cross-cutting nature 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 artists/actors in the arts, performing arts and music; in such fields as dancing, pantomime, writing in theater, film and other media; and in a variety of design areas, architecture, media, and communication.

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

**1.2. Types of programs and degrees awarded**

- Studies in all three types of institutions are predominantly offered in integrated "long" (one-ten) programs leading to *Diplom- or Magister-Abschluss* degrees or completion by a *State Examination* (*Staatsexamen*).
- In 1998, a new scheme of first- and second-level degree programs (*Bachelor/Magister and Master/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 comparability of studies.
- For details of Sec. 1.41 and Sec. 1.42, respectively, Table 1 provides a synoptic summary.

**1.3. Approval/Accreditation of Programs and Degrees**

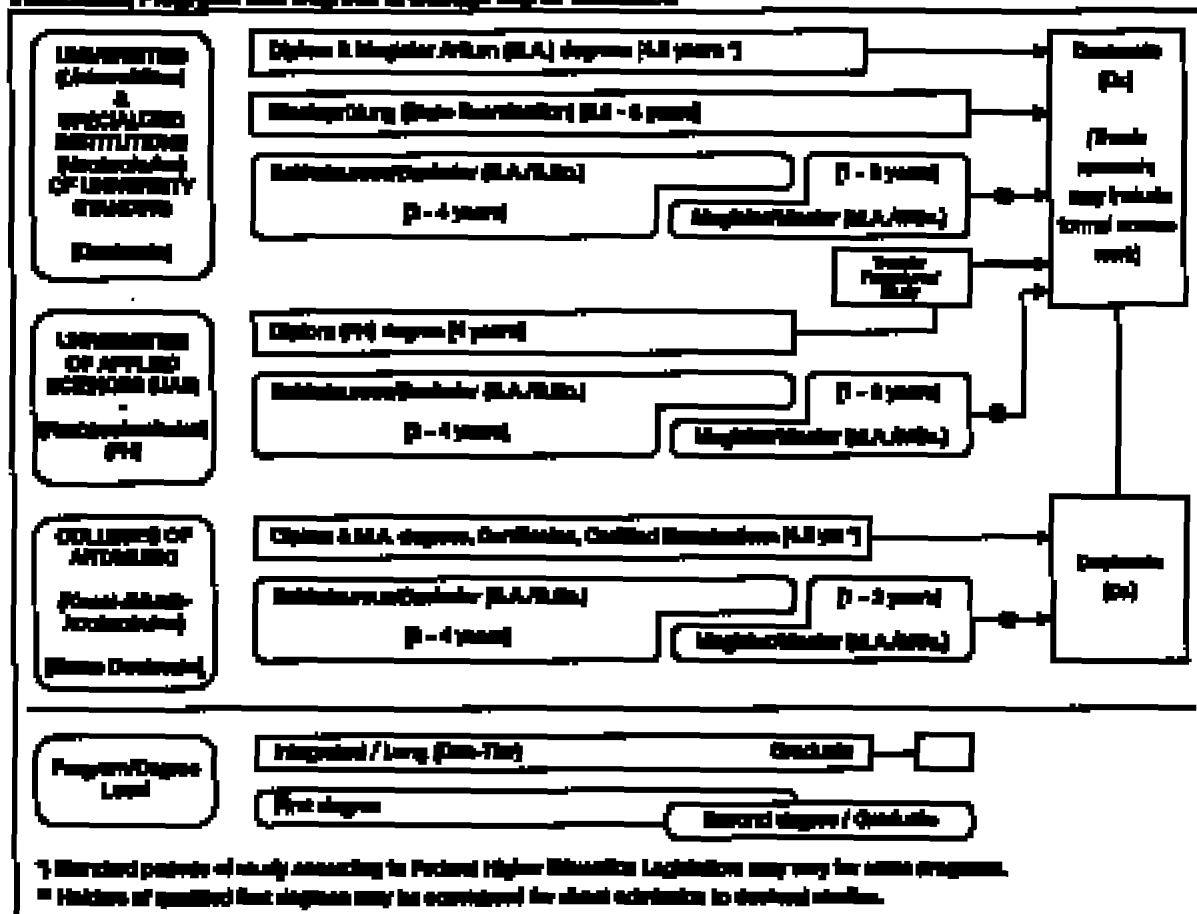
To ensure quality and comparability of qualifications, the organization of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations jointly established by the Standing Conference of Ministers of

<sup>1</sup> The information covers only general study-related programs of the *Diplom* type.

<sup>2</sup> *Hochschulen* as of 1 January 2007.

<sup>3</sup> *Hochschule* is the general term for higher education institutions.

**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 (HUK). 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 system are designated accordingly in the Diploma Supplement.

## 3.4 Organization of Studies

### 3.4.1 Integrated "Long" Programs (Five-Year)

#### Diplom degree, Magister Artium, Staatsexamen

Studies are either cross-disciplinary (single subject, *Diplom* degree, most programs completed by a *Staatsexamen*) or comprise a combination of either two major or one major and two minor fields (*Magister Artium*). A common characteristic, 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 orientation and foundations of the field(s) of study including pre-professional subjects. An Intermediate Examination (*Diplom-Vorprüfung* for *Diplom* degree; *Staatsexamenprüfung* or *Probier* requirements for the M.A.) is pre-requisite to enter the second stage of advanced studies and specialisation. 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 *Staatsexamen*.

- Studies at *Universitäten* last usually 4.5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 5.5 to 6 years (*Staatsexamen*). The *Diplom* degree is awarded in expanding disciplines, the conventional and classical 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 tradition. Studies preparing for the legal, medical, pharmaceutical and teaching professions are completed by a *Staatsexamen*. The two 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. 3.5.
- 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-graduate granting institutions, qualified graduates may pursue doctoral work at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 3.5.
- Studies at *Hoch- und Fachhochschulen* (Colleges of Arts/etc. 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.

### 3.4.2 First-Level Degree Programs (Five-Year)

#### Bachelor/Bachelorette, Magister/Bachelor degree

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 *Bachelor/Bachelorette* degrees (B.A., B.Sc.). Graduate second degree programs (1 to 2 years) lead to *Magister/Bachelor* degrees (M.A., M.Sc.). Both may be awarded in dual form to indicate particular

specialization or applied/professional orientation (B.Sc. or ... ; B.A., B.Sc. or M.A., M.Sc. in ... ). All degrees include a thesis requirement.

## 3.5 Doctorate

Universities, most specialized institutions and some Colleges of Arts/etc. are doctorate-granting institutions. Formal prerequisites for admission to doctoral work is a qualified *Diplom* or *Magister/Bachelor* degree, a *Staatsexamen*, 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 specific additional requirements.

## 3.6 Grading Scheme

The grading scheme normally 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) = Not Sufficient/etc. 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 ECES grading scheme.

## 3.7 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 Arts/etc. may be based on other or require additional evidence demonstrating individual aptitude.

## 3.8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz (KMK)* [Standing Conference of Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany] - Lehnstrasse 6, D-53113 Bonn; Fax: +49(0)228/531-235; web
- Central Office for Foreign Education (ZaE) an German NARIC and ENIC; www.kmk.org; E-Mail: zaeb@kmk.org
- "Documentation and Educational Information Service" an German BILDUNGS-DEUT, providing the national dossier on the education system (EDUTBASE, annual update, www.edutbase.org; E-Mail: edutbase@kmk.org).
- *Hochschulrektorenkonferenz (HUK)* [Association of German Universities and other Higher Education Institutions]. Its "Higher Education Compass" (www.higher-education-compass.huk.de) features comprehensive information on institutions, programs of study, etc. Alsterstrasse 39, D-33173 Bielefeld; Fax: +49(0)5228 / 887-210; E-Mail: sekr@huk.de

Anlage 2

## Diploma Supplement

Dieses Diploma Supplement-Vorlage wurde von der Europäischen Kommission, dem Europarat und UNESCO/CEPES entwickelt. Das Diploma Supplement soll hinsichtlich Daten zur Verfügung stellen, die die internationale Transparenz und angemessene akademische berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Licenzen, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate, etc.) verbessern. Das Diploma Supplement beinhaltet Informationen, Stärke, Zusammenfassung, 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, Äußerungen oder Empfehlungen zur Anerkennung. Es sollte Angaben in einer oder mehreren Sprachen enthalten. Wenn keine Angaben gemacht werden, sollte dies durch eine Begründung motiviert 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 Arts, (B.A.)  
**Bezeichnung des Titels (ausgeschrieben, abgekürzt)**  
–
- 2.2 Hauptfachbereich oder –licher für die Qualifikation**  
Betriebswirtschaft
- 2.3 Name der Einrichtung, die die Qualifikation verleiht hat**  
Hochschule Wismar  
Fakultät für Wirtschaft  
Status (Typ / Tätigkeit)  
University of Applied Sciences / Hochschule der angewandten Wissenschaften
- 2.4 Name der Einrichtung, die den Studiengang durchgeführt hat**  
wie 2.3  
Status (Typ / Tätigkeit)  
wie 2.3
- 2.5 Im Unterricht/ in der Prüfung verwendete Sprache(n)**  
Deutsch und Englisch

### **3. ANGABEN ZUR EBENE DER QUALIFIKATION**

#### **3.1 Ebene der Qualifikation**

Erster Grad (3,5 Jahre), mit Theole

#### **3.2 Dauer der Studiums (Regelstudienzeit)**

3,5 Jahre

#### **3.3 Zugangsvoraussetzung(en)**

Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife oder der fachgebundenen Hochschulreife oder der Fachhochschulreife oder eine durch Rechtsvorschrift, insbesondere §§ 19, 20 LHG (Zugangsprüfung, Einstufungsprüfung) oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannte Zugangsberechtigung.

### **4. ANGABEN ZUM INHALT UND ZU DEN ERZIELTEN ERGEBNISSEN**

#### **4.1 Studiengang**

Direktstudium, 3,5 Jahre

#### **4.2 Anforderungen des Studiengangs/ Qualifikationsprofil des Abschlusses/ der Abschlüsse**

Das Studienprogramm vermittelt gründliche Kenntnisse in den Bereichen Mathematik, Statistik, Wirtschaftsinformatik, im Recht und der Volkswirtschaftslehre. Das Programm kombiniert alle Felder der Betriebswirtschaft, wie Personalwirtschaft, Marketing, Produktionswirtschaft, Investition, Finanzierung, Buchführung und Bilanzierung mit Vernetzungen zum Management, Controlling, Enterprise Resource Planning (ERP) sowie Schlüsselqualifikationen (Rhetorik, Präsentationstechniken, Soziale Kompetenz).

Im Rahmen des Programms werden die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf praxisbezogene betriebswirtschaftliche Problemstellungen angewendet, um die Problemlösungskompetenz der Studierenden zu entwickeln. In das Programm ist ein praktisches Studiensemester als Unternehmenspraktikum integriert.

#### **4.3 Einzelheiten zum Studiengang**

Siehe Bachelor-Zugnie

#### **4.4 Notensystem und Hinweise zur Vergabe von Noten**

Siehe Punkt 8.6

#### **4.5 Gesamtwerte**

N.N.

## 6. ANGABEN ZUM STATUS DER QUALIFIKATION

### 6.1 Zugang zu weiterführenden Studien

Der B.A. Grad ermöglicht dem Inhaber, sich für die Zulassung zu einem Master-Programm in Betriebswirtschaft zu bewerben.

### 6.2 Beruflicher Status

Der Inhaber des B.A. Grades ist in der Lage, eine berufliche Tätigkeit in den Bereichen der Betriebswirtschaft auszuüben.

## 6. WEITERE ANGABEN

### 6.1 Weitere Angaben

–

### 6.2 Informationsquellen für ergänzende Angaben

Zu der Institution: <http://www.ha-wiener.de>

Zu dem Programm: <http://www.wi.ha-wiener.de>

Zu den nationalen Informationsquellen: siehe Pkt. 6.5

## 7. ZERTIFIZIERUNG

Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Original-Dokumente:

Urkunde über die Verteilung des Bachelor-Grades (Bachelorurkunde)

Prüfungsaugnis (Bachelorzeugnis)

•

Datum der Zertifizierung:

«Ehrlich»

«PrüfVorsitz»

Vorsitzender des Prüfungsausschusses

(Offizieller Stempel/ Siegel)

## 8. ANGABEN ZUM NATIONALEN HOCHSCHULENSYSTEM

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

1. INFORMATIONEN ZUM HOCHSCHULWESSEN IN DEUTSCHLAND

1.1 Die universitätsähnlichen Hochschulen und ihr institutioneller Status

Die Hochschulstruktur wird in Deutschland von drei Arten von Hochschulen bestimmt:

- Universitäten, die traditionell universitär (geschlossener Lehrkörper, Hohe der gesamte Spektrum akademischer Disziplinen etc. Traditionell liegt der Schwerpunkt bei theoretischen Disziplinen) betriebs auf der Erziehung beruhen. So dass die Organisationsstruktur von einem Fakultäten-System (Fakultätsprinzip) ist.

- Fachhochschulen (beruhen ihre Studienangebote auf angewandten Wissenschaften und technischen Fächern, unternehmensähnliche Struktur, Betriebsrat und Design. Der Aufbau von separaten Fakultäten und Fakultäten impliziert einen hohen produktorientierten Ansatz mit einer berufsbezogenen Ausrichtung des Studiums, was Bildung integrative und angewandte Praktiken in lokale. Unternehmen oder anderen einschlägigen Einrichtungen einbezieht.

- Kunst- und Musikhochschulen haben Studiengänge für künstlerische Tätigkeiten an, in Bildung Kunst, Schauspiel und Musik. In den Bereichen Kunst, Fotografie und Design ist Theater, Film und andere Medien sowie in den Bereichen Design, Architektur, Medien und Kommunikation.

Hochschulen sind entweder staatliche oder staatlich anerkannte Institutionen. Soweit in ihrem Statut ausdrücklich die Planung von Studiengängen als auch in der Festlegung und Zulassung von Studienplätzen unterliegen die der Hochschulgesetzgebung.

1.2 Studiengänge und -strukturen

In allen drei Hochschulklassen spielen die Studiengänge traditionell die zentrale Rolle (Studien) Studiengänge organisieren, die erstelle zum Thema wird zum Beispiel Jahren immer mehr mit einer Ausrichtung auf die Praxis.

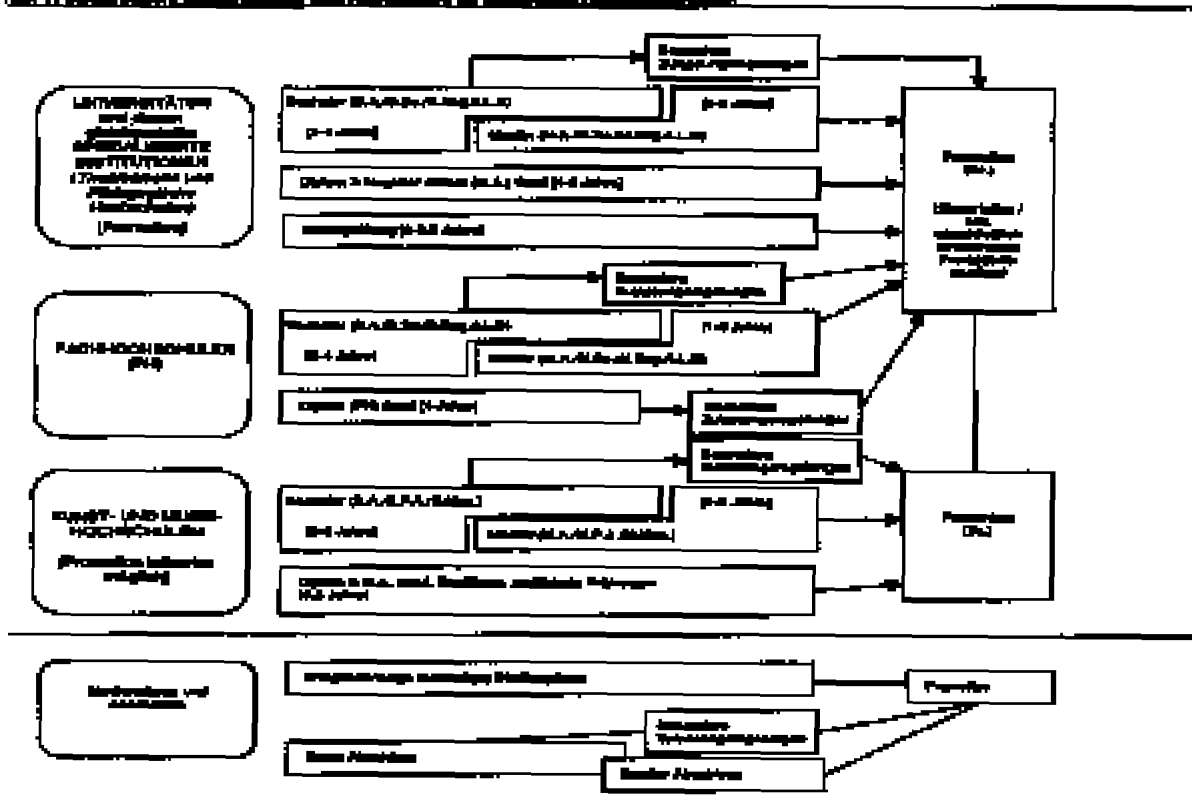
Im Rahmen des Bologna-Prozesses wird das aktuelle Hochschulsystem schrittweise als einheitliches erstellt. Seit 2006 besteht die Möglichkeit, parallel zu einer ersten vierjährigen Studiengänge zwei bis Studiengänge (Bachelor und Master) anzubieten. Dies soll dem Studierenden mehr Wahlmöglichkeiten und Flexibilität beim Planen und Verfolgen ihrer Lernziele bieten, sowie Studiengänge international kompatibel machen.

Bestimmte z. B. Abschnitte 8.4.1, 8.4.2 bzw. 8.4.3 Tab. 1 gibt eine zusammenfassende Übersicht.

1.3 Akkreditierungsverfahren von Studiengängen und Abschlüssen

Um die Qualität und die Vergleichbarkeit von Studiengängen höher zu stellen, müssen sich sowohl die Organisation und Struktur von Studiengängen als auch die grundlegenden Anforderungen an Studienleistungen an den Prüfungen und Abschlüssen der jeweiligen Hochschule der Hochschulminister der Länder (HMK) anordnen. Seit 2005 besteht ein gemeinsames Akkreditierungsverfahren für Studiengänge unter der Aufsicht des Akkreditierungsausschusses, nach dem alle neu eingeführten Studiengänge akkreditiert werden. Akkreditierte Studiengänge sind berechtigt, die Qualität der Abschlüsse zu zeigen.

Tab. 1: Institutionen, Studiengänge und Abschlüsse im deutschen Hochschulwesen



1.2 Organisation und Struktur der Studiengänge

Die folgenden Studiengänge beruhen auf allen drei Hochschultypen... Die folgenden Studiengänge beruhen auf allen drei Hochschultypen... Die folgenden Studiengänge beruhen auf allen drei Hochschultypen...

1.2.1 Bachelor

In Bachelorstudiengängen werden wissenschaftliche Grundlagen... In Bachelorstudiengängen werden wissenschaftliche Grundlagen... In Bachelorstudiengängen werden wissenschaftliche Grundlagen...

1.2.2 Master

Der Master ist der zweite Studienabschluss nach vollendeter 1 bis 2... Der Master ist der zweite Studienabschluss nach vollendeter 1 bis 2... Der Master ist der zweite Studienabschluss nach vollendeter 1 bis 2...

1.2.3 Integrierte „junger“ akademische Studiengänge: Diplom, Magister Artium, Staatsprüfung

Die integrierten Studiengänge sind entweder vom Staat... Die integrierten Studiengänge sind entweder vom Staat... Die integrierten Studiengänge sind entweder vom Staat...

- Die Regelstudienzeit... - Die Regelstudienzeit... - Die Regelstudienzeit... - Die Regelstudienzeit... - Die Regelstudienzeit...

1.3 Promotion

Unterstützt werden gleichgeschlechtliche Hochschulen und einige Kunst- und... Unterstützt werden gleichgeschlechtliche Hochschulen und einige Kunst- und... Unterstützt werden gleichgeschlechtliche Hochschulen und einige Kunst- und...

regiert sowohl die Zulassung zur Promotion als auch die Art der... regiert sowohl die Zulassung zur Promotion als auch die Art der... regiert sowohl die Zulassung zur Promotion als auch die Art der...

1.4 Studiengänge

Die folgende Auflistung umfasst Studiengänge 5 (auch für... Die folgende Auflistung umfasst Studiengänge 5 (auch für... Die folgende Auflistung umfasst Studiengänge 5 (auch für...)

1.4.1 Hochschulstudien

Die Allgemeine Hochschulstudien (Alltag) nach 12 bis 13... Die Allgemeine Hochschulstudien (Alltag) nach 12 bis 13... Die Allgemeine Hochschulstudien (Alltag) nach 12 bis 13...

1.4.2 Informationsquellen in der Bundesrepublik

- Informationsdienst... - Informationsdienst... - Informationsdienst... - Informationsdienst... - Informationsdienst...

1 Die Informationen betreffen nur die Aspekte, die durch das Diplom... 2 Studienarbeiten sind keine Hochschularbeiten, es gibt sie nur in einigen... 3 Aufnahmeverfahren... 4 Zusatz zur Erlangung einer... 5 siehe Fußnote Nr. 4

## Anlage 3

**Besondere Bestimmungen****§ 1****Abschluss, Inhalt und Zeiten**

- (1) Das Studium schließt mit dem „Bachelor of Arts (B.A.)“ ab.
- (2) Die Regelstudienzeit beträgt sieben Semester.
- (3) Während des Studiums sollen die Studierenden – je nach Möglichkeit – an zwei Exkursionen teilnehmen. Die Exkursionen sind jeweils Bestandteil eines Lehrgebiets.
- (4) In das Studium ist ein Praktisches Studiensemester eingeordnet, dass in der Regel im sechsten Fachsemester erfolgt. Das Praktische Studiensemester erfordert ein Praktikum in einem Unternehmen von mindestens 16 Wochen. Die Studierenden ordnen sich in die Organisation und den Arbeitsablauf eines Betriebes ein und arbeiten selbstständig oder in Zusammenarbeit mit Praktikern an betriebswirtschaftlichen Problemlösungen. Die Studierenden transformieren die praktischen Problemlösungen in eine wissenschaftlich fundierte Praktikumsarbeit. Die unbenotete Praktikumsarbeit stellt die studienbegleitende Prüfung dar. Näheres regelt die Ordnung für das Praktische Studiensemester (Anlage 4 der Studienordnung).

**§ 2****Bachelor-Thesis und Kolloquium**

- (1) Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Thesis beträgt neun Wochen. 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 zwei Wochen verlängern. Der Antrag ist schriftlich an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten und beim Zentralen Prüfungsamt einzureichen.
- (2) Die Bachelor-Thesis muss unmittelbar nach der letzten Modulprüfung gemäß § 8 Abs. 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.
- (3) Das Thema der Bachelor-Thesis wird ausgegeben, wenn 150 Credits gemäß dieser Prüfungsordnung nachgewiesen werden können. Zum Kolloquium wird nur zugelassen, wer 198 Credits laut Anlage 1 erworben hat.
- (4) Die Bachelor-Thesis ist in deutscher Sprache abzufassen. Gleichzeitig ist sie 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/der Betreuerin 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.

(5) Wurde die Bachelor-Thesis mit mindestens „ausreichend“ bewertet, hat der Verfasser/die Verfasserin die wesentlichen Ergebnisse der Arbeit in einem hochschulöffentlich durchzuführenden Kolloquium zu präsentieren.

**§ 3****Prüfungsausschuss**

Der Prüfungsausschuss besteht aus sieben Mitgliedern, davon vier Professoren, einem wissenschaftlichen Mitarbeiter und zwei Studierenden. Ist kein wissenschaftlicher Mitarbeiter/keine wissenschaftliche Mitarbeiterin vorhanden, so fällt dieser Sitz den Professoren zu.

**§ 4****Mindestteilnehmerzahl für Wahlpflichtmodule**

Ein Wahlpflichtmodul wird nur ab einer Teilnehmerzahl von mindestens fünf Studierenden durchgeführt.

**§ 5****Schriftliche Arbeiten**

Schriftliche Arbeiten sind grundsätzlich in Papierform und in elektronischer Form einzureichen. Gleichzeitig sind die Arbeiten mit einer ehrenwörtlichen Erklärung zu versehen.

**§ 6****Bildung der Gesamtnote**

(1) Die Gesamtnote (GN) ermittelt sich aus der gewichteten Durchschnittsnote der benoteten Modulprüfungen (gDNM) nach § 23 der Prüfungsordnung und der Note der Bachelor-Thesis (einschließlich Kolloquium) (N-BAT+K). Für die Bestimmung der einzelnen Modulnoten (MN) ist der § 4 der Prüfungsordnung maßgebend. Die gewichtete Durchschnittsnote der Modulprüfungen (gDNM) geht mit einem Anteil von 90 % und die Note der Bachelor-Thesis 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 der § 15 der Prüfungsordnung maßgebend.

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

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

(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 %

## Erste Satzung zur Änderung der Immatrikulationsordnung der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald

Vom 4. April 2007

Aufgrund von § 2 Abs. 1 in Verbindung mit § 17 Abs. 10 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landeshochschulgesetz – LHG M-V) vom 5. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 398)<sup>1</sup>, zuletzt geändert durch Artikel 19 des Gesetzes vom 10. Juli 2006 (GVOBl. M-V S. 539), erlässt die Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald folgende Satzung zur Änderung der Immatrikulationsordnung:

### Artikel 1

Die Immatrikulationsordnung vom 21. September 2004 (Mittl.bl. BM M-V 2004 S. 628) wird wie folgt geändert:

§ 15 wird wie folgt gefasst:

#### „§ 15 Einschreibfrist

(1) Die Einschreibung ist innerhalb einer vom Rektorat festzusetzenden Frist, bei zulassungsbeschränkten Studiengängen innerhalb der im Zulassungsbescheid festgesetzten Immatrikulationsfrist zu beantragen.

(2) Nach Ablauf der Frist nach Absatz 1 wird ein Bewerber, soweit es sich nicht um einen zulassungsbeschränkten Studiengang handelt, eingeschrieben, wenn er glaubhaft macht, dass er aus einem von ihm nicht zu vertretenden Grund nicht in der Lage war, sich rechtzeitig einzuschreiben, und ein ordnungsgemäßes Studi-

um noch möglich ist. Im Übrigen können Bewerber eingeschrieben werden, wenn und soweit noch Studienplätze frei sind. Die Einschreibung erfolgt in der Reihenfolge des Eingangs der Anträge. Bei Anträgen, denen nicht alle nach § 16 Abs. 2 und 3 geforderten Unterlagen beigelegt sind, wird der Zeitpunkt zugrunde gelegt, zu dem die Unterlagen vollständig vorliegen. Bei zeitgleich eingereichten Anträgen entscheidet das Los.

### Artikel 2

Diese Satzung tritt am Tage nach Ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald vom 21. März 2007 und der Genehmigung des Rektors vom 4. April 2007.

Greifswald, den 4. April 2007

**Der Rektor  
der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald  
Universitätsprofessor Prof. Dr. rer. nat. Rainer Westermann**

Mittl.bl. BM M-V S. 455

<sup>1</sup> Mittl.bl. BM M-V S. 511

## Erste Satzung zur Änderung der Promotionsordnung der Hochschule für Musik und Theater Rostock

Vom 12. Juni 2007

Aufgrund von § 2 Abs. 1 in Verbindung mit § 43 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landeshochschulgesetz – LHG M-V) vom 5. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 398)<sup>1</sup>, zuletzt geändert durch Artikel 19 des Gesetzes vom 10. Juli 2006 (GVOBl. M-V S. 539), erlässt die Hochschule für Musik und Theater Rostock folgende Änderungssatzung der Promotionsordnung:

### Artikel 1

Die Promotionsordnung der Hochschule für Musik und Theater Rostock vom 5. August 2003<sup>2</sup> wird wie folgt geändert:

1. In § 1 Abs. 3 b) werden die Wörter „mündliche Prüfung“ durch das Wort „Disputation“ ersetzt.

2. In § 3 Abs. 3 Satz 4 wird der Gliederungspunkt d) „ggf. nach Wahl des Prüfungsablaufs (siehe § 7 Abs. 3) je ein Prüfer der gewählten Fächer“ gestrichen.

3. In § 4 werden die Absätze 2 und 3 gestrichen.

4. § 7 wird wie folgt gefasst:

<sup>1</sup> Mittl.bl. BM M-V S. 511

<sup>2</sup> Mittl.bl. BM M-V S. 288

**„§ 7****Disputation**

(1) Ist die eingereichte Dissertation angenommen, so hat das Rektorat unverzüglich den Termin der Disputation anzusetzen. Falls nicht wichtige persönliche Gründe (z. B. Krankheit, Schwangerschaft, Erziehung von Kindern, Pflege von Angehörigen) dem entgegenstehen, soll die Disputation innerhalb von drei Monaten nach Annahme der Dissertation stattfinden. Der Termin der Disputation wird vom Rektorat nach Rücksprache mit dem Bewerber festgesetzt.

(2) Das Rektorat lädt den Doktoranden, die Mitglieder der Prüfungskommission und des Promotionsausschusses zur Disputation. Die Disputation ist hochschulöffentlich. Das Rektorat gibt den Termin durch Aushang mindestens zwei Wochen vorher bekannt.

(3) Die Disputation besteht aus einem wissenschaftlichen Vortrag mit anschließender Diskussion. Der Vortrag soll eine Dauer von mindestens 40, höchstens 45 Minuten haben und die zentralen Thesen der Dissertation – nicht nur für Spezialisten – verständlich darlegen sowie aus der mit der Dissertation geleisteten Forschung heraus begründen. Die unmittelbar anschließende wissenschaftliche Diskussion, in der auch Fragen zum weiteren Umkreis des Promotionsfachs gestellt werden können, soll sich über nicht mehr als 90, in der Regel 60 Minuten erstrecken. Sie wird von dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses geleitet und gibt sowohl den Mitgliedern von Promotionsausschuss und Prüfungskommission als auch allen hauptamtlich an der Hochschule tätigen Vertretern wissenschaftlicher Fächer sowie eventuell herangezogenen auswärtigen Gutachtern Gelegenheit, Fragen zu stellen. Die Öffentlichkeit hat kein Fragerecht.

(4) Die Entscheidung über Bestehen und Benotung der Disputation erfolgt unmittelbar im Anschluss an die wissenschaftliche Diskussion durch gemeinsame nichtöffentliche Sitzung und gemeinsame Abstimmung von Promotionsausschuss und Prüfungskommission. Stimmrecht haben alle Hochschullehrer, die diesen beiden Gremien angehören, sowie die auswärtigen Gutachter. § 6 Abs. 4 ist entsprechend anzuwenden. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden des Promotionsausschusses.

Das Prädikat kann lauten:

Summa cum laude  
magna cum laude  
cum laude  
rite

(5) Ist die Disputation nicht bestanden, so hat das Rektorat dem Kandidaten unverzüglich einen schriftlichen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung zu erteilen. In diesem Fall ist ihm die Möglichkeit zu einmaliger Wiederholung zu geben, wenn er dies innerhalb von vier Wochen nach Erhalt des schriftlichen Bescheides beim Rektorat schriftlich beantragt. Die mündliche Prüfung kann frühestens nach sechs Wochen und muss spätestens vor Ablauf von einem Jahr wiederholt werden.

(6) Bleibt der Bewerber der Disputation unentschuldigt fern, so gilt sie als nicht bestanden. Bei entschuldigtem Fernbleiben wird ein neuer Termin entsprechend Absatz 1 festgelegt. Über die Anerkennung der Entschuldigung entscheidet der Promotionsausschuss.“

5. § 8 wird wie folgt gefasst:

**„§ 8****Gesamtprädikat**

(1) Ist die Disputation abgelegt und bestanden, legen Prüfungskommission und Promotionsausschuss in gemeinsamer Sitzung das Gesamtprädikat der Promotion fest. Dabei werden die Dissertation und die Disputation im Verhältnis 2:1 gewichtet. § 6 Abs. 5 gilt entsprechend.

(2) Unmittelbar im Anschluss an die gemeinsame Sitzung von Promotionsausschuss und Prüfungskommission teilt der Vorsitzende des Promotionsausschusses dem Kandidaten das Ergebnis der Disputation sowie das Gesamtprädikat mit.“

6. In Anlage 1 wird in der Überschrift das Wort „Promotionshauptfach“ in das Wort „Promotionsfächer“ geändert.

**Artikel 2**

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

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Hochschule für Musik und Theater Rostock vom 25. April 2007 und der Genehmigung des Rektors vom 27. April 2007.

Rostock, den 12. Juni 2007

**Der Rektor  
der Hochschule für Musik und Theater Rostock  
Professor Christfried Göckeritz**

## II. Nichtamtlicher Teil

### Schulinterne Stellenausschreibung für Beförderungsstelle zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben an beruflichen Schulen

#### I. Allgemeine Hinweise

Die Stellenausschreibung richtet sich an alle im Schuldienst an beruflichen Schulen beschäftigten Lehrkräfte mit einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.

Bewerberinnen und Bewerber, die die Besetzung der Funktionsstellen anstreben, sollen aufgrund ihrer Eignung und Befähigung erwarten lassen, dass sie die angestrebte Funktion im Sinne des mecklenburg-vorpommerschen Schulrechts ausfüllen werden. Sie sollen außerdem überdurchschnittliche fachliche Leistungen gezeigt haben, die für die ausgeschriebene Stelle von Bedeutung sind. Neben überdurchschnittlicher fachlicher Leistung werden auch Kommunikations-, Kooperations- und Entscheidungsfähigkeit sowie hohe Motivation für die Aufgabe vorausgesetzt.

Die Landesregierung ist bestrebt, den Anteil Frauen in allen Teilen der Landesverwaltung, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen. Entsprechend qualifizierte Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich auf die ausgeschriebene Stelle zu bewerben. Bei gleichwertiger Qualifikation werden sie vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt ausgewählt.

Bewerbungen sind formlos, unter Beifügung des Lebenslaufes innerhalb von einem Monat ab dem Tag der Ausschreibung auf dem Dienstweg an das

Staatliche Schulamts Schwerin  
Bereich I – Gez.: 100  
Zum Bahnhof 14  
19053 Schwerin

zu richten.

Bewerbungskosten werden vom Land Mecklenburg-Vorpommern nicht erstattet.

#### II. Besondere persönliche Voraussetzungen

Die Bewerber müssen über eine durch zwei Staatsprüfungen oder im Wege der Bewährung erworbenen Lehrbefähigung für das Lehramt an Beruflichen Schulen in der beruflichen Fachrichtung Gesundheit/Zweifach verfügen.

Folgende Stelle an der beruflichen Schule der Hansestadt Wismar und des Landkreises Nordwestmecklenburg im Zuständigkeitsbereich des Staatlichen Schulamtes Schwerin ist zu besetzen:

Beschreibung der Stelle, Funktionsbeschreibung, Besoldungsgruppe	Dienststelle (Bezeichnung der Schule), Dienstort	Besetzungs-termin	zuständige Stelle	Sonstige Hinweise
Funktionsstelle zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben (Abteilungsleiter) der Abteilung V Höhere Berufsfachschule für Gesundheitsfachberufe und in der Berufsfachschule Hauswirtschaft  BesGr. A15 / EntGr. E 15 TV-L	Berufliche Schule der Hansestadt Wismar und des Landkreises Nordwestmecklenburg, Lübsche Str. 207 23968 Wismar	mit dauerhafter Übertragung der Funktion (ist abhängig von der Bestandsfähigkeit der Abteilung V entsprechend der Schulentwicklungsplanung) ab 01.09.2007	Staatliches Schulamt Schwerin	

## Schulinterne Stellenausschreibung für Beförderungsstelle zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben an beruflichen Schulen

### I. Allgemeine Hinweise

Die Stellenausschreibung richtet sich an alle im Schuldienst an beruflichen Schulen beschäftigten Lehrkräfte mit einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.

Bewerberinnen und Bewerber, die die Besetzung der Funktionsstellen anstreben, sollen aufgrund ihrer Eignung und Befähigung erwarten lassen, dass sie die angestrebte Funktion im Sinne des mecklenburg-vorpommerschen Schulrechts ausfüllen werden. Sie sollen außerdem überdurchschnittliche fachliche Leistungen gezeigt haben, die für die ausgeschriebene Stelle von Bedeutung sind. Neben überdurchschnittlicher fachlicher Leistung werden auch Kommunikations-, Kooperations- und Entscheidungsfähigkeit sowie hohe Motivation für die Aufgabe vorausgesetzt.

Die konkreten Aufgaben sind im Erlass des Kultusministeriums „Richtlinie zur organisatorischen Gliederung der öffentlichen beruflichen Schulen“ vom 30. Oktober 1997 (Mittl.bl. KM M-V 1997 S. 947) festgelegt.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt ausgewählt.

Die Landesregierung ist bestrebt, den Anteil Frauen in allen Teilen der Landesverwaltung, in denen Frauen unterrepräsentiert

sind, zu erhöhen. Entsprechend qualifizierte Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich auf die ausgeschriebene Stelle zu bewerben. Bei gleichwertiger Qualifikation werden sie vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen sind formlos, unter Beifügung des Lebenslaufes innerhalb von einem Monat ab dem Tag der Ausschreibung auf dem Dienstweg an das

Staatliche Schulamts Neubrandenburg  
Neustrelitzer Str. 120  
17033 Neubrandenburg

zu richten.

Bewerbungskosten werden vom Land Mecklenburg-Vorpommern nicht erstattet.

### II. Besondere persönliche Voraussetzungen

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen über eine durch zwei Staatsprüfungen oder im Wege der Bewährung erworbenen Lehrbefähigung für das Lehramt an Beruflichen Schulen oder an Gymnasien verfügen.

Folgende Stelle an der Beruflichen Schule im Zuständigkeitsbereich des Staatlichen Schulamtes Neubrandenburg ist zu besetzen:

Beschreibung der Stelle, Funktionsbeschreibung, Besoldungsgruppe	Dienststelle (Bezeichnung der Schule), Dienstort	Besetzungs-termin	zuständige Stelle	Sonstige Hinweise
Funktionsstelle zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben der Abteilung Handel, Dienstleistung und Berufsvorbereitung  BesGr. A15 / EntGr. E 15 TV-L	Berufliche Schule der Stadt Neubrandenburg – Wirtschaft und Verwaltung – Rasgrader Str. 22 17034 Neubrandenburg	mit Übertragung der Funktion ab 01.09.2007 befristet (in Abhängigkeit von der Bestandsfähigkeit der Abteilung)	Staatliches Schulamt Neubrandenburg	Beförderungssämter sind regelmäßig zu durchlaufen.

## Schulinterne Stellenausschreibung für Beförderungsstelle zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben an beruflichen Schulen

### I. Allgemeine Hinweise

Die Stellenausschreibung richtet sich an alle im Schuldienst an beruflichen Schulen beschäftigten Lehrkräfte mit einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.

Bewerberinnen und Bewerber, die die Besetzung der Funktionsstellen anstreben, sollen aufgrund ihrer Eignung und Befähigung erwarten lassen, dass sie die angestrebte Funktion im Sinne des mecklenburg-vorpommerschen Schulrechts ausfüllen werden. Sie sollen außerdem überdurchschnittliche fachliche Leistungen gezeigt haben, die für die ausgeschriebene Stelle von Bedeutung sind. Neben überdurchschnittlicher fachlicher Leistung werden auch Kommunikations-, Kooperations- und Entscheidungsfähigkeit sowie hohe Motivation für die Aufgabe vorausgesetzt.

Die konkreten Aufgaben sind im Erlass des Kultusministeriums „Richtlinie zur organisatorischen Gliederung der öffentlichen beruflichen Schulen“ vom 30. Oktober 1997 (Mittl.bl. KM M-V 1997 S. 947) festgelegt.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt ausgewählt.

Die Landesregierung ist bestrebt, den Anteil Frauen in allen Teilen der Landesverwaltung, in denen Frauen unterrepräsentiert

sind, zu erhöhen. Entsprechend qualifizierte Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich auf die ausgeschriebene Stelle zu bewerben. Bei gleichwertiger Qualifikation werden sie vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen sind formlos, unter Beifügung des Lebenslaufes innerhalb von einem Monat ab dem Tag der Ausschreibung auf dem Dienstweg an das

Staatliche Schulamts Neubrandenburg  
Neustrelitzer Str. 120  
17033 Neubrandenburg

zu richten.

Bewerbungskosten werden vom Land Mecklenburg-Vorpommern nicht erstattet.

### II. Besondere persönliche Voraussetzungen

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen über eine durch zwei Staatsprüfungen oder im Wege der Bewährung erworbenen Lehrbefähigung für das Lehramt an Beruflichen Schulen oder an Gymnasien verfügen.

Folgende Stelle an der Beruflichen Schule im Zuständigkeitsbereich des Staatlichen Schulamtes Neubrandenburg ist zu besetzen:

Beschreibung der Stelle, Funktionsbeschreibung, Besoldungsgruppe	Dienststelle (Bezeichnung der Schule), Dienstort	Besetzungs-termin	zuständige Stelle	Sonstige Hinweise
Funktionsstelle zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben der Abteilung Berufsschule Jugendanstalt und Ernährungswissenschaft  BesGr. A15 / EntGr. E 15 TV-L	Berufliche Schule des Landkreises Mecklenburg-Strelitz Hittenkofer Str. 28 17235 Neustrelitz	mit Übertragung der Funktion ab 01.09.2007 befristet (in Abhängigkeit von der Bestandsfähigkeit der Abteilung)	Staatliches Schulamt Neubrandenburg	Beförderungsämter sind regelmäßig zu durchlaufen.

## Schulinterne Stellenausschreibung für Beförderungsstelle zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben an beruflichen Schulen

### I. Allgemeine Hinweise

Die Stellenausschreibung richtet sich an alle im Schuldienst an beruflichen Schulen beschäftigten Lehrkräfte mit einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.

Bewerberinnen und Bewerber, die die Besetzung der Funktionsstellen anstreben, sollen aufgrund ihrer Eignung und Befähigung erwarten lassen, dass sie die angestrebte Funktion im Sinne des mecklenburg-vorpommerschen Schulrechts ausfüllen werden. Sie sollen außerdem überdurchschnittliche fachliche Leistungen gezeigt haben, die für die ausgeschriebene Stelle von Bedeutung sind. Neben überdurchschnittlicher fachlicher Leistung werden auch Kommunikations-, Kooperations- und Entscheidungsfähigkeit sowie hohe Motivation für die Aufgabe vorausgesetzt.

Die konkreten Aufgaben sind im Erlass des Kultusministeriums „Richtlinie zur organisatorischen Gliederung der öffentlichen beruflichen Schulen“ vom 30. Oktober 1997 (Mittl.bl. KM M-V 1997 S. 947) festgelegt.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt ausgewählt.

Die Landesregierung ist bestrebt, den Anteil Frauen in allen Teilen der Landesverwaltung, in denen Frauen unterrepräsentiert

sind, zu erhöhen. Entsprechend qualifizierte Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich auf die ausgeschriebene Stelle zu bewerben. Bei gleichwertiger Qualifikation werden sie vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen sind formlos, unter Beifügung des Lebenslaufes innerhalb von einem Monat ab dem Tag der Ausschreibung auf dem Dienstweg an das

Staatliche Schulamts Neubrandenburg  
Neustrelitzer Str. 120  
17033 Neubrandenburg

zu richten.

Bewerbungskosten werden vom Land Mecklenburg-Vorpommern nicht erstattet.

### II. Besondere persönliche Voraussetzungen

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen über eine durch zwei Staatsprüfungen oder im Wege der Bewährung erworbenen Lehrbefähigung für das Lehramt an Beruflichen Schulen oder an Gymnasien verfügen.

Folgende Stelle an der Beruflichen Schule im Zuständigkeitsbereich des Staatlichen Schulamtes Neubrandenburg ist zu besetzen:

Beschreibung der Stelle, Funktionsbeschreibung, Besoldungsgruppe	Dienststelle (Bezeichnung der Schule), Dienstort	Besetzungs-termin	zuständige Stelle	Sonstige Hinweise
Funktionsstelle zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben der Abteilung Vollzeitbildungsgänge (Fachgymnasium, Fachoberschule, Bereich Sozialpädagogik)  BesGr. A15 / EntGr. E 15 TV-L	Berufliche Schule der Stadt Neubrandenburg – Wirtschaft, Handwerk und Industrie – Sponholzer Str. 18 17034 Neubrandenburg	mit Übertragung der Funktion ab 01.09.2007 befristet (in Abhängigkeit von der Bestandsfähigkeit der Abteilung)	Staatliches Schulamt Neubrandenburg	Beförderungssämter sind regelmäßig zu durchlaufen.

## Schulinterne Stellenausschreibung für Beförderungsstelle zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben an beruflichen Schulen

### I. Allgemeine Hinweise

Die Stellenausschreibung richtet sich an alle im Schuldienst an beruflichen Schulen beschäftigten Lehrkräfte mit einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.

Bewerberinnen und Bewerber, die die Besetzung der Funktionsstellen anstreben, sollen aufgrund ihrer Eignung und Befähigung erwarten lassen, dass sie die angestrebte Funktion im Sinne des mecklenburg-vorpommerschen Schulrechts ausfüllen werden. Sie sollen außerdem überdurchschnittliche fachliche Leistungen gezeigt haben, die für die ausgeschriebene Stelle von Bedeutung sind. Neben überdurchschnittlicher fachlicher Leistung werden auch Kommunikations-, Kooperations- und Entscheidungsfähigkeit sowie hohe Motivation für die Aufgabe vorausgesetzt.

Die konkreten Aufgaben sind im Erlass des Kultusministeriums „Richtlinie zur organisatorischen Gliederung der öffentlichen beruflichen Schulen“ vom 30. Oktober 1997 (Mittl.bl. KM M-V 1997 S. 947) festgelegt.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt ausgewählt.

Die Landesregierung ist bestrebt, den Anteil Frauen in allen Teilen der Landesverwaltung, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen. Entsprechend qualifizierte Frauen werden aus-

drücklich aufgefordert, sich auf die ausgeschriebene Stelle zu bewerben. Bei gleichwertiger Qualifikation werden sie vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen sind formlos, unter Beifügung des Lebenslaufes innerhalb von einem Monat ab dem Tag der Ausschreibung auf dem Dienstweg an das

Staatliche Schulamts Greifswald  
Postfach 1240  
17465 Greifswald

zu richten.

Bewerbungskosten werden vom Land Mecklenburg-Vorpommern nicht erstattet.

### II. Besondere persönliche Voraussetzungen

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen über eine durch zwei Staatsprüfungen oder im Wege der Bewährung erworbenen Lehrbefähigung für das Lehramt an Beruflichen Schulen in der Fachrichtung Metalltechnik/Zweifach verfügen.

Folgende Stelle an der Beruflichen Schule im Zuständigkeitsbereich des Staatlichen Schulamtes Greifswald ist zu besetzen:

Beschreibung der Stelle, Funktionsbeschreibung, Besoldungsgruppe	Dienststelle (Bezeichnung der Schule), Schulort	Besetzungstermin	Zuständige Stelle	sonstige Hinweise
Funktionsstelle zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben der Abteilung Technik und Handwerk  BesGr. A15 / EntGr. E 15 TV-L	Berufliche Schule der Hansestadt Stralsund Barther Str. 29 18437 Stralsund	ab 01.09.2007 befristet  (in Abhängigkeit von der Bestandsfähigkeit der Abteilung)	Staatliches Schulamt Greifswald	

## **Lesen lernen mit kompletten Büchern**

### **Erfolgreiches englisches Konzept steht nun auch deutschen Schulen zur Verfügung**

(Hannover, 5.6.2007) Wer Vorschulkinder kennt, weiß, wie viel Freude sie an Geschichten haben, die ihnen erzählt oder vorgelesen werden. Dies greift das Leselern-Konzept des „Lesebaums“ auf: Mit dem Lesebaum lernen Kinder lesen, indem sie von Anfang an komplette Bücher mit interessanten Geschichten lesen.

Diese Bücher sind speziell für den Zweck des Lesenlernens verfasst und enthalten je eine abgeschlossene Geschichte. Die Geschichten sind durch die Hauptpersonen inhaltlich miteinander verbunden und lassen durch ihren feinen Humor und die oft überraschenden Wendungen das Lesen für die Leseanfänger zum Vergnügen werden.

Zu Beginn werden die Geschichten mit nur wenigen Wörtern erzählt, nach und nach nehmen Umfang und Schwierigkeitsgrad des Textes zu. Ein enger Bezug zwischen dem Text und dem Bild der jeweiligen Seite unterstützt das Lernen und sinnverstehende Lesen.

Der Lernstoff ist auf eine Vielzahl solcher Lesebilderbücher verteilt. Zusammen bilden sie ein systematisch aufgebautes Leselern-Programm, fein abgestuft in unterschiedliche „Leseebenen“, die den sich entwickelnden Lesefähigkeiten der Kinder entsprechen. Das Baukastenprinzip des Lesebaums unterstützt differenziertes Unterrichten und die individuelle Förderung eines jeden Kindes.

Das Lesebaum-Konzept ist neu in Deutschland, doch bereits seit Jahren in der Schulpraxis bewährt, denn beim Lesebaum handelt es sich um die deutsche Ausgabe des sehr erfolgreichen und beliebten „Oxford Reading Tree“ aus dem renommierten britischen Verlag Oxford University Press.

In diesem Monat wird der Katalog des Lesebaum-Verlags bundesweit an Grund- und Förderschulen verschickt. Das Programm umfasst derzeit sechs Leseebenen mit jeweils einer oder zwei Buchreihen, dazu Lehrermaterial und Arbeitshefte. Es entspricht etwa den Lesefähigkeiten im ersten bzw. in den ersten beiden Lernjahren – je nach Lernvoraussetzungen der Kinder und je nach den Rahmenbedingungen des Unterrichts. In den kommenden Jahren sollen Buchreihen und Begleitmaterialien auf weiteren Leseebenen folgen.

Die Bücher sind direkt beim Verlag – auch im verlagseigenen Online-Shop – erhältlich. Eine Buchreihe mit sechs Büchern kostet 18,00 bis 27,00 Euro, die „Unterrichtstipps“ zu jeder Buchreihe 7,00 Euro. Arbeitshefte für die Schüler/innen kosten im Gruppensatz 0,83 Euro (16 Seiten) bzw. 2,50 Euro (48 S.) pro Stück.

Mehr Informationen:

Webseite: [www lesebaum.de](http://www lesebaum.de)  
Pressebereich: [www lesebaum.de/presse.html](http://www lesebaum.de/presse.html)

Dr. Ursula Rothenhöfer  
Lesebaum-Verlag  
Am Großen Kampe 14  
30629 Hannover  
E-Mail: [rothenhoefer@lesebaum.de](mailto:rothenhoefer@lesebaum.de)  
Tel.: 0511-64 054 979



**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, 3 Sondernummern;  
inklusive 7 % Mehrwertsteuer) zuzüglich Versandkosten

**Einzelbezug:**

Einzelne Ausgaben je angefangene 16 Seiten 0,90 Euro  
zuzüglich Versandkosten. Lieferung gegen Rechnung.

Preis dieser Ausgabe: 2,70 Euro

cw Obotritendruck GmbH

**Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur**  
**Mecklenburg-Vorpommern**

Postvertriebsstück • A 8970 DBAG • Entgelt bezahlt