

Neufassung der allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung für die nicht lehramtsbezogenen Bachelor- und Masterstudiengänge an der Universität Potsdam (BAMA-O)

Vom 30. Januar 2013¹

Der Senat der Universität Potsdam hat auf der Grundlage der §§ 18 Abs. 1 und 2, 21 Abs. 2 und Abs. 5 S. 2 sowie 62 Abs. 2 Nr. 2 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes in der Fassung vom 18. Dezember 2008 (GVBl. I/08 S. 318), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 26. Oktober 2010 (GVBl. I/10 Nr. 35), in Verbindung mit § 3 Abs. 2 der Verordnung über die Gestaltung von Prüfungsordnungen zur Gewährleistung der Gleichwertigkeit von Studium, Prüfungen und Abschlüssen vom 07. Juni 2007 (GVBl. II/07 S. 134), zuletzt geändert durch Verordnung vom 15. Juni 2010 (GVBl. II/10 Nr. 33), und mit Art. 14 Abs. 1 Nr. 2 der Grundordnung der Universität Potsdam vom 17. Dezember 2009 (AmBek. UP Nr. 4/2010 S. 60) am 30. Januar 2013 folgende Satzung beschlossen:

Inhalt

I. Allgemeiner Teil

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Prüfungsausschuss und Modulbeauftragte
- § 3 Abschlussgrade der Bachelor- und Masterstudiengänge
- § 4 Bestimmung der Ziele des Studiums
- § 5 Module und Studienverlauf
- § 6 Leistungspunkte
- § 7 Prüfungsbefugnis und Prüfungsanspruch
- § 8 Leistungserfassung – Ziel und Begriffsbestimmungen
- § 9 Teilnahme an der Leistungserfassung
- § 10 Termine und Fristen der Prüfungen
- § 11 Benotung und Bewertung
- § 12 Bestehen der Modulprüfung und der Prüfung zum gesamten Studiengang
- § 13 Wiederholung von Prüfungsleistungen, Freiversuch und Notenverbesserung
- § 14 Säumnis
- § 15 Nachteilsausgleich
- § 16 Anerkennung und Anrechnung von Leistungen
- § 17 Täuschung, wissenschaftliches Fehlverhalten
- § 18 Gesamtnotenskala
- § 19 Zeugnisse, Urkunden, Bescheinigungen
- § 20 Aufbewahrung der und Einsicht in die Prüfungsakten
- § 21 Ungültigkeit der Graduierung

II. Besondere Bestimmungen für das Bachelorstudium

- § 22 Dauer und Gliederung des Bachelorstudiums
- § 23 Schlüsselkompetenzen
- § 24 Ziele der Schlüsselkompetenzen
- § 25 Studienausschuss Studiumplus
- § 26 Bachelorarbeit
- § 27 Fach- und Gesamtnote des Bachelorabschlusses

III. Besondere Bestimmungen für das Masterstudium

- § 28 Arten des Masterstudiums
- § 29 Dauer und Gliederung des Masterstudiums
- § 30 Masterarbeit
- § 31 Gesamtnote des Masterabschlusses

IV. Schlussbestimmungen

- § 32 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten und Übergangsbestimmungen

Anhang 1: (zu § 5 Abs. 2): Vorlagen für Modulbeschreibungen

Anhang 2: (zu § 5 Abs. 4): Empfohlene Verteilung der Leistungspunkte (LP) für Zweifächer-Bachelor-Studiengänge (Vollzeitstudium)

Anhang 3: (zu § 23 Abs. 3): Akademische Grundkompetenzen

I. Allgemeiner Teil

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung gilt für das Studium und die Prüfungen in allen nicht lehramtsbezogenen Bachelor- und Masterstudiengängen an der Universität Potsdam. Für weiterbildende Masterstudiengänge und Studiengänge in Kooperation mit anderen Hochschulen können in begründeten Einzelfällen abweichende Regelungen getroffen werden.

(2) Ergänzend gilt die jeweilige fachspezifische Ordnung, die nach Maßgabe dieser Ordnung erlassen wird.

(3) Bei Widersprüchen zwischen dieser Ordnung und der jeweiligen fachspezifischen Ordnung gehen die Bestimmungen dieser Ordnung jenen der fachspezifischen Ordnung vor.

(4) Verweisungen in dieser Ordnung und in den fachspezifischen Ordnungen auf das Brandenburgische Hochschulgesetz (BbgHG) bzw. die brandenburgische Verordnung über die Gestaltung von Prüfungsordnungen zur Gewährleistung der Gleichwertigkeit von Studium, Prüfungen und Abschlüssen (Hochschulprüfungsverordnung - HSPV) beziehen sich auf die jeweils gültige Fassung des BbgHG bzw. der HSPV.

¹ Genehmigt durch den Präsidenten der Universität Potsdam am 1. Februar 2013.

§ 2 Prüfungsausschuss und Modulbeauftragte

(1) Für den jeweiligen Studiengang bzw. das jeweilige Studienfach wird vom zuständigen Fakultätsrat ein Prüfungsausschuss bestellt, dem Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, eine akademische Mitarbeiterin bzw. ein akademischer Mitarbeiter und eine Studierende bzw. ein Studierender angehören. Die Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer muss über die Mehrheit der Sitze verfügen. In sachlich begründeten Fällen kann innerhalb einer Fakultät ein fachübergreifender Prüfungsausschuss bestellt werden.

(2) Die Amtszeit des Prüfungsausschusses beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitgliedes ein Jahr. Eine Wiederwahl ist möglich. Die Mitglieder des Ausschusses üben ihr Amt nach Ablauf einer Amtsperiode weiter aus, bis die Nachfolger ihr Amt angetreten haben. Der Fakultätsrat kann mit der Mehrheit seiner Mitglieder vor Ablauf der Amtszeit einen neuen Prüfungsausschuss bestellen.

(3) Der Prüfungsausschuss wählt aus dem Kreise der ihm angehörenden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden und deren bzw. dessen Stellvertreterin bzw. Stellvertreter. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der bzw. des Vorsitzenden. Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder, darunter die bzw. der Vorsitzende oder die bzw. der stellvertretende Vorsitzende, anwesend ist. Über die Sitzungen des Ausschusses wird Protokoll geführt. Der Prüfungsausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben.

(4) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung und der jeweiligen fachspezifischen Ordnung eingehalten werden und macht gegebenenfalls Änderungsvorschläge für diese Ordnungen. Der Prüfungsausschuss ist insbesondere zuständig für:

1. die Entscheidung über Anträge von Studierenden und Lehrkräften bezüglich der Anwendung dieser Ordnung und der fachspezifischen Ordnung,
2. die Zuordnung der Lehrveranstaltungen zu einem Modul und die Aufteilung der dem Modul zugeordneten Leistungspunkte auf die Lehrveranstaltungen des Moduls (Beurteilungsgrundlage ist dabei der Vorschlag der jeweiligen Lehrkraft),
3. die Bestellung der Modulbeauftragten,
4. den regelmäßigen Bericht an die Fakultät, insbesondere an die für den Studiengang bzw. das Studienfach zuständige Studienkommission, über die Erfahrungen mit der Anwendung der Ordnungen,

5. die Anerkennung und Anrechnung von Studien-, Prüfungs- und Graduerungsleistungen,
6. die Entscheidung über die Eignung einer Berufsausbildung und -erfahrung als Zugangsvoraussetzung für das Bachelorstudium gemäß § 8 Abs. 3 BbgHG,
7. die Entscheidung über die Zulassung der Bewerberinnen und Bewerber zu dem jeweiligen Masterstudiengang.

(5) Der Prüfungsausschuss kann durch Beschluss Zuständigkeiten auf die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und deren bzw. dessen Stellvertreterin bzw. Stellvertreter übertragen. In diesen Fällen informiert die bzw. der Vorsitzende bzw. die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter den Ausschuss unverzüglich über ihre bzw. seine Entscheidung oder sonstige Maßnahme. Auf Antrag einer betroffenen Person entscheidet in den gemäß Satz 1 übertragenen Angelegenheiten der Prüfungsausschuss als Kollegialorgan. Der Antrag muss unverzüglich nach Bekanntgabe der Entscheidung oder sonstigen Maßnahme der bzw. des Vorsitzenden bzw. der Stellvertreterin bzw. des Stellvertreters gestellt werden. Das Widerspruchsrecht gemäß Abs. 6 bleibt davon unberührt.

(6) Über einen Widerspruch gegen eine Entscheidung des Prüfungsausschusses entscheidet der Prüfungsausschuss. Diese Entscheidungsbefugnis kann nicht gemäß Abs. 5 an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden oder die Stellvertreterin bzw. den Stellvertreter delegiert werden.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet. Sofern sie nicht dem öffentlichen Dienst angehören, sind sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden entsprechend zu verpflichten.

(8) Für jedes Modul wird vom Prüfungsausschuss eine Modulbeauftragte bzw. ein Modulbeauftragter bestellt. Die Modulbeauftragten sind insbesondere zuständig für

- a) die Entwicklung des Moduls im Zusammenwirken mit den übrigen Lehrkräften,
- b) die Koordination des Studienangebotes,
- c) die Koordination von studienbegleitenden Prüfungen, wenn mehrere Lehrkräfte beteiligt sind, und
- d) die Betreuung und Beratung der Lehrkräfte im laufenden Lehrbetrieb.

Die fachspezifische Ordnung kann den Modulbeauftragten weitere Aufgaben zuweisen.

§ 3 Abschlussgrade der Bachelor- und Masterstudiengänge

Der in dem jeweiligen Studiengang zu verleihende akademische Abschlussgrad eines Bachelors bzw.

Masters wird auf der Grundlage der Hochschulprüfungsverordnung des Landes Brandenburg (HSPV) in der fachspezifischen Ordnung festgelegt. Der Grad wird von der Universität Potsdam durch die jeweilige Fakultät verliehen. Bei einem Zwei-Fächer-Studiengang richtet sich der Abschlussgrad nach dem Erstfach. Die Verleihung des Grades erfolgt nur, wenn zumindest für die letzten beiden Semester vor dem Termin der letzten Prüfungsleistung die Immatrikulation in dem entsprechenden Studiengang an der Universität Potsdam vorgelegen hat.

§ 4 Bestimmung der Ziele des Studiums

(1) Ziel des Hochschulstudiums ist der Erwerb eines Bachelor- bzw. Mastergrades. Der Bachelor stellt den ersten Abschluss des Hochschulstudiums dar und besitzt ein eigenständiges berufsqualifizierendes Profil. Das Masterstudium führt zu einem weiteren berufsqualifizierenden Abschluss.

(2) Die Qualifikationsziele des Studiums und die beruflichen Einsatzfelder nach dem Studium sind in der jeweiligen fachspezifischen Ordnung zu beschreiben. Die Qualifikationsziele müssen dem angestrebten wissenschaftlichen bzw. künstlerischen Ausbildungsziel und Abschlussniveau entsprechen und beziehen sich vor allem auf die Bereiche

- wissenschaftliche bzw. künstlerische Befähigung,
- Berufsbefähigung,
- Befähigung zur bürgerschaftlichen Teilhabe und
- Persönlichkeitsentwicklung.

Die zur Erreichung der Qualifikationsziele erforderlichen fachlichen, fachübergreifenden, methodischen, sozialen und personalen Kompetenzen werden im Studienverlauf in entsprechend konzipierten Modulen erworben.

§ 5 Module und Studienverlauf

(1) Module sind in sich abgeschlossene abprüfbare Einheiten, die die Stoffgebiete thematisch und zeitlich abgerundet zusammenfassen. Ein Modul umfasst im Regelfall Inhalte eines einzelnen Semesters oder eines Studienjahres. In besonders begründeten Fällen kann sich ein Modul auch über mehrere Semester erstrecken. Ein Modul umfasst in der Regel zwischen 6 und 18 Leistungspunkten. Bei Zwei-Fächer-Bachelor-Studiengängen umfassen die Module in der Regel 6, 9, 12, 15 oder 18 Leistungspunkte.

(2) Die in einem Modul festgelegten Leistungen sind studienbegleitend zu erbringen. Jedes Modul, soweit es nicht ausschließlich oder ganz überwie-

gend praktische Abschnitte umfasst, ist mit einer Note abzuschließen. Die Module sind einschließlich des Arbeitsaufwands und der zu vergebenden Leistungspunkte in der fachspezifischen Ordnung zu beschreiben. Zur besseren Übersichtlichkeit des Studiums werden die Module in der fachspezifischen Ordnung in einem Modulkatalog zusammengefasst. Die Beschreibung eines Moduls im Modulkatalog muss mindestens enthalten:

- Inhalte und Qualifikationsziele des Moduls,
- Modulart (Pflicht- oder Wahlpflichtmodul),
- Lehrformen (einschließlich Kontaktzeit in Semesterwochenstunden),
- Voraussetzungen für die Teilnahme auf Modulebene,
- Voraussetzungen für die Vergabe von Leistungspunkten (Prüfungsnebenleistungen, Form der Modulprüfung und ggf. Anzahl und Form(en) der Modulteilprüfungen),
- Arbeitsaufwand für das Modul (gemessen in Leistungspunkten und/oder Selbstlernzeit in Zeitstunden),
- Häufigkeit des Angebots,
- Anbietende Lehrinheit(en).

Die Modulbeschreibungen sollen Angaben zur Lehrsprache enthalten, wenn Veranstaltungen nicht in deutscher Sprache durchgeführt werden. Für die Modulbeschreibungen ist eines der Muster aus Anhang 1 zu verwenden.

(3) Ist ein und dasselbe Modul Bestandteil des Curriculums unterschiedlicher Fächer, muss dieses Modul im Falle einer Kombination von zwei dieser Fächer in einem Fach durch ein anderes Modul, das weder ein Pflicht- noch ein gewähltes Wahlpflichtmodul in diesem Fach ist, ersetzt werden.

(4) Die Studieninhalte sind bei einem Vollzeitstudium so auszuwählen und zu begrenzen, dass das Bachelor- bzw. das Masterstudium in der jeweiligen Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann. Zur Dokumentation der Studierbarkeit muss jede fachspezifische Ordnung einen exemplarischen Studienverlaufsplan je Abschlussart enthalten, der eine mögliche und studierbare Abfolge aller Module sowie die Anfertigung der Abschlussarbeit innerhalb der Regelstudienzeit eines Studiengangs aufzeigt. Ist ein Studienbeginn zum Sommer- und Wintersemester möglich, ist in der fachspezifischen Ordnung die Studierbarkeit entsprechend für den Beginn zum Sommer- und zum Wintersemester in Form von Studienverlaufsplänen aufzuzeigen. Für Bachelor-Studiengänge sind bei der Dokumentation der Studierbarkeit im Studienverlaufsplan die Module zum Erwerb von Schlüsselkompetenzen zu berücksichtigen, bei Zwei-Fächer-Bachelor-Studiengängen zusätzlich auch den Studienaufwand des zweiten Fachs. Für Zwei-Fächer-Bachelor-Studiengänge wird zur Sicherung der Studier- und Kombinierbarkeit der Fächer eine Verteilung der Leistungspunkte gemäß Anhang 2 empfohlen.

§ 6 Leistungspunkte

(1) Das Leistungspunktsystem ist ein formaler Mechanismus zur Gliederung, Berechnung und Bescheinigung des Studienaufwands.

(2) Leistungspunkte sind ein quantitatives Maß für den Studienaufwand der Studierenden. Sie umfassen sowohl die Kontaktzeit als auch die Zeit für die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes (Präsenz- und Selbststudium), den Prüfungsaufwand und die Prüfungsvorbereitungen sowie gegebenenfalls Praktika.

(3) Ein Leistungspunkt entspricht einem durchschnittlichen studentischen Arbeitsaufwand von in der Regel 30 Zeitstunden. Für ein Semester sind entsprechend dem European Credit Transfer System (ECTS) in der Regel 30 Leistungspunkte vorgesehen.

(4) Einzelnen Studienleistungen als Teil von Modulen kann ein Leistungspunkteumfang zugeordnet werden; die Leistungspunkte werden in diesem Fall jedoch erst vergeben, wenn das Modul erfolgreich abgeschlossen wurde.

(5) Leistungspunkte für ein Modul werden nur einmal vergeben.

(6) Die Vergabe von Leistungspunkten für praktische Studienabschnitte ist nur möglich, wenn die Praxisphasen von der Hochschule inhaltlich bestimmt sind, in der Regel durch Lehrveranstaltungen begleitet und mit einem Leistungsnachweis abgeschlossen werden.

§ 7 Prüfungsbefugnis und Prüfungsanspruch

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

(2) Die Prüfungsbefugnis bezieht sich auf das Fach, in dem die jeweilige Lehrkraft an der Universität Potsdam regelmäßig eine auf die jeweilige Prüfung hinführende Lehrveranstaltung abhält oder längstens vier Semester vor der Prüfung gehalten hat. Über Ausnahmen von dem Erfordernis der Fachzugehörigkeit und von der Ausschlussfrist entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Der Prüfungsanspruch einer bzw. eines Studierenden besteht nur in dem Studiengang, in dem die bzw. der Studierende immatrikuliert ist.

(4) Nach Überschreitung der doppelten Regelstudienzeit im Bachelorstudium und im Masterstudium erlischt der Prüfungsanspruch im jeweiligen Studiengang. Dies gilt nicht, wenn die Überschreitung einer Prüfungsfrist von der bzw. dem Studierenden nicht zu vertreten ist. Über Ausnahmen von der Frist nach Satz 1 entscheidet der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag.

§ 8 Leistungserfassung – Ziel und Begriffsbestimmungen

(1) Der Leistungserfassungsprozess dokumentiert die Prüfungs- und Studienleistungen.

(2) Prüfungsleistungen sind benotete Leistungen, die in die Gesamtnote des Studiengangs eingehen. Alle anderen Leistungen sind Studienleistungen. Die in einer Prüfung zu erbringenden Prüfungsleistungen können nach Maßgabe dieser Ordnung und der jeweiligen fachspezifischen Ordnung insbesondere in Form von mündlichen Prüfungen, Klausuren, Projektarbeiten, schriftlichen Hausarbeiten, Referaten und Testaten erbracht werden. Für eine Modul(teil)prüfung dürfen in der Modulbeschreibung im Modulkatalog der fachspezifischen Ordnung maximal drei unterschiedliche Prüfungsformen bestimmt werden. Innerhalb eines Semesters sollen alle Kandidatinnen und Kandidaten nach der gleichen Prüfungsform geprüft werden. Die Prüfungsform soll spätestens zu Beginn der Vorlesungszeit bekannt gegeben werden.

(3) Modulprüfungen bestehen in der Regel aus einer (einzigen) Prüfungsleistung. In diesem Fall ist die Modulprüfung auf alle dem jeweiligen Modul zugeordneten Qualifikationsziele zu beziehen. In begründeten Fällen können einzelne Modulprüfungen nach Maßgabe der fachspezifischen Ordnung aus mehreren Prüfungen (Modulteilprüfungen) bestehen, insbesondere wenn dieses wegen der Größe oder des inhaltlichen Aufbaus des Moduls geboten ist.

(4) In der fachspezifischen Ordnung können einzelne Studienleistungen als Voraussetzung für die Zulassung/Teilnahme an einer Modulprüfung oder ggf. einer Modulteilprüfung oder in sonstiger Form als Voraussetzung für den Abschluss eines Moduls bestimmt werden („Prüfungsnebenleistungen“). Soweit die fachspezifische Ordnung keine anderweitigen Regelungen trifft, sind die Prüfungsnebenleistungen lediglich Voraussetzung für den Abschluss eines Moduls.

(5) Studienbüro im Sinne dieser Ordnung ist das zentrale Studienbüro der Universität Potsdam.

§ 9 Teilnahme an der Leistungserfassung

(1) Lehrveranstaltungen müssen belegt werden. Die Belegung bezeichnet die Absicht der Studierenden, an der Lehrveranstaltung teilzunehmen.

(2) Das Erbringen von Prüfungsleistungen und Prüfungsnebenleistungen setzt die form- und fristgemäße Anmeldung durch die bzw. den Studierenden und die Zulassung durch die Dozentin bzw. den Dozenten, im Fall des Abs. 5 oder der bzw. des Modulbeauftragten im Fall des Abs. 4 voraus. Die Entscheidung über die Zulassung muss innerhalb von einer Woche nach Ende des Anmeldezeitraums dem bzw. der Studierenden mitgeteilt werden.

(3) Die Belegung und Anmeldung erfolgt über das Campusmanagementsystem, sofern dieses für den jeweiligen Studiengang bzw. das jeweilige Studienfach zur Verfügung steht, anderenfalls schriftlich.

(4) Bei den Modulprüfungen, die nicht unmittelbar einer bestimmten Lehrveranstaltung zugeordnet sind, legt die bzw. der Modulbeauftragte den Prüfungszeitpunkt spätestens sechs Wochen vor der Prüfung fest. Die Anmeldung nach Abs. 2 erfolgt spätestens am achten Kalendertag vor dem Prüfungszeitpunkt. Eine spätere Anmeldung ist ausgeschlossen (Ausschlussfrist). Eine erfolgte Anmeldung kann bis zum Ablauf der Frist nach Satz 2 zurückgenommen werden. Die Form der Rücknahme muss dabei der Form der Anmeldung entsprechen. Nach der Rücknahme der Anmeldung bedarf es einer erneuten Anmeldung und Zulassung, um am Leistungserfassungsprozess teilnehmen zu können; eventuell bereits erbrachte Prüfungsnebenleistungen bleiben jedoch gültig. Bei Hausarbeiten legt die bzw. der Modulbeauftragte die Anmeldefristen fest.

(5) Bei der lehrveranstaltungsbegleitenden Leistungserfassung erfolgt die Anmeldung nach Abs. 2 durch die Belegung der jeweiligen Lehrveranstaltung. Eine Anmeldung außerhalb des Belegungs- und Anmeldezeitraums ist ausgeschlossen (Ausschlussfrist). Die Anmeldung kann innerhalb einer Frist (Rücktrittsfrist), zurückgenommen werden. Die Form der Rücknahme muss dabei der Form der Anmeldung entsprechen. Der Rücktritt ist nach erbrachter Prüfungsleistung ausgeschlossen. Nach der Rücknahme der Anmeldung bedarf es einer erneuten fristgerechten Anmeldung und einer Zulassung, um am Leistungserfassungsprozess teilnehmen zu können; eventuell bereits erbrachte Prüfungsnebenleistungen bleiben jedoch gültig. Bei geblockten Lehrveranstaltungen kann die Dozentin bzw. der Dozent abweichende Fristen für die Belegung und den Rücktritt festlegen.

(6) Der Zeitraum für die fristgemäße Belegung/Anmeldung (Anmelde- und Belegungszeitraum) und die Rücktrittsfrist nach Abs. 5 werden

von der Kommission für Lehre und Studium der Universität Potsdam (LSK) rechtzeitig für jedes Semester festgelegt und in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam veröffentlicht; er soll zudem in sonstiger geeigneter Weise bekanntgegeben werden. Die Fristbestimmung muss angemessene Regelungen für Studierende enthalten, die sich erst im Nachrückverfahren oder aus sonstigen nicht von ihnen zu vertretenden Gründen erst nach Ablauf der allgemeinen Immatrikulationsfrist immatrikulieren können.

§ 10 Termine und Fristen der Prüfungen

(1) Prüfungen sind so zu terminieren, dass sie innerhalb der Regelstudienzeit vollständig abgelegt werden können. Einzelne Prüfungsleistungen sollen innerhalb desselben Semesters wiederholt werden können. Zwischen dem ersten Prüfungstermin und einer möglichen Wiederholungsprüfung innerhalb eines Semesters sollen sechs Wochen liegen.

(2) Schriftliche Prüfungsleistungen bzw. Prüfungsnebenleistungen sollen innerhalb eines Monats bewertet werden. Die Bewertung mündlicher Prüfungsleistungen bzw. Prüfungsnebenleistungen ist der bzw. dem Studierenden im Anschluss an die Prüfung mitzuteilen. Das Bewertungsergebnis der Prüfungsleistungen bzw. Prüfungsnebenleistungen ist unverzüglich und verbindlich nach Abschluss des Prüfungsverfahrens in das Campusmanagementsystem einzupflegen, sofern dieses für den jeweiligen Studiengang bzw. das jeweilige Studienfach zur Verfügung steht. Sofern das Campusmanagementsystem nicht zur Verfügung steht, ist das Ergebnis unverzüglich schriftlich dem Studienbüro mitzuteilen.

§ 11 Benotung und Bewertung

(1) Prüfungsnebenleistungen werden nicht benotet, sondern nur mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

(2) Als Noten zur Bewertung von Prüfungsleistungen sind die folgenden Zahlenwerte zugelassen:

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

(3) Zur besseren Differenzierung können auch Zwischennoten verwendet werden, so dass sich insgesamt die folgende Notenskala ergibt:

1,0; 1,3; 1,7; 2,0; 2,3; 2,7; 3,0; 3,3; 3,7; 4,0; 5,0.

(4) Eine Multiple-Choice-Prüfung ist bestanden, wenn die Kandidatin bzw. der Kandidat mindestens 50 % der Gesamtpunktzahl erreicht hat oder wenn die erreichte Punktzahl um nicht mehr als 10 % die durchschnittlichen Prüfungsleistungen der Prüflinge unterschreitet, die erstmals an der Prüfung teilgenommen haben. Die Notenvergabe wird wie folgt vorgenommen:

- 1,0 wenn mindestens 90 %
- 1,3 wenn mindestens 80 %
- 1,7 wenn mindestens 70 %
- 2,0 wenn mindestens 60 %
- 2,3 wenn mindestens 50 %
- 2,7 wenn mindestens 40 %
- 3,0 wenn mindestens 30 %
- 3,3 wenn mindestens 20 %
- 3,7 wenn mindestens 10 %
- 4,0 wenn weniger als 10 %

der über die Mindestpunktzahl nach Satz 1 hinaus erreichbaren Punkte erlangt wurden. Für das Bestehen einer Prüfungsnebenleistung, die in Form einer Multiple-Choice-Prüfung abgenommen wird, gilt Satz 1 entsprechend.

(5) Ohne Änderung ihres Inhalts kann für die Noten nach den Abs. 3 und 4 zusätzlich zu der Zahlendarstellung auch die folgende Buchstabendarstellung verwendet werden:

A; A-; B+; B; B-; C+; C; C-; D+; D; F,
wobei „A“ der 1,0, „D“ der 4,0 und „F“ der 5,0 entspricht.

(6) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist.

(7) Eine Prüfungsleistung ist endgültig nicht bestanden, wenn auch der letzte Wiederholungsversuch (§ 13 Abs. 2) mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet worden ist. Sofern diese bzw. die fachspezifische Ordnung nicht ohnehin die Bewertung durch zwei prüfungsberechtigte Personen vorsieht, ist der letzte Wiederholungsversuch einer Prüfungsleistung stets durch zwei prüfungsberechtigte Personen zu bewerten.

(8) Bei einer nicht-mündlichen Prüfungsleistung, die mit „nicht ausreichend“ (5,0) und durch nur eine Prüferin bzw. einen Prüfer bewertet wurde, muss auf Verlangen der Kandidatin bzw. des Kandidaten eine zweite, unabhängige Bewertung der Leistung erfolgen. Diese Bewertung muss von einer prüfungsberechtigten Person durchgeführt werden, die vom Prüfungsausschuss bestimmt wird.

(9) Sofern diese bzw. die fachspezifische Ordnung nicht ohnehin die Bewertung durch mindestens zwei prüfungsberechtigte Personen vorsieht, ist eine mündliche Prüfungsleistung von der Prüferin bzw. dem Prüfer in der Regel in Gegenwart einer sach-

kundigen Beisitzerin bzw. eines sachkundigen Beisitzers abzunehmen.

(10) Soweit diese Ordnung keine anderweitige Regelung enthält, ergibt sich die Note einer Prüfungsleistung, die von zwei oder mehr Prüfern bewertet wird, folgendermaßen:

1. Das arithmetische Mittel aus den einzelnen Noten wird ohne vorherige Rundung nach der ersten Dezimalstelle hinter dem Komma abgeschnitten.
2. Sofern der nach Nr. 1 ermittelte Wert in der Notenskala des Abs. 3 enthalten ist, ergibt sich die Note nach dieser Skala. Sofern der nach Nr. 1 ermittelte Wert nicht in der Notenskala des Abs. 3 enthalten ist, wird die Leistung mit der Note dieser Skala bewertet, die dem Wert am nächsten liegt. Bei gleichem Abstand wird die bessere Note vergeben.

§ 12 Bestehen der Modulprüfung und der Prüfung zum gesamten Studiengang

(1) Die Modulprüfung ist bestanden, wenn die Modulnote mindestens „ausreichend“ (4,0) ist. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungen, ergibt sich die Modulnote aus dem arithmetische Mittel der mit den Leistungspunkten gewichteten Noten der Teilleistungen. Sofern den einzelnen Teilprüfungen bzw. den entsprechenden Lehrveranstaltungen in der Modulbeschreibung keine Leistungspunkte zugeordnet sind, werden die einzelnen Teilleistungen gleich gewichtet. Die fachspezifische Ordnung kann davon abweichende Wichtungsfaktoren für Teilprüfungsnoten regeln. Die fachspezifische Ordnung kann zudem für einzelne Module bestimmen, dass im Falle einer oder mehrerer nicht bestandener Teilprüfungen die Modulnote gemäß Satz 2 erst dann gebildet werden darf, wenn bei den Teilprüfungen alle Wiederholungsmöglichkeiten ausgeschöpft wurden.

(2) Die Prüfung zum gesamten Studiengang ist bestanden, wenn die nach der jeweiligen fachspezifischen Ordnung bzw. den jeweiligen fachspezifischen Ordnungen für den Abschluss des Studiengangs vorgesehenen Pflicht- und Wahlpflichtmodule erfolgreich abgeschlossen sind sowie die Abschlussarbeit bestanden ist. Ist die Modulprüfung in einem Pflichtmodul oder die Abschlussarbeit des Studiengangs endgültig nicht bestanden, so ist die Prüfung zum gesamten Studiengang endgültig nicht bestanden. Ist die Modulprüfung in einem Wahlpflichtmodul endgültig nicht bestanden, so kann ein anderes Wahlpflichtmodul des Studiengangs gewählt werden. Ist auch die Modulprüfung in diesem Wahlpflichtmodul endgültig nicht bestanden, so kann noch einmal ein anders Wahlpflichtmodul des Studiengangs gewählt werden. Ist auch die Modulprüfung in diesem Wahlpflichtmodul nicht bestanden, so ist die Prüfung zum gesamten Studien-

gang endgültig nicht bestanden. Die Prüfung zum gesamten Studiengang ist auch dann endgültig nicht bestanden, wenn nach dem nicht bestandenen Wahlpflichtmodul kein weiteres Wahlpflichtmodul mehr zur Verfügung steht.

(3) Das endgültige Nichtbestehen der Prüfung zum gesamten Studiengang wird vom Studienbüro unverzüglich durch Bescheid gegenüber der bzw. dem Studierenden festgestellt. Über den Widerspruch gegen diesen Bescheid entscheidet das Studienbüro.

§ 13 Wiederholung von Prüfungsleistungen, Freiversuch und Notenverbesserung

(1) Erstmals nicht bestandene Prüfungen im ersten Fachsemester gelten als nicht unternommen.

(2) Mit Ausnahme der Bachelor- und der Masterarbeit (jeweils einschließlich der in dieser bzw. der fachspezifischen Ordnung vorgesehenen Disputation) kann eine nicht bestandene Prüfungsleistung zweimal wiederholt werden. Sofern die nicht bestandene Prüfungsleistung Teil einer insgesamt nicht bestandenen Modulprüfung ist, kann die Prüfungsleistung als einzelne Teilprüfung wiederholt werden.

(3) Für alle geeigneten Fächer kann die fachspezifische Ordnung die Voraussetzungen bestimmen, unter denen eine innerhalb der Regelstudienzeit abgelegte Modulprüfung im Falle des Nichtbestehens als nicht unternommen gilt (Freiversuch). Absatz 1 bleibt davon unberührt. Pro Fach dürfen in der Regel im Bachelor- und im Masterstudium jeweils Freiversuche in maximal zwei Modulen zugelassen werden. Die Inanspruchnahme eines Freiversuchs muss spätestens 10 Werktagen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses ausdrücklich schriftlich bzw. – soweit dies möglich ist – über das Campusmanagementsystem als solche beim Studienbüro angezeigt werden; dies gilt auch, wenn die entsprechende Modulprüfung bestanden wurde. Pro Modul kann nur ein Freiversuch in Anspruch genommen werden.

(4) Die Wiederholung einer bestandenen Prüfung ist nur möglich, wenn die Leistung im Wege des Freiversuchs gemäß Abs. 3 erbracht wurde. In diesem Fall kann die Prüfung einmal wiederholt werden. Es gilt das bessere Prüfungsergebnis.

(5) Die Wiederholung einer nicht bestandenen Prüfungsleistung sollte spätestens im Rahmen der Prüfungstermine des Semesters abgelegt werden, zu dem eine vollständige Wiederholung des Moduls möglich ist. Wiederholungsprüfungen sind nach der Ordnung abzulegen, nach der die Erstprüfung abgelegt wurde.

(6) Die Teilnahme an Wiederholungsprüfungen setzt eine Anmeldung und Zulassung nach § 9 Abs. 2 voraus. Soweit die fachspezifische Ordnung nichts anderes regelt, setzt die Wiederholung von Prüfungen, die im unmittelbaren Zusammenhang mit einer bestimmten Lehrveranstaltung stehen, eine nochmalige Belegung der und Teilnahme an der dazugehörigen Lehrveranstaltung nicht voraus.

§ 14 Säumnis

(1) Eine Prüfungsleistung wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die bzw. der Studierende trotz Anmeldung und Zulassung ohne wichtigen Grund

- a) eine Prüfungsleistung nicht erbringt,
- b) die Teilnahme an der Prüfung abbricht oder
- c) eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.

(2) Die für das Versäumnis, den Abbruch und die Überschreitung der Bearbeitungszeit geltend gemachten wichtigen Gründe müssen der Prüferin bzw. dem Prüfer unverzüglich nach ihrem Auftreten schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden.

(3) Im Krankheitsfall ist innerhalb von fünf Werktagen nach Auftreten des Krankheitsfalles ein ärztliches Attest beim Studienbüro einzureichen. Geht das Attest per Post bei der Universität Potsdam ein, so muss es während der Frist nach Satz 1 abgeschickt worden sein; maßgeblich ist das Datum des Poststempels. Aus dem Attest muss die Prüfungsunfähigkeit eindeutig hervorgehen. Das Studienbüro stellt fest, ob das Attest fristgemäß eingereicht wurde und teilt das Ergebnis der Feststellung anschließend der Prüferin bzw. dem Prüfer mit. Bei einer nicht erbrachten Prüfungsleistung (Abs. 1 Buchstabe a) oder beim Abbruch der Teilnahme (Abs. 1 Buchstabe b) darf das Attest nicht später als am Prüfungstag ausgestellt sein. Bescheinigt das Attest die Prüfungsunfähigkeit für einen Zeitraum von mehr als einem Tag und nimmt die bzw. der Studierende während dieser Zeit an einer Prüfung teil, so verliert das Attest auch für die Folgezeit seine Gültigkeit. Kann die bzw. der Studierende die Frist nach Satz 1 nicht einhalten, ohne dass sie bzw. er den Grund dafür zu vertreten hat, so ist das Attest unverzüglich nach dem Wegfall dieses Grundes nachzureichen; das Versäumen der Frist ist zu begründen.

(4) Über die Anerkennung des angezeigten Grundes entscheidet in der Regel die Prüferin bzw. der Prüfer, im Zweifelsfall der Prüfungsausschuss. Erkennt die Prüferin bzw. der Prüfer die Säumnisgründe an, so wird unverzüglich ein neuer Termin anberaumt oder die Bearbeitungszeit verlängert. Die Teilnah-

me an dem neuen Termin setzt eine erneute Anmeldung und Zulassung zur Prüfung voraus.

§ 15 Nachteilsausgleich

(1) Weist eine Studierende bzw. ein Studierender nach, dass sie bzw. er wegen einer Behinderung, chronischen Krankheit oder Schwangerschaft nicht in der Lage ist, Studien- und Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Bearbeitungszeit oder in der vorgesehenen Form zu erbringen, legt der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag und in Absprache mit der bzw. dem Studierenden und der Prüferin bzw. dem Prüfer Maßnahmen fest, durch die gleichwertige Studien- und Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder in anderer Form erbracht werden können.

(2) Soweit die Einhaltung von Fristen für die erstmalige Anmeldung zu Prüfungsleistungen oder -nebenleistungen, die Wiederholung von Prüfungsleistungen oder -nebenleistungen, die Geltendmachung von Gründen für das Versäumen von Prüfungsleistungen oder -nebenleistungen und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, steht der Behinderung, chronischen Krankheit oder Schwangerschaft der bzw. des Studierenden die Behinderung, chronische Krankheit oder Schwangerschaft und die dazu notwendige alleinige Betreuung einer bzw. eines nahen Angehörigen durch die Studierende bzw. den Studierenden gleich. Nahe Angehörige sind Kinder, Eltern, Großeltern, die Ehepartnerin bzw. der Ehepartner sowie die Partnerin bzw. der Partner in einer eingetragenen Lebenspartnerschaft.

(3) Auf Antrag an den Prüfungsausschuss werden die Inanspruchnahme der Schutzfristen des § 3 Abs. 2 und des § 6 Abs. 1 des Mutterschutzgesetzes (MuSchG) sowie die Regelungen zur Elternzeit in §§ 15 und 16 des Gesetzes zum Elterngeld und zur Elternzeit (BEEG) entsprechend berücksichtigt.

(4) Auf Antrag an den Prüfungsausschuss sind Studierende

- a) mit einem Kind, für das ihnen die Personensorge zusteht, im selben Haushalt leben, oder
 - b) sich als Sportler im Status eines A-, B- oder C-Nationalkaders befinden (Spitzensportler),
- berechtigt, einzelne Prüfungsleistungen und -nebenleistungen nach Ablauf der in dieser oder in der fachspezifischen Ordnung vorgesehenen Fristen abzulegen. Entsprechendes gilt für die Fristen und Bearbeitungszeiten zur Erbringung von Prüfungsleistungen und -nebenleistungen sowie für Wiederholungsprüfungen. Fristen werden in der Regel zunächst um bis zu zwei Semester verlängert, Bearbeitungszeiten um ein Drittel der vorgesehenen Gesamtbearbeitungszeit. Die Berechtigung erlischt

mit Ablauf des Semesters, in dem die unter a) und b) genannten Voraussetzungen entfallen.

(5) Auf Antrag an den Prüfungsausschuss ist die Mitwirkung in gesetzlich vorgesehenen Gremien und satzungsmäßigen Organen der Universität Potsdam sowie in satzungsmäßigen Organen der Selbstverwaltung der Studierenden an der Universität Potsdam angemessen zu berücksichtigen. Prüfungsleistungen und -nebenleistungen können aus diesem Grund nach Ablauf der in dieser oder in der fachspezifischen Ordnung vorgesehenen Fristen abgelegt werden. Die Fristen dürfen aus diesem Grund maximal um zwei Semester verlängert werden.

(6) Über weitergehende Einzelfallregelungen und die Erbringung von gleichwertigen Studien- und Prüfungsleistungen in anderer Form in anderen als den in den Abs. 1 bis 5 geregelten Fällen entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag der bzw. des Studierenden in Absprache mit der bzw. dem Studierenden und der Prüferin bzw. dem Prüfer.

§ 16 Anerkennung und Anrechnung von Leistungen

(1) Im Interesse der Studierenden und zur Förderung der Mobilität verfolgt die Universität Potsdam eine wohlwollende Anerkennungspraxis.

(2) Entscheidungen über die Anerkennung von Leistungen werden auf der Grundlage angemessener Informationen über die Qualifikationen getroffen, deren Anerkennung angestrebt wird.

(3) Zuständig für die Anerkennung ist der Prüfungsausschuss des Studiengangs bzw. des Studienfachs, für den bzw. das die Leistung anerkannt werden soll.

(4) Leistungen, welche Studierende außerhalb der Bachelor- und Masterstudiengänge der Universität Potsdam im Geltungsbereich der Gesetze der Hochschulen der deutschen Bundesländer erbracht haben und nachweisen, sind anzuerkennen, sofern sie sich nicht wesentlich hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen im Vergleich zum entsprechenden Studiengang bzw. Studienfach der Universität Potsdam unterscheiden. Der Antrag auf Anerkennung ist beim Prüfungsausschuss zu stellen. Bei Anerkennung einer Leistung wird jeweils die Anzahl der erreichten Leistungspunkte festgestellt.

(5) Falls die anerkannte Leistung benotet ist und die Note aus einer Skala stammt, die auf die in dieser Ordnung verwendete Notenskala abbildbar ist, wird diese Note übernommen. Leistungspunkte anderer Punktsysteme werden umgerechnet. Die Umrechnungen werden durch den Prüfungsausschuss festgelegt.

(6) Leistungen, welche Studierende außerhalb des aktuellen Bachelor- oder Masterstudiengangs in einem anderen Studiengang der Universität Potsdam erbracht haben und nachweisen, werden mit den Leistungspunkten, die gemäß der jeweiligen fachspezifischen Ordnung der Universität Potsdam dafür vergeben werden und gegebenenfalls der Benotung angerechnet. Eine mehrfache Anrechnung ein und derselben Leistung auf unterschiedliche Module ist nicht möglich.

(7) Leistungen, die an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereichs der Gesetze der Hochschulen der deutschen Bundesländer erbracht wurden, sind anzuerkennen, sofern sie sich nicht wesentlich hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen im Vergleich zum entsprechenden Studiengang der Universität Potsdam unterscheiden. Die Beweislast, dass keine Gleichwertigkeit hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen im Vergleich zum entsprechenden Studiengang der Universität Potsdam besteht, liegt beim jeweiligen Prüfungsausschuss. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb des Geltungsbereichs der Gesetze der Hochschulen der deutschen Bundesländer erbracht wurden, sind das „Übereinkommen über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region“ („Lissabon-Konvention“), die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschul-Partnerschaften zu beachten.

(8) Sieht die fachspezifische Ordnung obligatorische bzw. empfohlene Auslandsaufenthalte vor, ist zwischen der bzw. dem Studierenden und dem gemäß Abs. 3 zuständigen Prüfungsausschuss ein Learning Agreement abzuschließen. Dabei ist für den Abschluss von Learning Agreements maßgeblich, dass die anvisierten Lernergebnisse und Kompetenzen weitgehend übereinstimmen.

(9) Außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten sind bis zu 50 Prozent auf ein Hochschulstudium anzurechnen, wenn sie nach Inhalt und Niveau dem Teil des Studiums gleichwertig sind, der ersetzt werden soll.

(10) Die Nichtanerkennung einer Leistung ist gegenüber der bzw. dem Studierenden schriftlich zu begründen. Über einen Widerspruch gegen die Ablehnung einer Anerkennung entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 17 Täuschung, wissenschaftliches Fehlverhalten

(1) Versucht die Kandidatin bzw. der Kandidat, das Ergebnis ihrer bzw. seiner Prüfungsleistung durch

Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die entsprechende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Eine Kandidatin bzw. ein Kandidat, die bzw. der an einem Täuschungsversuch mitwirkt, kann von der jeweiligen Prüferin bzw. dem jeweiligen Prüfer oder der bzw. dem Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schweren Fällen, insbesondere solchen, die einen Straftatbestand erfüllen, kann der Prüfungsausschuss die betreffende Kandidatin bzw. den betreffenden Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss nach Anhörung der Kandidatin bzw. des Kandidaten.

(2) Ein Kandidat bzw. eine Kandidatin, die bzw. der den ordnungsgemäßen Ablauf der Leistungserfassung schwerwiegend stört, kann von der jeweiligen Lehrkraft oder der bzw. dem Aufsichtsführenden von der weiteren Teilnahme an dem aktuellen Leistungserfassungsschritt ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(3) Reicht die Kandidatin bzw. der Kandidat eine schriftliche Prüfungsleistung ein, bei deren Erbringung er bzw. sie sich wissenschaftlichen Fehlverhaltens schuldig gemacht hat, wird folgendes Verfahren praktiziert:

1. Die entsprechende Prüfungsleistung wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.
2. Die betroffene Lehrkraft informiert darüber die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und kann die Erbringung weiterer Prüfungsleistungen derselben Kandidatin bzw. desselben Kandidaten ablehnen.
3. Die mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertete Prüfungsleistung wird im Campusmanagementsystem mit dem Zusatz des wissenschaftlichen Fehlverhaltens vermerkt.
4. Im Wiederholungsfall oder in schwerwiegenden vorsätzlichen Fällen wissenschaftlichen Fehlverhaltens kann der Prüfungsausschuss die betreffende Kandidatin bzw. den betreffenden Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Diese Entscheidungsbefugnis kann nicht auf die Prüfungsausschussvorsitzende bzw. den Prüfungsausschussvorsitzenden übertragen werden. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss nach Anhörung der Kandidatin bzw. des Kandidaten. Ein schwerwiegender Fall wissenschaftlichen Fehlverhaltens liegt insbesondere vor, wenn
 - a) mehr als die Hälfte der Prüfungsleistung auf Plagiaten oder sonstigem wissenschaftlichen Fehlverhalten beruht,
 - b) die Kandidatin bzw. der Kandidat versucht, die Aufklärung des wissenschaftli-

- chen Fehlverhaltens durch diesbezüglich unlauteres Verhalten zu vereiteln,
- c) durch das wissenschaftliche Fehlverhalten einer bzw. einem anderen Studierenden Nachteile beim Erbringen ihrer bzw. seiner Prüfungsleistung zugefügt worden sind,
- d) das wissenschaftliche Fehlverhalten gewerbsmäßig oder zur Erlangung rechtswidriger Vermögensvorteile begangen wurde, oder
- e) die Kandidatin bzw. der Kandidat ein Beschäftigungsverhältnis an der Universität Potsdam missbraucht.
5. Auf Antrag der Kandidatin bzw. des Kandidaten oder der bzw. des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses wird entsprechend der Richtlinie „Selbstkontrolle in der Wissenschaft - Regelung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der Universität Potsdam“ der Einzelfall dem Ombudsmann oder der Kommission für wissenschaftliches Fehlverhalten zur Entscheidung vorgelegt. Abschnitt II, Nr. 2.1. und Nr. 2.3. Abs. 1 und 2 Buchstabe a bis e der Richtlinie „Selbstkontrolle in der Wissenschaft - Regelung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der Universität Potsdam“ gelten entsprechend. Das Ergebnis der Untersuchung wird dem Prüfungsausschuss mit einem Vorschlag zur Entscheidung und weiteren Veranlassung vorgelegt.
6. Je nach Schwere des Verstoßes kann der Prüfungsausschuss weitere Sanktionen verhängen, bis hin zur Erklärung, dass die Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden wurde.

(4) Um einen Verdacht wissenschaftlichen Fehlverhaltens überprüfen zu können, sind die Prüfenden berechtigt, von den Studierenden schriftliche Prüfungsleistungen, die nicht unter Aufsicht erbracht wurden, auch in elektronischer Form zu verlangen. Die Prüfenden sind berechtigt, Softwareprogramme zum Auffinden von wissenschaftlichem Fehlverhalten einzusetzen.

(5) Entscheidungen gemäß Abs. 3 sind den Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(6) Das Nähere wird durch die Richtlinie zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis für Studierende an der Universität Potsdam (Plagiatsrichtlinie) in der jeweils aktuellen Fassung geregelt.

(7) Wird nachträglich festgestellt, dass bei einer prüfungsrelevanten schriftlichen Leistung wissenschaftliches Fehlverhalten vorlag, kann die bereits ergangene Prüfungsentscheidung zurückgenommen und die in Abs. 3 genannten Maßnahmen getroffen werden. Die Rücknahme der Prüfungsentscheidung

ist ausgeschlossen, wenn seit der Feststellung der Prüfungsentscheidung mehr als fünf Jahre vergangen sind. Die Bestimmungen des § 21 bleiben unberührt.

§ 18 Gesamtnotenskala

(1) Für die nach den §§ 27 bzw. 31 ermittelte Gesamtnote des Bachelor- bzw. Masterabschlusses gilt die folgende Notenskala:

- 1,0 bis einschließlich 1,2: „mit Auszeichnung“
- 1,3 bis einschließlich 1,5: „sehr gut“
- 1,6 bis einschließlich 2,5: „gut“
- 2,6 bis einschließlich 3,5: „befriedigend“
- 3,6 bis einschließlich 4,0: „ausreichend“

(2) Zusätzlich zur Gesamtnote nach Abs. 5 wird eine relative Note (ECTS-Grade) vergeben. Dabei ist die folgende Zuordnung zu Grunde zu legen:

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

der Referenzgruppe. Als Grundlage für die Berechnung der relativen Note sind außer dem Abschlussjahrgang mindestens zwei und nicht mehr als fünf unmittelbar vorhergehende Jahrgänge als Kohorte (Referenzgruppe) zu erfassen. Die Referenzgruppe muss mindestens 10 Studierende umfassen. Auf die Erfassung des aktuellen Abschlussjahrgangs wird verzichtet. Wird die erforderliche Mindestgröße der Referenzgruppe von 10 Studierenden unterschritten und/oder gibt es keine vorhergehenden Abschlussjahrgänge, kann die Referenzgruppe entsprechend der Fachbereichsgliederung des Statistischen Bundesamtes auch studiengangübergreifend gebildet werden. Wird auch in diesem Fall die erforderliche Mindestgröße der Referenzgruppe von 10 Studierenden unterschritten und kommt auch die Bildung einer studiengangübergreifenden Referenzgruppe nicht in Betracht, werden die ECTS-Grades nach folgender Zuordnung vergeben:

Gesamtnote (Abs. 5)	ECTS - Grade	ECTS-Definition	Deutsche Bezeichnung
1,0 – 1,5	A	excellent	hervorragend
1,6 – 2,0	B	very good	sehr gut
2,1 – 3,0	C	good	gut
3,1 – 3,5	D	satisfactory	befriedigend
3,6 – 4,0	E	sufficient	ausreichend

§ 19 Zeugnisse, Urkunden, Bescheinigungen

(1) Hat eine Studierende bzw. ein Studierender die zur Graduierung erforderlichen Leistungspunkte aller Teilbereiche des Studiums erworben und liegen alle in dieser und der jeweiligen fachspezifi-

schen Ordnung geforderten sonstigen Graduierungsvoraussetzungen vor, so erfolgt ihre bzw. seine Graduierung ohne besonderen Antrag. In diesem Fall werden für die Studierende bzw. den Studierenden

- a) eine Urkunde in deutscher Sprache über die Verleihung des jeweiligen akademischen Grades,
- b) ein Zeugnis in deutscher Sprache und englischer Übersetzung sowie
- c) ein Diploma Supplement in deutscher Sprache und englischer Übersetzung
ausgestellt.

(2) Die Urkunde über die Verleihung des jeweiligen akademischen Grades muss den Studiengang und die Gesamtnote ausweisen. Als Datum der Graduierung ist das Datum einzusetzen, an dem die letzte für die Graduierung maßgebliche Prüfungsleistung bzw. Prüfungsnebenleistung bewertet wurde. Die Urkunde wird von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der für den Studiengang zuständigen Dekanin bzw. dem für den Studiengang zuständigen Dekan unterzeichnet. Die Urkunde trägt das Siegel der Universität Potsdam.

(3) Mit der Aushändigung der Urkunde wird die Berechtigung zur Führung des jeweiligen akademischen Grades erworben.

(4) Im Zeugnis werden alle Module und das Thema der Abschlussarbeit unter Angabe der erworbenen Leistungspunkte, der Noten und der Benotungsinformation aufgeführt. Außerdem gibt das Zeugnis die Gesamtnote an. Als Datum der Prüfung ist das Datum einzusetzen, an dem die letzte für die Prüfung maßgebliche Prüfungsleistung bzw. Prüfungsnebenleistung bewertet wurde. Das Zeugnis wird von der bzw. dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Das Zeugnis und die englische Übersetzung tragen das Siegel der Universität Potsdam.

(5) Das Diploma Supplement muss Informationen über die Struktur und die Inhalte des dem Studienabschluss zugrunde liegenden Studiums enthalten. Für das Diploma Supplement sollen die vom Studienbüro bereitgestellten Vorlagen in deutscher und englischer Sprache verwendet werden.

(6) Bei Zwei-Fächer-Bachelor-Studiengängen erfolgen die Unterzeichnungen gemäß den Absätzen 2 bis 4 sowie die Unterzeichnung des Diploma Supplements durch die Vorsitzende den bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses des Erstfachs bzw. die Dekanin bzw. den Dekan des Erstfachs.

(7) Studierenden, die die Universität Potsdam verlassen, ohne das jeweilige Bachelor- bzw. Masterstudium abgeschlossen zu haben, ist nach der Exmatrikulation auf Antrag eine Bescheinigung aus-

zustellen, die die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen sowie bei nicht bestandenen Prüfungsleistungen die Anzahl der in Anspruch genommenen Prüfungsversuche enthält. Hat eine Studierende bzw. ein Studierender die Prüfung zum gesamten Studiengang endgültig nicht bestanden, wird auf Antrag mit dem Bescheid über das endgültige Nichtbestehen nach § 12 Abs. 3 eine Bescheinigung nach Satz 1 ausgestellt, die zusätzlich erkennen lässt, dass die Prüfung zum gesamten Studiengang endgültig nicht bestanden ist.

§ 20 Aufbewahrung der und Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Die für die Bewertung relevanten Unterlagen aus dem Leistungserfassungsprozess sind 12 Monate ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe des Ergebnisses aufzubewahren. Sie sollen bis zum Ablauf von 12 Monaten ab dem Zeitpunkt der Aushändigung des Zeugnisses aufbewahrt werden. Danach können sie an die Studierenden ausgehändigt oder ausgesondert werden. Entsprechendes gilt für den Fall, dass eine Studierende bzw. ein Studierender die Universität Potsdam verlässt, ohne das jeweilige Bachelor- bzw. Masterstudium abgeschlossen zu haben, ab dem Zeitpunkt der Exmatrikulation.

(2) Nach der Bewertung einer Prüfungsleistung ist den Studierenden Gelegenheit zur Einsicht in die jeweils für die Bewertung relevanten Unterlagen zu geben. Die Frist für eine Einsichtnahme endet in der Regel zwei Monate nach Bekanntgabe der Bewertung.

(3) Auf Antrag können die Studierenden nach Abschluss der Bewertung der Bachelor- bzw. Masterarbeit unter Aufsicht Einsicht in ihre Arbeit und die Gutachten nehmen. Der Antrag ist spätestens innerhalb eines Monats ab Bekanntgabe des Ergebnisses beim Studienbüro zu stellen. Nach Ablauf von fünf Jahren nach Abschluss des Prüfungsverfahrens werden die Bachelor- bzw. Masterarbeit unbeschadet der Regelung des Abs. 1 ausgesondert.

§ 21 Ungültigkeit der Graduierung

(1) Hat eine Kandidatin bzw. ein Kandidat beim Erbringen einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss im Benehmen mit dem jeweiligen Fakultätsrat die durch die Täuschung erworbenen Leistungspunkte entziehen und bei einer Prüfungsleistung die Note entsprechend berichtigen und die Prüfungsleistung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Dies kann die Aufhebung der Graduierung zur Folge haben.

(2) Waren die Voraussetzungen zur Teilnahme bei der Leistungserfassung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin bzw. der Kandidat diesbezüglich täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so ist dieser Mangel durch die Vergabe der Leistungspunkte geheilt. Hat die Kandidatin bzw. der Kandidat die Teilnahme vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss im Benehmen mit dem jeweiligen Fakultätsrat über die Rücknahme des Zeugnisses. Vor einer Entscheidung ist der Kandidatin bzw. dem Kandidaten Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(3) Das unrichtige Zeugnis sowie das unrichtige Diploma Supplement sind einzuziehen und ggf. neu zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Graduierungsurkunde einzuziehen, wenn die Graduierung auf Grund einer Täuschung zu Unrecht erfolgte. Die Rücknahme der Graduierung ist ausgeschlossen, wenn seit der Feststellung der Prüfungsentscheidung mehr als 5 Jahre vergangen sind.

(4) Die Bestimmungen über die Entziehung von akademischen Graden bleiben unberührt.

II. Besondere Bestimmungen für das Bachelorstudium

§ 22 Dauer und Gliederung des Bachelorstudiums

(1) Das Bachelorstudium wird an der Universität Potsdam als Ein-Fach-Studium oder als Zwei-Fächer-Studium angeboten. Die Regelstudienzeit des Ein-Fach-Studiums für ein Vollzeitstudium beträgt sechs, sieben oder acht Semester (180, 210 bzw. 240 LP), die des Zwei-Fächer-Studiums für ein Vollzeitstudium sechs Semester (180 LP), jeweils einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Bachelorarbeit. Näheres zur Regelstudienzeit eines Studiengangs regelt die fachspezifische Ordnung. Etwaige Kombinationsbeschränkungen in Zwei-Fächer-Studiengängen regelt die Ordnung des Erstfachs.

(2) Das Studium gliedert sich in Pflicht- und ggf. Wahlpflichtmodule, die im Modulkatalog der jeweiligen fachspezifischen Ordnung aufzuführen sind. Der Umfang des Studiums bemisst sich nach Leistungspunkten gemäß § 6.

(3) Die Studiengänge sind so zu gestalten, dass sie Zeiträume für Aufenthalte an ausländischen Hochschulen und in der Praxis ohne Zeitverlust bieten.

(4) Ein Ein-Fach-Studiengang hat einen Umfang von 30 Leistungspunkten je Semester (einschließlich der Leistungspunkte für die Bachelorarbeit und

der Leistungspunkte für die Schlüsselkompetenzen gemäß § 23).

(5) Ein Zwei-Fächer-Studiengang mit einer Regelstudienzeit von sechs Semestern hat folgenden Umfang:

Erstfach:	90 LP
Zweitfach:	60 LP
Schlüsselkompetenzen (§ 23):	30 LP
Insgesamt:	180 LP

§ 23 Schlüsselkompetenzen

(1) In allen Bachelorstudiengängen ist der Erwerb von Schlüsselkompetenzen in einem Umfang von 30 Leistungspunkten verpflichtend. Die zu erwerbenden Schlüsselkompetenzen werden entweder studienfach- bzw. studiengangspezifisch definiert oder als Studiumplus. Studiumplus ist der Bestandteil des Bachelorstudiums, der den Erwerb von fächerübergreifenden Schlüsselkompetenzen ermöglicht.

(2) Schlüsselkompetenzen nach Abs. 1 umfassen:

1. akademische Grundkompetenzen im Umfang von 12 Leistungspunkten und
2. berufsfeldspezifische Kompetenzen im Umfang von 18 Leistungspunkten.

(3) Die Vermittlung der akademischen Grundkompetenzen (Abs. 2 Nr. 1) im Umfang von 12 Leistungspunkten wird in der fachspezifischen Ordnung geregelt, für Zwei-Fächer-Studiengänge in der Ordnung des Erstfachs. Die mindestens zu vermittelnden Kompetenzen sind in Anhang 3 zu dieser Ordnung aufgeführt; die fachspezifische Ordnung kann weitere Kompetenzen hinzufügen. Bis zu 6 Leistungspunkte können für unbenotete praktische Studienabschnitte vergeben werden. Die akademischen Grundkompetenzen sind in der fachspezifischen Ordnung wie folgt zu gliedern: Entweder in einem Modul mit einem Umfang von 12 Leistungspunkten, oder verteilt auf zwei Module mit einem Umfang von jeweils 6 Leistungspunkten, oder verteilt auf ein spezifisches Grundkompetenz-Modul mit einem Umfang von 6 Leistungspunkten und im Übrigen verteilt auf die sonstigen Module der Ordnung, oder ohne spezifisches Grundkompetenz-Modul verteilt auf die Module der Ordnung. Sofern und soweit die Grundkompetenzen nicht in spezifischen Grundkompetenz-Modulen vermittelt werden, ist der Anteil der Leistungspunkte für die akademischen Grundkompetenzen in der Beschreibung des jeweiligen Moduls auszuweisen.

(4) Leistungen, die im Rahmen des Programms „Erfolgreicher Studieneinstieg für ausländische Studierende“ erbracht werden, können durch den zuständigen Prüfungsausschuss im Umfang von bis zu 6 Leistungspunkten als akademische Grund-

kompetenzen i. S. d. Abs. 2 Nr. 1 anerkannt werden.

(5) Die Art der Vermittlung der berufsfeldspezifischen Schlüsselkompetenzen (Abs. 2 Nr. 2) im Umfang von 18 Leistungspunkten wird in der fachspezifischen Ordnung geregelt, für Zwei-Fächer-Studiengänge in der Ordnung des Erstfachs.

(6) Sofern und soweit die fachspezifische Ordnung keine anderweitigen Regelungen enthält, insbesondere keine eigenen Module, gelten für den Erwerb der berufsfeldspezifischen Schlüsselkompetenzen die Bestimmungen dieser Ordnung. Ergänzt wird diese Ordnung durch die Modulbeschreibungen („Modulkatalog berufsfeldspezifische Schlüsselkompetenzen“), die in einer eigenständigen Satzung vom Senat der Universität Potsdam festgelegt werden. Die Konzeption der Module und die Modulbeschreibungen in der Satzung zum „Modulkatalog berufsfeldspezifische Schlüsselkompetenzen“ müssen insbesondere den Vorgaben des § 5 (einschließlich des Anhangs 1) und des § 12 Abs. 2 dieser Ordnung entsprechen.

(7) Die Module für die berufsfeldspezifischen Kompetenzen aus der fachspezifischen Ordnung und dem „Modulkatalog berufsfeldspezifische Schlüsselkompetenzen“ können frei miteinander kombiniert werden, soweit die fachspezifische Ordnung keine Einschränkungen enthält.

(8) Sofern und soweit die fachspezifische Ordnung eigene Module für den Erwerb der berufsfeldspezifischen Schlüsselkompetenzen enthält, sind die berufsfeldspezifischen Kompetenzen in Module mit einem Umfang von jeweils 6, 12 oder 18 Leistungspunkten zu gliedern.

(9) Das Angebot von Studiumplus ist teilzeitgeeignet.

§ 24 Ziele der Schlüsselkompetenzen

(1) Die Schlüsselkompetenzen umfassen den Erwerb

- a) überfachlicher Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten mit unmittelbarem Nutzen für verschiedene Berufswelten, aber auch schon für das Studium,
- b) von Methoden und Strategien des interdisziplinären und problemlösungsorientierten Denkens und Arbeitens,
- c) berufsfeldorientierten Wissens und
- d) von Fähigkeiten, sich selbst in gesellschaftlichen Situationen zu orientieren und diese angemessen mit zu gestalten,

um den Absolventinnen und Absolventen einen besseren Zugang zu den mit ihrem Studiengang verbundenen Berufsfeldern zu ermöglichen und sie

zu befähigen, sich schnell und kompetent auf neue Entwicklungen in ihren Berufsfeldern einzustellen.

(2) Die Note für die berufsfeldspezifischen Schlüsselkompetenzen wird ermittelt, indem alle diesbezüglichen Modulnoten mit den jeweiligen Leistungspunkten multipliziert und durch die Anzahl der Leistungspunkte dividiert werden. Dabei wird jeweils nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen hinter dem Komma werden ohne Rundung gestrichen.

§ 25 Studienausschuss Studiumplus

(1) Für Studien zum Erwerb von Schlüsselkompetenzen wird ein Studienausschuss Studiumplus gebildet. Ihm gehören neben der bzw. dem vom Präsidium der Universität Potsdam bestellten Vorsitzenden die Studiendekaninnen bzw. Studiendekane sowie zwei Studierende und eine Vertreterin bzw. ein Vertreter der zentralen Einrichtungen an. Die Studierenden und die Vertreterin bzw. der Vertreter der zentralen Einrichtungen werden vom Senat bestellt.

(2) Der Studienausschuss Studiumplus

- koordiniert das Lehrangebot von Studiumplus für den Erwerb von Schlüsselkompetenzen;
- achtet darauf, dass die Bestimmungen über den Erwerb von Schlüsselkompetenzen eingehalten werden;
- entscheidet über Anträge von Studierenden oder Lehrkräften in Auslegungsfragen und gibt Anregungen zur Förderung des Kompetenzerwerbes;
- erlässt eine Richtlinie für die Anerkennung von Leistungen als Schlüsselkompetenzen durch die Prüfungsausschüsse („Anerkennungsrichtlinie“), überprüft sie in regelmäßigem Abstand und ändert sie ggf.;
- entscheidet in Zweifelsfällen über Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen im Bereich der Schlüsselkompetenzen;
- berichtet dem Senat der Universität Potsdam in regelmäßigem Abstand über die Erfahrungen mit der Anwendung dieser Ordnung hinsichtlich der Schlüsselkompetenzen und macht ggf. Vorschläge zu ihrer Reform.

(3) Der Studienausschuss Studiumplus kann durch Beschluss Zuständigkeiten auf die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden übertragen. Übertragene Entscheidungen werden auf Antrag der Betroffenen dem Studienausschuss Studiumplus zur Entscheidung vorgelegt.

(4) Die Amtszeit der bestellten Mitglieder des Studienausschusses Studiumplus beträgt zwei Jahre, die der studentischen Mitglieder ein Jahr. Die Mitglieder des Ausschusses üben ihr Amt nach Ablauf einer Amtsperiode weiter aus, bis die Nachfolger

ihr Amt angetreten haben. Der Senat kann mit der Mehrheit seiner Mitglieder vor Ablauf der Amtszeit die von ihm bestellten Mitglieder des Studienausschusses austauschen.

(5) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der bzw. des Vorsitzenden. Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder, darunter die bzw. der Vorsitzende anwesend ist. Über die Sitzungen des Ausschusses wird Protokoll geführt. Der Ausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben.

(6) Über einen Widerspruch gegen eine Entscheidung des Studienausschusses Studiumplus entscheidet der Studienausschuss Studiumplus. Diese Entscheidungsbefugnis kann nicht gemäß Abs. 3 an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden oder die Stellvertreterin bzw. den Stellvertreter delegiert werden.

(7) Die Mitglieder des Studienausschusses Studiumplus und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet. Sofern sie nicht dem öffentlichen Dienst angehören, sind sie durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden entsprechend zu verpflichten.

§ 26 Bachelorarbeit

(1) Die Bachelorarbeit ist eine Prüfungsleistung und die Abschlussarbeit des Studiengangs. Die Arbeit wird in der Regel im letzten Fachsemester des Bachelorstudiengangs angefertigt. Sie wird in der Regel studienbegleitend geschrieben. Die Arbeit soll zeigen, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat in der Lage ist, innerhalb begrenzter Zeit ein Problem aus einem Fach ihres bzw. seines Studiengangs mit wissenschaftlichen Methoden selbstständig zu bearbeiten und die Ergebnisse sachgerecht darzustellen. Bei Zwei-Fächer-Studiengängen wird die Arbeit in der Regel im Erstfach geschrieben. Mit Zustimmung des Prüfungsausschusses des Erstfachs kann sie auch im Zweifach geschrieben werden.

(2) Für die Bachelorarbeit ist in der fachspezifischen Ordnung ein Umfang von 6, 9 oder 12 Leistungspunkten festzulegen. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Arbeit sind entsprechend zu begrenzen. Wird die Bachelorarbeit im Zweifach geschrieben, richtet sich die Bewertung mit Leistungspunkten nach der Ordnung des vom Studierenden gewählten Erstfachs.

(3) Die Bachelorarbeit wird von einer vom Prüfungsausschuss bestellten Prüferin bzw. Prüfer aufgegeben und betreut. Für die Wahl der Prüferin bzw. des Prüfers hat die Kandidatin bzw. der Kandidat ein Vorschlagsrecht.

(4) Nach Erreichen der Zulassungsvoraussetzungen für die Bachelorarbeit, die die jeweilige fachspezifische Ordnung festlegt, hat die bzw. der Studierende Anspruch auf die unverzügliche Vergabe eines Themas. Für die Wahl des Themas hat die Kandidatin bzw. der Kandidat ein Vorschlagsrecht. Das Thema ist so rechtzeitig zu vergeben, dass die Arbeit bei Ausschöpfung der jeweiligen Bearbeitungszeit (Abs. 5) bis zum Ende des letzten Studiensemesters bewertet werden kann. Das von der Betreuerin bzw. dem Betreuer vergebene Thema wird über die bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich an die Kandidatin bzw. den Kandidaten ausgegeben. Die Ausgabe darf nur erfolgen, wenn die Kandidatin bzw. der Kandidat zum Zeitpunkt der Ausgabe in dem betreffenden Studiengang immatrikuliert ist. Das Thema ist von der Kandidatin bzw. der Kandidat innerhalb einer Woche nach der Ausgabe beim Studienbüro anzumelden. Der Zeitpunkt der Ausgabe und der Zeitpunkt der Anmeldung werden dort aktenkundig gemacht. Erfolgt die Anmeldung nicht fristgemäß, ist ein neues Thema zu vergeben, sofern die Kandidatin bzw. der Kandidat die Gründe der Säumnis zu vertreten hat.

(5) Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit beginnt mit der Anmeldung des Themas beim Studienbüro gemäß Abs. 4. Die Bearbeitungszeit richtet sich nach den in der fachspezifischen Ordnung für die Arbeit vergebenen Leistungspunkten: Bei Erarbeitung der Bachelorarbeit beträgt die Bearbeitungszeit bei einem Umfang der Arbeit von 6 Leistungspunkten drei Monate, bei einem Umfang von 9 Leistungspunkten 20 Wochen und bei einem Umfang von 12 Leistungspunkten sechs Monate. Abweichend hiervon kann die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bei Ausgabe des Themas eine andere Bearbeitungszeit festlegen, wenn die Erarbeitung der Bachelorarbeit nicht parallel zum Besuch von Lehrveranstaltungen erfolgt („Bearbeitung im Block“). In diesem Fall beträgt die Bearbeitungszeit bei einem Umfang der Arbeit von 6 Leistungspunkten 23 Werktage, bei einem Umfang von 9 Leistungspunkten 35 Werktage und bei einem Umfang von 12 Leistungspunkten 45 Werktage. Die Arbeit gilt mit der Abgabe beim Studienbüro oder bei der Poststelle der Universität vor Ablauf der Bearbeitungsfrist als fristgerecht beendet. Geht die Arbeit per Post bei der Universität Potsdam ein, so gilt sie auch dann als fristgerecht beendet, wenn sie innerhalb der Bearbeitungsfrist abgeschickt wurde; maßgeblich ist das Datum des Poststempels.

(6) Die Bachelorarbeit ist als Ausdruck gebunden in drei Exemplaren und digital vorzulegen. Sie ist mit Seitenzahlen, einem Inhaltsverzeichnis und einem Verzeichnis der benutzten Quellen und Hilfsmittel zu versehen. Die Passagen der Arbeit, die fremden Werken wörtlich oder sinngemäß entnommen sind, müssen unter Angabe der Quellen gekennzeichnet sein. Die Arbeit soll in der Regel bei 6 Leistungs-

punkten 20 Seiten DIN A 4, bei 9 Leistungspunkten 25 Seiten DIN A 4 und bei 12 Leistungspunkten 30 Seiten DIN A 4 nicht überschreiten. Am Schluss der Arbeit hat die Kandidatin bzw. der Kandidat zu versichern, dass sie bzw. er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen benutzt hat.

(7) Versäumt die Kandidatin bzw. der Kandidat die Abgabefrist schuldhaft, so wird die Arbeit mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Liegt ein wichtiger Grund für das Versäumen der Frist vor, kann die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses nach Rücksprache mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer eine Fristverlängerung bis zu einem Monat, im Krankheitsfall entsprechend der Dauer der Krankschreibung, gewähren. Im Übrigen gilt § 14.

(8) Die Bachelorarbeit ist von zwei Prüfern zu prüfen. Die erste Prüferin bzw. der erste Prüfer ist grundsätzlich die Betreuerin bzw. der Betreuer, die bzw. der das Thema der Bachelorarbeit gestellt hat. Die zweite Prüferin bzw. der zweite Prüfer wird vom Prüfungsausschuss bestellt; die Kandidatin bzw. der Kandidat hat hierfür ein Vorschlagsrecht. Die Arbeit ist von den Prüfern innerhalb von zwei Wochen ab Abgabe der Arbeit vorläufig mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ zu beurteilen und spätestens innerhalb von sechs Wochen zu bewerten und zu benoten. Die Prüfer begutachten die Arbeit schriftlich und begründen ihre Benotungen gemäß § 11 Abs. 2 und 3. Beträgt die Differenz bei der Benotung mehr als 2,0 oder ist eine der Noten schlechter als „ausreichend“ (4,0), so wird vom Prüfungsausschuss eine dritte Prüferin bzw. ein dritter Prüfer bestellt. Bewerten zwei der dann drei Prüfer die Arbeit mit „nicht ausreichend“ (5,0), so lautet die Endnote der Arbeit „nicht ausreichend“ (5,0). Anderenfalls wird die Endnote der Arbeit aus dem nach der ersten Kommastelle ohne vorherige Rundung abgeschnittenen arithmetischen Mittel der beiden besseren Noten gebildet.

(9) Eine mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertete Bachelorarbeit kann nur einmal wiederholt werden. Die Ausgabe des neuen Themas soll spätestens zwei Monate nach der vorläufigen Entscheidung über das Bestehen der ersten Arbeit gemäß Abs. 8 Satz 3 erfolgen.

(10) Das Thema kann durch schriftliche Erklärung gegenüber der Betreuerin bzw. dem Betreuer der Arbeit einmal zurückgegeben werden. Die entsprechende Erklärung muss bei einer Bearbeitungsdauer (Abs. 5) von drei bzw. viereinhalb Monaten bis zum Ende des ersten Monats der Bearbeitungszeit und bei einer Bearbeitungsdauer von sechs Monaten bis zum Ende des zweiten Monats der Bearbeitungszeit bei der Betreuerin bzw. dem Betreuer eingehen. Bei der nach Tagen bemessenen Bearbeitungszeit der Bearbeitung im Block betragen die entsprechenden Fristen 8 Werktage bei einer Bear-

beitungsdauer von 23 Werktagen, 12 Werktage bei einer Bearbeitungszeit von 35 Werktagen und 16 Werktage bei einer Bearbeitungszeit von 45 Werktagen. Wird ein Thema zurückgegeben, so endet die Leistungserfassung ohne Bewertung, es erlischt das Recht nach Satz 1 und es ist unverzüglich ein neues Thema nach Abs. 4 auszugeben. Die Rückgabe des Themas ist im Campusmanagementsystem zu vermerken. Bei der Wiederholung einer nicht bestandenem Bachelorarbeit besteht das Recht nach Satz 1 nur, wenn die Kandidatin bzw. der Kandidat bei der Anfertigung der nicht bestandenem Bachelorarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

(11) Die fachspezifische Ordnung kann zur Verteidigung der Bachelorarbeit eine Disputation vorsehen. In diesem Fall gilt § 30 Abs. 11 entsprechend.

(12) Die Bachelorarbeit ist eine Arbeit in deutscher Sprache, sofern die fachspezifische Ordnung keine andere Sprache bestimmt. Mit Zustimmung der Betreuerin bzw. des Betreuers kann die Arbeit auch in englischer Sprache abgefasst werden. Erklären beide Prüfer ihr Einverständnis, kann der Prüfungsausschuss auch eine Anfertigung der Arbeit in einer anderen Sprache zulassen. Ist die Arbeit nicht in deutscher Sprache verfasst, muss sie als Anhang eine kurze Zusammenfassung in deutscher Sprache enthalten.

§ 27 Fach- und Gesamnote des Bachelorabschlusses

(1) Die Gesamnote des Bachelorabschlusses beim Ein-Fach-Bachelor ist der mit den jeweiligen Leistungspunkten gewichtete Mittelwert aller zugehörigen Modulnoten, der Note für die berufsfeldspezifischen Schlüsselkompetenzen und der Note für die Bachelorarbeit. Die fachspezifischen Ordnungen können eine gesonderte Gewichtung für die Bachelorarbeit, für einzelne Module oder für Gruppen von Modulen vorsehen. Die nach Satz 1 ermittelte Gesamnote wird ohne vorherige Rundung nach der ersten Dezimalstelle hinter dem Komma abgeschnitten.

(2) Die Note eines Fachs beim Zwei-Fächer-Bachelor (Fachnote) ist der mit den jeweiligen Leistungspunkten gewichtete Mittelwert aller dem jeweiligen Fach zugehörigen Modulnoten ohne Berücksichtigung der Bachelorarbeit. Dabei wird jeweils nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen hinter dem Komma werden ohne Rundung gestrichen. Die fachspezifischen Ordnungen können davon abweichende Wichtungsfaktoren für Modulnoten regeln.

(3) Die Gesamnote des Bachelorabschlusses ergibt sich beim Zwei-Fächer-Bachelor durch die beiden Fachnoten, die Note für die berufsfeldspezifischen

Schlüsselkompetenzen und die Note der Bachelorarbeit im Verhältnis ihrer jeweiligen Leistungspunktzahlen. Die fachspezifischen Ordnungen können eine gesonderte Gewichtung für die Bachelorarbeit, für einzelne Module oder für Gruppen von Modulen vorsehen. Die nach Satz 1 ermittelte Gesamtnote wird ohne vorherige Rundung nach der ersten Dezimalstelle hinter dem Komma abgeschnitten.

(4) Sofern die bzw. der Studierende mehr Wahlpflichtmodule erfolgreich abgeschlossen hat, als vom Leistungspunkteumfang für die Wahlpflichtmodule insgesamt vorgesehen sind, zählen für die Note des Studiengangs bzw. des Studienfachs die Wahlpflichtmodule, die die bzw. der Studierende gegenüber dem Studienbüro dafür benannt hat. Die Benennung der Wahlpflichtmodule, die in die Note eingehen sollen, muss spätestens bei Abgabe der Bachelorarbeit schriftlich erfolgen. Die Benennung darf nur einmalig erfolgen. Ist bei Abgabe der Bachelorarbeit die Benennung nicht erfolgt, dann zählen die Wahlpflichtmodule in der Reihenfolge ihres Abschlusses, bis die notwendige Anzahl an Wahlpflicht-Leistungspunkten erreicht ist. § 12 Abs. 2 bleibt von dieser Regelung unberührt. Die übrigen Wahlpflichtmodule gehen nicht in die Gesamtnote ein, können aber auf Wunsch der bzw. des Studierenden im Zeugnis ausgewiesen werden.

III. Besondere Bestimmungen für das Masterstudium

§ 28 Arten des Masterstudiums

(1) Masterstudiengänge sollen als stärker forschungsorientierte oder als stärker anwendungsorientierte Studiengänge konzipiert werden.

(2) In der fachspezifische Ordnung ist festzulegen, ob es sich um einen konsekutiven oder um einen weiterbildenden Studiengang handelt.

§ 29 Dauer und Gliederung des Masterstudiums

(1) Das Masterstudium wird grundsätzlich als Ein-Fach-Studiengang durchgeführt. Fachfremde Inhalte sind im Einvernehmen mit dem anbietenden Fach als integrativer Bestandteil des Studiums in der fachspezifischen Ordnung des Fachs auszuweisen.

(2) Die Regelstudienzeit eines Master-Studiengangs beträgt zwei, drei oder vier Semester (60, 90 oder 120 LP) einschließlich der Anfertigung der Masterarbeit. Die Gesamtregelstudienzeit für ein Vollzeitstudium in konsekutiven Studiengängen darf zehn Semester nicht überschreiten. Näheres zur Regelstudienzeit eines Studiengangs regelt die fachspezifische Ordnung.

(3) Das Studium gliedert sich in Pflicht- und gegebenenfalls Wahlpflichtmodule, die im Modulkatalog jeder fachspezifischen Ordnung aufzuführen sind. Der Umfang des Studiums bemisst sich nach Leistungspunkten gemäß § 6.

(4) Das Studium hat einen Umfang von 30 Leistungspunkten je Semester (einschließlich der Leistungspunkte für die Masterarbeit).

(5) Die Studiengänge sind so zu gestalten, dass sie Zeiträume für Aufenthalte an ausländischen Hochschulen und in der Praxis ohne Zeitverlust bieten.

§ 30 Masterarbeit

(1) Die Masterarbeit ist eine Prüfungsleistung und die Abschlussarbeit des Studiengangs. Sie wird in der Regel im letzten Fachsemester des Masterstudiums angefertigt. Die Masterarbeit ist eigens für die jeweilige Masterprüfung und innerhalb des entsprechenden Studiengangs anzufertigen; die Anerkennung einer bereits anderweitig gefertigten Arbeit als Masterarbeit ist ausgeschlossen. Die Masterarbeit soll zeigen, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat in dem auf dem ersten berufsqualifizierenden Abschluss aufbauenden Studium erweiterte und vertiefte Fachkompetenzen erworben hat, Theorie und Empirie zu verbinden vermag und fähig ist, eine stärker forschungs- oder stärker anwendungsorientierte Problemstellung auf fachwissenschaftlicher Grundlage mit fachwissenschaftlichen Methoden innerhalb einer vorgegebenen Frist zu bearbeiten und die Ergebnisse in formal, sprachlich und sachlich überzeugender Weise darzustellen.

(2) Die Masterarbeit wird studienbegleitend angefertigt. Das Thema der Masterarbeit und der sich daraus ergebende notwendige Untersuchungsaufwand müssen sich am Umfang orientieren, der nach Maßgabe der Festlegung in der jeweiligen fachspezifischen Ordnung inklusive der Disputation 15, 18, 21, 24, 27 oder 30 Leistungspunkte umfasst. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Arbeit sind entsprechend zu begrenzen.

(3) Die Masterarbeit wird von einer bzw. einem vom Prüfungsausschuss bestellten Prüferin bzw. Prüfer aufgegeben und betreut. Für die Wahl der Prüferin bzw. des Prüfers hat die Kandidatin bzw. der Kandidat ein Vorschlagsrecht.

(4) Nach Erreichen der Zulassungsvoraussetzungen für die Masterarbeit, die die jeweilige fachspezifische Ordnung festlegt, hat die bzw. der Studierende Anspruch auf die unverzügliche Vergabe eines Themas. Für die Wahl des Themas hat die Kandidatin bzw. der Kandidat ein Vorschlagsrecht. Das Thema ist so rechtzeitig zu vergeben, dass die Arbeit bei Ausschöpfung der jeweiligen Bearbeitungszeit (Abs. 5) bis zum Ende des letzten Studi-

ensemesters bewertet werden kann. Das von der Betreuerin bzw. dem Betreuer vergebene Thema wird über die bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich an die Kandidatin bzw. den Kandidaten ausgegeben. Die Ausgabe darf nur erfolgen, wenn die Kandidatin bzw. der Kandidat zum Zeitpunkt der Ausgabe in dem betreffenden Studiengang immatrikuliert ist. Das Thema ist von der Kandidatin bzw. dem Kandidaten innerhalb einer Woche nach der Ausgabe beim Studienbüro anzumelden. Der Zeitpunkt der Ausgabe und der Zeitpunkt der Anmeldung werden dort aktenkundig gemacht. Erfolgt die Anmeldung nicht fristgemäß, ist ein neues Thema zu vergeben, sofern die Kandidatin bzw. der Kandidat die Gründe der Säumnis zu vertreten hat.

(5) Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit beginnt mit der Anmeldung des Themas beim Studienbüro gemäß Abs. 4. Die Bearbeitungszeit richtet sich nach den in der fachspezifischen Ordnung für die Arbeit vergebenen Leistungspunkten. Die Bearbeitungszeit beträgt bei einem Umfang der Arbeit von 15-21 Leistungspunkten vier Monate, bei einem Umfang von 24-30 Leistungspunkten sechs Monate. Abweichend hiervon kann die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bei Ausgabe des Themas eine andere Bearbeitungszeit festlegen, wenn die Erarbeitung der Masterarbeit nicht parallel zum Besuch von Lehrveranstaltungen erfolgt („Bearbeitung im Block“). In diesem Fall beträgt die Bearbeitungszeit entsprechend dem Umfang der Arbeit für jeweils 3 Leistungspunkte 10 Werktage. Die Arbeit gilt mit der Abgabe beim Studienbüro oder bei der Poststelle der Universität vor Ablauf der Bearbeitungsfrist als fristgerecht beendet. Geht die Arbeit per Post bei der Universität Potsdam ein, so gilt sie auch dann als fristgerecht beendet, wenn sie innerhalb der Bearbeitungsfrist abgeschickt wurde; maßgeblich ist das Datum des Poststempels.

(6) Die Masterarbeit ist als Ausdruck gebunden in drei Exemplaren und digital vorzulegen. Sie ist mit Seitenzahlen, einem Inhaltsverzeichnis und einem Verzeichnis der benutzten Quellen und Hilfsmittel zu versehen. Die Passagen der Arbeit, die fremden Werken wörtlich oder sinngemäß entnommen sind, müssen unter Angabe der Quellen gekennzeichnet sein. Der Umfang der Arbeit soll in der Regel 3 Seiten DIN A 4 pro Leistungspunkt nicht überschreiten. Am Schluss der Arbeit hat die Kandidatin bzw. der Kandidat zu versichern, dass sie bzw. er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen benutzt hat.

(7) Versäumt die Kandidatin bzw. der Kandidat die Abgabefrist schuldhaft, so wird die Arbeit mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Liegt ein wichtiger Grund für das Versäumen der Frist vor, kann die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses nach Rücksprache mit der Betreuerin bzw. dem

Betreuer eine Fristverlängerung bis zu einem Monat, im Krankheitsfall entsprechend der Dauer der Krankschreibung, gewähren. Im Übrigen gilt § 14.

(8) Die Masterarbeit ist von zwei Prüfern zu prüfen. Die erste Prüferin bzw. der erste Prüfer ist grundsätzlich die Betreuerin bzw. der Betreuer, die bzw. der das Thema der Masterarbeit gestellt hat. Die zweite Prüferin bzw. der zweite Prüfer wird vom Prüfungsausschuss bestellt; die Kandidatin bzw. der Kandidat hat hierfür ein Vorschlagsrecht. Die Arbeit ist von den Prüfern innerhalb von sechs Wochen zu bewerten und zu benoten. Die Prüfer begutachten die Arbeit schriftlich und begründen ihre Benotungen gemäß § 11 Abs. 2 und 3. Beträgt die Differenz bei der Benotung mehr als 2,0 oder ist eine der Bewertungen schlechter als „ausreichend“, so wird vom Prüfungsausschuss eine dritte Prüferin bzw. ein dritter Prüfer bestellt. Bewerten zwei der dann drei Prüfer die Arbeit mit „nicht ausreichend“ (5,0), so lautet die Endnote der Arbeit „nicht ausreichend“ (5,0). Anderenfalls wird die Endnote der Arbeit aus dem nach der ersten Kommastelle ohne vorherige Rundung abgeschnittenen arithmetischen Mittel der beiden besseren Noten gebildet.

(9) Eine mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertete Masterarbeit kann nur einmal wiederholt werden.

(10) Das Thema kann durch schriftliche Erklärung gegenüber der Betreuerin bzw. dem Betreuer der Arbeit einmal zurückgegeben werden. Die entsprechende Erklärung muss bei einer Bearbeitungsdauer (Abs. 5) von drei bzw. vier Monaten bis zum Ende des ersten Monats der Bearbeitungszeit und bei einer Bearbeitungsdauer von sechs Monaten bis zum Ende des zweiten Monats der Bearbeitungszeit der Betreuerin bzw. beim Betreuer eingehen. Bei der nach Tagen bemessenen Bearbeitungszeit der Bearbeitung im Block beträgt die entsprechende Frist entsprechend dem Umfang der Arbeit jeweils einen Werktag pro Leistungspunkt. Wird ein Thema zurückgegeben, so endet die Leistungserfassung ohne Bewertung, es erlischt das Recht nach Satz 1 und es ist unverzüglich ein neues Thema nach Abs. 4 auszugeben. Die Rückgabe des Themas ist im Campusmanagementsystem zu vermerken. Bei der Wiederholung einer nicht bestandenen Masterarbeit besteht das Recht nach Satz 1 nur, wenn die Kandidatin bzw. der Kandidat bei der Anfertigung der nicht bestandenen Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

(11) Zur Verteidigung der Arbeit setzt der Prüfungsausschuss nach Abgabe der Arbeit eine Disputation an. Die Disputation findet nur statt, wenn die Arbeit gemäß Abs. 8 mit der Endnote „ausreichend“ (4,0) oder besser benotet worden ist. Die Disputation wird von einer Prüfungskommission bewertet. Die Prüfungskommission besteht aus den Prüfern und einem Beisitzer. Die Disputation umfasst einen 20minütigen mündlichen Vortrag und

ein 30minütiges Prüfungsgespräch. Sie kann im Fall einer Bewertung mit „nicht ausreichend“ (5,0) einmal wiederholt werden. Die Bewertung der Disputation geht zu 25 Prozent in die Bewertung der Gesamtleistung der Masterarbeit ein. Die Disputation findet universitätsöffentlich statt; auf Antrag der bzw. des Studierenden ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

(12) Die Masterarbeit ist eine Arbeit in deutscher Sprache, sofern die fachspezifische Ordnung keine andere Sprache bestimmt. Mit Zustimmung der Betreuerin bzw. des Betreuers kann die Arbeit auch in englischer Sprache abgefasst werden. Erklären beide Prüfer ihr Einverständnis, kann der Prüfungsausschuss auch eine Anfertigung der Arbeit in einer anderen Sprache zulassen. Ist die Arbeit nicht in deutscher Sprache verfasst, muss sie als Anhang eine kurze Zusammenfassung in deutscher Sprache enthalten.

§ 31 Gesamtnote des Masterabschlusses

(1) Die Gesamtnote des Masterabschlusses ist der mit den jeweiligen Leistungspunkten gewichtete Mittelwert aller zugehörigen Modulnoten und der Note für die Masterarbeit. Die fachspezifische Ordnung kann eine gesonderte Gewichtung für die Masterarbeit, für einzelne Module oder für Gruppen von Modulen vorsehen. Die nach Satz 1 ermittelte Gesamtnote wird ohne vorherige Rundung nach der ersten Dezimalstelle abgeschnitten.

(2) Sofern die bzw. der Studierende mehr Wahlpflichtmodule erfolgreich abgeschlossen hat, als vom Leistungspunkteumfang für die Wahlpflichtmodule insgesamt vorgesehen sind, zählen für die Note des Studiengangs bzw. des Studienfachs die Wahlpflichtmodule, die die bzw. der Studierende gegenüber dem Studienbüro dafür benannt hat. Die Benennung der Wahlpflichtmodule, die in die Note eingehen sollen, muss spätestens bei Abgabe der Masterarbeit schriftlich erfolgen. Die Benennung darf nur einmalig erfolgen. Ist bei Abgabe Masterarbeit die Benennung nicht erfolgt, dann zählen die Wahlpflichtmodule in der Reihenfolge ihres Abschlusses, bis die notwendige Anzahl an Wahlpflicht-Leistungspunkten erreicht ist. § 12 Abs. 2 bleibt von dieser Regelung unberührt. Die übrigen Wahlpflichtmodule gehen nicht in die Gesamtnote ein, können aber auf Wunsch der bzw. des Studierenden im Zeugnis ausgewiesen werden.

IV. Schlussbestimmungen

§ 32 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten und Übergangsbestimmungen

(1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen

der Universität Potsdam in Kraft. Gleichzeitig tritt die Allgemeine Ordnung für die nicht lehramtsbezogenen Bachelor- und Masterstudiengänge an der Universität Potsdam (BAMA-O) vom 24. September 2009 (AmBek. UP 2009 S. 160), zuletzt geändert durch Satzung vom 20. Oktober 2010 (AmBek. UP 2011 S. 21), außer Kraft. Der Anwendungsbereich dieser Ordnung und die Weitergeltung der bisherigen BAMA-O vom 24. September 2009 in der jeweils maßgeblichen Fassung richten sich nach den folgenden Absätzen.

(2) Die §§ 23 bis 25 dieser Ordnung sind erst ab dem Wintersemester 2013/2014 anzuwenden. Die Satzung zum „Modulkatalog berufsfeldspezifische Schlüsselkompetenzen“ (§ 23 Abs. 5) ist so rechtzeitig zur erarbeiten, dass sie spätestens zum 1. Oktober 2013 in Kraft treten kann.

(3) Diese Ordnung gilt ab dem 1. April 2013 für alle Studierende, die in einem Bachelor- oder Masterstudiengang immatrikuliert sind oder werden. Bis zum 31. März 2013 ist die bisherige BAMA-O anzuwenden. Bei Widersprüchen dieser Ordnung mit der entsprechenden fachspezifischen Ordnung bzw. der bisherigen BAMA-O gehen mit Erreichen des 1. Aprils 2013 die Bestimmungen dieser Ordnung denen der fachspezifischen Ordnung und der bisherigen BAMA-O vor. Die §§ 1 bis 5 sowie die §§ 21 bis 32 dieser Ordnung gelten für Studierende, die in einem Bachelor- oder Masterstudiengang studieren bzw. immatrikuliert werden, dessen fachspezifische Ordnung nicht auf dem Belegpunktesystem im Sinne der Rahmenordnung nach Abs. 4, sondern auf der bisherigen BAMA-O (Abs. 1) beruht, ab dem 1. April 2013 aber nur, soweit die fachspezifische Ordnung keine anderweitigen Regelungen enthält; § 1 Abs. 4 ist insoweit nicht anzuwenden.

(4) Für Studierende, die in einem Bachelor- oder Masterstudiengang studieren, dessen fachspezifische Ordnung auf dem Belegpunktesystem im Sinne der Rahmenordnung für das Bachelor- und Masterstudium an der Universität Potsdam vom 16. März 2006 (AmBek. UP 2006 S. 22), zuletzt geändert durch Satzung vom 24. September 2009 (AmBek. UP 2009 S. 173) beruht, ist diese Ordnung nicht anzuwenden.

(5) Änderungen der fachspezifischen Ordnung eines Bachelor- bzw. Masterstudiengangs, über die der Fakultätsrat nach dem In-Kraft-Treten dieser Ordnung entscheidet, müssen den Bestimmungen dieser Ordnung entsprechen, soweit nicht im Einzelfall fachspezifische bzw. Vertrauensschutzgründe entgegenstehen, die auch nicht durch Übergangsbestimmungen ausgeräumt werden können. § 1 Abs. 4 ist anzuwenden. Die vorstehenden Sätze gelten auch für Ordnungen, die auf dem Belegpunktesystem im Sinne der Rahmenordnung beruhen, soweit

sich aus diesem System keine zwingenden Hinderungsgründe ergeben.

(6) Unbeschadet der Abs. 3 und 4 sind alle vor Inkraft-Treten dieser Ordnung erlassenen fachspezifischen Ordnungen bis zum 1. Oktober 2014 an die Bestimmungen dieser Ordnung anzupassen. Bis zu ihrem Außer-Kraft-Treten gelten sie weiterhin in allen ihren Bestimmungen. Die Abs. 3 und 4 bleiben unberührt.

(7) Die auf der Grundlage dieser Ordnung erlassenen fachspezifischen Ordnungen regeln in ihren Übergangsbestimmungen, dass die vor dem Inkraft-Treten dieser Ordnung erlassenen fachspezifischen Ordnungen nach Ablauf der doppelten Regelstudienzeit nach Inkraft-Treten der jeweiligen neuen fachspezifischen Ordnung außer Kraft treten.

Anhang 3 (zu § 23 Abs. 3): Akademische Grundkompetenzen

Die Module im Bereich wissenschaftliches Arbeiten/ wissenschaftliche Praxis zielen vorwiegend auf den Erwerb von fachnahen Methodenkompetenzen, die die individuelle Studierfähigkeit erhöhen. Dazu gehören insbesondere die Bereiche:

- Selbstreflexion, Lernstandsanalyse, individuelle Lern- und Planungsstrategien
- Erarbeitung wissenschaftlicher Fragestellungen
- Beschaffung von Informationen und Literatur
- Lesen und verstehen wissenschaftlicher Texte
- Verfassen wissenschaftlicher Texte
- Erstellung schriftlicher Arbeiten
- Erstellung von Referaten und Vorträgen
- Anwendung spezieller Präsentationstechniken
- Akademischer Diskurs und wissenschaftliche Diskussion mündlich/schriftlich

Die Vermittlung der Kompetenzen erfolgt fachintegrativ.