

# **Rahmenordnung für das lehramtsbezogene Bachelor- und Masterstudium an der Universität Potsdam**

**Vom 31. Mai 2007**

Der Senat der Universität Potsdam hat auf der Grundlage des § 67 Abs. 1 Nr. 1 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. Juli 2004 (GVBl. I S. 394), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 11. Mai 2007 (GVBl. I S. 94) in Verbindung mit den Regelungen der Verordnung über die Erprobung von Bachelor- und Master-Abschlüssen in der Lehrerausbildung und die Gleichstellung mit der Ersten Staatsprüfung (Bachelor- Master-Abschlussverordnung - BaMaV) vom 21. September 2005 (GVBl. II S. 502), geändert durch Gesetz vom 11. Mai 2007 (GVBl. I S. 92), am 31. Mai 2007 folgende Rahmenordnung erlassen:<sup>1</sup>

## **Inhalt**

	I. Allgemeiner Teil
§ 1	Geltungsbereich
§ 2	Gliederung des Studiums
§ 3	Dauer des Studiums
§ 4	Abschlussgrade
§ 5	Prüfungsausschuss
§ 6	Nachteilsausgleich
§ 7	Anerkennung von Leistungen
§ 8	Leistungspunkte
§ 9	Leistungserfassungsprozess
§ 10	Notenskala
§ 11	Zeugnisse, Urkunden und Bescheinigungen
§ 12	Versäumnis, Rücktritt, Täuschung
	II. Bachelorstudium
§ 13	Zugangsvoraussetzungen
§ 14	Bachelorarbeit
	III. Masterstudium
§ 15	Zugangsvoraussetzungen
§ 16	Masterarbeit
	IV. Schlussbestimmungen
§ 17	Ungültigkeit der Graduierung
§ 18	Einsicht in die Prüfungsakten
§ 19	Archivierung von Abschlussarbeiten
§ 20	In-Kraft-Treten

## **I. Allgemeiner Teil**

### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Ordnung gilt für alle lehramtsbezogenen Bachelor- und Masterstudiengänge an der Universität Potsdam.

## **§ 2 Gliederung des Studiums**

(1) Das Studium ist modular aufgebaut. Es besteht grundsätzlich aus zwei Stufen: einem Bachelor- und einem Masterstudium. Die Studienumfänge bemessen sich nach Leistungspunkten (LP) gemäß § 8.

(2) Die Gliederung des Studiums richtet sich nach den Bestimmungen der BaMaV.

## **§ 3 Dauer des Studiums**

Die Regelstudienzeit des Bachelorstudiums beträgt sechs Semester (180 LP) einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Bachelorarbeit. Die Regelstudienzeit des Masterstudiums beträgt für das Lehramt der Sekundarstufe I und der Primarstufe an allgemeinbildenden Schulen drei Semester (90 LP) und für das Lehramt an Gymnasien vier Semester (120 LP) einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Masterarbeit.

## **§ 4 Abschlussgrade**

Die Universität Potsdam verleiht durch die jeweilige Fakultät die Grade „Bachelor of Education“ bzw. „Master of Education“, abgekürzt als „B.Ed.“ bzw. „M.Ed.“.

## **§ 5 Prüfungsausschuss**

(1) Für den jeweiligen Studiengang wird vom betroffenen Fakultätsrat ein Prüfungsausschuss bestellt, dem Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer des Faches, eine akademische Mitarbeiterin bzw. ein akademischer Mitarbeiter und eine Studierende bzw. ein Studierender angehören. Die Gruppe der Hochschullehrer muss über die Mehrheit der Sitze verfügen.

(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/Hochschullehrer eine/n Vorsitzende/n und ihre/seinen Stellvertreter/in. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden. Der Ausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder, darunter die/der Vorsitzende oder ihr/e sein/e Stellvertreter/in, anwesend ist. Über die Sitzungen des Ausschusses wird Protokoll geführt. Der

<sup>1</sup> Genehmigt durch die Präsidentin der Universität Potsdam am 5. Juni 2007.

Prüfungsausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben.

(4) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Ordnung eingehalten werden, entscheidet in Zweifelsfragen zu Auslegungsfragen dieser Ordnung und gibt Anregungen zur Reform der Ordnung. Der Prüfungsausschuss ist insbesondere zuständig für:

1. Entscheidung über Anträge von Studierenden oder Lehrkräften bezüglich der Anwendung dieser Ordnung.
2. Einordnung der Lehrveranstaltungen in Module und Festlegung der Anzahl der Leistungspunkte. (Beurteilungsgrundlage ist dabei der Vorschlag der jeweiligen Lehrkraft) sowie die Evaluation des studentischen Workloads.
3. ggf. Besetzung der Zulassungskommission für den Masterstudiengang.
4. Regelmäßiger Bericht an die Fakultät über die Erfahrungen mit der Anwendung dieser Ordnung und gegebenenfalls Vorschläge zu ihrer Reform.
5. Anerkennung von Studien-, Graduerungs- und Prüfungsleistungen.

(5) Der Prüfungsausschuss kann durch Beschluss Zuständigkeiten auf die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und dessen/deren Stellvertreter/in übertragen. Übertragene Entscheidungen werden auf Antrag der betroffenen Person dem Prüfungsausschuss zur Entscheidung vorgelegt.

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

## § 6 Nachteilsausgleich

(1) Weist ein/e Studierende/r nach, dass sie/er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Beeinträchtigung nicht in der Lage ist, Studien- und Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form zu erbringen, legt der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag und in Absprache mit der/dem Studierenden und der/dem Prüfer/in 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 Meldung zu Prüfungen, die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumnis von Prüfungen und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, steht der Krankheit/Behinderung der/des Studierenden die Krankheit/Behinderung und die dazu notwendige alleinige

Betreuung einer/eines nahen Angehörigen gleich. Nahe Angehörige sind Kinder, Eltern, Großeltern, Ehepartner/innen und Partner/innen in einer nicht-ehelichen Lebensgemeinschaft.

(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 Erziehungs- und zur Elternzeit (BerzGG) entsprechend berücksichtigt.

(4) Personen, die mit einem Kind, für das ihnen die Personensorge zusteht, im selben Haushalt leben, sind berechtigt, einzelne Prüfungen nach Ablauf der in der Prüfungsordnung vorgesehenen Fristen abzulegen. Entsprechendes gilt für die Fristen und Bearbeitungszeiten zur Erbringung von Studienleistungen und Prüfungsleistungen 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 genannten Voraussetzungen entfallen. Die Inanspruchnahme dieser Regelung erfolgt auf Antrag. Über weitergehende Einzelfallregelungen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(5) Die fachspezifischen Ordnungen können vorsehen, dass auf Antrag an den Prüfungsausschuss die Mitwirkung in gesetzlich vorgesehenen Gremien und satzungsmäßigen Organen der Universität Potsdam sowie in satzungsmäßigen Organen der Selbstverwaltung der Studierenden an der Universität Potsdam berücksichtigt werden kann. Einzelne Prüfungsleistungen und Hochschulprüfungen können aus diesem Grund nach Ablauf der in den Ordnungen vorgesehenen Fristen abgelegt werden. Die Fristen dürfen aus diesem Grund maximal um zwei Semester verlängert werden.

## § 7 Anerkennung von Leistungen

(1) Leistungen, welche Studierende außerhalb der lehramtsbezogenen Bachelor- und Masterstudiengänge der Universität Potsdam erbracht haben und nachweisen, werden anerkannt, wenn Gleich- oder Höherwertigkeit im Vergleich zu entsprechenden Leistungen im betreffenden Studiengang der Universität Potsdam besteht. Der Antrag auf Anerkennung ist beim Prüfungsausschuss zu stellen.

(2) Bei Anerkennung einer Leistung wird jeweils die Anzahl der erreichten Leistungspunkte festgestellt sowie gegebenenfalls die Zahl der Belegpunkte, die bei diesem Studienverlauf an der Universität Potsdam verbraucht worden wären.

(3) 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.

(4) Leistungspunkte anderer Punktsysteme werden umgerechnet. Die Umrechnungen werden durch den Prüfungsausschuss festgelegt.

## § 8 Leistungspunkte

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

(2) Leistungspunkte (LP) sind zählbare Einheiten zur Darstellung erbrachter zeugnisrelevanter Leistungen. Zu einem Leistungspunkt gehört die folgende Information:

- Lehrveranstaltung bzw. Modul, in der bzw. dem er erbracht wurde,
- ggf. Benotung gemäß § 10,
- Form der Erbringung und Thema.

Ein Leistungspunkt (LP) stellt dabei den Gegenwert einer erbrachten Lernleistung sowie den Nachweis der Erlangung einer festgesetzten Qualifikation dar.

(3) Das Leistungspunktsystem soll mit dem ECTS (European Credit Transfer System) konform sein.

## § 9 Leistungserfassungsprozess

(1) Die in einem Modul festgelegten Leistungen sind studienbegleitend zu erbringen. Jedes Modul, soweit es nicht ausschließlich praktische Abschnitte umfasst, ist mit einer Note abzuschließen.

(2) Der Leistungserfassungsprozess umfasst Prüfungs- und Studienleistungen bzw. prüfungsrelevante Studienleistungen. Studienleistungen können den Charakter von Prüfungsvorleistungen tragen.

(3) Modulnoten können in Abhängigkeit vom zeitlichen Umfang des Moduls aus einer oder mehreren benoteten Leistungen bestehen. Leistungen, die benotet und bei der Bildung der Modulnote berücksichtigt werden, sind insbesondere mündliche Prüfungen, Klausuren, Projektarbeiten, schriftliche Hausarbeiten, Referate und Testate. In diesen Fällen werden Prüfungsleistungen bzw. prüfungsrelevante Studienleistungen im Rahmen eines studienbegleitenden Leistungserfassungsprozesses erbracht. Der Leistungserfassungsprozess dient dazu, dem Lehrpersonal die Information zu liefern, die es für die Entscheidung benötigt, ob es einem/r Studenten/in die Leistungspunkte für die betreffende Lehrveranstaltung gibt und welche Note es ggf. in diesem Fall mit den Leistungspunkten verbindet. Der Leistungserfassungsprozess besteht aus einer Folge von vom Lehrpersonal festgelegten Leistungserfassungsschritten gemäß Absatz 1.

(4) Wenn die einem Modul zugeordneten Leistungspunkte auf der Grundlage einer Modulprüfung vergeben werden, ist diese Prüfung auf alle dem jeweiligen Modul zugeordneten und vermittelten Inhalte sowie Lehr- und Lernformen zu beziehen.

(5) Der Leistungserfassungsprozess beginnt in der Regel frühestens zwei Wochen nach dem Beginn der Lehrveranstaltung und endet in der Regel spätestens mit dem Ende der auf die Lehrveranstaltung folgenden vorlesungsfreien Zeit. Eine erfolgte Belegung kann bis zum Ende der dritten Woche der jeweiligen Lehrveranstaltung zurückgenommen werden. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(6) Die Lehrkraft einer Lehrveranstaltung gibt die Form des zugehörigen Leistungserfassungsprozesses rechtzeitig im Rahmen der Studienfachberatungsinformation (z. B. durch Aushang, im kommentierten Vorlesungsverzeichnis oder über das Internet) schriftlich bekannt. Diese Information muss spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben werden.

(7) Bei als „nicht ausreichend“ bewerteten schriftlichen Leistungen, die auf der Benotung nur einer prüfungsberechtigten Person beruhen, hat bei einer Ordnung mit Belegpunktsystem auf Verlangen einer beteiligten Person eine zweite, unabhängige Beurteilung der Leistung zu erfolgen. Diese Beurteilung muss von einer prüfungsberechtigten Person durchgeführt werden, die vom Prüfungsausschuss bestimmt wird. Wird durch das Nichtbestehen einer Prüfungsleistung, die auf Grund der Benotung von nur einer prüfungsberechtigten Person erfolgte, die Anzahl der noch verbleibenden Belegpunkte kleiner als die zum erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderliche Anzahl an Leistungspunkten, erfolgt eine weitere Bewertung durch eine zweite prüfungsberechtigte Person, die vom Prüfungsausschuss bestimmt wird; die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der beiden Bewertungen. Bei einer mündlichen Prüfungsleistung ist die mündliche Prüfung in Anwesenheit von zwei prüfungsberechtigten Personen zu wiederholen, die über die endgültige Note befinden. Wird diese letzte Wiederholungsprüfung nicht bestanden, gilt damit die Prüfung zum gesamten Studiengang als endgültig nicht bestanden.

(8) Bei Ordnungen ohne Belegpunktsystem können Prüfungsleistungen (Modulprüfung oder Teilprüfungen) im Falle einer Bewertung mit der Note „nicht ausreichend“ nur zweimal wiederholt werden. Bei als „nicht ausreichend“ bewerteten Leistungen, die auf der Benotung nur einer prüfungsberechtigten Person beruhen, hat auf Verlangen einer beteiligten Person eine zweite, unabhängige Beurteilung der Leistung zu erfolgen. Diese Beurteilung muss von einer prüfungsberechtigten Person durchgeführt werden, die vom Prüfungsausschuss bestimmt wird. Die zweite Wiederholung einer nichtbestandenen Prüfungsleistung muss durch zwei prüfungsberech-

tigte Personen durchgeführt werden. Wird die zweite Wiederholung der Prüfungsleistung erneut mit „nicht ausreichend“ bewertet, gilt das gesamte Modul als endgültig nicht bestanden. Handelt es sich bei dem Modul um ein Pflicht- oder Wahlpflichtmodul des Bachelor-/ Masterstudiums, gilt damit die Prüfung zum gesamten Studiengang als endgültig nicht bestanden.

(9) Einsprüche gegen einen bekannt gegebenen Leistungserfassungsprozess und Anträge auf eine zweite, unabhängige Beurteilung der Leistung gemäß Absatz 7 und 8 sind innerhalb eines Monats nach der Bekanntgabe schriftlich mit Begründung an den Prüfungsausschuss zu richten. Vor einer Entscheidung über einen Einspruch muss der Ausschuss die/den Einspruch-Einlegende/n und die jeweilige Lehrkraft anhören.

(10) Für Lehrveranstaltungen, die aus anderen Studiengängen importiert werden, wird die Form des jeweiligen Leistungserfassungsprozesses aus dem exportierenden Studiengang übernommen.

(11) Nach der Bewertung eines Leistungserfassungsschrittes werden die Kandidat/inn/en über das Ergebnis informiert und erhalten Einsicht in die jeweils für die Bewertung relevanten Unterlagen. Die Frist für Einsichtnahme endet in der Regel zwei Monate nach Bekanntgabe der Bewertung.

## § 10 Notenskala

(1) Als Noten zur Bewertung von Leistungen 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)

(2) 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

(3) Ohne Änderung ihres Inhalts kann für die Noten zusätzlich zu der Zahlendarstellung auch die folgende Buchstabendarstellung verwendet werden:

A; A-; B+; B; B-; C+; C; C-; D+; D; F

## § 11 Zeugnisse, Urkunden, Bescheinigungen

(1) Hat ein/e Studierende/r die zur Graduierung erforderlichen Leistungspunkte aller Teilbereiche

des Studiums erworben, so erfolgt ihre/seine Graduierung ohne besonderen Antrag. In diesem Fall erhält sie/er ein Zeugnis. Im Zeugnis werden alle Lehrveranstaltungen unter Angabe der erworbenen Leistungspunkte, der Module und ggf. der Benotungsinformation aufgeführt. Außerdem gibt das Zeugnis eine Gesamtnote an.

(2) Die Modul- bzw. die Fachnote ist das mit den Leistungspunkten gewichtete arithmetische Mittel aller Noten. Es wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen hinter dem Komma werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Die Gesamtnote des Bachelor- bzw. Masterabschlusses ergibt sich durch die jeweiligen Fachnoten im Verhältnis ihrer Leistungspunktzahlen, wobei Fachnoten im Sinne dieser Vorschrift je nach Studiengang

- die Note für das erste Fach
- die Note für das zweite Fach (bzw. für das zweite und das dritte Fach bei Schwerpunktsetzung auf die Primarstufe)
- die Note für den primarstufenspezifischen Bereich
- die Note für die Erziehungswissenschaften
- und die Note für die Bachelor- bzw. Masterarbeit sind.

(4) Die Gesamtnote ergibt sich durch die folgende Abbildung, wobei nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt wird; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen:

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

(5) Im Fall der Ergänzung der deutschen Notenskala durch die Vergabe von ECTS-Grades (relative Noten) wird die folgende Tabelle zu Grunde gelegt:

ECTS-A= die besten 10 %

ECTS-B= die nächsten 25 %

ECTS-C= die nächsten 30 %

ECTS-D= die nächsten 25 %

ECTS-E= die nächsten 10 %

Die Vergabe von ECTS-Grades setzt eine hinreichende Größe der Kohorte voraus.

(6) Das Zeugnis wird mit dem Datum des Tages ausgestellt, an dem die letzte Prüfungsleistung bewertet wurde. Das Zeugnis wird von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses des Erstfaches unterzeichnet; es trägt das Siegel der Universität Potsdam. Das Zeugnis wird durch ein Diploma Supplement in deutscher und englischer Sprache ergänzt.

(7) Neben dem Zeugnis wird mit dem gleichen Datum eine Urkunde über die Verleihung des jeweiligen akademischen Grades ausgestellt, welche den Studiengang und das Gesamturteil ausweist.

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

(9) Vor Abschluss des jeweiligen Studiums wird auf Antrag der/des Studierenden eine Bescheinigung ausgestellt. Diese enthält alle Lehrveranstaltungen, die die/der Studierende im jeweiligen Studiengang bislang belegt hat. Gleichzeitig werden die erworbenen Leistungspunkte, Module und ggf. die Benotungsinformation angegeben. Diese Bescheinigung wird im Falle der Exmatrikulation von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

## **§ 12 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung**

(1) Wenn Studierende ohne triftige Gründe die Teilnahme an einem Leistungserfassungsschritt versäumen oder vor Beendigung des Leistungserfassungsschrittes die Teilnahme abbrechen, wird eine nicht ausreichende Leistung registriert. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Leistung ohne triftige Gründe nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für das Versäumnis oder den Abbruch geltend gemachten Gründe müssen der Lehrkraft unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Im Krankheitsfall ist in der Regel die Vorlage eines ärztlichen Attestes innerhalb von fünf Werktagen erforderlich. Erkennt die Lehrkraft die Gründe an, so wird unverzüglich ein neuer Termin anberaumt. Bei Studiengängen mit Belegpunktsystem gelten die eingesetzten Belegpunkte auch für den neuen Termin.

(3) Versucht die Kandidatin/der Kandidat, das Ergebnis ihrer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder wird zum Zweck der bewussten Täuschung geistiges Eigentum anderer verletzt bzw. publiziertes Material Dritter ohne Angabe der Quellen/Autorenschaft verwendet und als eigene Leistung eingereicht (Plagiat), gilt die entsprechende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin/den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss nach Anhörung der Kandidatin/des Kandidaten. Eine Kandidatin/ein Kandidat, die/der an einem Täuschungsversuch mitwirkt, kann von der jeweiligen Prüferin/dem jeweiligen Prüfer oder der/dem Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die

betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(4) Ein/e Kandidat/in, die/der den ordnungsgemäßen Ablauf eines Leistungserfassungsschrittes schwerwiegend stört, kann von der jeweiligen Lehrkraft oder der/dem Aufsichtsführenden von der weiteren Teilnahme an dem aktuellen Leistungserfassungsschritt ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird der betreffende Leistungserfassungsschritt mit „nicht ausreichend“ bewertet.

## **II. Bachelorstudium**

### **§ 13 Zugangsvoraussetzungen**

Voraussetzung für das Studium an der Universität Potsdam ist die allgemeine Hochschulreife oder ein durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkanntes Zeugnis oder das erfolgreiche Ablegen der fachrichtungsbezogenen Eingangsprüfung nach § 25 Abs. 3 BbgHG. Die fachspezifischen Ordnungen können als eine weitere Zugangsvoraussetzung das Bestehen einer Eignungsfeststellungsprüfung nach § 25 Abs. 5 BbgHG vorsehen.

### **§ 14 Bachelorarbeit**

(1) Die Bachelorarbeit ist eine Prüfungsarbeit, mit der der Bachelorstudiengang abgeschlossen wird. Sie wird im letzten Semester in der Regel im Erstfach geschrieben und soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus einem Fach ihres oder seines Studiengangs mit wissenschaftlichen Methoden selbstständig zu bearbeiten und die Ergebnisse sachgerecht darzustellen.

(2) Die Bachelorarbeit wird von einer vom Prüfungsausschuss bestellten Prüferin oder von einem Prüfer aufgegeben und betreut. Für die Wahl der Themenstellerin oder des Themenstellers sowie für die Themenerteilung hat die Kandidatin oder der Kandidat ein Vorschlagsrecht. Dies begründet keinen Rechtsanspruch.

(3) Auf Antrag sorgt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass die Kandidatin oder der Kandidat rechtzeitig ein Thema für die Bachelorarbeit erhält und legt den Abgabetermin fest. Die Ausgabe des Themas erfolgt über das Prüfungsamt, wo der Zeitpunkt der Ausgabe aktenkundig gemacht wird.

(4) Die Bachelorarbeit ist innerhalb eines Semesters fertig zu stellen und wird mit 6 Leistungspunkten bewertet. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Arbeit sind entsprechend zu begrenzen. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Drittels

der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Die Arbeit gilt mit der Abgabe beim Prüfungsamt oder bei der Poststelle der Universität vor Ablauf der Bearbeitungsfrist als fristgerecht beendet.

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

(6) Die Bachelorarbeit ist in einem mit der Universitätsbibliothek abgestimmten elektronischen Format sowie als Ausdruck gebunden in drei Exemplaren 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 40 Seiten DIN A 4 nicht überschreiten. Am Schluss der Arbeit hat die/der Kandidat/in zu versichern, dass sie/er sie selbstständig verfasst sowie keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen benutzt hat.

(7) Die Bachelorarbeit soll spätestens innerhalb von acht Wochen von zwei Gutachtern/Gutachterinnen bewertet werden. Die/der Prüfer/in, die/der das Thema der Abschlussarbeit gestellt hat, begutachtet die Arbeit schriftlich und begründet ihre/seine Benotung gemäß § 10. Die/der zweite Gutachter/in wird vom Prüfungsausschuss bestellt. Beträgt die Differenz bei den Bewertungen mehr als 2,0 oder ist eine der Bewertungen schlechter als „ausreichend“, so wird vom Prüfungsausschuss ein drittes Gutachten eingeholt. Bewerten zwei der dann drei Gutachter/innen die Arbeit als „nicht ausreichend“, so lautet die Endnote „nicht ausreichend“. Anderenfalls wird sie aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Bewertungen gebildet.

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

### **III. Masterstudium**

#### **§ 15 Zugangsvoraussetzungen**

(1) Die Zugangsvoraussetzungen für einen lehramtsbezogenen Master-Studiengang sind in der Bachelor-Master-Abschlussverordnung des Landes Brandenburg (BaMaV) in der jeweils geltenden Fassung geregelt.

(2) Übersteigt die Zahl der Bewerberberinnen und Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen gemäß Absatz 1 erfüllen, die Anzahl der verfügbaren Stu-

dienplätze, erfolgt die Zulassung nach festgestellter Eignung. Die Rangfolge der Bewerberinnen und Bewerber wird auf der Grundlage eines Auswahlgespräches unter Berücksichtigung der Note des Bachelorabschlusses festgelegt. Die Berücksichtigung besonderer Härten ist möglich. Einzelheiten und das Zulassungsverfahren werden in besonderen Ordnungen geregelt.

(3) Die Zulassung muss in der Regel versagt werden, wenn die angemessenen Vorleistungen (in der Regel mindestens der Bachelor-Abschluss im Sinne der BaMaV) nicht erfüllt sind. Falls ein Nachholbedarf innerhalb der gesetzten Grenze vorliegt, kann der Prüfungsausschuss die Bewerberin/den Bewerber unter entsprechenden Nachholauflagen zulassen.

(4) Ablehnungsbescheide werden den Bewerberinnen/Bewerbern vom Prüfungsausschuss schriftlich und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen mitgeteilt.

#### **§ 16 Masterarbeit**

(1) Die Abschlussarbeit (Masterarbeit) wird in der Regel im ersten Fach im letzten Semester des Masterstudiums geschrieben. Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass die/der Kandidat/in in der Lage ist, ein Thema aus einem Fach, der Fachdidaktik oder der Erziehungswissenschaft innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten und die Ergebnisse sachgerecht darzustellen.

(2) Die Masterarbeit wird von einer vom Prüfungsausschuss bestellten Prüferin oder von einem Prüfer aufgegeben und betreut. Für die Wahl der Themenstellerin oder des Themenstellers sowie für die Themenerteilung hat die Kandidatin oder der Kandidat ein Vorschlagsrecht. Dies begründet keinen Rechtsanspruch. Die Ausgabe des Themas erfolgt über die/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses durch das Prüfungsamt. Der Zeitpunkt der Ausgabe wird dort aktenkundig gemacht.

(3) Die Bearbeitungszeit für das Thema der Abschlussarbeit beträgt maximal 3 Monate für die Studiengänge für das Lehramt der Sekundarstufe I und der Primarstufe an allgemeinbildenden Schulen und maximal 4 Monate für das Lehramt an Gymnasien. Das Thema der Abschlussarbeit und der sich daraus ergebende notwendige Untersuchungsaufwand sollen innerhalb der festgelegten Frist zu bewältigen sein. Die Frist beginnt mit dem Tage der Übergabe des Themas der Abschlussarbeit durch das Prüfungsamt. Die Arbeit gilt mit der Abgabe beim Prüfungsamt oder bei der Poststelle der Universität vor Ablauf der festgelegten Frist als fristgerecht beendet.

(4) Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Drittels der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

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

(6) Die Abschlussarbeit ist eine für die Masterprüfung eigens angefertigte Arbeit in deutscher Sprache. Mit Zustimmung der/des Betreuerin/Betreuers kann die Arbeit auch in englische Sprache abgefasst werden. Erklären beide Gutachter/innen ihr Einverständnis, kann der Prüfungsausschuss auch eine Anfertigung der Arbeit in einer anderen Sprache zulassen. Ist die Arbeit in einer Fremdsprache verfasst, muss sie als Anhang eine kurze Zusammenfassung in deutscher Sprache und eine deutsche Übersetzung des Inhaltsverzeichnisses enthalten.

(7) Die Abschlussarbeit ist in einem mit der Universitätsbibliothek abgestimmten elektronischen Format sowie als Ausdruck gebunden in drei Exemplaren 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 80 Seiten DIN A 4 nicht überschreiten. Am Schluss der Arbeit hat die/der Kandidat/in zu versichern, dass sie/er sie selbstständig verfasst sowie keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen benutzt hat. In Beachtung der Besonderheiten einzelner Fächer/Fächerkombinationen und für besondere Ausnahmefälle können die fachspezifischen Ordnungen abweichende Bestimmungen zur Masterarbeit regeln.

(8) Die Abschlussarbeit soll spätestens innerhalb von 8 Wochen von zwei Gutachterinnen/Gutachtern bewertet werden. Die/der Prüfer/in, die/der das Thema der Abschlussarbeit gestellt hat, begutachtet die Arbeit schriftlich und begründet ihre/seine Benotung gemäß § 12. Die/der zweite Gutachter/in wird vom Prüfungsausschuss bestellt. Beträgt die Differenz bei den Bewertungen mehr als 2,0 oder ist eine der Bewertungen schlechter als „ausreichend“, so wird vom Prüfungsausschuss ein drittes Gutachten eingeholt. Bewerten zwei der dann drei Gutachter/innen die Arbeit als „nicht ausreichend“, so lautet die Endnote „nicht ausreichend“. Anderenfalls wird sie aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Bewertungen gebildet.

(9) Zur Verteidigung der Arbeit kann der Prüfungsausschuss eine Disputation oder ein Kolloquium ansetzen. Die Bewertung der Disputation oder der

Leistung im Kolloquium geht in die Bewertung der Gesamtleistung der Masterarbeit ein; näheres regeln die fachspezifischen Ordnungen.

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

#### **IV. Schlussbestimmungen**

##### **§ 17 Ungültigkeit der Graduierung**

(1) Hat ein/e Kandidat/in in einem Leistungserfassungsprozess getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss im Benehmen mit dem jeweiligen Fakultätsrat nachträglich die betroffenen Leistungspunkte entziehen oder deren Noten entsprechend berichtigen. Dies kann die Annullierung der Graduierung zur Folge haben.

(2) Waren die Voraussetzungen zur Teilnahme an einem Leistungserfassungsprozess nicht erfüllt, ohne dass die/der Kandidat/in täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch die Vergabe der Leistungspunkte beseitigt. Hat die/der Kandidat/in die Teilnahme vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss im Benehmen mit dem jeweiligen Fakultätsrat über die Rücknahme des Zeugnisses.

(3) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und ggf. ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Graduierungsurkunde einzuziehen, wenn die Graduierung auf Grund einer Täuschung zu Unrecht erfolgte.

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

##### **§ 18 Einsicht in die Prüfungsakten**

(1) Unbeschadet des § 9 Abs. 11 sind die für die Bewertung relevanten Unterlagen aus dem Leistungserfassungsprozess ein Jahr lang vom Lehrpersonal aufzubewahren. Danach können sie an die Studierenden ausgehändigt oder ausgesondert werden.

(2) Innerhalb einer näher festzulegenden Frist, spätestens ein Jahr nach Abschluss des Prüfungsverfahrens, wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag Einsicht in die auf ihre/seine schriftliche Abschlussarbeit bezogenen Gutachten gewährt. Nach Ablauf von fünf Jahren nach Abschluss des Prüfungsverfahrens werden die Abschlussarbeiten unbeschadet der Regelung des § 19 ausgesondert.

### **§ 19 Archivierung von Abschlussarbeiten**

Abschlussarbeiten, die mit „sehr gut“ bewertet wurden, werden in der Universitätsbibliothek archiviert, wenn die Kandidat/inn/en und Gutachter/innen dem nicht widersprechen.

### **§ 20 In-Kraft-Treten**

(1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam bis zur endgültigen Zustimmung durch das für Schule zuständige Mitglied der Landesregierung nach § 5 a Abs. 3 des Ersten Gesetzes zur Änderung des Brandenburgischen Lehrerbildungsgesetzes vorläufig in Kraft.

(2) Diese Rahmenordnung ersetzt entgegenstehende Regelungen in den bestehenden Fachordnungen. Die Fachordnungen sind bis zum Ablauf des Wintersemesters 2010/2011 anzupassen.