

- *Nicht autorisierte Lesefassung* -
**Rahmenordnung für das Bachelor-
und Masterstudium an der
Universität Potsdam**

Vom 16. März 2006

Berücksichtigt sind nachfolgende Änderungen:

1. **Änderungssatzung vom 22. März 2007**
2. **Änderungssatzung vom 26. April 2007**
3. **Änderungssatzung vom 27. März 2008**
4. **Änderungssatzung vom 20. November 2008**
5. **Änderungssatzung vom 24. September 2009**

Der Senat der Universität Potsdam hat auf der Grundlage des § 67 Abs. 1 Nr. 1 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes (BbgHG) in der Fassung vom 6. Juli 2004 (GVBl. I S. 394), geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23. November 2005 (GVBl. I S. 254), am 16. März 2006 folgende Rahmenordnung erlassen:¹

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 Schlüsselqualifikationen
- § 15 Bachelorarbeit
- III. Masterstudium
- § 16 Zugangsvoraussetzungen
- § 17 Arten des Masterstudiums
- § 18 Masterarbeit
- IV. Schlussbestimmungen
- § 19 Ungültigkeit der Graduierung
- § 20 Einsicht in die Prüfungsakte
- § 21 Archivierung von Abschlussarbeiten
- § 22 In-Kraft-Treten

I. Allgemeiner Teil

§ 1 Geltungsbereich

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

§ 2 Gliederung des Studiums

(1) Das Studium ist modular aufgebaut. Es besteht grundsätzlich aus zwei Stufen: einem Bachelorstudium und einem darauf aufbauenden konsekutiven Masterstudium. Die Studiumfänge bemessen sich nach Leistungspunkten (LP) gemäß § 8.

(2) Das Bachelorstudium wird an der Universität Potsdam als Ein-Fach- oder als Zwei-Fach-Studium angeboten.

(3) Das Zwei-Fach-Bachelorstudium gliedert sich wie folgt:

Erstfach	90 LP
Zweitfach	60 LP
Schlüsselqualifikationen	30 LP
	<hr/>
	180 LP

Es sind grundsätzlich alle Fächerkombinationen möglich; eventuelle Kombinationsbeschränkungen regelt die Ordnung des Erstfachs.

(4) Das Ein-Fach Bachelorstudium gliedert sich wie folgt:

- 180 LP inklusive Bachelorarbeit und Schlüsselqualifikationen mit einer sechssemestrigen Regelstudienzeit oder
- 210 LP inklusive Bachelorarbeit und Schlüsselqualifikationen mit einer siebensemestrigen Regelstudienzeit.

(5) Das Masterstudium wird grundsätzlich als Ein-Fach-Studium durchgeführt. Fachfremde Inhalte sind im Einvernehmen mit dem anbietenden Fach als integrativer Bestandteil der Ordnung des Faches auszuweisen.

§ 3 Dauer des Studiums

Die Regelstudienzeit des Ein-Fach-Bachelorstudiums beträgt sechs oder sieben Semester, die des Zwei-Fach-Bachelorstudiums sechs Semester einschließlich der Zeit für die Anfertigung der Bachelorarbeit. Die Regelstudienzeit des Masterstudiums beträgt drei oder vier Semester (90 oder 120 LP) einschließlich der Anfertigung der Masterarbeit. Die Gesamtregelstudienzeit konsekutiver Studiengänge darf zehn Semester nicht überschreiten.

§ 4 Abschlussgrade

Der Abschlussgrad des Studiums richtet sich nach dem Erstfach. Die Universität Potsdam verleiht durch die jeweilige Fakultät die Grade „Bachelor of Science“ oder „Bachelor of Arts“ bzw. „Master of

¹ Genehmigt durch den Rektor der Universität Potsdam am 20. April 2006

Science“ oder „Master of Arts“, abgekürzt als „B.Sc./B.A.“ bzw. „M.Sc./M.A.“.

§ 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 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).
3. 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 Vor-

sitzenden 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 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 Erziehungsgeld und zur Elternzeit (BerzGG) entsprechend berücksichtigt.

(4) Personen, die mit einem Kind, für das ihnen die Personenfürsorge 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 vorstehenden Regelungen des Absatzes 4 finden auch auf Spitzensportler Anwendung. Als Spitzensportler gilt, wer sich im Status eines A-, B- oder C-Nationalkaders befindet.

(6) 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 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. 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.

(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) Einsprüche gegen einen bekannt gegebenen Leistungserfassungsprozess sind schriftlich mit Begründung an den Prüfungsausschuss zu richten. Vor einer Entscheidung muss der Ausschuss die/den Einspruch-Einlegende/n und die jeweilige Lehrkraft anhören.

(8) 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.

(9) 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 prüfungsberechtigte 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.

(10) Die Wiederholung bestandener Prüfungsleistungen ist nur im Rahmen einer Freiversuchsregelung möglich.

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

(12) Eine Multiple-Choice-Prüfung ist bestanden, wenn die/der Kandidat/in 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 hinaus erreichbaren Punkte erlangt wurden.

(13) 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 Gradu-

ierung 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 Ermittlung der Modulnote wird durch die jeweilige fachspezifische Ordnung geregelt.

(3) Die Gesamtnote des Bachelorabschlusses ergibt sich beim Zwei-Fach-Bachelor durch die beiden Fachnoten, die Note für die Schlüsselqualifikationen und die Note der Bachelorarbeit im Verhältnis ihrer Leistungspunktzahlen; beim Ein-Fach-Bachelor wird die Gesamtnote durch die jeweilige fachspezifische Ordnung geregelt.

(4) Die Ermittlung der Gesamtnote des Masterabschlusses wird durch die jeweilige fachspezifische Ordnung geregelt.

(5) 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

(6) 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.

(7) 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 ergänzt.

(8) 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.

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

(10) 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/seiner 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 Schlüsselqualifikationen

(1) In allen Ein-Fach-Bachelorstudiengängen sind Schlüsselqualifikationen in ausreichendem Maße zu vermitteln.

(2) In allen Zwei-Fach-Bachelorstudiengängen ist die Vermittlung von Schlüsselqualifikationen in einem Umfang von 30 Leistungspunkten vorzusehen. Die Schlüsselqualifikationen sind fachintegrativ oder fachübergreifend auszuweisen.

(3) Die Lehrveranstaltungen zur Vermittlung von fachübergreifenden Schlüsselqualifikationen müssen folgenden Bereichen zugeordnet werden können:

1. Internationale und interkulturelle Kompetenzen
2. Sprache und Medien
3. Computer und Präsentationstechniken
4. Recht, Politik und Wirtschaft
5. Allgemeinbildende Inhalte zur Natur, Kultur, Geschichte und Gesellschaft.

(4) Die Module sind von den Studierenden frei wählbar, jedoch können die fachspezifischen Ordnungen Empfehlungen aussprechen.

(5) Der Umfang der Module zu den fachübergreifenden Schlüsselqualifikationen umfasst in der Regel 6 oder 9 Leistungspunkte.

(6) Im Rahmen eines Auslandsstudiums erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen können auf die Schlüsselqualifikationen angerechnet werden.

§ 15 Bachelorarbeit

(1) Die Bachelorarbeit ist eine Prüfungsarbeit, mit der der Bachelorstudiengang abgeschlossen wird. Sie wird in der Regel im Erstfach studienbegleitend geschrieben und soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, innerhalb von sechs Monaten 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 so rechtzeitig das Thema für die Bachelorarbeit erhält, dass die Arbeit bis zum Ende der Vorlesungszeit des letzten Semesters abgeschlossen werden kann. Die Ausgabe des Themas erfolgt über das Prüfungsamt, wo der Zeitpunkt der Ausgabe und des Abgabetermins aktenkundig gemacht wird.

(4) Die Bachelorarbeit wird mit 6 bis 12 Leistungspunkten bewertet. Wird die Bachelorarbeit im Zweifach geschrieben, richtet sich die Bewertung mit Leistungspunkten nach dem Erstfach. 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 25 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 sechs Wochen von zwei Gutachtern/Gutachterinnen bewertet werden. Die Bewertungen müssen in Form von Einzelgutachten vorliegen. 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

§ 16 Zugangsvoraussetzungen

(1) Bewerbungen auf Zulassung zum Masterstudien-gang sind schriftlich beim Prüfungsausschuss einzu-reichen, der die Einzelheiten des Bewerbungsver-fahrens regelt und über die Zulassung der Bewerberin-nen und Bewerber entscheidet.

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

(3) Ablehnungsbescheide werden den Bewerberin-nen/Bewerbern vom Prüfungsausschuss schriftlich und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen mitgeteilt.

§ 17 Arten des Masterstudiums

(1) Masterstudiengänge sollen als forschungsorien-tierte oder als anwendungsorientierte Studiengänge konzipiert werden.

(2) In anwendungsorientierten Masterstudiengängen soll ergänzend zum Bachelorstudiengang auf Tätig-keiten in näher bestimmbareren Berufsfeldern vorbe-reitet werden. Die Masterarbeit soll in der Regel ein Thema aus dem Berufsfeld behandeln.

§ 18 Masterarbeit

(1) Die Abschlussarbeit (Masterarbeit) wird im letz-ten Semester des Masterstudiums geschrieben. Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass die/der Kandidat/in in dem auf dem ersten berufsqualifizierenden Ab-schluss aufbauenden Studium erweiterte und vertief-te Fachkenntnisse erworben hat, Theorie und Empi-rie zu verbinden vermag und fähig ist, eine stärker forschungs- oder stärker anwendungsorientierte Problemstellung auf fachwissenschaftlicher Grund-lage mit fachwissenschaftlichen Methoden innerhalb einer vorgegebenen Frist zu bearbeiten und die Er-

gebnisse in formal, sprachlich und sachlich überzeu-gender Weise darzustellen.

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

(3) Die Masterarbeit wird studienbegleitend angefer-tigt. Das Thema der Abschlussarbeit und der sich daraus ergebende notwendige Untersuchungsauf-wand müssen sich am Workload orientieren und innerhalb von sechs Monaten zu bewältigen sein. Die Bearbeitungsfrist beginnt mit dem Tage der Übergabe des Themas der Abschlussarbeit durch das Prüfungsamt, das auch den Abgabetermin aktenkun-dig macht. 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 zurückgege-ben werden.

(5) Versäumt die/der Kandidat/in die Abgabefrist schuldhaft, so gilt die Arbeit als mit „nicht ausrei-chend“ (5,0) bewertet. Liegt ein wichtiger Grund für das Versäumen der Frist vor, kann die/der Vorsit-zende 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 Masterprü-fung eigens angefertigte Arbeit in deutscher Sprache. Mit Zustimmung der/des Betreuerin/Betreuers kann die Arbeit auch in englische Sprache abgefasst wer-den. Erklären beide Gutachter/innen ihr Einver-ständnis, kann der Prüfungsausschuss auch eine Anfertigung der Arbeit in einer anderen Sprache zulassen. Ist die Arbeit in einer Fremdsprache ver-fasst, muss sie als Anhang eine kurze Zusammenfas-sung in deutscher Sprache und eine deutsche Über-setzung des Inhaltsverzeichnisses enthalten.

(7) Die Abschlussarbeit ist in einem mit der Univer-sitätsbibliothek abgestimmten elektronischen Format sowie als Ausdruck gebunden in drei Exemplaren vorzulegen. Sie ist mit Seitenzahlen, einem Inhalts-verzeichnis und einem Verzeichnis der benutzten Quellen und Hilfsmittel zu versehen. Die Passagen der Arbeit, die fremden Werken wörtlich oder sinn-gemäß entnommen sind, müssen unter Angabe der Quellen gekennzeichnet sein. Der Umfang der Ar-beit soll für einen Bearbeitungsumfang von jeweils

10 Leistungspunkten in der Regel 25 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.

(8) Die Abschlussarbeit soll spätestens innerhalb von 8 Wochen von zwei Gutachterinnen/Gutachtern bewertet werden. Die Bewertungen müssen in Form von Einzelgutachten vorliegen. 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 setzt der Prüfungsausschuss eine Disputation oder ein Kolloquium an. Die Bewertung der Disputation oder der Leistung im Kolloquium geht in die Bewertung der Gesamtleistung der Masterarbeit ein; näheres regelt die fachspezifische Ordnung.

(10) Eine mit „nicht ausreichend“ (5.0) bewertete Abschlussarbeit kann nur einmal wiederholt werden.

IV. Schlussbestimmungen

§ 19 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.

§ 20 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Unbeschadet des § 9 Abs. 9 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 § 21 ausgesondert.

§ 21 Archivierung von Abschlussarbeiten

Abschlussarbeiten, die mit „sehr gut“ bewertet wurden, werden nach Ablauf der Frist des § 20 Abs. 2 in der Universitätsbibliothek archiviert, wenn die Kandidat/inn/en und Gutachter/innen dem nicht widersprechen.

§ 22 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.