



# Mecklenburg-Vorpommern

## Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

20. Jahrgang

Schwerin, den 15. Juli

Nr. 7/2010

### Inhalt

Seite

#### I. Amtlicher Teil

##### Schule

Gewährung von Mehrarbeitsvergütung für Lehrkräfte an den öffentlichen Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Mehrarbeitsvergütungserlass – MAVE M-V –) .....	494
Erster Erlass zur Änderung des Erlasses „Verfahren bei notwendigen medizinischen Maßnahmen in allgemein bildenden Schulen“ .....	497
Zweiter Erlass zur Änderung des Erlasses „Anordnung über die personalrechtlichen Befugnisse in der Schulaufsicht und für Schulen im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern“ .....	497
Rahmenbedingungsvereinbarung zum Personalausgleich .....	498
Rahmendienstvereinbarung zur Qualifizierung LHPR .....	506
Amtliche Schulstatistik für die allgemein bildenden und die beruflichen Schulen in Mecklenburg-Vorpommern Mittl.bl. BM M-V 2010 S. 489 – <b>Berichtigung</b> – .....	507
Termine der Prüfungen im Sekundarbereich I im Schuljahr 2010/2011 .....	508

##### Wissenschaft und Forschung

Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Stadtökologie der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – .....	509
---	-----

##### Kultur

<b>Verordnung zur Übertragung hoheitlicher Aufgaben auf das Landesförderinstitut Mecklenburg-Vorpommern</b> GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 600 - 2 - 11 .....	527
---	-----

#### II. Nichtamtlicher Teil

Stellenausschreibungen .....	528
------------------------------	-----

## I. Amtlicher Teil

### Gewährung von Mehrarbeitsvergütung für Lehrkräfte an den öffentlichen Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Mehrarbeitsvergütungserlass – MAVE M-V –)

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 25. Juni 2010 – 200H-3211-05/578 –

#### 1. Allgemeines

- 1.1 Mehrarbeit im Schuldienst liegt vor, wenn Unterricht über die nach der arbeitsvertraglich geschuldeten Unterrichtsverpflichtung (Teilzeitarbeitsverhältnis) oder über die in der Verwaltungsvorschrift des Bildungsministeriums „Festsetzung der Unterrichtsverpflichtungen der Lehrkräfte in Mecklenburg-Vorpommern“ in der jeweils geltenden Fassung festgelegte regelmäßige Pflichtstundenzahl (Regelstundenmaß) hinaus erteilt wird. Anrechnungs- und Ermäßigungsstunden sowie Unterrichtsstunden aufgrund einer Vereinbarung zur flexiblen Gestaltung der Arbeitszeit gemäß des Erlasses zur Einführung langfristiger Arbeitszeitkonten für Lehrkräfte und Unterrichtserteilung auf der Grundlage der Verwaltungsvorschrift Jahresarbeitszeitmodell für Lehrkräfte an beruflichen Schulen verändern die Unterrichtsverpflichtung entsprechend.
- 1.2 Vorrangig ist für geleistete Mehrarbeit Freizeitausgleich (Dienstbefreiung) innerhalb eines Jahres zu gewähren. Unterrichtsfreie Zeit ist auf Freizeitausgleich nicht anzurechnen. Anträgen von Lehrkräften auf Freizeitausgleich ist stattzugeben, wenn keine zwingenden dienstlichen Gründe entgegenstehen. Es ist darauf zu achten, dass der Freizeitausgleich nicht durch anderweitige dienstliche Verpflichtungen unterbrochen wird. Der Anspruch bleibt bei Versetzungen und Abordnungen einschließlich Teilabordnungen erhalten.
- 1.3 Nicht geleistete Mehrarbeit ist ohne Rücksicht auf die Ursache ihres Ausfalls nicht als Arbeitszeit anzurechnen; sie darf weder entschädigt noch in sonstiger Weise abgegolten werden.
- 1.4 Nichtvoraussehbare Mehrarbeit liegt vor, wenn Mehrarbeit im Rahmen des Direktionsrechtes der Schulleiterin oder des Schulleiters angeordnet wird, weil das nach Nummer 1.5 erforderliche Mitbestimmungsverfahren nicht mehr rechtzeitig eingeleitet werden kann.  
Diese Mehrarbeit wird, soweit sich der ursächliche Grund nicht verändert, nach fünf Unterrichtstagen wie voraussehbare Mehrarbeit behandelt. In diesem Fall hat die Schulleiterin oder der Schulleiter unverzüglich die Genehmigung der Mehrarbeit bei der zuständigen Schulbehörde zu beantragen und das nach Nummer 1.5 erforderliche Mitbestimmungsverfahren einzuleiten.
- 1.5 Voraussehbare Mehrarbeit liegt vor, wenn der Ausfall einer Lehrkraft – unabhängig von dessen Dauer – so rechtzeitig bekannt ist, dass für diesen Fall das personalvertretungsrechtliche Mitbestimmungsverfahren gemäß § 70 Absatz 1

Nummer 7 des Personalvertretungsgesetzes vom 24. Februar 1993 (GVObI. M-V S. 125, 176, 300,; 1994 S. 858; 2001 S. 438) durchgeführt werden kann.

- 1.6 Zum Beginn des Schul- und Schulhalbjahres sind durch die Schulen Dienstpläne (Stundenpläne) zu erstellen. Die Dienstpläne sind fortlaufend den aktuellen Veränderungen anzupassen, um die rechtzeitige Beteiligung der zuständigen Personalvertretung sicherzustellen. Auf Antrag der Lehrkraft ist dieser eine Durchschrift des Dienstplanes auszuhändigen. Entsprechendes gilt für die monatlich fortzuführende Übersicht über die angefallenen Mehrarbeitsstunden für die einzelne Lehrkraft.
- 1.7 Die Gesamtarbeitszeit einer Lehrkraft darf – einschließlich einer Vereinbarung über die Führung eines Arbeitszeitkontos – die regelmäßige Pflichtstundenzahl nicht um mehr als drei Stunden überschreiten.
- 1.8 Gemäß § 124 des Neunten Sozialgesetzbuches sind schwerbehinderte Lehrkräfte auf ihr Verlangen von Mehrarbeit freizustellen. Ohne schriftliche Einverständniserklärung einer teilzeitbeschäftigten schwerbehinderten Lehrkraft darf diese nicht zur Mehrarbeit herangezogen werden.

#### 2. Vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte

- 2.1 Voraussetzungen der Anrechnung und Zahlung der Vergütung

Die Vergütung gemäß Nummer 2.2 wird nur gewährt, wenn die Mehrarbeit

- a) schriftlich angeordnet oder genehmigt wurde und
- b) die regelmäßige Pflichtstundenzahl um mehr als drei Unterrichtsstunden im Kalendermonat überschritten wird und aus zwingenden dienstlichen Gründen nicht durch Freizeitausgleich innerhalb von zwölf Kalendermonaten ausgeglichen werden kann.

Bei Vorliegen der unter Satz 1 genannten Voraussetzungen erfolgt eine Anrechnung als Mehrarbeit nach Nummer 2.2 Satz 1 ab der ersten Unterrichtsstunde.

Wenn absehbar ist, dass ein Freizeitausgleich innerhalb eines Jahres aus zwingenden dienstlichen Gründen nicht erfolgen kann, ist die Zahlung der Vergütung von Mehrarbeit bereits zum Zeitpunkt der Absehbarkeit und damit vor Ablauf der Jahresfrist möglich. Zwingende dienstliche Gründe liegen insbesondere dann vor, wenn der Dienstplan keine Möglich-

keiten für die Gewährung des Freizeitausgleiches eröffnet. Die vorzeitige Zahlung der Vergütung der Mehrarbeit ist schriftlich zu begründen.

## 2.2 Höhe der Vergütung der vollzeitbeschäftigten Lehrkräfte

Vollzeitbeschäftigten Lehrkräften an den öffentlichen Schulen wird für Mehrarbeit eine Vergütung nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen gezahlt. Die Höhe der Vergütung der Mehrarbeit für vollzeitbeschäftigte Lehrkräfte richtet sich nach § 4 Absatz 3 der Verordnung über die Gewährung von Mehrarbeitsvergütung (MVergV) in der am 31. August 2006 geltenden Fassung

- a) für Lehrkräfte, die in Entgeltgruppe 10 TV-L und niedriger eingruppiert sind, nach § 4 Absatz 3 Nummer 1 MVergV,
- b) für Lehrkräfte, die in die Entgeltgruppe 11 TV-L entsprechend einem Lehramt des gehobenen Dienstes, dessen Eingangsamt mindestens der Besoldungsgruppe A 12 zugeordnet ist, eingruppiert sind, und für Lehrkräfte, die entsprechend einem Lehramt des höheren Dienstes an Grund- und Hauptschulen eingruppiert sind, nach § 4 Absatz 3 Nummer 2 MVergV,
- c) für Lehrkräfte, die in die Entgeltgruppe 13 TV-L entsprechend einem Lehramt des gehobenen Dienstes, dessen Eingruppierung mindestens der Besoldungsgruppe A 13 zugeordnet ist, eingruppiert sind, und für Lehrkräfte, die entsprechend einem Lehramt des höheren Dienstes an Förderschulen und Realschulen eingruppiert sind, nach § 4 Absatz 3 Nummer 3 MVergV und
- d) für Lehrkräfte, die in die Entgeltgruppe 13 TV-L oder höher entsprechend einem Lehramt des höheren Dienstes an Gymnasien oder beruflichen Schulen eingruppiert sind, nach § 4 Absatz 3 Nummer 4 MVergV

in Höhe der sich für die § 4 Absatz 3 Nummer 1 bis 4 MVergV nach den besoldungsrechtlichen Maßgaben des Landes jeweils ergebenden Sätzen.

Im Zeitraum 2009 und 2010 ergeben sich diese in den Monaten August bis Dezember 2009 aus Anlage 22, in den Monaten Januar und Februar 2010 aus Anlage 15 und in den Monaten ab März 2010 aus Anlage 38 des Besoldungs- und Versorgungsanpassungsgesetzes 2009/2010 Mecklenburg-Vorpommern (GVOBl. 2009, S. 395).

## 3. Teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte

- 3.1 Teilzeitbeschäftigten Lehrkräften kann Mehrarbeit angewiesen werden. Die Mehrarbeit soll möglichst gleichmäßig verteilt werden. Sofern die Lehrkraft dies wünscht, soll sie bei

der Anordnung von Mehrarbeit, für die ein Vergütungsanspruch entsteht, vorrangig berücksichtigt werden.

Die Höhe der anordnungsfähigen Mehrarbeit ist abhängig vom Gesamtbeschäftigungsumfang. Ohne Einverständnis der Lehrkraft kann Mehrarbeit nur in folgendem Umfang angeordnet werden:

Beschäftigungsumfang 50 bis 65% eine Stunde Mehrarbeit pro Woche  
 Beschäftigungsumfang 66 bis 80% zwei Stunden Mehrarbeit pro Woche  
 Beschäftigungsumfang 81 bis 100% drei Stunden Mehrarbeit pro Woche.

- 3.2 Längerfristige Mehrarbeit ist mit der jeweiligen Lehrkraft arbeitsvertraglich zu vereinbaren.
- 3.3 Angestellte teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte erhalten für jede geleistete Mehrarbeit die sonst üblicherweise für Unterrichtsstunden gezahlte anteilmäßige Vergütung (§ 24 Absatz 2 TV-L), soweit die regelmäßige Pflichtstundenzahl vollbeschäftigter Lehrkräfte nicht überschritten wird, die Mehrarbeit schriftlich angeordnet oder genehmigt wurde und ein Ausgleich durch Freizeitausgleich innerhalb von drei Monaten nicht möglich ist.

Wird von einer teilzeitbeschäftigten Lehrkraft durch nicht durch Freizeit ausgeglichene Mehrarbeit die regelmäßige Pflichtstundenzahl einer vollzeitbeschäftigten Lehrkraft überschritten, erfolgt die Abrechnung auf der Grundlage dieses Erlasses nach Nummer 2.

- 3.4 Für teilzeitbeschäftigte verbeamtete Lehrkräfte gilt Nummer 3.3 entsprechend mit der Maßgabe, dass an die Stelle der anteilmäßigen Vergütung die anteilmäßige Besoldung nach § 6 Absatz 1 Bundesbesoldungsgesetz in der am 31. August 2006 geltenden Fassung tritt.

## 4. Verfahrensregelungen

Die Beantragung, Genehmigung oder Anordnung von voraussehbarer Mehrarbeit erfolgt grundsätzlich nach dem Muster der Anlage. Die Anlage ist Bestandteil dieser Verwaltungsvorschrift. Die Genehmigung oder Anordnung obliegt der zuständigen Schulbehörde.

Die zuständige Schulbehörde kann Kompetenzen auf die Schulen übertragen, wenn sichergestellt ist, dass nicht über die zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel hinaus Mehrarbeit veranlasst wird und dadurch die sachgerechte Verwendung der Mittel für Mehrarbeit möglich bleibt.

## 5. Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt mit Wirkung vom 1. August 2009 in Kraft und am 31. Juli 2014 außer Kraft.

Schwerin, den 25. Juni 2010

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

**Anlage****Muster für die Beantragung, Genehmigung und Anordnung von Mehrarbeit**

Stempel/ Kopfbogen der Schule

**1. Antrag**

Für die teilzeitbeschäftigte/ vollzeitbeschäftigte Lehrkraft \_\_\_\_\_  
Name, Vorname  
wird ab \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ über die regelmäßigen Pflichtstunden hinaus die  
Anordnung/ Genehmigung von wöchentlich/ insgesamt \_\_\_\_\_ Unterrichtsstunde/n  
Mehrarbeit in dem Fach/ den Fächern \_\_\_\_\_ beantragt.

Das Einverständnis der Lehrkraft liegt vor/ liegt nicht vor.

\_\_\_\_\_  
Datum\_\_\_\_\_  
Schulleiterin/ Schulleiter**2. Stellungnahme des örtlichen Personalrates der Schule**

Der örtliche Personalrat erhebt gegen die o. g. Maßnahme keine Einwände/ folgende Einwände:

\_\_\_\_\_  
Datum\_\_\_\_\_  
Örtlicher Personalrat**3. Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragten der Schule**

Die Gleichstellungsbeauftragte erhebt gegen die o. g. Maßnahme keine Einwände/ folgende Einwände:

\_\_\_\_\_  
Datum\_\_\_\_\_  
Gleichstellungsbeauftragte der Schule**4. Genehmigung/ Anordnung**

Die Mehrarbeit wird wie oben beantragt genehmigt/ angeordnet. Die Genehmigung/ Anordnung ist auf den o. g. Zeitraum begrenzt und kann jederzeit widerrufen werden.

Die Mehrarbeit wird aus den folgenden Gründen nicht genehmigt/ angeordnet:

\_\_\_\_\_  
Datum\_\_\_\_\_  
Schulbehörde

## **Erster Erlass zur Änderung des Erlasses „Verfahren bei notwendigen medizinischen Maßnahmen in allgemein bildenden Schulen“**

Verwaltungsvorschrift des Ministers für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern

Vom 24. Juni 2010 – 200H-3211-05/535 –

Der Erlass „Verfahren bei notwendigen medizinischen Maßnahmen in allgemein bildenden Schulen“ vom 4. Juli 2005 (Mittl.bl. BM M-V S. 544) wird wie folgt geändert:

1. In Nummer 9 Satz 1 wird das Datum „31. Juli 2010“ durch das Datum „31. Juli 2015“ ersetzt.
2. Dieser Erlass tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Schwerin, den 24. Juni 2010

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

Mittl.bl. BM M-V 2010 S. 497

## **Zweiter Erlass zur Änderung des Erlasses „Anordnung über die personalrechtlichen Befugnisse in der Schulaufsicht und für Schulen im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern“**

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 8. Juli 2010 – 200H-3211-05/581 –

Der Erlass „Anordnung über die personalrechtlichen Befugnisse in der Schulaufsicht und für Schulen im Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern“ vom 27. Juni 2005 (Mittl.bl. BM M-V S. 704, 740), der durch den Erlass vom 4. Dezember 2007 (Mittl.bl. BM M-V S. 587) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. In Abschnitt I Nummer 1.1 werden nach der Angabe „Entgeltgruppe 11 TV-L“ die Wörter „und für die Mitarbeiter (Diagnostiker) des Diagnostischen Dienstes bis zur Entgeltgruppe 13 TV-L“ angefügt.
2. In Abschnitt II Nummer 3.2 wird nach den Wörtern „Schulamt zurückgeben“ der Punkt durch ein Komma ersetzt.
3. In Abschnitt II wird nach Nummer 3.2 folgende Nummer 4 angefügt:  
„4. für die zentrale Widerspruchsstelle des Diagnostischen Dienstes.“
4. In Abschnitt II wird nach Nummer 4 folgende Nummer 5 angefügt:  
„5. Den Staatlichen Schulämtern Greifswald und Neubrandenburg übertrage ich zusätzlich die Befugnis  
1. zur Genehmigung von Auslandsdienstreisen für Schulleiterinnen und Schulleiter von Schulen, die im grenznahen Gebiet zu Polen auf der Grundlage von Verwaltungs- und Kooperationsvereinbarungen mit polnischen Partnern zusammenarbeiten.“
5. In Abschnitt III wird nach Nummer 11 folgende Nummer 12 angefügt:  
„12. Den Schulleiterinnen und Schulleitern im Zuständigkeitsbereich der Staatlichen Schulämter Greifswald und Neubrandenburg übertrage ich die Befugnis  
1. Zur Genehmigung von Auslandsdienstreisen im grenznahen Gebiet zu Polen auf der Grundlage von geschlossenen Verwaltungs- oder Kooperationsvereinbarungen mit polnischen Partneereinrichtungen.“
6. In Abschnitt V Nummer 1 wird das Datum „31. Dezember 2010“ durch das Datum „31. Dezember 2015“ ersetzt.
7. Im äußeren Rahmentext Satz 1 und 2, in Abschnitt I Satz 1 sowie in Abschnitt IV Satz 3 wird das Wort „Schulaufsichtsbehörden“ durch das Wort „Schulbehörden“ ersetzt.
8. Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Schwerin, den 8. Juli 2010

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

Mittl.bl. BM M-V 2010 S. 497

## Rahmendienstvereinbarung zum Personalausgleich

Zwischen

dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur  
des Landes Mecklenburg-Vorpommern

einerseits

und dem Lehrerhauptpersonalrat beim Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur  
des Landes Mecklenburg-Vorpommern

andererseits

wird gemäß § 66 Personalvertretungsgesetz (PersVG M-V) für die Beschäftigten an den öffentlichen allgemein bildenden und beruflichen Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Diese Dienstvereinbarung dient der Vorbereitung und Durchführung von Maßnahmen des Personalausgleichs (Versetzung, Abordnung, Teilabordnung) nach § 68 Abs. 1 Nr. 9, 10 und 19 in Verbindung mit § 60 PersVG M-V sowie § 4 Abs. 1 TV-L.

### Präambel

Zur Absicherung einer möglichst fachgerechten Unterrichtsversorgung sind Personalmaßnahmen wie Versetzung, Abordnung und Teilabordnung ebenso notwendig wie für den schulorganisatorisch sinnvollen und für den Betroffenen zumutbaren Einsatz bei Gewährleistung einer möglichst gleichmäßigen Verteilung des vorhandenen Beschäftigungsumfanges nach Ziffer 10 des Allgemeinen Teils der Anwendungsregelungen zur Teilzeit nach Anlage 3 des Lehrpersonalkonzeptes.

Dies setzt voraus, dass die Maßnahmen auch schulart- und schulartgruppen- sowie schulamtsübergreifend durchgeführt werden.

Insofern sind landesweit möglichst einheitliche Grundsätze, Kriterien und Verfahrensweisen zu regeln, die eine für alle Beteiligten transparente und rechtssichere Entscheidungsfindung ermöglichen.

In Bezug auf die Lehrkräfte werden die Regelungen des § 100 Abs. 4 des Schulgesetzes für das Land Mecklenburg-Vorpommern berücksichtigt.

### § 1 Geltungsbereich

(1) Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten an den öffentlichen allgemein bildenden und beruflichen Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern.

(2) Die nähere Ausgestaltung dieser Dienstvereinbarung (vor allem auch in Bezug auf die zeitlichen Abläufe sowie die Art und den Umfang der auszutauschenden Informationen) erfolgt im Wege von Dienstvereinbarungen zwischen den Staatlichen Schulämtern und den Lehrerbezirkspersonalräten. Bereits auf dieser Ebene zu Regelungsgegenstand bestehende Dienstvereinbarungen treten nur außer Kraft soweit sie den Regelungen dieser Rahmendienstvereinbarung widersprechen.

### § 2

#### Bedarfsplanung; Planungsgruppen

(1) Die an den Schulen durchzuführenden Personalplanungen erfolgen unter Beteiligung der Schulpersonalräte (§ 60 Abs. 1 PersVG MV). Dabei ist vor allem zu beachten, dass die Schulpersonalräte

- von Anfang an und fortlaufend einzubeziehen sind sowie
- alle in diesem Zusammenhang an der Schule vorliegenden einschlägigen Unterlagen vorgelegt bekommen.

Soweit Planungsgruppen gebildet werden, sind die Personalräte von Anfang an einzubeziehen.

(2) In die schulartinternen Planungsgruppen bei den Staatlichen Schulämtern sind Mitglieder des Lehrerbezirkspersonalrates einzubeziehen. In Bezug auf die Personalplanung an den beruflichen Schulen sind die Regelungen des § 6 dieser Dienstvereinbarung zu beachten.

(3) Darüber hinaus wird bei den Staatlichen Schulämtern jeweils eine Planungsgruppe „Schulartübergreifender Personalausgleich“ gebildet. Dieser gehören neben dem Schulamtsleiter und den vom ihm zu benennenden Schulräten mindestens zwei Mitglieder des Lehrerbezirkspersonalrates an.

(4) Beim Bildungsministerium wird eine Planungsgruppe „Schulamtsübergreifender Personalausgleich“ gebildet. Dieser gehören neben den federführenden Mitarbeitern der Abteilung Schulen und einem Mitglied des Lehrerhauptpersonalrates auch jeweils ein Vertreter der Staatlichen Schulämter und der dazugehörigen Lehrerbezirkspersonalräte an.

### § 3 Verfahren

(1) Lehrkräfte und sonstige Beschäftigte können ihre Abordnungs- bzw. Versetzungswünsche unter Verwendung der vorgegebenen

Muster (siehe Anlage 1) bis zum 31.12. bzw. im Bereich der beruflichen Schulen auch bis zum 30.06. auf dem Dienstweg beim Staatlichen Schulamt einreichen.

(2) Das Bildungsministerium gewährleistet die rechtzeitige Herausgabe der für die Bedarfsberechnung erforderlichen Unterrichtsversorgungspläne.

(3) Auf dieser Grundlage melden die Schulleiter unter Berücksichtigung der zwischen BM und LHPR abgestimmten Zeitschiene die fachspezifische Ober- oder Unterversorgung an das Staatliche Schulamt. Dabei sind die sich aus der Anlage 3 des LPK ergebenden Anforderungen an die Beschäftigungsumfänge der Lehrkräfte sowie bereits vorliegende Abordnungs- bzw. Versetzungswünsche zu beachten. Die so festgestellten Schulbedarfszahlen und die daraus resultierenden Folgen sind durch die Schulleitung mit dem Schulpersonalrat zu erörtern und der Lehrerkonferenz bekanntzugeben.

(4) Das Schulamt prüft anhand der bereits vorliegenden, aber bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht erfüllten (Teil-)Abordnungs- und Versetzungswünsche, welche Personalausgleichsmaßnahmen auf dieser Grundlage realisiert werden können. Anschließend werden in den Planungsgruppen schulartinterne und ggf. schulartübergreifende Lösungsvorschläge erarbeitet.

U. U. erfolgt eine schulamtsinterne Ausschreibung, die entsprechend der Zeitschiene zu veröffentlichen ist.

(5) Der Schulleiter gibt die Ausschreibungen unverzüglich per Aushang bekannt.

(6) Die Bewerbungsfrist endet grundsätzlich fünf Arbeitstage nach Veröffentlichung der Ausschreibung. Später eingegangene Bewerbungen unterliegen der Einzelfallprüfung. Es sind ausschließlich die vorgegebenen Formulare (siehe Anlage 2) zu verwenden und termingerecht (auch per Fax oder Mail) an das für die Schule zuständige Staatliche Schulamt zu senden.

(7) Unter Berücksichtigung der Ergebnisse der schulartinternen Planungsgruppen erarbeitet die Planungsgruppe „schulartübergreifender Personalausgleich“ Vorschläge für schulamtsinterne und schulamtsübergreifende Personalausgleichsmaßnahmen. Dies beinhaltet auch Lösungsvorschläge für den Fall, dass die bedarfsgerechte Unterrichtserteilung auf der Grundlage der nunmehr vorliegenden Abordnungs- und Versetzungswünsche sowie unter Berücksichtigung des Einstellungskorridors nicht realisiert werden kann. Dabei sind die in der Zeitschiene abgestimmten Termine zu beachten.

(8) Die Vorschläge zum schulamtsübergreifenden Einsatz sowie noch offene Personalüberhänge bzw. -bedarfe werden unverzüglich an das Bildungsministerium zur Beratung in der Planungsgruppe „Schulamtsübergreifender Personalausgleich“ weitergeleitet. Diese erstellt entsprechende Lösungsvorschläge.

(9) Die Schulleitungen der Schulen mit Personalüberhang nehmen die notwendige Auswahl nach § 4 dieser Dienstvereinbarung vor; führen die erforderlichen Personalgespräche und fertigen die entsprechenden Gesprächsprotokollmuster (siehe Anlage 3). Das gesamte Verfahren erfolgt unter Beteiligung des Schulpersonalrates. Dabei ist insbesondere zu gewährleisten, dass ein Mitglied des Schulpersonalrates an den Gesprächen teilnimmt, soweit die be-

troffene Person dies wünscht. Die Beschäftigten erhalten drei Arbeitstage Zeit, sich zu den unterbreiteten Vorschlägen schriftlich zu äußern.

(10) Das personalvertretungsrechtliche Mitbestimmungsverfahren wird jeweils unverzüglich eröffnet mit dem Ziel, dass die von Personalausgleichsmaßnahmen erfassten Beschäftigten noch vor dem Beginn der Sommerferien über ihren Einsatz im kommenden Schuljahr informiert sind.

#### § 4

#### Grundsätze und Kriterien

(1) Der Einsatz im Umfang von mindestens 66 % des Regelstundenmaßes, bei nicht als Lehrkräfte Beschäftigten 75 % der regelmäßigen tariflichen Arbeitszeit grundsätzlich an einer Schule ist anzustreben.

(2) Soweit der durchschnittliche Beschäftigungsumfang in der Schulartgruppe 2 bzw. das Mindestvertragsstundenmaß in der Schulartgruppe 4 die 66 % übersteigt und der Einsatz der Lehrkraft an einer Schule in diesem Umfang nicht möglich ist, erfolgt ein Ausgleich zwischen den Schulen innerhalb des Schulamtsbereiches.

(3) Der Einsatz an mehr als zwei Schulen erfolgt nur bei dringendem betrieblichen Bedarf. In diesen Fällen wird eine Entlastung im außerunterrichtlichen Bereich angestrebt.

(4) Personalratsmitglieder, Schwerbehindertenvertreter und Gleichstellungsbeauftragte können unter Berücksichtigung der gesetzlichen Schutzbestimmungen grundsätzlich nur mit deren Einverständnis versetzt oder (teil-)abgeordnet werden.

(5) Soweit fachspezifischer Überhang festgestellt wird, erfolgt die Auswahl der für eine entsprechende Personalmaßnahme in Frage kommenden Personen unter Berücksichtigung sozialer Kriterien.

Bei der Sozialauswahl sind insbesondere zu beachten:

- das Lebensalter,
- die Dauer der Beschäftigungszeit,
- die Anzahl der unterhaltsberechtigten Personen,
- das Vorliegen einer Schwerbehinderung und
- die familiäre Situation, wie die Betreuung von Kindern bis einschließlich zwölf Jahren bzw. pflegebedürftiger Angehöriger.

(6) Darüber hinaus ist zu beachten, ob und wie oft bzw. in welchem Umfang die für die Personalmaßnahme in Frage kommenden Beschäftigten in der Vergangenheit bereits von einer Versetzung, Abordnung bzw. Teilabordnung betroffen waren.

(7) Die mit der Personalmaßnahme entstehende Entfernung des Wohnortes zum neuen Arbeitsort muss zumutbar sein. Bei Teilabordnungen muss der Umfang des Einsatzes an der Zweitschule in einem angemessenen Verhältnis zum Fahrtaufwand stehen. Bei

nichtfreiwilligen Teilabordnungen darf die Entfernung nicht mehr als 50 km betragen.

(8) Abordnungen und Teilabordnungen, die über ein Vierteljahr hinausgehen, und Versetzungen werden erst dann realisiert, wenn das Mitbestimmungsverfahren abgeschlossen wurde.

(9) Soweit aufgrund der demografischen Entwicklung Schulen aufgelöst oder angegliedert werden, wird den Lehrkräften die Gelegenheit gegeben, einen Antrag auf Versetzung (bzw. Abordnung) zu stellen. Ist dieser auf eine Schule gerichtet, die die vom Konzentrationsprozess betroffenen und daher umgeschulten Schüler aufnimmt, ist dem Antrag der Lehrkraft stattzugeben.

(10) Bei Abordnungen und Teilabordnungen (z.B. von Gymnasien an Grundschulen) sind Rückgruppierungen ausgeschlossen.

## § 5

### Folgemaßnahmen

(1) Soweit abzusehen ist, dass im Ergebnis der Personalausgleichsmaßnahmen die fachgerechte Absicherung des Unterrichtsbedarfes auch dauerhaft nicht gewährleistet werden kann, stellt die Planungsgruppe den allgemeinen Fort- und Weiterbildungsbedarf fest und unterbreitet entsprechende Vorschläge.

(2) Gleiches gilt für die Inanspruchnahme des Einstellungskorridors nach Ziffer 1.3 des Lehrpersonalkonzeptes.

(3) Für die Vorbereitung und Durchführung des Einstellungsverfahrens gilt die zwischen dem Lehrerhauptpersonalrat und dem Bildungsministerium angestrebte Dienstvereinbarung zur Regelung des Bewerbungs- und Einstellungsverfahrens in den öffentlichen Schuldienst des Landes Mecklenburg-Vorpommern; für die Fort- und Weiterbildung findet die ebenfalls zwischen diesen beiden Vereinbarungspartnern abgeschlossene Dienstvereinbarung zur Qualifizierung Anwendung.

## § 6

### Regelungen zum Personalausgleich in Bezug auf die Beruflichen Schulen

Wegen der schulorganisatorischen Besonderheiten an den Beruflichen Schulen sowie der Regelungen des Abschnitts E zur Teilzeit nach Anlage 3 des Lehrpersonalkonzeptes werden in Bezug auf § 2 Abs. 2 folgende konkrete Regelungen vereinbart.

(1) Der schulinternen Planungsgruppe in den Schulamtsbereichen jeweils zu bildenden Planungsgruppe Berufliche Schulen gehören:

- ein Vertreter des Bildungsministeriums als Leiter der Planungsgruppe
- ein Vertreter des Lehrerhauptpersonalrates
- der Schulamtsleiter,
- der Schulrat für Berufliche Schulen,

- zwei Mitglieder des Lehrerbezirkspersonalrates (davon ein Mitglied der Fachgruppe Berufliche Schulen) sowie im Bedarfsfall die Schulleiter und der Schulpersonalratsvertreter an.

(2) Diese Arbeitsgruppe sichert einen für alle Lehrkräfte der Beruflichen Schulen vergleichbaren Beschäftigungsumfang und erarbeitet Vorschläge sowohl für den schulartinternen als auch für einen schulartgruppen- und schulamtsübergreifenden Personalausgleich. Das gilt vor allem auch für die im Zusammenhang mit den Konzentrationsprozessen nach Abs. 5 erforderlichen Maßnahmen. Schulamtsintern nicht abgesicherte Bedarfe im fachtheoretischen bzw. fachpraktischen Unterricht sind landesweit auszusprechen.

(3) Neben den in § 4 aufgeführten Kriterien sind die Absicherung des berufsschulspezifischen Unterrichts sowie die Gewährleistung einer möglichst gleichmäßigen Schüler-Lehrer-Relation an den Beruflichen Schulen (mindestens 28:1; gerechnet auf Vollzeitstellen) zu berücksichtigen.

(4) Soweit aufgrund der demografischen Entwicklung schulamtsübergreifende Konzentrationsprozesse in Bezug auf einzelne Ausbildungsgänge stattfinden wird den Lehrkräften die Gelegenheit gegeben, einen Antrag auf Versetzung (bzw. Abordnung) zu stellen. Ist dieser auf eine Schule gerichtet, die die vom Konzentrationsprozess betroffenen und daher umgeschulten Schüler aufnimmt, ist dem Antrag der Lehrkraft stattzugeben. Die in diesem Zusammenhang erforderlichen konkreten Maßnahmen werden zwischen dem Bildungsministerium und der Fachgruppe Berufliche Schule des Lehrerhauptpersonalrats rechtzeitig und eingehend erörtert.

(5) Erst wenn abgesichert ist, dass alle teilzeitrelevanten Lehrkräfte entsprechend dem Mindestvertragsstundenmaß bzw. entsprechend der Regelung nach Ziffer 2.1 Absatz e) Satz 2 des Abschnitts E des allgemeinen Teils der Anwendungsregelungen zur Anlage 3 des LPK eingesetzt worden sind, kann über die Anwendung des Ausnahmefalles gemäß Satz 5 der Ziffer 10 des allgemeinen Teils der Anwendungsregelungen zur Anlage 3 des LPK entschieden werden.

## § 7

### Beteiligung weiterer Interessenvertreter

(1) Die Rechte der Schwerbehindertenvertretung sowie die der Gleichstellungsbeauftragten sind auf den einzelnen Ebenen entsprechend zu berücksichtigen.

(2) Das Bildungsministerium informiert die Begleitgruppe jährlich über die Ausnahmefälle gemäß Satz 5 der Ziffer 10 des allgemeinen Teils der Anwendungsregelungen zur Anlage 3 des LPK. Die LPK-Vereinbarungspartner sind berechtigt, Vorschläge zur Änderung dieser Dienstvereinbarung nach § 8 Abs. 4 einzubringen.

## § 8

### Inkrafttreten, Laufzeit

(1) Diese Dienstvereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

(2) Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Ende des Kalenderjahres gekündigt werden, frühestens jedoch zum 31.12.2011.

(3) Nach Eingang der Kündigung werden unverzüglich Verhandlungen über den Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung aufgenommen mit dem Ziel innerhalb einer Frist von drei Monaten eine neue Dienstvereinbarung abzuschließen. Bis zum Abschluss dieser Verhandlungen gelten die Regelungen dieser Vereinbarung fort.

(4) Diese Dienstvereinbarung kann jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen geändert werden. Mindestens im IV. Quartal jedes Jahres wird über die Evaluation der Dienstvereinbarung beraten. Änderungen bedürfen der Schriftform.

(5) Soweit einzelne Regelungen dieser Dienstvereinbarung wegen anderer gesetzlicher oder tarifvertraglicher Regelungen unwirksam sein oder werden sollten, wird die Wirksamkeit im Übrigen hierdurch nicht berührt.

Die Vertragsparteien verpflichten sich in diesem Fall zu sofortiger Verhandlungsaufnahme mit dem Ziel, die unwirksame Regelung durch eine ihr im Erfolg möglichst gleichkommende Wirksame zu ersetzen.

## § 9

### Schlussbestimmungen

Diese Rahmenvereinbarung ist jedem Beschäftigten durch Aushang oder in sonstiger geeigneter Weise bekannt zu geben.

Schwerin, den 7. Mai 2010

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

**Lehrerhauptpersonalrat  
Demske**

**Hinweis:**

1. Anträge auf Versetzung werden grundsätzlich bis zum 31.12. d. J. (im Bereich der beruflichen Schulen auch bis zum 30.06. d. J.) zum Termin 01.08. des Folgejahres (im Bereich der beruflichen Schulen auch zum 01.01. des Folgejahres) entgegengenommen.
2. Reichen Sie Ihren Antrag bitte mit 3 Kopien auf dem Dienstweg ein.
3. Füllen Sie bitte den Vordruck vollständig aus und achten Sie auf vollständige und richtige Angaben sowie gute Lesbarkeit der Kopien.

**Antrag auf Versetzung  
bzw. Abordnung<sup>1</sup>**

zum .....

Bitte Termin eintragen

- zu einer anderen Dienststelle innerhalb des Schulamtes
- innerhalb derselben Schulart
- mit Wechsel in die Schulart .....
- zur Übernahme in das **Staatliche Schulamt Greifswald**
- zur Übernahme in das **Staatliche Schulamt Neubrandenburg**
- zur Übernahme in das **Staatliche Schulamt Rostock**
- zur Übernahme in das **Staatliche Schulamt Schwerin**

**Angaben zur Person / Antragsteller**

Name (ggf. Geburtsname)	Vorname
Geburtsdatum	Familienstand <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> nicht verheiratet
Anschrift (PLZ, Wohnort, Straße, Haus-Nr., Tel., Mail:)	Kinder (Zahl, Alter)

**Rechtsstellung**

Beamte(r): Amtsbezeichnung, Besoldungsgruppe	Ernennung zum Beamten/zur Beamtin <input type="checkbox"/> auf Probe am <input type="checkbox"/> auf Lebenszeit am
Arbeitnehmer/-in: Dienstbezeichnung, Entgeltgruppe	
Stellenumfang lt. Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/> Lehramt für _____ <input type="checkbox"/> ohne Lehramt
Derzeitige Beschäftigungsstelle: Schule:	Schulort:

**Ausbildung**

Fächer der Lehrbefähigung
ggf. weitere Qualifikationen

**Einsatzwunsch**

Schulart:	Schule:
Schulort:	Landkreis bzw. kreisfreie Stadt:

<sup>1</sup> Nicht zutreffendes bitte streichen.

**Hinweis:**

1. Anträge auf Versetzung werden grundsätzlich bis zum 31.12. d. J. (im Bereich der beruflichen Schulen auch bis zum 30.06. d. J.) zum Termin 01.08. des Folgejahres (im Bereich der beruflichen Schulen auch zum 01.01. des Folgejahres) entgegengenommen.
2. Reichen Sie Ihren Antrag bitte mit 3 Kopien auf dem Dienstweg ein.
3. Füllen Sie bitte den Vordruck vollständig aus und achten Sie auf vollständige und richtige Angaben sowie gute Lesbarkeit der Kopien.

**Antragsbegründung**

Ich bin damit einverstanden, dass ggf. bei Antrag auf Übernahme in ein anderes Staatliches Schulamt meine Personalakten zur Einsichtnahme übersandt und die für die Übernahme erforderlichen Daten vorübergehend gespeichert werden können. Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben vollständig und richtig sind und ich den Dienst im Falle der Versetzung zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens aufnehmen werde.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift der / des Beschäftigten

Kenntnisnahme und Votum des Schulleiters / der Schulleiterin:

---

Ort, Datum

---

Unterschrift des Schulleiters / der Schulleiterin

An das **Staatliche Schulamt** \_\_\_\_\_**Bewerbung auf die Ausschreibung**Nr. \_\_\_\_\_ an der Schule: \_\_\_\_\_  
Name, Ort**Persönliche Daten**

Name:	Vorname:
Geburtsdatum:	Telefon, ggf. E-Mail-Adresse:
Anschrift: (PLZ, Wohnort, Straße, Haus-Nr.)	Schwerbehinderung: _____ GdB Gleichstellung: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Lehramt:	Entgeltgruppe:
Lehrbefähigung für die Fächer / Fachrichtung:	ggf. weitere Qualifikationen
derzeitige Dienststelle (Schule, Ort)	
derzeitiger Stundenumfang _____ / _____ Std.	

**ggf. Begründung der Bewerbung**

Ich erhalte die Bewerbung nur aufrecht, wenn mir mindestens \_\_\_\_\_ Stunden zugesprochen werden.

Ich habe mich auf weitere Ausschreibungen beworben:  ja  nein

Wenn ja, dann bitte die Nummern der Ausschreibungen eintragen: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum\_\_\_\_\_  
Unterschrift der / des Beschäftigten

Kenntnisnahme und Votum des Schulleiters / der Schulleiterin:

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Schulleiters / der Schulleiterin

Schulamtsbereich \_\_\_\_\_

### Gesprächsprotokoll

Mit Frau / Herrn ..... Schule .....

Lehramt ..... Lehrbefähigung für die Fächer .....

ggf. weitere Qualifikationen .....

führte Frau / Herr ..... Dienstbezeichnung .....

heute ein Gespräch gemäß § 4 Absatz 1 TV-L zur

- Versetzung
- Abordnung für die Dauer des Schuljahres .....
- Abordnung für die Dauer von ..... bis .....
- Teilabordnung im Umfang von ..... Wochenstunden für das Schuljahr .....
- Teilabordnung im Umfang von ..... Wochenstunden für die Dauer von ..... bis ..

aufgrund dienstlicher Interessen, zur Absicherung des Unterrichtes im Fach / in den Fächern<sup>1</sup> .....

Der Einsatz ist vorgesehen an der Schule.....

- Die Teilnahme des ÖPR / GB / SB<sup>1</sup> an diesem Gespräch erfolgte.
- Die Teilnahme des ÖPR / GB / SB<sup>1</sup> an diesem Gespräch wurde nicht gewünscht.

Im Gespräch wurden die Notwendigkeit der Versetzung, Abordnung, Teilabordnung<sup>1</sup> sowie die Auswahlkriterien erläutert.

Angaben der Lehrkraft:

- Mein Einverständnis zur Umsetzung der o. g. Maßnahme liegt vor.
- Mein Einverständnis zur Umsetzung der o. g. Maßnahme liegt nicht vor.
- Zur Versetzung, Abordnung, Teilabordnung<sup>1</sup> habe ich folgende Bedenken:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ort, Datum \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Beschäftigte(r)

\_\_\_\_\_ Schulleiter / der Schulleiterin

ggf. Unterschrift weiterer Gesprächsteilnehmer (ÖPR, GB, SB) \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

## Rahmendienstvereinbarung zur Qualifizierung

Zwischen

dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur  
des Landes Mecklenburg-Vorpommern

einerseits

und

dem Lehrerhauptpersonalrat beim Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur  
des Landes Mecklenburg-Vorpommern

andererseits

wird gemäß § 66 Personalvertretungsgesetz (PersVG M-V) und § 5 TV-L (Qualifizierung) für die Beschäftigten an den öffentlichen allgemein bildenden und beruflichen Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

### 1. Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung regelt die allgemeinen Fragen der Qualifizierung und die Auswahl der Beschäftigten für entsprechende Maßnahmen. Beschäftigte im Sinne dieser Dienstvereinbarung sind Lehrkräfte, Personal mit sonderpädagogischer Aufgabenstellung und Personal für Betreuung und Pflege.

### 2. Begriffsklärung

#### 2.1. Erhaltensqualifizierung

Erhaltensqualifizierung ist die Fortentwicklung der fachlichen, methodischen und sonstigen Kompetenzen für die übertragenen Tätigkeiten.

#### 2.2. Fort- und Weiterbildung

##### 2.2.1. Fortbildung

Fortbildung ist der Erwerb zusätzlicher Qualifikationen, die für die Ausübung der übertragenen Tätigkeiten zwar nicht unbedingt erforderlich sind, die sich jedoch im Zuge von sich verändernden gesellschaftlichen und beruflichen Rahmenbedingungen als notwendig erweisen.

Fortbildungen können als mehrstündige, eintägige oder mehrtägige Veranstaltungen durchgeführt werden.

Zum Abschluss einer Fortbildungsmaßnahme erhalten die Teilnehmer eine Teilnahmebescheinigung mit Angabe des Themas und des zeitlichen Umfangs. Es finden keine Prüfungen statt.

##### 2.2.2. Weiterbildung

Weiterbildung dient dem Erwerb von weiteren Lehramtern, Lehrbefähigungen sowie beruflichen Abschlüssen. Weiterbildungen enden in der Regel mit einem Studien- oder Berufsabschluss.

#### 2.3. Qualifizierung für eine andere Tätigkeit; Umschulung

Die Qualifizierung für eine andere Tätigkeit bzw. Umschulung dient bei drohendem Arbeitsplatzverlust der Absicherung der Beschäftigung.

#### 2.4. Wiedereinstiegsqualifizierung

Die Wiedereinstiegsqualifizierung zielt auf den Erwerb von Kompetenzen für die während der längeren Abwesenheit der Beschäftigten erfolgten Veränderungen.

### 3. Allgemeine Fragen der Qualifizierung

3.1 Das Land trägt Sorge dafür, dass für die Beschäftigten zumutbare Qualifizierungsmaßnahmen angeboten werden.

3.2 Der LHPR wird gemäß § 68 in Verbindung mit § 60 PersVG Mecklenburg-Vorpommern rechtzeitig in die Planung der in Verantwortung des Ministeriums liegenden Qualifizierungsmaßnahmen einbezogen. Das betrifft insbesondere den Inhalt, die Organisation, den Teilnehmerkreis, den Abschluss der Maßnahme, die Kosten und die Kriterien für die Auswahl der Teilnehmer bei überhöhter Nachfrage.

3.3 Dem LHPR werden durch das Bildungsministerium neu entwickelte Konzepte für landesweite Qualifizierung rechtzeitig vor Bekanntgabe zur Kenntnis gegeben.

3.4 Soweit Qualifizierungsmaßnahmen auf anderen Ebenen vorbereitet und durchgeführt werden, ist der zuständige Personalrat entspr. § 68 in Verbindung mit § 60 PersVG Mecklenburg-Vorpommern zu beteiligen.

3.5 Es werden Qualifizierungsmaßnahmen außerhalb der Unterrichtsverpflichtung bzw. unter Freistellung oder teilweiser Freistellung von der Unterrichtsverpflichtung angeboten.

3.6 Auf landesweit ausgeschriebene Qualifizierungsmaßnahmen können sich die Beschäftigten der öffentlichen Schulen aller Schulamtsbereiche bewerben, es sei denn, sie sind

für eine bestimmte Zielgruppe oder einen geschlossenen Teilnehmerkreis konzipiert und ausgeschrieben.

Besondere Zugangsbedingungen für diese Qualifizierungsmaßnahmen unterliegen der Mitbestimmung und sind vor Ausschreibung mit dem Lehrerhauptpersonalrat zu vereinbaren.

- 3.7 Die Beschäftigten erhalten nach Beendigung der Qualifizierungsmaßnahme einen entsprechenden Nachweis. Die Nachweise über die Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen sowie abgelehnte Anträge sind zur Personalakte (oder Teilakte) zu nehmen.

#### 4. Auswahl der Beschäftigten zur Qualifizierung

- 4.1 Entsprechend der Ausschreibung ist interessierten Beschäftigten die Teilnahme zu gestatten.
- 4.2 Eine Auswahl bedarf der Mitbestimmung des zuständigen Personalrates.
- 4.3 Stehen dienstliche Interessen der Teilnahme an einer Qualifizierungsmaßnahme entgegen, ist dies dem Beschäftigten auf Verlangen schriftlich zu begründen.

#### 5. Anrechnungsstunden

Lehrkräfte können Anrechnungsstunden erhalten, sofern diese in der Verwaltungsvorschrift „Festsetzung der Unterrichtsverpflichtung der Lehrkräfte in Mecklenburg-Vorpommern“ in der aktuellen Fassung dem Tatbestand nach aufgeführt sind.

#### 6. Kosten der Qualifizierungsmaßnahmen

Für vom Arbeitgeber angewiesene Qualifizierungsmaßnahmen werden die Kosten vom Arbeitgeber getragen. Bei einer vom Arbeitgeber veranlassten Qualifizierungsmaßnahme (Fort- und Weiterbildung) werden folgende Kosten vom Arbeitgeber getragen:

1. Alle Referentenkosten (Honorare, Reisekosten);

2. Kosten, die im Zusammenhang mit der Anmietung einer Tagungsstätte entstehen;

3. bei mehrtägigen Veranstaltungen die Kosten für Übernachtung im Doppelzimmer und Verpflegung in Höhe des im Landesreisekostenrechts festgelegten Höchstsatzes.

4. Reisekosten entsprechend § 15 Landesreisekostengesetz in Verbindung mit Punkt 15.1. der Verwaltungsvorschrift des Finanzministeriums vom 13.04.2005 zum Landesreisekostengesetz.

#### 7. Mitbestimmung des Personalrates

Wenn der LHPR die hier vereinbarten Grundsätze verletzt sieht bzw. Klärungsbedarf hat, findet auf seinen Antrag hin unverzüglich eine Erörterung statt.

Dienstvereinbarungen auf Ebene des Staatlichen Schulamtes und der Schule können auf der Grundlage dieser Rahmenvereinbarung abgeschlossen werden.

#### 8. Beteiligung weiterer Interessenvertreter

#### 9. Inkrafttreten

Die Rechte der Schwerbehindertenvertretung sowie die der Gleichstellungsbeauftragten sind entsprechend zu berücksichtigen.

Diese Dienstvereinbarung tritt am 01. Januar 2010 in Kraft. Sie kann von beiden Seiten mit einer Frist von 6 Monaten zum Quartalsende gekündigt werden. Nach Eingang der Kündigung müssen unverzüglich Verhandlungen über den Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung aufgenommen werden. Bis zum Abschluss dieser Verhandlungen gelten die Regelungen dieser Vereinbarung fort.

Beide Seiten nehmen Verhandlungen mit dem Ziel der Anpassung dieser Vereinbarung ohne vorherige Kündigung auf, wenn aufgrund von Erfahrungen Änderungen angebracht erscheinen.

Schwerin, den 24. November 2009

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

**Lehrerhauptpersonalrat  
i. V. M. Völz**

Mittl.bl. BM M-V 2010 S. 506

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

Mittl.bl. BM M-V 2010 S. 489

#### **– Berichtigung –**

In Satz 1 ist die Angabe „Schuljahr 2009/2010“ durch die Angabe „Schuljahr 2010/2011“ zu ersetzen.

Schwerin, den 28. Juni 2010

Mittl.bl. BM M-V 2010 S. 507

## Termine der Prüfungen im Sekundarbereich I im Schuljahr 2010/2011

### 1. zur Mittleren Reife im gymnasialen Bildungsgang

### 2. zum Erwerb der Mittleren Reife und

### 3. zum Erwerb der Berufsreife mit Leistungsfeststellung

<b>1. Termine für die Prüfung zum Erwerb der Mittleren Reife im gymnasialen Bildungsgang 2010/2011</b>	31.05.2011 – 09.06.2011	Konsultationen zur Vorbereitung auf die mündlichen Prüfungen	
Ende der Anmeldefrist:	Freitag, 01.04.2011	30.05.2011 – 07.06.2011	Nachprüfungen
Festlegung der Endnoten:	Donnerstag, 26.05.2011	30.05.2011 31.05.2011 01.06.2011	Deutsch Mathematik Englisch
schriftliche Prüfung:			
Deutsch	Montag, 30.05.2011		
Fremdsprache	Mittwoch, 01.06.2011	15.06.2011 – 24.06.2011	Mündliche Prüfungen
Mathematik	Dienstag, 31.05.2011	bis 01.07.2011	Schulentlasstermine
Nachschreibtermin:	Mittwoch, 15.06.2011		
Ende der mündlichen Prüfungen:	Freitag, 24.06.1011		
Zeugnisausgabe:	Freitag, 01.07.2011	bis 04.04.2011	Schriftliche Erklärung der Schüler, dass sie an der Leistungsfeststellung teilnehmen und in welchem Wahlfach sie mündlich oder praktisch geprüft werden wollen
<b>2. Termine für die Prüfung zum Erwerb der Mittleren Reife 2010/2011</b>			
bis 23.03.2011	Schriftliche Erklärung der Schüler, in welchem Wahlfach sie schriftlich geprüft werden möchten	13.05.2011	Festlegung und Bekanntgabe der Jahresnoten für die Teilnehmer an der Leistungsfeststellung
04.05.2011 – 13.05.2011	Zeitraum der schriftlichen Prüfungen	16.05.2011 – 18.05.2011	Schriftliche Prüfungen
04.05.2011	Deutsch	16.05.2011	Deutsch
06.05.2011	Mathematik	18.05.2011	Mathematik
09.05.2011	Englisch		
11.05.2011	Wahlfach Chemie; Physik	25.05.2011	Bekanntgabe der Ergebnisse der schriftlichen Prüfungen
12.05.2011	Wahlfach AWT/Informatik; Biologie		
13.05.2011	Wahlfach Geografie; Geschichte; Sozialkunde	27.05.2011	Entscheidung für ein weiteres mündliches Prüfungsfach (Deutsch oder Mathematik)
24.05.2011	Bekanntgabe der Jahresnoten und der Ergebnisse der schriftlichen Prüfungen	31.05.2011	Bekanntgabe des Organisationsplanes für die mündliche Leistungsfeststellung
bis 26.05.2011	Beratung der Schüler und der Erziehungsberechtigten zur Wahl der mündlichen Prüfungsfächer	01.06.2011 – 09.06.2011	Konsultationen zur Vorbereitung auf die mündlichen Prüfungen
	Entscheidung der Schüler, in welchen Fächern sie mündlich geprüft werden wollen	30.05.2011 – 31.05.2011 30.05.2011 31.05.2011	Nachprüfungen Deutsch Mathematik
27.05.2011	letzter Unterrichtstag	15.06.2011 – 24.06.2011	Mündliche Leistungsfeststellung
27.05.2011 – 30.05.2011	Bekanntgabe des Organisationsplanes für die mündlichen Prüfungen	bis 01.07.2011	Schulentlasstermine

**Prüfungsordnung  
für den Master-Studiengang  
Stadtökologie  
der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences –**

Vom 5. März 2010

Aufgrund des § 2 Absatz 1 in Verbindung mit § 38 Absatz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landeshochschulgesetz – LHG M-V) vom 5. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 398)<sup>1</sup>, das zuletzt durch Artikel 9 des Gesetzes vom 17. Dezember 2009 (GVOBl. M-V S. 687) und durch Artikel 6 des Gesetzes vom 17. Dezember 2009 (GVOBl. M-V S. 729) geändert worden ist, hat die Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – die folgende Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Stadtökologie als Satzung erlassen:

**Inhaltsverzeichnis**

**Erster Abschnitt: Allgemeines**

- § 1 Zweck der Prüfung
- § 2 Hochschulgrad
- § 3 Regelstudienzeiten, Aufbau des Studiums
- § 4 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüfer/Prüferinnen und Beisitzer/Beisitzerinnen
- § 7 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen
- § 8 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 9 Arten der Prüfungsleistung
- § 10 Mündliche Prüfungen
- § 11 Schriftliche Prüfungen
- § 12 Projektarbeiten
- § 13 Alternative Prüfungsleistungen
- § 14 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten
- § 15 ECTS-Punkte (credit points)
- § 16 Prüfungstermine und Meldefristen
- § 17 Prüfungsamt

**Zweiter Abschnitt: Master-Prüfung**

- § 18 Zulassung zu den Modulprüfungen
- § 19 Umfang und Art der Master-Prüfung; Regelprüfungstermine
- § 20 Zusatzmodule
- § 21 Master-Arbeit
- § 22 Kolloquium zur Master-Arbeit; Gesamtnote
- § 23 Bestehen und Nichtbestehen der Master-Prüfung; Gesamtbewertung
- § 24 Freiversuch, Wiederholung der Modulprüfungen, Fristen
- § 25 Zeugnis
- § 26 „Master of Science“-Urkunde

**Dritter Abschnitt: Schlussbestimmungen**

- § 27 Ungültigkeit von Prüfungen
- § 28 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 29 Inkrafttreten

**Anlage 1:** Übersicht über die Module, Art der Lehrveranstaltungen, Semester mit Prüfungsleistung und Credits

**Anlage 2:** Diploma Supplement

**Erster Abschnitt: Allgemeines**

**§ 1  
Zweck der Prüfung**

Das Master-Studium Stadtökologie wird mit dem berufsqualifizierenden Hochschulabschluss „Master of Science“ abgeschlossen. Durch die Prüfung zum „Master of Science“ soll festgestellt werden, ob der/die Studierende die Zusammenhänge der einzelnen Module überblickt und die Fähigkeit besitzt, tiefer gehende wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden. Er/sie ist damit in der Lage, als wissenschaftliche Fachkraft in leitenden Positionen entsprechend dem hochschultypischen anwendungsorientierten Leistungsprofil tätig zu sein.

**§ 2  
Hochschulgrad**

Nach bestandener Master-Prüfung verleiht die Hochschule Neubrandenburg den akademischen Grad „Master of Science“ (abgekürzt: M. Sc.).

**§ 3  
Regelstudienzeiten, Aufbau des Studiums**

(1) Die Regelstudienzeit für das Master-Studium der Stadtökologie bis zum Erreichen des „Master of Science“ beträgt einschließlich der Zeit für die gesamte Master-Prüfung ein Studienjahr (zwei Semester). Hierin ist die für die Master-Arbeit benötigte Zeit enthalten. Eine Einschreibung in den Studiengang ist sowohl zum Sommersemester als auch zum Wintersemester möglich.

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

(2) Alle Lehrveranstaltungen sind in Modulen zusammengefasst. Die Module können blockweise angeboten werden. In jedem Modul ist eine studienbegleitende Prüfung abzulegen. Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums müssen 60 credits erworben werden. Dazu sind drei Pflichtmodule (davon ein Projektmodul) und vier Wahlpflichtmodule zu belegen und die Master-Arbeit zu erstellen. Pro Semester sind 30 credits zu erbringen. Dies entspricht einer Gesamtarbeitsleistung (workload) von 900 Stunden pro Semester und innerhalb des zweisemestrigen Studiums von 1.800 Stunden. Bei bestandener Prüfung werden 15 credits für das Projektmodul, 5 credits je weiteres Pflichtmodul und 5 credits je Wahlpflichtmodul sowie 20 credits für die Master-Arbeit vergeben. Das Nähere regeln die §§ 9 bis 16 in Verbindung mit den §§ 19 und 20.

(3) Der Studieninhalt ergibt sich aus der Studienordnung. Die detaillierte Beschreibung der einzelnen Module ist den Modulbeschreibungen zu entnehmen, die Bestandteil der Studienordnung sind.

#### § 4

##### Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

(1) Der Zulassungsantrag zum Master-Studium ist über das Prüfungsamt beim Prüfungsausschuss des Master-Studienganges Stadtökologie der Hochschule Neubrandenburg zu stellen.

(2) Zum Master-Studium kann nur zugelassen werden, wer

1. die Bachelor-Prüfung in einem acht Semester umfassenden Studiengang Naturschutz und Landnutzungsplanung oder affinen Studiengang an einer Hochschule bestanden hat oder
2. einen gemäß § 7 als gleichwertig anerkannten akademischen Abschluss nachweist oder
3. einen Diplom-Studiengang der Stadtökologie, der Landschaftsarchitektur und Umweltplanung oder eines affinen Studienganges an einer Hochschule abgeschlossen hat und dessen Zulassungsantrag für das Master-Studium vom Prüfungsausschuss stattgegeben wurde und den Prüfungsanspruch im Master-Studium „Stadtökologie“ nicht verloren hat
4. oder die Bachelor-Prüfung in einem sechs Semester umfassenden Studiengang der Fachrichtung des Naturschutzes, der Landnutzungsplanung, der Landschaftsarchitektur und Umweltplanung oder eines affinen Studienganges an einer Hochschule bestanden hat und darüberhinaus Lehrveranstaltungen (Seminare, Vorlesungen, Übungen und Projekte) des Bachelorstudienganges Naturschutz und Landnutzungsplanung der Hochschule Neubrandenburg im Umfang von 60 Credits nachweist. Nach Studienberatung sind dabei drei Pflichtmodule, im Regelfall die Module Stadtökologie, Naturschutz, Planungstheorie und drei Wahlpflichtmodule, im Regelfall Siedlungstypologie, Umweltplanung und Gesellschaft, Kompaktseminar Naturschutz und Landnutzungsplanung zu berücksichtigen. 30 Credits sind im Rahmen von Projektarbeiten nachzuweisen.

(3) Ausländische Studierende müssen einen in § 4 Absatz 2 geforderten Abschluss aufweisen. Die Äquivalenz der Noten wird unter Berücksichtigung der Äquivalenzvereinbarungen von Kultusmi-

nisterkonferenz (KMK) und Hochschulrektorenkonferenz (HRK) festgestellt. Darüber hinaus sind Vereinbarungen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(4) Zu den Modulprüfungen des Master-Studiums kann nur zugelassen werden, wer

1. ein ordnungsgemäßes Studium nach Maßgabe der Studienordnung durchgeführt hat und
2. den Prüfungsanspruch im Master-Studium nicht verloren hat.

(5) Folgende Unterlagen müssen dem Prüfungsamt bei der Anmeldung zu einer Modulprüfung vorgelegt werden, sofern sie nicht bereits früher vorgelegt wurden:

1. eines der in Absatz 2 genannten Zeugnisse,
2. der Nachweis über die Teilnahme an Veranstaltungen sofern gemäß der Studienordnung erforderlich,
3. eine Erklärung über bisherige Versuche zur Ablegung von Modulprüfungen in demselben oder in einem verwandten Studiengang an einer Hochschule der Bundesrepublik Deutschland und
4. im Falle mündlicher Prüfungsleistungen eine Erklärung darüber, ob einer Zulassung von Zuhörern und Zuhörerinnen widersprochen wird.

Ist es dem Kandidaten/der Kandidatin nicht möglich, eine erforderliche Unterlage in der vorgeschriebenen Weise beizufügen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Art zu führen.

(6) Der Antrag auf Zulassung zu einer Modulprüfung ist verbindlich; er kann schriftlich bei dem/ der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bis spätestens eine Woche vor dem jeweiligen Prüfungstermin ohne Angaben von Gründen und ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche zurück genommen werden. Wiederholungsprüfungen sind von dieser Regelung ausgenommen.

(7) Die Antragsform und das Antragsverfahren für die Modulprüfungen sind in den §§ 16 und 18 näher beschrieben.

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

1. die in Absatz 2 oder 3 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
2. die Unterlagen unvollständig sind oder
3. der/die Kandidat/in in demselben oder in einem verwandten Studiengang an einer Hochschule die entsprechende Modulprüfung endgültig nicht bestanden hat oder sich in einem Prüfungsverfahren befindet oder
4. der/die Kandidat/in seinen/ihren Prüfungsanspruch mit dem Überschreiten der Frist für die Meldung der entsprechenden Modulprüfung verloren hat.

## § 5 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch die Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Er besteht aus drei Professoren/Professorinnen, einem weiteren Mitglied mit der Befähigung als Prüfer/Prüferin nach § 6 und einem/einer Studierenden. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt in der Regel drei Jahre, die des/der Studierenden ein Jahr.

(2) Der/die Vorsitzende und der/die stellvertretende Vorsitzende müssen hauptamtliche prüfungsberechtigte Mitglieder der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – sein. Sie und die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie die stellvertretenden Mitglieder werden vom Fachbereichsrat gewählt.

(3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet dem Fachbereichsrat regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Master-Arbeit sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Bericht ist in geeigneter Weise durch die Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – offen zu legen. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studienordnungen, der Studienpläne und der Prüfungsordnungen.

(4) Der Prüfungsausschuss kann dem/der Vorsitzenden einzelne seiner Aufgaben zur Erledigung übertragen, soweit gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen.

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

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, deren Stellvertreter sowie die Prüfer/Prüferinnen und Beisitzer/Beisitzerinnen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

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

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

(8) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder, darunter mindestens zwei Professoren/Professorinnen, anwesend ist. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des/der Vorsitzenden, in seiner/ihrer Abwesenheit die Stimme des Stellvertreters/der Stellvertreterin den Ausschlag.

(9) Der Prüfungsausschuss wird von dem/der Vorsitzenden mit einer Frist von in der Regel einer Woche eingeladen, wenn eines seiner Mitglieder dies verlangt. Er tagt mindestens einmal im Semester.

(10) Über die Beschlüsse des Prüfungsausschusses wird ein Protokoll gefertigt.

(11) Auf der Grundlage von Grundsatzentscheidungen des Prüfungsausschusses führt der/die Vorsitzende, im Verhinderungsfalle der/die stellvertretende Vorsitzende dessen Geschäfte. Er/sie entscheidet insbesondere

1. über die Folgen von Verstößen gegen Prüfungsvorschriften,
2. über die Bestellung der Prüfer/Prüferinnen und Beisitzer/Beisitzerinnen und
3. über die Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen.

## § 6 Prüfer/Prüferinnen und Beisitzer/Beisitzerinnen

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die bei den Modulprüfungen mitwirkenden Prüfer/Prüferinnen. Sind zwei oder mehr Prüfer/Prüferinnen an einer Prüfung beteiligt, so achtet der Prüfungsausschuss auf angemessene Vertretung der hauptsächlichen Teilgebiete des Prüfungsmoduls. Zu Prüfern/Prüferinnen werden nur Professoren/Professorinnen und andere nach § 36 Absatz 4 des Landeshochschulgesetzes prüfungsberechtigte Personen bestellt, die, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfungsleistung bezieht, eine eigenverantwortliche, selbstständige Lehrtätigkeit im Master-Studiengang Stadtökologie ausgeübt haben. Der Prüfungsausschuss kann Lehrende aus einem anderen Studiengang als Prüfer/Prüferin zulassen. Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen können in geeigneten Prüfungsgebieten zur Abnahme von Prüfungen bestellt werden.

(2) Zum Beisitzer/zur Beisitzerin wird nur bestellt, wer den entsprechenden akademischen Abschluss besitzt, eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat und über ausreichende praktische Erfahrungen verfügt.

(3) Für Prüfer/Prüferinnen und Beisitzer/Beisitzerinnen gilt § 5 Absatz 6 und 7 entsprechend.

## § 7 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt, wenn sie an einer Hochschule der Bundesrepublik Deutschland in demselben oder einem verwandten Studiengang erbracht wurden.

(2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Studiengängen, die nicht unter Absatz 1 fallen, werden anerkannt, soweit Gleichwertigkeit gegeben ist. Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des entsprechenden Studiums an der aufnehmenden Hochschule im Wesentlichen entsprechen. Die Feststellung der Gleichwertigkeit erfolgt durch den Prüfungsausschuss, dabei ist kein schematischer Ver-

gleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und -bewertung vorzunehmen. Bei der Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb des Geltungsbereiches des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen zu beachten.

(3) Für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudiengängen sowie für multimedial gestützte Studien- und Prüfungsleistungen gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend. Absatz 2 gilt außerdem auch für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlich oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie Fach- und Ingenieurschulen und Offiziershochschulen der Deutschen Demokratischen Republik.

(4) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und nach Maßgabe der Prüfungsordnung in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anerkennung im Zeugnis ist zulässig.

(5) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 4 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Der/die Studierende hat die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

## § 8

### Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“/„fail“ (E) bewertet, wenn der Kandidat/die Kandidatin einen für ihn/sie bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder nach Beginn der Prüfung ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Kann der Kandidat/die Kandidatin aus von ihm/ihr nicht zu vertretenden Gründen die für die Ablegung von Modulprüfungen und für die Anfertigung der Master-Arbeit festgelegten Fristen nicht einhalten, hat er/sie dieses unverzüglich zusammen mit einem Antrag auf Terminverschiebung beim Prüfungsausschuss anzuzeigen. Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Kandidaten/der Kandidatin bzw. eines von ihm/ihr zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen ist ein ärztliches Attest vorzulegen. In Zweifelsfällen kann der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes von dem Kandidaten/der Kandidatin verlangen. Wird der Grund anerkannt, so bestimmt der Prüfungsausschuss einen neuen Termin. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen. Bei Versäumnissen im Sinne von Satz 1 sind die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit zu berücksichtigen.

(3) Versucht der Kandidat/die Kandidatin, das Ergebnis seiner/ihrer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“/„fail“ (E) bewertet. Wer den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen prüfenden oder aufsichtführenden Person von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“/„fail“ (E) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss den Kandidaten/die Kandidatin von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(4) Der Kandidat/die Kandidatin kann innerhalb einer Frist von zwei Wochen verlangen, dass die Entscheidungen nach Absatz 3 Satz 1 und 2 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind dem Kandidaten/der Kandidatin unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## § 9

### Arten der Prüfungsleistung

(1) Prüfungsleistungen können als

1. mündliche Prüfungen (§ 10) oder
2. schriftliche Prüfungen und sonstige schriftliche Arbeiten (§ 11) oder
3. Projektarbeiten (§ 12) oder
4. alternative Prüfungsleistungen (§ 13)

erbracht werden. Schriftliche Prüfungen nach dem Multiple-Choice-Verfahren sind ausgeschlossen.

(2) Macht der Kandidat/die Kandidatin glaubhaft, dass er/sie wegen Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so kann dem Kandidaten/der Kandidatin auf Antrag gestattet werden, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder eine gleichwertige Prüfungsleistung in einer anderen Form zu erbringen (Nachteilsausgleich). Dies kann insbesondere Abweichungen im Hinblick auf die Ableistung der Prüfung, die Benutzung von Hilfsmitteln oder Hilfspersonen, die Fristen für den Freiversuch sowie die terminlichen Voraussetzungen für das Nichtbestehen von Prüfungen betreffen. Soweit mit einer Änderung des Krankheits- oder Behinderungsbildes nicht zu rechnen ist, kann die Entscheidung auf alle im Verlauf des Studiums abzuleistenden Prüfungen erstreckt werden. Dazu kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden.

## § 10

### Mündliche Prüfungen

(1) In den mündlichen Prüfungen soll der Kandidat/die Kandidatin nachweisen, dass er/sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen und zu beantworten vermag.

(2) Mündliche Prüfungen werden vor mindestens zwei Prüfern/Prüferinnen (Kollegialprüfung) oder vor einem Prüfer/einer Prüferin in Gegenwart eines/einer sachkundigen Beisitzers/Beisitzerin als Einzelprüfungen oder als Gruppenprüfungen abgelegt.

(3) Die Dauer einer mündlichen Prüfung beträgt je Kandidat/Kandidatin und Modul mindestens 15 Minuten bis höchstens 45 Minuten. Das Nähere ist in der Anlage 1 geregelt.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung in den einzelnen Modulen sind in einem Protokoll festzuhalten. Die Note der Prüfung ergibt sich bei der Kollegialprüfung als arithmetisches Mittel der Einzelbewertungen der Prüfer/Prüferinnen. Das Ergebnis ist dem Kandidaten/der Kandidatin jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

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

### § 11 Schriftliche Prüfungen

(1) In den Klausuren und sonstigen schriftlichen Arbeiten soll der Kandidat/die Kandidatin nachweisen, dass er/sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des Fachgebietes Aufgaben lösen und Themen bearbeiten kann.

(2) Klausuren und sonstige schriftliche Arbeiten sind in der Regel, zumindest aber im Fall einer Wiederholungsprüfung, von zwei Prüfern/Prüferinnen zu bewerten. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

(3) Die Dauer einer Klausur und sonstigen schriftlichen Arbeit beträgt mindestens 60 Minuten und höchstens 300 Minuten. Das Nähere ist in Anlage 1 geregelt.

### § 12 Projektarbeiten

(1) Projekte dienen der wissenschaftlichen/künstlerischen Arbeit, die an aktuellen Problemstellungen aus der Praxis des Naturschutzes und der Landnutzungsplanung in Stadt- und Industrielandschaften auszurichten sind. In Projekten werden die für die Bearbeitung von Aufgaben notwendigen fachwissenschaftlichen Inhalte vermittelt und vertieft und die Fähigkeit zu kooperativer und selbstständiger, fachgebietsübergreifender wissenschaftlicher beziehungsweise berufspraktischer Arbeit entwickelt. Die Prüfungsleistungen sind durch schriftliche Ausarbeitungen, zeichnerische Darstellungen, Skizzen und/oder Modelle zu erbringen.

(2) Projektarbeiten sollen als Gruppenarbeiten und nur in Ausnahmefällen als Einzelarbeiten erstellt werden. Bei der Gruppenarbeit muss der zu bewertende Beitrag des Kandidaten/der Kandidatin als individuelle Prüfungsleistung abgrenzbar und bewertbar

sein. Die Kandidaten/Kandidatinnen melden eine Projektarbeit vor Beginn innerhalb der vom Prüfungsausschuss festgesetzten Frist unter Angabe des Themas und der Prüfer/Prüferinnen beim Prüfungsamt an. Eine Projektarbeit soll wenigstens von zwei Prüfern/Prüferinnen begleitet und geprüft werden. Der Nachweis über die erfolgreiche Bearbeitung einer Projektarbeit enthält eine schriftliche Begutachtung und eine Bewertung nach § 14.

(3) Das Bewertungsverfahren der Projektarbeit hat durch den Prüfer/die Prüferin unverzüglich zu erfolgen. Es darf vier Wochen nach Abgabe der Projektarbeit nicht überschreiten.

### § 13 Alternative Prüfungsleistungen

(1) Alternative Prüfungsleistungen können insbesondere

- experimentelle Arbeiten (Absatz 2),
- Hausarbeiten (Absatz 3),
- Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen (Absatz 4),
- konstruktive, zeichnerische und/oder schriftliche Ausarbeitungen (Absatz 5)

sein.

(2) Eine experimentelle Arbeit umfasst die theoretische Vorbereitung, den Aufbau und die Durchführung sowie die schriftliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Versuchsablaufs und der Ergebnisse und deren kritische Würdigung.

(3) Eine Hausarbeit ist eine selbstständige schriftliche Bearbeitung einer Aufgabe.

(4) Die Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen umfasst in der Regel

1. die Beschreibung der Aufgabe und ihre Abgrenzung,
2. die Erarbeitung theoretischer Voraussetzungen für die Bearbeitung der Aufgabe, insbesondere die Auswahl der geeigneten Methoden unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur,
3. die Formulierung der verwendeten Algorithmen in einer geeigneten Programmiersprache,
4. das Testen des Programms mit mehreren exemplarischen Datensätzen und das Überprüfen der Ergebnisse auf ihre Richtigkeit,
5. die Programmdokumentation, insbesondere mit Angabe der verwendeten Methoden, des Ablaufplans, des Programmprotokolls (Quellenprogramms) und des Ergebnisprotokolls.

Die Aufgabe ist so zu stellen, dass sie in der Regel innerhalb eines Zeitraumes von zwei bis vier Wochen bearbeitet werden kann. Vorschläge des Kandidaten/der Kandidatin für die Aufgabenstellung sind zu berücksichtigen.

(5) Im Rahmen einer konstruktiven/schriftlichen und/oder zeichnerischen Ausarbeitung soll ein Thema einer oder mehrerer Lehrveranstaltungen aufgearbeitet und nach Maßgabe des jeweiligen Arbeitsgegenstandes dargestellt werden.

(6) Ein Bewertungsverfahren hat durch den Prüfer/die Prüferin unverzüglich zu erfolgen. Es darf vier Wochen, nachdem die Prüfungsleistung erbracht worden ist, nicht überschreiten.

#### § 14

##### Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten

(1) Die Bewertung der Prüfungsleistung wird von den jeweiligen Prüfern/Prüferinnen festgesetzt. Es sind folgende Noten zu verwenden:

1,0 = sehr gut	= eine hervorragende Leistung,
2,0 = gut	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
3,0 = befriedigend	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
4,0 = ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,
5,0 = nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

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

(2) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“/„sufficient“ (D) bewertet wurde. Wird die Prüfungsleistung von zwei Prüfern/Prüferinnen bewertet, ist sie bestanden, wenn beide die Leistung mit mindestens „ausreichend“/„sufficient“ (D) bewerten. Die Gesamtnote ergibt sich aus dem Mittel der beiden Einzelnoten.

(3) Bei der Ausstellung des englischsprachigen Zeugnisses erfolgt die Bewertung der Prüfungsleistung in Leistungsgraden (grades) und Leistungspunkten (grade points). Folgende Leistungsgrade (grades) sind zu verwenden:

A = sehr gut (very good)	= eine hervorragende Leistung
B = gut (good)	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
C = befriedigend (satisfactory)	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
D = ausreichend (sufficient)	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt

E = nicht ausreichend (fail) = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Zur differenzierten Bewertung sind folgende Zwischenwerte zulässig:

A- sehr gut (very good); B+, B- gut (good); C+, C- befriedigend (satisfactory); D+ ausreichend (sufficient).

Den Leistungsgraden (grades) sind folgende Leistungspunkte (grade points) zugeordnet:

Leistungsgrad (grade)	Leistungspunkte (grade points)
A	4,0
A-	3,7
B+	3,3
B	3,0
B-	2,7
C+	2,3
C	2,0
C-	1,7
D+	1,3
D	1,0

#### § 15

##### ECTS-Punkte (credit points)

(1) Die Vergabe von credit points richtet sich nach dem European Credit Transfer System (ECTS).

(2) Für jedes Modul werden nach bestandener Modulprüfung 5 credits vergeben. Der Vergabe von credits liegt ein geschätzter Arbeitsaufwand von 150 Stunden je Modul zugrunde. Je Modul finden bis zu 60 Stunden Lehrveranstaltungen statt, der weitere Zeitaufwand fällt für Übungen, Eigenstudium und Prüfungen („workload“) an. Ein credit entspricht einem Arbeitspensum von 30 Arbeitsstunden. Das gesamte Arbeitspensum in der Vorlesungszeit beträgt im Mittel 900 Stunden je Semester.

(3) Bei der Ausstellung des deutschsprachigen Zeugnisses werden zur Ermittlung der credit points die credits mit den jeweiligen deutschen Äquivalenznoten multipliziert. Bei der Ausstellung des englischsprachigen Zeugnisses werden zur Ermittlung der credit points die credits mit den jeweiligen Leistungspunkten (grade points) multipliziert.

#### § 16

##### Prüfungstermine und Meldefristen

(1) Die Modulprüfungen werden grundsätzlich studienbegleitend abgelegt. Der Prüfungszeitraum beträgt drei Wochen und findet in jedem Semester unmittelbar nach der Vorlesungszeit statt. Der genaue Prüfungszeitraum wird zu Beginn des Semesters durch den Prüfungsausschuss durch Aushang bekannt gemacht. Bei Lehrveranstaltungen, die im Block abgehalten werden, kann die Prüfung auch direkt nach Beendigung der Lehrveranstaltung abgenommen werden. Der Prüfungsausschuss bestimmt die Prüfungs-

termine und gibt sie gemeinsam mit den Namen der Prüfer/Prüferinnen spätestens sechs Wochen vor Beginn des jeweiligen Prüfungszeitraums durch Aushang bekannt. Beginn, Dauer und Ort der Modulprüfung werden spätestens zwei Wochen vor Beginn des jeweiligen Prüfungszeitraumes durch Aushang bekannt gegeben. Eine gesonderte Ladung der Kandidaten/Kandidatinnen erfolgt nicht. Der Zeitraum für Wiederholungsprüfungen liegt im Folgesemester. In Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss in Absprache mit den Prüfern/Prüferinnen einen anderen Prüfungstermin bestimmen; Satz 5 bis 7 gelten dann entsprechend. Als durch Aushang bekannt gemacht, gilt auch die Bekanntmachung über das Internet, per E-Mail, auf der Homepage der Hochschule Neubrandenburg oder über die Lehr-Lern-Plattform (LLP). Die Studierenden sind verpflichtet, sich dort zu informieren.

(2) Der Kandidat/die Kandidatin hat sich zu einer Modulprüfung gemäß § 18 Absatz 1 anzumelden. Die Meldung hat spätestens vier Wochen vor Beginn des jeweiligen Prüfungszeitraumes gemäß Absatz 1 zu erfolgen (Ausschlussfrist). Art und Umfang der im jeweiligen Semester zu erbringenden Modulprüfungen ergeben sich aus Anlage 1 (Regelprüfungstermine).

(3) Überschreitet der Kandidat/die Kandidatin aus von ihm/ihr zu vertretenden Gründen die vom Prüfungsausschuss gemäß Absatz 2 festgelegten Fristen zur Meldung für die Modulprüfungen um mehr als zwei Semester oder legt er/sie eine Prüfung, zu der er/sie sich gemeldet hat, aus von ihm/ihr zu vertretenden Gründen nicht ab, so gilt diese Modulprüfung als abgelegt und nicht bestanden. Versäumnisgründe, die der Kandidat/die Kandidatin nicht zu vertreten hat, sind dem Prüfungsausschuss unverzüglich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Werden die Versäumnisgründe vom Prüfungsausschuss anerkannt, so hat er, in Abstimmung mit den Prüfern/Prüferinnen, einen neuen Termin anzuberaumen, der dem Kandidaten/der Kandidatin schriftlich mitzuteilen ist. Der Prüfungsausschuss kann bei der Master-Prüfung unter Würdigung der Ursachen für die Verzögerung des Studiums Ausnahmen von Satz 1 zulassen, wenn der Kandidat/die Kandidatin nach Inanspruchnahme der Studienberatung eine vom Prüfungsausschuss befürwortete Konzeption für die Beendigung des Studiums innerhalb von zwei Semestern vorlegt. Bei der Zulassung von Ausnahmen von Satz 1 ist die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen für die Elternzeit zu berücksichtigen.

(4) Der Kandidat/die Kandidatin ist rechtzeitig sowohl über Art und Anzahl der zu absolvierenden Modulprüfungen mit den ihnen zugeordneten Prüfungsleistungen als auch über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind, und ebenso über den Aus- und Abgabepunkt von schriftlichen Arbeiten zu informieren; ihm/ihr sind ebenso für jede Modulprüfung rechtzeitig die jeweiligen Wiederholungstermine bekannt zu geben.

(5) Dem Kandidaten/der Kandidatin ist bekannt zu geben, wann unter Berücksichtigung aller Fristüberschreitungs- und Wiederholungsmöglichkeiten in den Modulprüfungen die Exmatrikulation gemäß § 17 Absatz 6 Nummer 4 des Landeshochschulgesetzes erfolgt.

### § 17 Prüfungsamt

(1) Unbeschadet der Zuständigkeit des Prüfungsausschusses gemäß § 5 Absatz 1 ist das Prüfungsamt der Hochschule Neubran-

denburg – University of Applied Sciences – für die Organisation des Master-Prüfungsverfahrens zuständig.

(2) Das Prüfungsamt hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Bekanntgabe der Prüfungstermine und Meldefristen für die Prüfungen gemäß § 16 Absatz 1,
2. Fristenkontrolle bezüglich der Meldetermine gemäß § 16 Absatz 2 und § 24,
3. Führung der Prüfungsakten,
4. Koordination der vom Prüfungsausschuss bestätigten Prüfungstermine und Aufstellung von Prüfungsplänen für Prüfer/Prüferinnen, Beisitzer/Beisitzerinnen und Prüfungsaufsichten,
5. Ausgabe und Entgegennahme der Anträge auf Zulassung zu Modulprüfungen,
6. Prüfen der Zulassungsvoraussetzungen für das Ablegen der Master-Prüfungen für jeden Kandidaten/jede Kandidatin und Vorbereitung der Zulassungsentscheidungen des Prüfungsausschusses,
7. Mitteilung der Prüfungszulassung, des konkreten Prüfungstermins und der Namen der Prüfer/Prüferinnen an die Kandidaten/Kandidatinnen,
8. Unterrichtung der Prüfer/Prüferinnen über die konkreten Prüfungstermine,
9. Aufstellung von Listen der Kandidaten/Kandidatinnen eines Prüfungstermins,
10. Kontrolle der Einhaltung der Prüfungstermine,
11. Überwachung der Bewertungsfristen gemäß § 11 Absatz 2, § 12 Absatz 3, § 13 Absatz 6, § 21 Absatz 6,
12. Entgegennahme des Antrages des Kandidaten/der Kandidatin zur Anfertigung der Master-Arbeit gemäß § 21 Absatz 3,
13. Zustellung des Themas der Master-Arbeit an die Kandidaten/Kandidatinnen gemäß § 21 Absatz 3,
14. Überwachung der Einhaltung der Bearbeitungszeit für die Master-Arbeit gemäß § 21 Absatz 4,
15. Entgegennahme der fertig gestellten Master-Arbeit und Weiterleitung an die Prüfer/Prüferinnen gemäß § 21 Absatz 8,
16. Benachrichtigung der Kandidaten/Kandidatinnen über die Prüfungsergebnisse gemäß § 21 Absatz 6,
17. Ausfertigung von Zeugnissen und Urkunden sowie von Bescheinigungen gemäß § 25 und § 26 sowie § 23 Absatz 4,
18. Aufbewahrung und Archivierung der Master-Arbeiten, Klausuren und sonstigen Prüfungsunterlagen nach Abschluss des Bewertungsverfahrens,

19. Erfassung, statistische Auswertung und Bereitstellung aller prüfungsrelevanten Daten, welche zur Erfüllung von Aufgaben aus dieser Prüfungsordnung notwendig sind, insbesondere zu § 5 Absatz 3.

### **Zweiter Abschnitt: Master-Prüfung**

#### **§ 18**

#### **Zulassung zu den Modulprüfungen**

(1) Die Zulassung zu den Master-Modulprüfungen ist innerhalb der Meldefrist gemäß § 16 Absatz 2 bis spätestens vier Wochen vor Beginn des jeweiligen Prüfungszeitraumes zu beantragen (Ausschlussfrist). Der Antrag ist unter Verwendung des dafür bestimmten Formblattes oder einer dafür vorgesehenen technischen Einrichtung bei dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses über das Prüfungsamt einzureichen. Er kann für mehrere Modulprüfungen zugleich gestellt werden, wenn diese innerhalb desselben Prüfungszeitraumes abgelegt werden sollen. Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Im Übrigen gilt § 4 entsprechend.

#### **§ 19**

#### **Umfang und Art der Master-Prüfung; Regelprüfungstermine**

(1) Die Master-Prüfung in den Modulen, Art der Lehrveranstaltung, Semester mit Prüfungsleistungen und credits sind der Anlage 1 zu entnehmen.

(2) Die Master-Prüfung setzt sich aus Modulprüfungen in den nachfolgend genannten Modulen zusammen:

1. den Pflichtmodulen gemäß Absatz 3 einschließlich der Master-Arbeit und
2. den vier Wahlpflichtmodulen gemäß Absatz 4.

(3) Pflichtmodule

- PM 1 Projekt Stadtökologie
- PM 2 Master Seminar
- PM 3 Master-Arbeit

(4) Aus dem Katalog nachfolgender Wahlpflichtmodule (WPM) sind für die Master-Prüfung vier Module auszuwählen.

- WPM 1 Vegetationsökologie in Stadt- und Industrielandschaften
- WPM 2 Tierökologie in Stadt- und Industrielandschaften
- WPM 3 Pflege und Unterhaltung der Vegetation in Stadt- und Industrielandschaften
- WPM 4 Kompaktseminar Stadtökologie
- WPM 5 Nachhaltige Ressourcenökonomie in Stadt- und Industrielandschaften
- WPM 6 Klimatologie in Stadt- und Industrielandschaften
- WPM 7 Nachhaltiges Flächenmanagement

(5) Eine Empfehlung zu Planung und Organisation des Master-Studiums ist als Anlage 1 dieser Prüfungsordnung beigefügt.

#### **§ 20**

#### **Zusatzmodule**

(1) Auf Antrag können sich der/die Studierende in bis zu zwei weiteren Modulen aus anderen Masterstudiengängen der Hochschule Neubrandenburg in einem Umfang von 10 credits einer Modulprüfung unterziehen (Zusatzmodule). Der Antrag auf Prüfung in einem Zusatzmodul ist schriftlich über das Prüfungsamt an den Vorsitzenden/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses zu richten.

(2) Die Ergebnisse der Prüfungen aus Absatz 1 können auf Antrag im Prüfungszeugnis ausgewiesen werden und gehen aber nicht in die Gesamtnote gemäß § 22 mit ein.

(3) Eine nicht bestandene Prüfung in einem Zusatzmodul kann einmal wiederholt werden.

#### **§ 21**

#### **Master-Arbeit**

(1) Die Master-Arbeit ist eine Prüfungsarbeit, die das Master-Studium abschließt. Sie soll zeigen, dass der Kandidat/die Kandidatin in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus einem Fachgebiet des Naturschutzes und der Landnutzungsplanung in Stadt- und Industrielandschaften selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Sie besteht aus einem schriftlichen Teil (Arbeit) und einem mündlichen Teil (Kolloquium).

(2) Die Master-Arbeit kann von jedem/jeder hauptamtlich nach § 36 Absatz 4 des Landeshochschulgesetzes prüfungsberechtigten Lehrenden des Studienganges Naturschutz und Landnutzungsplanung betreut und bewertet werden. Der Prüfungsausschuss kann Lehrende aus einem anderen Studiengang der Hochschule als Betreuer einer Master-Arbeit zulassen, soweit sie in einem für den Master-Studiengang Stadtökologie relevanten Bereich Lehrveranstaltungen wahrnehmen. Soll die Master-Arbeit bei einer Einrichtung außerhalb der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – durchgeführt werden, bedarf dies der Zustimmung des/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

(3) Die Zustellung des Themas der Master-Arbeit erfolgt durch das Prüfungsamt über den Prüfungsausschuss spätestens vier Wochen nach erfolgreichem Abschluss der letzten Modulprüfung. Thema und Zeitpunkt sind aktenkundig zu machen. Dem Kandidaten/Der Kandidatin ist Gelegenheit zu geben, ein Thema vorzuschlagen und zu beantragen. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb eines Monats nach der Ausgabe zurückgegeben werden.

(4) Die Bearbeitungszeit für die Master-Arbeit beträgt vier Monate nach dem Tag der Ausgabe des Themas. In begründeten Ausnahmefällen kann die Frist vom Prüfungsausschuss im Benehmen mit der betreuenden Person um bis zu einen Monat verlängert werden.

(5) Die Master-Arbeit ist von zwei Prüfern/Prüferinnen zu bewerten. Darunter soll die betreuende Person der Master-Arbeit sein. Der/Die zweite Prüfer/Prüferin wird auf Vorschlag des/der ersten

Prüfers/Prüferin von dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellt. Absatz 2 gilt entsprechend, wobei ein Prüfer/eine Prüferin ein Professor/eine Professorin sein muss. Wird die Master-Arbeit außerhalb der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – durchgeführt, muss der/die erste Prüfer/Prüferin der Hochschule Neubrandenburg angehören.

(6) Die Bewertung der Master-Arbeit soll von zwei Prüfern/Prüferinnen unverzüglich, spätestens vier Wochen nach Einreichung, erfolgen. Das Ergebnis ist dem Kandidaten/der Kandidatin durch das Prüfungsamt bekannt zu geben. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel beider Bewertungen. Bei Abweichungen von mehr als einer Note bestellt der Prüfungsausschuss einen dritten Prüfenden. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der drei Bewertungen.

(7) Die Master-Arbeit kann bei einer Bewertung mit „nicht ausreichend“ (E) nur einmal wiederholt werden. Eine Rückgabe des Themas der Master-Arbeit in der in Absatz 3 genannten Frist ist jedoch nur zulässig, wenn der Kandidat/die Kandidatin bei der Anfertigung seiner/ihrer ersten Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

(8) Die Master-Arbeit ist fristgerecht beim Prüfungsamt abzugeben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe hat der Kandidat/die Kandidatin schriftlich zu versichern, dass er/sie seine/ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Alle Stellen der Master-Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen oder aus anderen fremden Mitteilungen entnommen wurden, sind als solche einzeln kenntlich zu machen. Ferner ist zu erklären, dass die Master-Arbeit noch nicht in einem anderen Studiengang als Prüfungsleistung verwendet wurde.

(9) Wird die Master-Arbeit nicht fristgerecht abgegeben, gilt sie als mit „nicht ausreichend“/„fail“ (E) bewertet.

## § 22

### Kolloquium zur Master-Arbeit; Gesamtnote

(1) Wurde die Master-Arbeit mindestens mit der Note „ausreichend“/„sufficient“ (D) bewertet, hat der Kandidat/die Kandidatin die mit wesentlichen Ergebnissen der Arbeit in Zusammenhang stehenden Probleme in einem hochschulöffentlichen Kolloquium zu präsentieren.

(2) Das Kolloquium dauert mindestens 30 und maximal 45 Minuten. Den Termin bestimmt der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit den Prüfern/Prüferinnen. Die Prüfer/Prüferinnen setzen die Note einvernehmlich fest. § 14 Absatz 1 entsprechend

(3) Die Gesamtnote der Master-Arbeit ergibt sich aus dem Durchschnitt der Noten der Master-Arbeit und des Kolloquiums, wobei die Note der Master-Arbeit dreifach und die Note des Kolloquiums einfach gewichtet werden. Die Master-Arbeit ist bestanden, wenn die schriftliche Arbeit und das Kolloquium jeweils mit der Note „ausreichend“/„sufficient“ (D) bewertet worden sind.

## § 23

### Bestehen und Nichtbestehen der Master-Prüfung; Gesamtbewertung

(1) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn alle Modulprüfungen und die Master-Arbeit bestanden sind.

(2) Zur Gesamtbewertung wird zunächst der Durchschnittsleistungsgrad, „grade point average“ (GPA), ermittelt. Der GPA wird gebildet, indem die Summe der credit points durch die Summe der credits dividiert wird. Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Die Gesamtnote der bestandenen Master-Prüfung lautet

bei einer Durchschnittsnote von  
1,0 bis einschließlich 1,5 = sehr gut,

bei einer Durchschnittsnote von  
1,6 bis einschließlich 2,5 = gut,

bei einer Durchschnittsnote von  
2,6 bis einschließlich 3,5 = befriedigend,

bei einer Durchschnittsnote von  
3,6 bis einschließlich 4,0 = ausreichend.

(3) Bei der Ausstellung des englischsprachigen Zeugnisses ergibt sich der Gesamtleistungsgrad (total grade) der Master-Prüfung aus dem nach Absatz 2 ermittelten Durchschnittsleistungsgrad (grade point average) der entsprechend nach Absatz 1 abgelegten Modulprüfungen und der Master-Arbeit.

Der Gesamtleistungsgrad (total grade) einer bestandenen Master-Prüfung lautet bei einem Durchschnittsleistungsgrad (grade point average):

zwischen 4,0 und 3,5 = sehr gut (very good),

zwischen 3,4 und 2,5 = gut (good),

zwischen 2,4 und 1,5 = befriedigend (satisfactory),

zwischen 1,4 und 1,0 = ausreichend (sufficient).

(4) Ist die Master-Prüfung nicht bestanden oder gilt sie als endgültig nicht bestanden, so erteilt das Prüfungsamt dem Kandidaten/der Kandidatin hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung wird dem Kandidaten/der Kandidatin eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die zur Master-Prüfung noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Master-Prüfung nicht bestanden ist.

## § 24

### Freiversuch, Wiederholung der Modulprüfungen, Fristen

(1) Erstmals nicht bestandene Modulprüfungen gelten als nicht unternommen, wenn sie zu den in § 19 Absatz 1 sowie in Anlage 1 vorgesehenen Regelprüfungsterminen abgelegt werden (Freiver-

such). Als abgelegt gilt eine Prüfung nur, wenn der Kandidat/die Kandidatin im Prüfungstermin anwesend ist oder eine Prüfungsleistung abgibt. Satz 1 gilt nicht, wenn die Modulprüfung wegen Täuschung oder wegen eines sonstigen ordnungswidrigen Verhaltens für nicht bestanden erklärt wurde. Für Master-Arbeiten gilt Absatz 6.

(2) Eine im Rahmen des Freiversuchs nicht bestandene Modulprüfung ist zum nächsten regulären Prüfungstermin abzulegen. Ein zweiter Freiversuch ist ausgeschlossen.

(3) Ist ein Kandidat/eine Kandidatin aus Gründen, die er/sie nicht zu vertreten hat, an der Wahrnehmung eines Freiversuchs gehindert, sind die Gründe dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so ist von ihm ein neuer Termin anzuberaumen, der dem Kandidaten/der Kandidatin schriftlich mitzuteilen ist. Als Hinderungsgründe zur Wahrnehmung des Freiversuchs sind insbesondere die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit zu berücksichtigen.

(4) Jede nicht bestandene Modulprüfung kann unabhängig vom Freiversuch einmal wiederholt werden. Die Wiederholungsprüfungen sind zum nächstmöglichen Prüfungstermin abzulegen; für die Master-Arbeit gilt Absatz 6. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig. Fehlversuche an anderen Hochschulen sind anzurechnen.

(5) Werden die Termine und Fristen für Prüfungen bzw. Prüfungswiederholungen gemäß Absatz 2 und Absatz 4 versäumt, erlischt der jeweilige Prüfungsanspruch, es sei denn, der Kandidat/die Kandidatin hat das Versäumnis nicht zu vertreten. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des § 8 Absatz 2 Satz 2 bis 6 entsprechend. Über die Anerkennung der Versäumnisgründe entscheidet der Prüfungsausschuss. Bei nicht zu vertretendem Überschreiten der Wiederholungsfrist sind die Modulprüfungen unverzüglich nach Wegfall der Gründe für die Überschreitung zum nächstmöglichen Prüfungstermin nachzuholen. Der Prüfungsausschuss setzt hierfür Termine fest.

(6) Eine nicht bestandene Master-Arbeit kann einmal mit neuem Thema wiederholt werden. Das neue Thema muss alsbald, spätestens sechs Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses der ersten Master-Arbeit beim Prüfungsausschuss beantragt werden. Absatz 2 Satz 1 und 2 gelten entsprechend. Eine zweite Wiederholung der Master-Arbeit ist ausgeschlossen. Eine Rückgabe des Themas der Master-Arbeit gemäß § 21 Absatz 3 Satz 4 ist nur zulässig, wenn der Kandidat/die Kandidatin bei der Anfertigung ihrer ersten Master-Arbeit davon keinen Gebrauch gemacht hatte.

(7) Eine zweite Wiederholung einer nicht bestandenen Modulprüfung ist nur zulässig, wenn ein besonderer Härtefall vorliegt. Über die Anerkennung als Härtefall entscheidet der Prüfungsausschuss aufgrund eines glaubhaft belegten, schriftlichen Antrages.

#### § 25 Zeugnis

(1) Über die bestandene Master-Prüfung ist baldmöglichst je ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache auszustellen. Das

Zeugnis in deutscher Sprache enthält die Bezeichnung der einzelnen Module mit den in ihnen erzielten Noten, die Gesamtnote sowie das Thema der Master-Arbeit mit der erzielten Note. Das Zeugnis in englischer Sprache enthält das Thema der Master-Arbeit mit dem erzielten Leistungsgrad (grade) und den erzielten Leistungspunkten (grade points), die Bezeichnung der einzelnen Module mit den in ihnen erzielten Leistungsgraden (grades), Leistungspunkten (grade points) und credit points sowie den Durchschnittsleistungsgrad (grade point average) und den Gesamtleistungsgrad (total grade) und die insgesamt erreichten credit points. Etwa zusätzlich geprüfte Module gemäß § 20 werden auf Antrag ebenfalls mit den in Satz 2 und 3 aufgeführten Angaben zur Prüfungsleistung aufgenommen.

(2) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde und ist von dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und von dem Dekan/der Dekanin des Fachbereichs zu unterschreiben.

(3) Zusätzlich zum Zeugnis wird ein „Diploma Supplement“ ausgestellt, aus der die internationale Einordnung des bestehenden Abschlusses hervorgeht. Dieses gibt im Einzelnen Auskunft über das dem Abschluss zugrunde liegende Studium.

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

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

der jeweils zu berücksichtigen Abschlussjahrgänge (Kohorte).

#### § 26 „Master of Science“-Urkunde

(1) Nach bestandener Master-Prüfung erhält der Kandidat/die Kandidatin eine zweisprachig in deutsch und englisch gefasste Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades „Master of Science“ (abgekürzt M. Sc.) beurkundet.

(2) Die „Master of Science“-Urkunde wird von dem Rektor/der Rektorin der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – versehen.

#### Dritter Abschnitt: Schlussbestimmungen

#### § 27 Ungültigkeit von Prüfungen

(1) Hat der Kandidat/die Kandidatin bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Kan-

didat/die Kandidatin getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Kandidat/die Kandidatin hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Kandidat/die Kandidatin die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

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

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen; gegebenenfalls ist ein neues Zeugnis auszustellen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die „Master of Science“-Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“/„fail“ (E) erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

## § 28

### Einsicht in die Prüfungsakten

Nach Abschluss des jeweiligen Prüfungsverfahrens wird dem Kandidaten/der Kandidatin innerhalb eines Jahres auf Antrag Einsicht in ihre schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfenden und die sie betreffenden Prüfungsprotokolle gewährt. Der/die Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

## § 29

### Inkrafttreten

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

(2) Diese Prüfungsordnung gilt für Prüfungen von Studierenden, die im Wintersemester 2010/2011 für den Master-Studiengang Stadtökologie eingeschrieben sind.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Akademischen Senats der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – vom 22. Januar 2010 sowie der Genehmigung durch den Rektor vom 5. März 2010.

Neubrandenburg, den 5. März 2010

**Der Rektor  
der Hochschule Neubrandenburg  
– University of Applied Sciences –  
Prof. Dr. Micha Teuscher**

**Anlage 1 zur Prüfungsordnung Master-Studiengang Stadtökologie  
Übersicht über die Module, Art der Lehrveranstaltungen, Semester mit Prüfungsleistungen und Credits**

Mod.-Nr.	Modulname	Art der LV	1. Semester		2. Semester	
			Prüfungsleistung	credits	Prüfungsleistung	credits
<b>Pflichtmodule:</b>						
PM 1	Projekt Stadtökologie	S	Pro	15		
PM 2	Master Seminar	S	AP	5		
PM 2	Master-Arbeit	Master-Arbeit			Master-Arbeit mit Master-Colloquium	20
<b>Wahlpflichtmodule:</b>						
WPM 1	Vegetationsökologie in Stadt- und Industrielandschaften	S/Ü	AP	5		
WPM 2	Tierökologie in Stadt- und Industrielandschaften	S/Ü	AP	5		
WPM 3	Pflege und Unterhaltung der Vegetation in Stadt- und Industrielandschaften	S/Ü	AP	5		
WPM 4	Kompaktseminar Stadtökologie	S	AP	5		
WPM 5	Nachhaltige Ressourcenökonomie in Stadt- und Industrielandschaften	S	AP	5		
WPM 6	Klimatologie in Stadt- und Industrielandschaften	S	AP	5		
WPM 7	Nachhaltiges Flächenmanagement	S	AP	5		
			1 Projekt	= 15 cr		
			4 von 7 WPM	= 20 cr		
			1 Master Seminar	= 5 cr		
			Master-Arbeit	= 20 cr		
<b>credits (ECTS) je Semester: 30</b>						
<b>Zusammen</b>			<b>60 cr</b>			

**Legende:**

M-PM Pflichtmodul (verpflichtend im jeweils gewählten Studienschwerpunkt)

M-WPM Wahlpflichtmodul

LV Lehrveranstaltung

S Seminar

Ü Übung

M n mündliche Prüfung im Umfang von n Minuten  
 S n schriftliche Prüfung im Umfang von n Minuten  
 Pro schriftliche und/oder zeichnerische Projekt-Seminararbeit mit Präsentation  
 AP alternative Prüfungsleistung

Aufteilung und Umfang siehe Modulbeschreibungen

## Diploma Supplement Master Stadtökologie

# Diploma Supplement

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

---

## 1. HOLDER OF THE QUALIFICATION

### 1.1 Family Name / 1.2 First Name

«Name», «Vorname»

### 1.3 Date, Place, Country of Birth

«GebDatumL», «GebOrt», Germany

### 1.4 Student ID Number or Code

not of public interest

## 2. QUALIFICATION

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

Master of Science (M. Sc.)

### Title Conferred (full, abbreviated; in original language)

Master of Science (M. Sc.) Urban Ecology

### 2.2 Main Field(s) of Study

Conservation of Nature and Environmental Policy in Urban and Industrial Sceneries

### 2.3 Institution Awarding the Qualification (in original language)

Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences

**Status (Type / Control)**

Hochschule (University of Applied Sciences), State Institution of Mecklenburg-Vorpommern, Germany

**2.4 Institution Administering Studies** (in original language)

Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences

**Status (Type / Control)**

State Institution of higher education / Mecklenburg-Vorpommern, Germany

**2.5 Language(s) of Instruction/Examination**

German

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

second degree with thesis

**3.2 Official Length of Program**

2 semesters (one year), 16 weeks classes per semester, 30 ECTS credits per semester and Master thesis included in semester 2.

**3.3 Access Requirements**

To the master study can only be admitted

- who has passed the Bachelor examination after studying 8 semesters nature conservation and land use planning or course in related fields at a college/university.
- who has passed the Bachelor examination after studying 6 semesters in the fields of nature conservation, land use planning, urban planning and environmental planning or similar courses at a college/university and has additionally taken courses of the Bachelor study in the fields of nature conservation and land use planning at the Neubrandenburg University of Applied Sciences that are equivalent to 60 Credits. 30 Credits out of it have to be achieved by taking project work courses.

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

Full time, one year.

## 4.2 Programme Requirements/Qualification Profile of the Graduate

General subjects of Urban Ecology:

Vegetation ecology in urban and industrial sceneries; animal ecology in urban and industrial sceneries; care of the vegetation in urban and industrial landscapes; climatology in urban and industrial sceneries.

Key studies area conservation of nature and land use planning in urban and industrial sceneries:

Field trip urban ecology; Project urban ecology; sustainable resource economy in urban and industrial landscapes; sustainable land use management;

## 4.3 Programme Details

See "Modulhandbuch" (Transcript) for list of courses and grades;

see "Zeugnis über die Masterprüfung" (Final Examination Certificate) for subjects offered in final examinations (written and oral), and topics of thesis, including evaluations.

## 4.4 Grading Scheme

The grading scheme is explained in section 8.6.

## 4.5 Overall Classification (in original language)

Based on weighted average of grades in examination fields.

The following differentiations are possible:

1,0	sehr gut	/	very good	=	A	4,0 grade points
1,3	sehr gut	/	very good	=	A-	3,7 grade points
1,7	gut	/	good	=	B+	3,3 grade points
2,0	gut	/	good	=	B	3,0 grade points
2,3	gut	/	good	=	B-	2,7 grade points
2,7	befriedigend	/	satisfactory	=	C+	2,3 grade points
3,0	befriedigend	/	satisfactory	=	C	2,0 grade points
3,3	befriedigend	/	satisfactory	=	C-	1,7 grade points
3,7	ausreichend	/	sufficient	=	D+	1,3 grade points
4,0	ausreichend	/	sufficient	=	D	1,0 grade points

## 5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

### 5.1 Access to Further Study

Qualifies the bearer of M. Sc. Degree for admission to doctoral work (thesis research).

### 5.2 Professional Status

The diploma-degree in this disciplines qualifies is holder to the legally protected professional title „Master of Science“ and to exercise professional work in the fields for which the degree was awarded. This degree is a condition for the graduate to the registration in the official listing of professional landscape architects.

## **6. ADDITIONAL INFORMATION**

### **6.1 Additional Information**

Dean, Fachbereich Landschaftsarchitektur, Geoinformatik, Geodäsie und  
Bauingenieurwesen  
Hochschule Neubrandenburg  
University of Applied Sciences  
Brodaer Str. 2  
17033 Neubrandenburg  
Germany

### **6.2 Further Information Sources**

On the institution: [www.hs-nb.de](http://www.hs-nb.de)

## **7. CERTIFICATION**

This Diploma Supplement refers to the following original documents:  
Urkunde über die Verleihung des Mastergrades (Master Certificate) dated  
Zeugnis über die Masterprüfung (Final Examination Certificate) dated  
Notenspiegel (Transcript of Records) dated

Certification Date: \_\_\_\_\_

Chairman Examination Committee

Official Stamp/Seal

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

**8.1 Types of Institutions and Institutional Status**

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of Higher Education Institutions (HEI).<sup>1</sup>

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

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

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

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

**8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded**

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

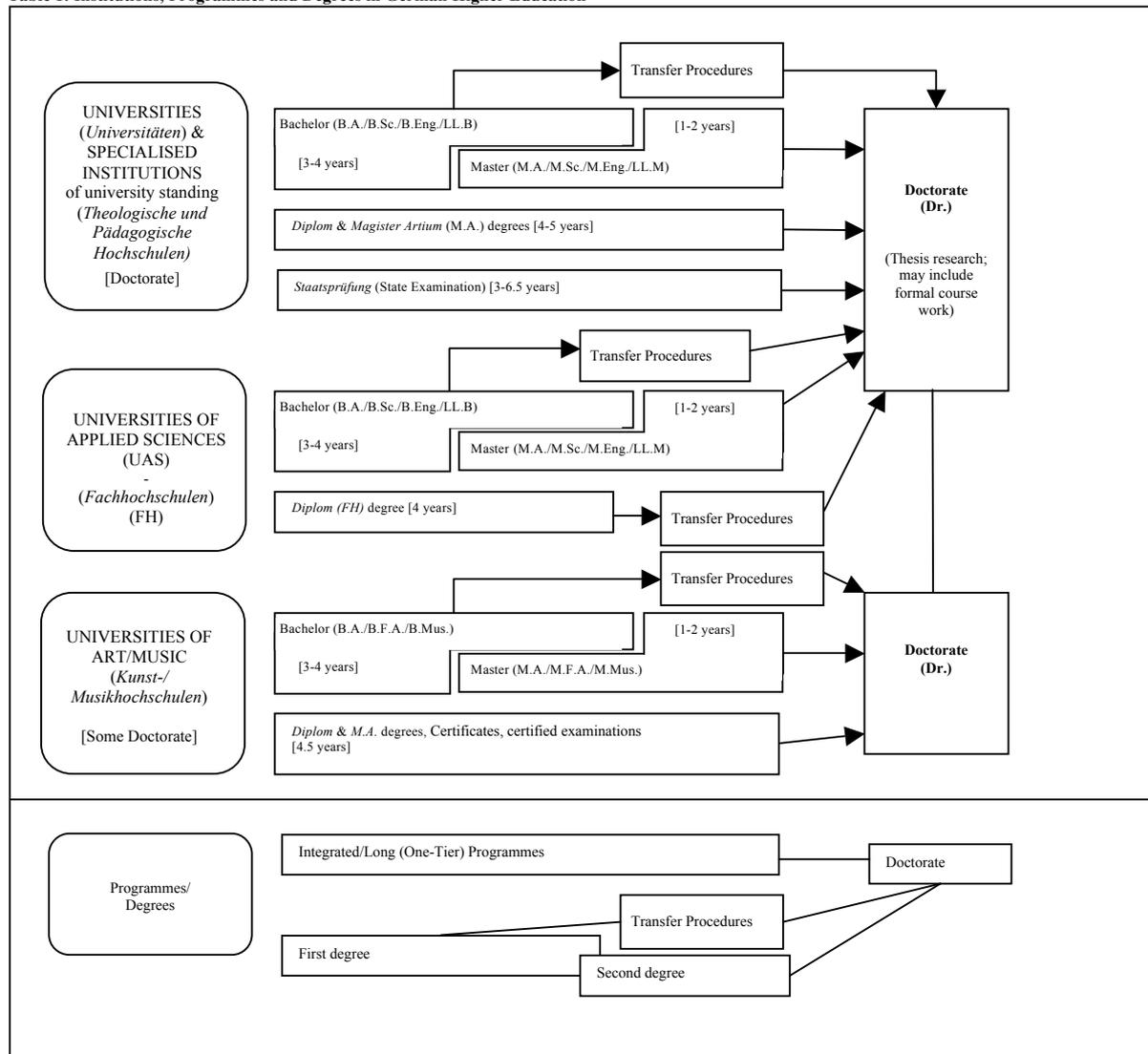
Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, a scheme of first- and second-level degree programmes (Bachelor and Master) was introduced to be offered parallel to or instead of integrated "long" programmes.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

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

**8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees**

To ensure quality and comparability of qualifications, the organization of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK).<sup>2</sup> In 1999, a system of accreditation for programmes of study has become operational under the control of an Accreditation Council at national level. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the quality-label of the Accreditation Council.<sup>3</sup>

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



#### 8.4 Organization and Structure of Studies

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

##### 8.4.1 Bachelor

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

The Bachelor degree programme includes a thesis requirement. Study courses leading to the Bachelor degree must be accredited according to the Law establishing a Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany.<sup>7</sup>

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

##### 8.4.2 Master

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

The Master degree study programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master degree must be accredited according to the Law establishing a Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany.<sup>8</sup> Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (LL.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.) or Master of Music (M.Mus.). Master study programmes, which are designed for continuing education or which do not build on the preceding Bachelor study programmes in terms of their content, may carry other designations (e.g. MBA).

##### 8.4.3 Integrated "Long" Programmes (One-Tier):

###### *Diplom degrees, Magister Artium, Staatsprüfung*

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

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

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

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

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

##### 8.4 Doctorate

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

##### 8.5 Grading Scheme

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

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

#### 8.6 Access to Higher Education

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

Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

#### 8.7 National Sources of Information

- Kultusministerkonferenz (KMK) [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany]; Lennéstrasse 6, D-53113 Bonn; Fax: +49[0]228/501-229; Phone: +49[0]228/501-0

- Central Office for Foreign Education (ZaB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org

- "Documentation and Educational Information Service" as German EURYDICE-Unit, providing the national dossier on the education system

(www.kmk.org/doku/bildungswesen.htm; E-Mail: eurydice@kmk.org)

- Hochschulrektorenkonferenz (HRK) [German Rectors' Conference]; Ahrstrasse 39, D-53175 Bonn;

Fax: +49[0]228/887-110; Phone: +49[0]228/887-0; www.hrk.de; E-Mail: sekr@hrk.de

- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

<sup>7</sup> The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement. All information as of 1 July 2005.

<sup>8</sup> *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private

companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognized as an academic

degree if they are accredited by a German accreditation agency.

<sup>9</sup> Common structural guidelines of the *Länder* as set out in Article 9 Clause 2 of the Framework Act for Higher Education (HRG) for the accreditation of Bachelor's and Master's

study courses (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 10.10.2003, as

amended on 21.4.2005).

<sup>10</sup> "Law establishing a Foundation 'Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany'", entered into force as from 26.2.2005, GV. NRW. 2005, nr. 5, p. 45 in

connection with the Declaration of the *Länder* to the Foundation "Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany" (Resolution of the Standing

Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16.12.2004.

<sup>11</sup> See note No. 4.

<sup>12</sup> See note No. 4.

## **Verordnung zur Übertragung hoheitlicher Aufgaben auf das Landesförderinstitut Mecklenburg-Vorpommern**

**vom 30. Juni 2010**

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 600 - 2 - 11

Auf Grund des § 1 des Gesetzes zur Übertragung hoheitlicher Aufgaben auf das Landesförderinstitut Mecklenburg-Vorpommern vom 26. Juli 1994 (GVOBl. M-V S. 783), das zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 6. Oktober 2005 (GVOBl. M-V S. 510) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

### **§ 1**

Die Norddeutsche Landesbank – Girozentrale – wird berechtigt, durch das von ihr errichtete Landesförderinstitut Mecklenburg-Vorpommern im Rahmen der zukünftig zu übertragenden Aufgaben für den Bereich Zuwendungen zur Erhaltung von Denkmälern im ländlichen Raum in Mecklenburg-Vorpommern Verwaltungsakte zu erlassen.

### **§ 2**

Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft und am 31.12.2015 außer Kraft.

Schwerin, den 30. Juni 2010

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

Mittl.bl. BM M-V 2010 S. 527

## II. Nichtamtlicher Teil

### Stellenausschreibungen

Die Stellenausschreibungen richten sich sowohl an weibliche als auch an männliche Bewerber mit mehrjähriger Berufserfahrung und unbefristetem Arbeitsverhältnis beim Land Mecklenburg-Vorpommern.

Ziel der Landesregierung ist es, den Anteil der Frauen in herausgehobenen Positionen in der Landesverwaltung zu erhöhen. Frauen werden daher nachdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen für die Stellenausschreibungen Nummer 3 und 7 sind an das Staatliche Schulamt Rostock, Möllner Str. 13, 18109 Rostock zu richten. Bewerbungen für die Stellenausschreibung Nummer 1, 2 und 4 sind an das Staatliche Schulamt Schwerin, Zum Bahnhof 14, 19053 Schwerin zu richten. Bewerbungen für die Stellenausschreibung Nummer 5 sind an das Staatliche Schulamt Greifswald, M.-A.-Nexö-Platz 1, 17489 Greifswald. Bewerbungen für die Stellenausschreibungen Nummer 6 und 8 sind an das Staatliche Schulamt Neubrandenburg, Neustrelitzer Straße 120, 17033 Neubrandenburg. Sofern Bewerbungen um mehr als eine ausgeschriebene Stelle erfolgen, sind für jede Stelle gesonderte Bewerbungsunterlagen vorzulegen. Dabei ist mitzuteilen, welcher Bewerbung Priorität eingeräumt wird.

Bewerbungsschreiben sind mit tabellarischem Lebenslauf, Lichtbild und beglaubigter Lehrbefähigung (einschließlich der Fächer und Ergebnisse der Ersten und Zweiten Staatsprüfung) zweifach einzureichen (eine Ausführung verbleibt im zuständigen Schulamt).

Der tabellarische Lebenslauf muss Name, Geburtsdatum, Familienstand, derzeitige Schule, gegebenenfalls Amtsbezeichnung und derzeitige Funktion sowie Angaben zum beruflichen Werdegang enthalten.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden darauf hingewiesen, dass diese Angaben auch an die Schule, an der die Stelle besetzt werden soll, weitergegeben werden.

Bewerbungen müssen spätestens einen Monat nach dem Tage der Ausschreibung beim Leiter der Schule/Einrichtung, an der die Lehrkraft beschäftigt ist, abgegeben werden. Als Tag der Ausschreibung gilt das auf dem Titelblatt des Mitteilungsblattes vermerkte Ausgabedatum.

Es werden nur Bewerbungen mit vollständigen, den Anforderungen entsprechenden Bewerbungsunterlagen berücksichtigt. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Nachstehend werden für das Land Mecklenburg-Vorpommern freie Funktionsstellen für Schulleiter bzw. stellvertretende Schulleiter an öffentlichen Schulen im Beschäftigungsverhältnis gemäß TV-L ausgeschrieben.

- a) Name der Schule, Schulart, Ort
- b) Landkreis/kreisfreie Stadt
- c) Art der Stelle, Termin der Besetzung (sofern kein Termin angegeben wird, ist die Stelle sofort zu besetzen)

- d) soweit erforderlich, zusätzliche Angaben über die Schule, die Stelle, die gewünschte fachliche oder persönliche Eignung
- e) bei Besetzung auf Zeit: Dauer, für die die Stelle zu besetzen ist

#### Funktionsstellen – Grundschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

1.
  - a) Grundschule „An den Eichen“ Boizenburg
  - b) Landkreis Ludwigslust
  - c) Stelle der stellvertretenden Schulleiterin / des stellvertretenden Schulleiters, 01.08.2010
  - d) ca. 205 Schülerinnen und Schüler
  - e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit  
\*siehe Legende
2.
  - a) Grundschule Techentin
  - b) Landkreis Ludwigslust
  - c) Stelle der stellvertretenden Schulleiterin / des stellvertretenden Schulleiters, 13.08.2010
  - d) ca. 97 Schülerinnen und Schüler
  - e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit  
\*siehe Legende
3.
  - a) Grundschule Rostock, Mathias-Thesen-Straße
  - b) Hansestadt Rostock
  - c) Stelle des Schulleiters, 01.08.2010
  - d) Anzahl der Schüler offen
  - e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit  
\*siehe Legende

#### \*Legende

Bewerben können sich Lehrkräfte mit der durch Erste und Zweite Staatsprüfung für das Lehramt der Primarstufe, das Lehramt an Grund- und Hauptschulen oder – soweit sie über eine Lehrbefähigung nach dem Recht der ehemaligen DDR verfügen – im Wege der Bewährung erworbenen Lehrbefähigung für untere Klassen im Unterricht der Klassen 1 bis 4 an allgemein bildenden Schulen oder einer als gleichwertig anerkannten Lehrerausbildungsbahn.

#### Funktionsstellen – Regionale Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

4.
  - a) Regionale Schule „Prof.-Franz-Bunke“ Schwaan
  - b) Landeshauptstadt Schwerin
  - c) Stelle der Schulleiterin / des Schulleiters, 01.02.2011
  - d) ca. 194 Schülerinnen und Schüler
  - e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit  
\*siehe Legende
5.
  - a) Regionale Schule „Am Grünen Berg“ Bergen
  - b) Landkreis Rügen
  - c) Stelle der Schulleiterin / des Schulleiters, 01.08.2010
  - d) ca. 286 Schülerinnen und Schüler
  - e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit  
\*siehe Legende

6. a) Regionale Schule „J. Nehru“ Neustrelitz
  - b) Landkreis Mecklenburg-Strelitz
  - c) Stelle der Schulleiterin / des Schulleiters, 01.02.2011
  - d) ca. 293 Schülerinnen und Schüler
  - e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
- \*siehe Legende

**\*Legende**

Bewerben können sich Lehrkräfte mit der durch Erste und Zweite Staatsprüfung oder – soweit sie über eine Lehrbefähigung nach dem Recht der ehemaligen DDR verfügen – im Wege der Bewährung erworbenen Lehrbefähigung für das Lehramt an Haupt- und Realschulen oder einer als gleichwertig anerkannten Lehrerlaufbahn (insbesondere für das Lehramt an Realschulen).

**Funktionsstellen – Förderschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern**

7. a) Förderschule für den Förderschwerpunkt „geistige Entwicklung“ Warnowschule Rostock
  - b) Hansestadt Rostock
  - c) Stelle der stellvertretenden Schulleiterin / des stellvertretenden Schulleiters, 01.08.2010
  - d) ca. 100 Schülerinnen und Schüler, Lehramt für Sonderpädagogik, 1. Fachrichtung Geistigbehindertenpädagogik, 2. Fachrichtung frei
  - e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
8. a) Landesschule für Körperbehinderte Neubrandenburg
  - b) Stadt Neubrandenburg
  - c) Stelle der Schulleiterin / des Schulleiters, sofort
  - d) ca. 100 Schülerinnen und Schüler, Lehramt für Sonderpädagogik, 1. Fachrichtung Körperbehindertenpädagogik, 2. Fachrichtung frei
  - e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit





**Herausgeber und Verleger:**

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Mecklenburg-Vorpommern,  
19048 Schwerin, Tel.: 0385 588-7094

**Technische Herstellung und Vertrieb:**

Produktionsbüro TINUS  
Großer Moor 34, 19055 Schwerin,  
Fernruf (03 85) 59 38 28 00, Telefax (03 85) 59 38 28 022  
E-Mail: info@tinus-medien.de

**Bezugsbedingungen:**

Fortlaufender Bezug und Einzelverkauf nur beim Hersteller.  
Abbestellungen müssen bis spätestens 30. 4. bzw. 31. 10. jeden  
Jahres dort vorliegen.

**Bezugspreis:**

jährlich 48,60 Euro (12 Monatshefte + Sondernummer;  
inklusive 7 % Mehrwertsteuer) zuzüglich Versandkosten

**Einzelbezug:**

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

Preis dieser Ausgabe: 2,70 Euro

Produktionsbüro TINUS

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

Postvertriebsstück • A 8970 DBAG • Entgelt bezahlt