

Mecklenburg-Vorpommern

Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

16. Jahrgang

Schwerin, den 20. April

Nr. 4/2006

Inhalt

Seite

I. Amtlicher Teil

Schule

Verordnung über die Studentafeln an den allgemein bildenden Schulen (Studentafelverordnung - StdTafVO M-V) GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 71.....	187
Verordnung über den Erwerb von Abschlüssen des Sekundarbereichs I an Freien Waldorfschulen GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 72.....	199
Die Arbeit in der schulartunabhängigen Orientierungsstufe.....	207
Vorläufige Regelung für die Arbeit der Fachberater an Gymnasien, Gesamtschulen und Regionalen Schulen.....	210

Wissenschaft und Forschung

Zweites Gesetz zur Änderung des Landeshochschulgesetzes Ändert Gesetz vom 5. Juli 2002 GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 221 - 11.....	211
Immatrikulationsordnung der Hochschule Wismar, University of Technology, Business and Design.....	213
Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Physik an der Universität Rostock.....	223
Prüfungsordnung für den Studiengang Master of Business Administration (MBA) an der Fachhochschule Stralsund.....	234

Fortsetzung auf S. 186

Seite

Kultur

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Projektförderung der Kinder- und Jugendkunstschulen in Mecklenburg-Vorpommern.....	254
---	-----

Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten

Landesverordnung über die Zuständigkeiten für die Durchführung des Weiterbildungsgesetzes (Weiterbildungszuständigkeitslandesverordnung – WBGZustLVO M-V) GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 2230 - 1 - 5.....	263
---	-----

II. Nichtamtlicher Teil

Stellenausschreibung.....	264
Stellenausschreibungen für Koordinatoren an Gymnasien des Landes Mecklenburg-Vorpommern.....	265
Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen.....	266
Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen.....	266
Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen.....	267
Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen.....	267
Stellenausschreibung des Sozialdienstes katholischer Frauen e. V.....	268
Stellenausschreibung einer Koordinatorenstelle für das Lehramt an Beruflichen Schulen – Berichtigung –	269
FWU DVD für den Unterricht.....	269

I. Amtlicher Teil

Verordnung über die Stundentafeln an den allgemein bildenden Schulen (Stundentafelverordnung – StdTafVO M-V)

Vom 13. April 2006

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 71

Aufgrund des § 9 Abs. 1 Nr. 1 und 4 des Schulgesetzes vom 15. Mai 1996 (GVOBl. M-V S. 205)¹, das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 6. Oktober 2005 (GVOBl. M-V S. 510)² geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

Inhaltsübersicht

- | | |
|---|--|
| § 1 Allgemeine Erläuterungen zu den Stundentafeln | § 16 Erläuterungen zur alternativen Stundentafel für die Regionale Schule, das Gymnasium und die integrierte Gesamtschule |
| § 2 Stundentafel für Vorklassen und Diagnoseförderklassen an Grundschulen | § 17 Allgemeine Erläuterungen zur Stundentafel für die Förderschulen |
| § 3 Stundentafel für die Grundschule | § 18 Stundentafel für die allgemeine Förderschule |
| § 4 Erläuterungen zur Stundentafel für die Grundschule | § 19 Erläuterungen zur Stundentafel für die allgemeine Förderschule |
| § 5 Stundentafel für die Orientierungsstufe | § 20 Stundentafel der Sprachheilschule |
| § 6 Erläuterungen zur Stundentafel für die Orientierungsstufe | § 21 Stundentafel der Schule für Erziehungsschwierige |
| § 7 Stundentafel für die Regionale Schule | § 22 Stundentafel der Schule für Körperbehinderte, der Schule für Schwerhörige, der Schule für Gehörlose und der Schule für Blinde und Sehbehinderte |
| § 8 Erläuterungen zur Stundentafel für die Regionale Schule | § 23 Stundentafel der Schule zur individuellen Lebensbewältigung |
| § 9 Stundentafel für das Gymnasium | § 24 Stundentafel der Schule für Kranke |
| § 10 Stundentafel für das Sportgymnasium | § 25 Übergangsvorschrift |
| § 11 Stundentafel für das Musikgymnasium | § 26 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten |
| § 12 Erläuterungen zu den Stundentafeln für das Gymnasium, das Sportgymnasium und das Musikgymnasium | |
| § 13 Stundentafel für die integrierte Gesamtschule | |
| § 14 Erläuterungen zur Stundentafel der integrierten Gesamtschule | |
| § 15 Alternative Stundentafel für die Regionale Schule (RegS), das Gymnasium (Gym) und die integrierte Gesamtschule (IGS) | |

§ 1

Allgemeine Erläuterungen zu den Stundentafeln

(1) Der Unterricht ist nach den gültigen Rahmenplänen unter Berücksichtigung geltender Sicherheitsbestimmungen zu planen und durchzuführen.

(2) Die Lehrerstundenzuweisung für Teilungs- und Förderstunden ergibt sich aus der jeweils zum 1. August eines jeden Schuljahres zu erlassenden Unterrichtsversorgungsverordnung gemäß § 69 Nr. 11 des Schulgesetzes.

(3) Um fachübergreifenden Unterricht zu ermöglichen, jahrgangsbezogene Schwerpunkte zu bilden, eine größere Mitwirkung und Verantwortung bei der Unterrichtsorganisation für die Schulen zu erreichen und den Voraussetzungen der Schulen gerechter zu werden, sind neben den allgemein bildenden Fächern Deutsch, Mathematik, Fremdsprache, Sport und Religion/Philosophieren mit Kindern die übrigen Fächer in den Stundentafeln zu Lernbereichen zusammengefasst worden. Auf die Kontinuität der Fachangebote ist bei der Entscheidung über die Stundenverteilung je Jahrgangsstufe zu achten.

(4) Das Ersatzfach für Religion ist das Fach Philosophieren mit Kindern.

(5) Einstündige Pflichtfächer können epochal oder vierzehntägig in Doppelstunden erteilt werden.

(6) Nach Geschlechtern getrennter Sportunterricht kann nur durchgeführt werden, wenn dafür keine zusätzlichen Lehrerstunden benötigt werden.

(7) Zuteilte Klassenstunden sollen zur Förderung und Intensivierung der erzieherischen Möglichkeiten, für sozialintegrative Maßnahmen sowie zur Durchführung oder Vor- und Nachbereitung von Klassenaktivitäten dienen. Die Klassenstunde wird vom Klassenlehrer erteilt und in seiner pädagogischen Verantwortung gestaltet. Die Schüler sind bei der Gestaltung dieser Stunde in besonderem Maße einzubeziehen.

(8) Förderunterricht soll schwerpunktmäßig in den Fächern Deutsch, Mathematik und in der ersten Fremdsprache für leistungsschwache und leistungsstarke Schüler erteilt werden.

¹ Mittl.bl. KM M-V S. 158

² Mittl.bl. BM M-V S. 1279

(9) Wahlpflichtunterricht ist zu benoten. Er findet auf der Grundlage vorliegender Rahmenpläne statt. Die schulinternen Lehrpläne für den Wahlpflichtunterricht werden von den Schulen auf der Grundlage der Rahmenpläne für den Pflichtunterricht erstellt.

(10) Sollen über die vorgegebenen Profilrichtungen hinaus eigene Wahlpflichtkurse angeboten werden, bedürfen diese der Genehmigung durch die oberste Schulaufsichtsbehörde. Das Votum der Schulkonferenz und der unteren Schulaufsichtsbehörde ist vorzulegen.

(11) Im Gegenstandsbereich Arbeit-Wirtschaft-Technik und Informatik werden ab der Jahrgangsstufe 7 Betriebs- und Arbeitsplatzerkundungen und ab Jahrgangsstufe 8 Betriebspraktika durchgeführt.

§ 2

Stundentafel für Vorklassen und Diagnoseförderklassen an Grundschulen

	1. Schuljahr	2. Schuljahr	3. Schuljahr	Summe
Vorklasse (VK)	VK			
Wochenstunden	18			18
Diagnoseförderklasse (DFK)	DFK0	DFK1	DFK2	
Wochenstunden ohne Zuschläge für Sonderpädagogische Förderung	18	19	20	57

§ 3

Stundentafel für die Grundschule

Unterrichtsfächer	Jahrgangsstufe				Summe
	1	2	3	4	
Deutsch	7	7	7	7	28
Sachunterricht	1	3	4	4	12
Mathematik	6	6	5	5	22
Ev./Kath. Religion/ Philosophieren mit Kindern	1	1	1	1	4
Werken	1	1	1	2	5
Kunst	1	1	1	2	5
Musik	1	1	2	1	5
Sport	2	3	3	3	11
Fremdsprache	–	–	1	1	2
Summe der Schülerstunden	20	23	25	26	94

§ 4

Erläuterungen zur Stundentafel für die Grundschule

(1) Das Fach Deutsch setzt sich aus den Teilbereichen Lesen/Umgang mit Texten und Rechtschreiben/Sprachbetrachtung zusammen.

(2) Im Sachunterricht ist fachübergreifendes Arbeiten Prinzip. Dabei sind Inhalte und Arbeitsformen anderer Fächer sinnvoll einzubeziehen. Es ist möglich, den Sachunterricht unterrichtsorganisatorisch in Verbindung mit anderen Gegenstandsbereichen der Grundschule auch epochal zu gestalten. Für besondere Vorhaben im Schulgartenunterricht können für die notwendige Gruppenbildung Förderstunden als Teilungsstunden verwendet werden.

(3) Der Unterricht im Gegenstandsbereich ästhetische Bildung umfasst Musik, Kunst und Werken.

(4) Die Stundenverteilung der Fächer Kunst und Musik kann in den Jahrgangsstufen 3 und 4 entsprechend den fachlichen und personellen Voraussetzungen der Schule schulbezogen gestaltet werden.

(5) Der Sportunterricht soll nicht in Doppelstunden durchgeführt werden. Dem natürlichen Bewegungsbedürfnis der Schüler soll möglichst täglich durch vielfältige, in den Unterrichtsablauf aller Fächer integrierte Bewegungsphasen entsprochen werden. Nach Mädchen und Jungen getrennter Sportunterricht kann in Jahrgangsstufe 4 nur durchgeführt werden, wenn dafür keine Lehrermehrstunden benötigt werden. Wenn in den Jahrgangsstufen 3 und 4 Schwimmunterricht erteilt werden kann, ist dafür eine Schülerwochenstunde Sport einzusetzen.

(6) Förderunterricht ist in Abhängigkeit von der durchschnittlichen Klassenfrequenz für die Fächer Deutsch und Mathematik vorgesehen. Ab Jahrgangsstufe 3 ist Förderunterricht jahrgangsstufenübergreifend zu organisieren.

§ 5

Stundentafel für die Orientierungsstufe

Unterrichtsfächer	Jahrgangsstufe 5	Jahrgangsstufe 6*	Summe
Deutsch	6	5	11
1. Fremdsprache	5	5	10
Mathematik	5	5	10
Physik	–	1	1
Biologie oder Naturwissenschaften	2	2	4
	2	3	5
Arbeit-Wirtschaft- Technik und Informatik	2	2	4
Geografie	2	1	3
Geschichte oder Weltkunde	–	2	2
	2	3	5
Ev./Kath. Religion/ Philosophieren mit Kindern	1	1	2
Kunst und Gestaltung	2	1	3
Musik	1	2	3
Sport	3	3	6
Klassenstunden	1	1	2
Summe der Schülerstunden	30	31	61

* gültig ab dem Schuljahr 2007/08

§ 6
Erläuterungen zur Stundentafel für
die Orientierungsstufe

(1) Die Fächer Physik und Biologie oder Naturwissenschaften bilden den naturwissenschaftlichen Gegenstandsbereich, die Fächer Geschichte und Geografie oder Weltkunde den gesellschaftswissenschaftlichen Gegenstandsbereich und die Fächer Kunst und Gestaltung sowie Musik den künstlerisch-musischen Gegenstandsbereich. Die in Gegenstandsbereichen zusammengefassten Fächer können sowohl fachbezogen als auch themen- und fachübergreifend unterrichtet werden. Die Stundentafel legt die Summe der wöchentlichen Unterrichtsstunden für jedes Fach fest.

(2) Der Gegenstandsbereich Arbeit-Wirtschaft-Technik und Informatik sollte jeweils zu gleichen Teilen in den Schwerpunkten Werken und informatische Grundbildung unterrichtet werden.

(3) In der schulartunabhängigen Orientierungsstufe finden die unterschiedlichen Lernvoraussetzungen und das Lernverhalten der Schüler Berücksichtigung durch binnendifferenzierende Maßnahmen und Förderunterricht auf der Grundlage des schulischen Förderkonzeptes. Gemäß § 76 Abs. 5 und § 9 Abs. 2 des Schulgesetzes kann mit Zustimmung der obersten Schulaufsichtsbehörde von einzelnen Bestimmungen der Stundentafel zur Entwicklung von schulischen Schwerpunkten abgewichen werden.

(4) Englisch ist die erste Fremdsprache. Ausnahmen zur Pflichtfremdsprache kann die oberste Schulaufsichtsbehörde auf Antrag der Schule genehmigen. Ist Englisch nicht erste Fremdsprache, muss Englisch als zweite Fremdsprache gewählt werden.

Latein wird an von der obersten Schulaufsichtsbehörde ausgewählten Schulstandorten als zusätzlich anwählbarer Pflichtunterricht angeboten.

§ 7
Stundentafel für die Regionale Schule

Unterrichtsfächer	Jahrgangsstufe 7	Jahrgangsstufe 8	Jahrgangsstufe 9	Jahrgangsstufe 10*	Summe
Deutsch	4	4	4	3	15
1. Fremdsprache	4	4	3	4	15
Mathematik	5	4	4	4	17
Physik	2	1	1	2	6
Chemie	2	1	2	2	7
Biologie	1	2	2	2	7
Astronomie	–	–	1	–	1
Arbeit-Wirtschaft- Technik und Informatik	2	2	2	2	8
Geografie	1	1	2	1	5
Geschichte	1	2	2	2	7
Sozialkunde	–	2	2	2	6
Ev./kath. Religion / Philosophieren mit Kindern	1	1	1	1	4
Kunst und Gestaltung	1	1	1	1	4
Musik	1	1	1	1	4
Sport	2	2	2	2	8
2. Fremdsprache oder Wahlpflichtkurs	3	3	3	3	12
Klassenstunden	1	1	1	–	3
Summe der Schülerstunden	31	32	34	32	129

* gültig ab dem Schuljahr 2007/08

§ 8

Erläuterungen zur Stundentafel für die Regionale Schule

(1) In den Jahrgangsstufen 7 bis 9 erfolgt der Unterricht leistungsdifferenziert auf zwei Lehrplan bezogen definierten Anspruchsebenen. Sie entsprechen in den Basiskursen den Anforderungen zum Erwerb der Berufsreife und in den Erweiterungskursen den Anforderungen zum Erwerb der Mittleren Reife. Diese Leistungsdifferenzierung erfolgt in folgenden Fächern:

- ab Jahrgangsstufe 7 in Mathematik und in der ersten Fremdsprache,
- ab Jahrgangsstufe 8 zusätzlich in Deutsch und
- ab Jahrgangsstufe 9 zusätzlich in einem der Fächer Physik oder Chemie.

Der leistungsdifferenzierte Unterricht findet in Kursen oder in klasseninternen Lerngruppen statt.

(2) Die Fachleistungsdifferenzierung endet nach der Jahrgangsstufe 9.

(3) Die Jahrgangsstufe 10 ist abschlussbezogen und bereitet auf die Mittlere Reife vor.

(4) Englisch ist die erste Fremdsprache. Zweite Fremdsprache kann Französisch, Russisch, Polnisch, Schwedisch oder Latein sein. Ist Englisch nicht 1. Fremdsprache, muss Englisch als zweite Fremdsprache gewählt werden. Ausnahmen zur Pflicht- oder zweiten Fremdsprache kann die oberste Schulaufsichtsbehörde auf Antrag der Schule genehmigen. Zum Erwerb der Mittleren Reife muss der Schüler in ein und derselben Fremdsprache in sechs aufeinander folgenden Jahrgangsstufen am Unterricht teilgenommen haben.

(5) Die in Gegenstandsbereichen zusammengefassten Unterrichtsfächer können sowohl fachbezogen als auch themen- und fachübergreifend unterrichtet werden. Die Fächer Physik, Chemie, Biologie und Astronomie bilden das naturwissenschaftliche Aufgabenfeld, die Fächer Geschichte, Geografie, Sozialkunde sowie der Gegenstandsbereich Arbeit-Wirtschaft-Technik und Informatik das gesellschaftswissenschaftliche und die Fächer Musik und Kunst und Gestaltung das künstlerisch-musische Aufgabenfeld. Die Stundentafel legt die Summe der wöchentlichen Unterrichtsstunden für jedes Fach fest.

(6) In den Jahrgangsstufen 7 bis 10 wird der Gegenstandsbereich Arbeit-Wirtschaft-Technik und Informatik in den Schwerpunkten Arbeit-Wirtschaft-Technik und informatische Grundbildung

unterrichtet. Für Arbeit-Wirtschaft-Technik stehen 75 Prozent und für die informatische Grundbildung 25 Prozent des Stundenvolumens zur Verfügung. Informatische Grundbildung kann epochal unterrichtet werden.

(7) Im Wahlpflichtunterricht belegt jeder Schüler ab Jahrgangsstufe 7 nach gründlicher Information und Beratung entweder die zweite Fremdsprache oder einen Wahlpflichtkurs gemäß Absatz 9. Die Entscheidung ist durch die Erziehungsberechtigten oder den volljährigen Schüler mitzuteilen. Die zweite Fremdsprache ist dann durchgängig bis zum Abschluss der Regionalen Schule zu belegen. Über Ausnahmen entscheidet der Schulleiter. Das Angebot richtet sich nach den Voraussetzungen der Schule.

(8) Der Schüler, der sich für den Wahlpflichtkurs entschieden hat, wählt pro Jahrgangsstufe einen Kurs. Die Wahl ist für die Dauer eines Schuljahres verbindlich. Ein Anspruch auf die Teilnahme an einem bestimmten Wahlpflichtkurs besteht nicht.

(9) Die Wahlpflichtkurse dienen der Profilbildung. Sie können in vier Profilrichtungen angeboten werden:

1. Arbeit-Wirtschaft-Technik und Informatik
2. Naturwissenschaften
3. Gesellschaftswissenschaften
4. Künstlerisch-musisches Aufgabenfeld, Sport

In der Profilrichtung 4 können auch Kurse in Niederdeutsch oder Darstellendem Spiel eingerichtet werden. Wenn Schulen über die vorgegebenen Profilrichtungen hinaus eigene Kurse anbieten wollen, bedürfen diese der Genehmigung durch die untere Schulaufsichtsbehörde.

(10) Die Wahlpflichtkurse können in den Jahrgangsstufen 7 und 8 sowie 9 und 10 jeweils jahrgangsstufenübergreifend gebildet werden. Die Kurse sind dreistündig ganzjährig durchzuführen. In den Jahrgangsstufen 7 bis 10 sollen alle vier Profilrichtungen angeboten werden.

(11) Der Wahlpflichtunterricht erfolgt auf der Grundlage von Rahmenplänen. Die schulinternen Lehrpläne für die Kurse sind von den Schulen zu erarbeiten. Die Kurse sind fachübergreifend und fächerverbindend zu gestalten. Die Lehrpläne enthalten neben inhaltlichen auch didaktische Hinweise. Die Kurse in den unterschiedlichen Jahrgangsstufen sind aufeinander abgestimmt.

§ 9
Studentafel für das Gymnasium

Unterrichtsfächer	Jahrgangsstufe 7	Jahrgangsstufe 8	Jahrgangsstufe 9	Jahrgangsstufe 10	Summe
Deutsch	4	4	4	3	15
1. Fremdsprache	4	4	3	4	15
2. Fremdsprache	4	4	3	3	14
Mathematik	5	4	4	4	17
Physik	2	2	1	2	7
Chemie	0	2	2	2	6
Biologie	2	1	1	1	5
Astronomie	0	0	1	0	1
Arbeit-Wirtschaft- Technik und Informatik	1	2	2	2	7
Geografie	1	1	1	2	5
Geschichte	2	2	1	2	7
Sozialkunde	0	1	1	1	3
Ev./kath. Religion / Philosophieren mit Kindern	1	1	1	1	4
Kunst und Gestaltung	2	1,5	1	1	5,5
Musik	2	1,5	1	1	5,5
Sport	2	2	2	2	8
Wahlpflicht, entweder 3. Fremdsprache oder Kurse gemäß § 14 Abs. 7	0	0	5	4	9
Summe der Schülerstunden	32	33	34	35	134

§ 10
Stundentafel für das Sportgymnasium

Unterrichtsfächer	Jahrgangsstufe 7	Jahrgangsstufe 8	Jahrgangsstufe 9	Jahrgangsstufe 10	Summe
Deutsch	4	4	4	3	15
1. Fremdsprache	4	4	3	4	15
2. Fremdsprache	4	4	3	3	14
Mathematik	5	4	4	4	17
Physik	2	2	1	2	7
Chemie	0	2	2	2	6
Biologie	2	1	1	1	5
Astronomie	0	0	1	0	1
Arbeit-Wirtschaft- Technik und Informatik	1	1	2	2	6
Geografie	1	1	1	2	5
Geschichte	2	2	1	2	7
Sozialkunde	0	1	1	1	3
Ev./kath. Religion / Philosophieren mit Kindern	1	1	1	1	4
Kunst und Gestaltung	1	1	1	1	4
Musik	1	1	1	1	4
Sport	4	4	2	2	12
Wahlpflicht Kurse gemäß § 12 Abs. 7	0	0	5	4	9
Summe der Schülerstunden	32	33	34	35	134

§ 11
Stundentafel für das Musikgymnasium

Unterrichtsfächer	Jahrgangsstufe 7	Jahrgangsstufe 8	Jahrgangsstufe 9	Jahrgangsstufe 10	Summe
Deutsch	4	4	4	3	15
1. Fremdsprache	4	4	3	4	15
2. Fremdsprache	4	4	3	3	14
Mathematik	5	4	4	4	17
Physik	2	1	2	2	7
Chemie	0	2	2	2	6
Biologie	2	1	1	1	5
Astronomie	0	0	1	0	1
Arbeit-Wirtschaft- Technik und Informatik	1	2	2	2	7
Geografie	1	1	1	2	5
Geschichte	2	2	1	2	7
Sozialkunde	0	1	1	1	3
Ev./kath. Religion / Philosophieren mit Kindern	1	1	1	1	4
Kunst und Gestaltung	2	1	1	1	5
Musik	2	3	3	3	11
Sport	2	2	2	2	8
Wahlpflicht Kurse gemäß § 12 Abs. 7	0	0	2	2	4
Summe der Schülerstunden	32	33	34	35	134

§ 12

**Erläuterungen zu den Stundentafeln für das Gymnasium,
das Sportgymnasium und das Musikgymnasium**

(1) Englisch ist erste Fremdsprache. Abweichend von dieser Bestimmung kann Französisch erste Fremdsprache sein.

(2) Darüber hinaus kann auf Antrag der Schule auch Russisch, Polnisch oder Latein als weitere erste Fremdsprache durch die oberste Schulaufsichtsbehörde genehmigt werden. Dem Antrag ist eine Stellungnahme der Schulkonferenz beizufügen. Die Genehmigung ist insbesondere an die Bedingung geknüpft, dass für die weitere beantragte Fremdsprache keine zusätzlichen Lehrerstunden gegenüber dem Angebot von nur einer ersten Fremdsprache erforderlich sind und eine Lehrkraft mit entsprechender Lehrbefähigung im Vertretungsfall zur Verfügung steht.

(3) Zweite Fremdsprache kann Englisch, Russisch, Französisch, Spanisch, Polnisch, Schwedisch oder Latein sein. Die Erweiterung der Fremdsprachenfolge einer Schule bedarf der Genehmigung

durch die oberste Schulaufsichtsbehörde. Sie kann nur erteilt werden, wenn die personelle Absicherung gegeben ist und keine zusätzlichen Lehrerstunden erforderlich sind. Ist Englisch nicht erste Fremdsprache, muss Englisch als zweite Fremdsprache gewählt werden.

(4) Dritte Fremdsprache kann Russisch, Französisch, Latein, Griechisch, Polnisch, Spanisch, Dänisch oder Schwedisch sein. Die Festlegung der Fremdsprachen und der Fremdsprachenfolge ist auf Dauer für die Schule verbindlich.

(5) In den Jahrgangsstufen 7 bis 10 sind im Gegenstandsbereich Arbeit-Wirtschaft-Technik und Informatik die Schwerpunkte Wirtschaft und informatische Grundbildung gesetzt. Die Anteile des Stundenvolumens betragen für Wirtschaft 75 Prozent und für informatische Grundbildung 25 Prozent. Informatische Grundbildung kann dementsprechend epochal unterrichtet werden.

(6) Informatik beginnt im Rahmen des Wahlpflichtbereiches in der Jahrgangsstufe 9. Jeder Schüler muss mindestens ein Schuljahr lang einen Kurs in Informatik belegen.

(7) Der Wahlpflichtunterricht wird in den Profilierungen Mathematik/Naturwissenschaften, Arbeit-Wirtschaft-Technik und Informatik, Gesellschaftswissenschaften sowie ab Jahrgangsstufe 10 auch als dritte Fremdsprache angeboten. Neben einem verbindlichen Kurs in Informatik können auch Kurse in Niederdeutsch, Darstellendem Spiel oder Kunst und Gestaltung sowie Musik gewählt werden. An Sportgymnasien kann auch Sport zur Profilbildung gewählt werden.

(8) Wenn Schulen über die vorgegebenen Profilrichtungen hinaus eigene Kursangebote zur Ausgestaltung des Wahlpflichtbereichs anbieten wollen, bedürfen diese der Genehmigung durch die oberste Schulaufsichtsbehörde.

(9) Das Wahlpflichtangebot gestaltet sich nach den Voraussetzungen der Schule. Anspruch auf die Teilnahme an einem bestimmten Wahlpflichtkurs besteht nicht. Die Kurse sollen zwei-

oder dreistündig durchgeführt werden. Im Rahmen des von der Schule angebotenen Wahlpflichtunterrichts belegt jeder Schüler entweder die dritte Fremdsprache oder pro Halbjahr zwei Kurse, die in einem sächlichen oder inhaltlichen Zusammenhang stehen. An Musikgymnasien wird pro Halbjahr ein Kurs belegt.

(10) Die Wahl der Kurse erfolgt nach gründlicher Information und Beratung der Schüler und Erziehungsberechtigten. Die Entscheidung über die Kurswahl wird der Schule durch die Erziehungsberechtigten oder den volljährigen Schüler schriftlich mitgeteilt. Die Entscheidung gilt für die Dauer des Kurses.

(11) Die Bedingungen für die Belegung von Unterrichtsfächern in der Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe sind durch die Abiturprüfungsverordnung vom 4. Juli 2005 (Mittl.bl. BM M-V S. 668, 1010) geregelt.

§ 13

Stundentafel für die integrierte Gesamtschule

Gegenstandsbereiche	Jahrgangsstufe 7	Jahrgangsstufe 8	Jahrgangsstufe 9	Jahrgangsstufe 10	Summe
Deutsch	4	4	4	3	15
1. Fremdsprache	4	4	3	4	15
Mathematik	5	4	4	4	17
Naturwissenschaften	4	–	–	–	4
Physik	–	2	1	2	5
Chemie	–	2	2	2	6
Biologie	–	1	1	1	3
Astronomie	–	–	1	–	1
Arbeit-Wirtschaft- Technik und Informatik	1	2	2	2	7
Geografie	1	1	1	1	4
Geschichte	2	2	2	2	8
Sozialkunde	–	1	1	2	4
Ev./kath. Religion / Philosophieren mit Kindern	1	1	1	1	4
Kunst und Gestaltung	1,5	1	1	1	4,5
Musik	1,5	1	1	1	4,5
Sport	2	2	2	2	8
Wahlpflicht: Fremdsprachen oder Kurse gemäß § 18	4	4	6	7	21
Klassenstunden	1	1	1	–	3
Summe der Schülerstunden	32	33	34	35	134

§ 14
Erläuterungen zur Stundentafel der
integrierten Gesamtschule

(1) In den Jahrgangsstufen 7 bis 10 wird Wahlpflichtunterricht angeboten, der sich an den unterschiedlichen Lernvoraussetzungen der Schüler orientiert und nach den Möglichkeiten der Schule gestaltet wird. Das Angebot ist prägender Bestandteil des Schulprofils. Die Schule hat Eltern und Schüler gründlich zu informieren und umfassend über die Wahlmöglichkeiten zu beraten. Ein Anspruch auf die Teilnahme an einem bestimmten Wahlpflichtkurs besteht nicht.

(2) Der Wahlpflichtunterricht ist versetzungsrelevant. Sofern mehrere Kurse belegt werden, wird eine Gesamtnote erteilt. Die Wahlpflichtkurse können fächer- und jahrgangsübergreifend

durchgeführt werden. Sie sind in der Regel mindestens zweistündig.

(3) Die gewählten Kurse sind in der Regel für die Dauer einer Jahrgangsstufe durchgängig zu belegen.

(4) Der Wahlpflichtunterricht erfolgt auf der Grundlage von Rahmenplänen. Die schulinternen Lehrpläne für die Kurse sind von den Schulen zu erarbeiten.

(5) Englisch ist erste Fremdsprache. Abweichend von dieser Bestimmung kann Französisch erste Fremdsprache sein. Die zweite Fremdsprache ist vierstündig zu unterrichten. Schüler, die beabsichtigen, die Sekundarstufe II zu besuchen, haben ab der Jahrgangsstufe 7 eine zweite Fremdsprache verpflichtend zu belegen. Die hierfür notwendigen Unterrichtsstunden gehen zu Lasten des Wahlpflichtunterrichts.

§ 15
Alternative Stundentafel für die Regionale Schule (RegS), das Gymnasium (Gym)
und die integrierte Gesamtschule (IGS)

Gegenstandsbereiche	Wochenstundenansatz in den Jahrgangsstufen 7 bis 10 (jeweils insgesamt)		
	RegS	Gym	IGS
Pflichtunterricht			
Deutsch	11	11	11
1. Fremdsprache 2. Fremdsprache (Gym)	11	12 14	12 14
Mathematik	12	12	12
Ev./Kath. Religion/Philosophieren mit Kindern	4	4	4
Gesellschaftswissenschaftliches Aufgabenfeld (Geografie/Geschichte/ Sozialkunde oder Weltkunde)	18	11	11
Arbeit-Wirtschaft-Technik und Informatik	8	7	7
Naturwissenschaftliches Aufgabenfeld (Physik/Chemie/Biologie/Astronomie)	11	11	10
künstlerisch-musisches Aufgabenfeld (Musik/Kunst und Gestaltung) Sport	16	17	17
Wochenstunden im Pflichtbereich	91	99	98
Wahlpflichtunterricht *			
2. Fremdsprache 3. Fremdsprache Arbeit-Wirtschaft-Technik und Informatik künstlerisch-musische Bildung Geschichte/Geografie/Sozialkunde Philosophieren mit Kindern Naturwissenschaften			

* Im Wahlpflichtunterricht werden so viele Unterrichtsstunden erteilt, wie sich aus dem Gesamtschülerstundenvolumen gemäß der Stundentafel für die jeweilige Schulart abzüglich der Wochenstunden im Pflichtbereich ergeben.

In der Regionalen Schule entfallen zwölf Wochenstunden auf die zweite Fremdsprache.

Im Gymnasium und in der Integrierten Gesamtschule entfallen neun Wochenstunden auf die dritte Fremdsprache oder Kurse gemäß § 12 Abs. 7.

§ 16

**Erläuterungen zur alternativen Stundentafel für
die Regionale Schule, das Gymnasium und
die integrierte Gesamtschule**

(1) Die allgemeine Stundentafel kann auf Beschluss der Schulkonferenz durch eine von der Schule zu erstellende alternative Stundentafel ersetzt werden, wobei für die einzelnen Jahrgangsstufen die Pflichtstundenzahl für die Schüler den allgemeinen Stundentafeln zu entnehmen ist. Sie ist der unteren Schulaufsichtsbehörde anzuzeigen.

(2) Für die Jahrgangsstufen 7 bis 10 werden Mindestansätze für Fächer oder für Fächergruppen festgelegt, um den Schulen Gelegenheit zu geben, je nach den Bedingungen, Erwartungen und Vorstellungen vor Ort eigene Profile zu gewinnen und eigene Schwerpunkte zu setzen, verstärkt fachübergreifende Ansätze zu verwirklichen und handlungsorientierte Unterrichtsformen, wie Projektunterricht und Freiarbeit zu praktizieren.

(3) Die Schulen können nach eigener Schwerpunktsetzung den Freiraum nutzen, um den Stundenansatz für Gegenstandsbereiche oder Fächer zu erhöhen oder um eigene Projekte oder Unterrichtsvorhaben durchzuführen.

(4) Freiwillige Unterrichtsveranstaltungen werden im Rahmen der organisatorischen und personellen Möglichkeiten der einzelnen Schulen durchgeführt; über Lernziele und Inhalte entscheidet die Schule.

(5) Soweit in einem Gegenstandsbereich nicht oder nur teilweise fachübergreifend unterrichtet wird, entfallen auf die einzelnen Fächer im Jahresmittel gleiche Anteile.

§ 17

**Allgemeine Erläuterungen zur Stundentafel für
die Förderschulen**

(1) Für Förderschulen, die nach den Stundentafeln der Grundschule oder der Regionalen Schule unterrichten, gelten die Erläuterungen zu den Stundentafeln für diese Schularten.

(2) Für Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf im gemeinsamen Unterricht an einer allgemeinen Schule ist die Stundentafel der allgemeinen Schule verbindlich. Sonderpädagogische Förderung erfolgt entsprechend der Förderempfehlung im Förderplan durch differenzierende Maßnahmen oder durch Stütz- und Fördermaßnahmen im Einzel-, Gruppen- oder Klassenunterricht der zuständigen Förderschule.

§ 18

Stundentafel für die allgemeine Förderschule

Gegenstandsbereich Lernbereich	Förderstufe I			Förderstufe II			Förderstufe III			10 (9H)	Summe	mit (9H)
	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
Deutsch	7	7	6	6	6	6	5	4	4	(4)	51	(55)
Sachkunde	1	2	2	3	–	–	–	–	–	(–)	8	(8)
Mathematik	6	6	5	5	5	5	5	4	4	(4)	45	(49)
Naturkunde (Biologie, Chemie, Physik)	–	–	–	–	2	2	3	3	3	(3)	13	(16)
Weltkunde (Sozialkunde, Geschichte, Geografie)	–	–	–	–	1	3	3	3	3	(3)	13	(16)
Ev./Kath. Religion/ Philosophieren mit Kindern	1	1	1	1	1	1	1	1	1	(1)	9	(10)
Hauswirtschaft	–	–	–	–	2	2	2	2	2	(–)	10	(10)
Technik/ Arbeitslehre	–	–	–	–	–	–	2	4	4	(4)	10	(14)
Musik	1	1	2	2	1	1	1	1	1	(1)	11	(12)
Werken	1	2	2	2	2	2	–	–	–	(–)	11	(11)
Kunst und Gestaltung	1	1	2	2	2	1	1	1	1	(1)	12	(13)
Sport	2	2	3	3	3	3	3	3	3	(3)	25	(28)
Wahlpflichtunt.										(4)		(4)
Verstärkungsunt.										(3)		(3)
Neigungsunt.										(4)		(4)
Summe	20	22	23	24	25	26	26	26	26	(35)	218	(253)

§ 19 Erläuterungen der Stundentafel für die allgemeine Förderschule

(1) In der Förderstufe I sollte Gestaltungskunde als übergreifender Lernbereich mit Anteilen aus Werken, Zeichnen und Musik erteilt werden. Es ist eine Einheit von Sport und Bewegungserziehung herzustellen. Dies bedeutet, dass die für den Sportunterricht zur Verfügung stehenden Stunden wöchentlich für die intensive fein- und grobmotorische Förderung genutzt werden sollten.

(2) In der Förderstufe II setzt in den Lernbereichen Naturkunde und Weltkunde fachübergreifender Unterricht ein. Er ist thematisch so auszuwählen, dass gleichzeitig die individuellen Schulprofilierungen zu berücksichtigen sind.

(3) Die Förderstufe III besitzt einen deutlich ausgeprägten berufsvorbereitenden Charakter. Der Berufsfindungsprozess soll durch enge Kontakte zu regionalen Betrieben mit unterschiedlichen Arbeitsanforderungen unterstützt werden. In dieser Förderstufe kommen die Fächer Technik/Arbeitslehre und Hauswirtschaft hinzu. Sie dienen insbesondere der allgemeinen und der speziellen Berufsvorbereitung. Das Fach Technik/Arbeitslehre gliedert sich in die Bereiche Technik und Arbeitslehre. Beide Bereiche sind inhaltlich zu verbinden.

(4) Die Fächer Deutsch und Sachkunde sind eigenständige Unterrichtsfächer. Der Sachkundeunterricht kann fächerübergreifend unterrichtet werden, dabei sind Inhalte anderer Fächer sinnvoll einzubeziehen. Der Schulgartenunterricht ist Teilbereich des Faches Sachkunde.

(5) Die Gestaltung des Unterrichts in den Fächern Deutsch und Mathematik kann ab Jahrgangsstufe 5 differenziert (auch jahrgangsstufenübergreifend) erfolgen, wenn dadurch kein Lehrermehrbedarf entsteht. Für Schüler mit erhöhtem Förderbedarf in diesen Fächern kann der Unterricht entsprechend dem Förderplan auf der Grundlage der zu modifizierenden Rahmenpläne erfolgen.

(6) Der Lernbereich Naturkunde wird fächerübergreifend erteilt. In Vorlaufklassen oder zur Sicherung des möglichen Überganges von Schülern an die Regionale Schule können Förderstunden in diesem Fachbereich eingesetzt werden.

(7) Der Lernbereich Weltkunde wird fächerübergreifend erteilt. In Vorlaufklassen oder zur Sicherung eines möglichen Überganges an die Regionale Schule können Förderstunden in diesem Lernbereich eingesetzt werden.

(8) Im Rahmen der zur Verfügung stehenden Stunden kann im Unterricht in den Fächern Werken, Technik, Arbeitslehre und Hauswirtschaft eine Klassenteilung erfolgen. Im Fach Hauswirtschaft kann in den Jahrgangsstufen 5 und 6 Nadelarbeit unterrichtet werden. Im Rahmen der Fächer Technik und Arbeitslehre können ab Jahrgangsstufe 8 Betriebspraktika durchgeführt werden.

(9) Sonderpädagogischer Förderunterricht ist entsprechend dem festgestellten Förderbedarf und der geltenden Unterrichtsversorgungsverordnung für die jeweiligen Schuljahre zu erteilen. Die zur Verfügung stehenden sonderpädagogischen Förderstunden sind nicht zugunsten anderer Stunden zu verwenden.

(10) Der Neigungs- und Wahlpflichtunterricht orientiert sich an den profilgebenden Möglichkeiten der Schule und an den Nei-

gungen und Interessen der Schüler entsprechend den Rahmenrichtlinien.

(11) Die bei der Klasse 9H in Klammern ausgewiesenen zusätzlichen Angebote stehen für das freiwillige zehnte Schuljahr an der allgemeinen Förderschule zur Verfügung, um einen der Berufsreife gleichwertigen Schulabschluss zu ermöglichen. Der Wahlpflichtunterricht in der Klasse 9H ermöglicht dem Schüler eine seinen Interessen entsprechende Schwerpunktbildung. Der Verstärkungsunterricht dient der Förderung in bestimmten Schwerpunktfächern. Im Neigungsunterricht, der entsprechend den Möglichkeiten der Schule Wahlangebot ist, soll der Schüler seine Interessen vor allem bei berufsorientierten Tätigkeiten entwickeln und erproben.

(12) Die Inhalte des Lernbereiches Religion/Philosophieren mit Kindern orientieren sich an den gültigen Rahmenrichtlinien der Grundschule und der Regionalen Schule. Sie sind unter sonderpädagogischen Gesichtspunkten zu modifizieren und in die Inhalte der Themenpläne zu integrieren.

§ 20 Stundentafel der Sprachheilschule

Die Sprachheilschule unterrichtet auf der Grundlage der Stundentafel der Grundschule.

§ 21 Stundentafel der Schule für Erziehungsschwierige

Die Schule für Erziehungsschwierige unterrichtet auf der Grundlage der Stundentafel der Grundschule.

§ 22 Stundentafel der Schule für Körperbehinderte, der Schule für Schwerhörige, der Schule für Gehörlose und der Schule für Blinde und Sehbehinderte

Die Schule für Körperbehinderte, die Schule für Schwerhörige, die Schule für Gehörlose und die Schule für Blinde und Sehbehinderte unterrichten nach den Schularten gemäß § 11 Abs. 2 Nr. 1 des Schulgesetzes.

§ 23 Stundentafel der Schule zur individuellen Lebensbewältigung

(1) Die Schule zur individuellen Lebensbewältigung sichert eine ganzheitliche sonderpädagogische Förderung.

(2) Die Stundentafel für die Schule zur individuellen Lebensbewältigung umfasst nachfolgende Pflichtstunden:

	Unter- stufe	Mittel- stufe	Ober- stufe	Abschluss- stufe	Summe
Pflicht- stunden	32	32	32	33	129

§ 24**Stundentafel der Schule für Kranke**

Die Schüler der Schule für Kranke erhalten schulartbezogenen Unterricht in den Kernfächern im Rahmen des durch die jeweils zum 1. August eines jeden Schuljahres zu erlassende Unterrichtsversorgungsverordnung gemäß § 69 Nr. 10 des Schulgesetzes, beginnend ab dem Schuljahr 2006/2007, zugewiesenen Stundenvolumens.

§ 25**Übergangsvorschrift**

Schüler, die am 1. August 2006 die Jahrgangsstufe 6 oder einen Haupt- oder Realschulbildungsgang besuchen, beenden ihren Bildungsweg nach den bisher geltenden Vorschriften der Stundentafelverordnung vom 5. September 2002 (Mittl.bl. BM M-V S.478), zuletzt geändert durch die Verordnung vom 24. Juni 2004 (Mittl.bl. BM M-V S. 362, 399, 460).

§ 26**In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten**

(1) Diese Verordnung tritt am 1. August 2006 in Kraft und am 31. Dezember 2011 außer Kraft.

(2) Mit dem In-Kraft-Treten dieser Verordnung tritt die Stundentafelverordnung vom 5. September 2002 (Mittl.bl. BM M-V S. 478), die zuletzt durch die Verordnung vom 24. Juni 2004 (Mittl.bl. BM M-V S. 362, 399, 460) geändert worden ist, außer Kraft.

Schwerin, den 13. April 2006

**Der Minister für
Bildung, Wissenschaft und Kultur
Prof. Dr. Dr. med. Hans-Robert Metelmann**

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 187

Verordnung über den Erwerb von Abschlüssen des Sekundarbereichs I an Freien Waldorfschulen

Vom 5. April 2006

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 72

Aufgrund des § 131 Nr. 3 des Schulgesetzes vom 15. Mai 1996 (GVOBl. M-V S. 205)¹, das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 6. Oktober 2005 (GVOBl. M-V S. 510)² geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

§ 1

Abschlüsse am Ende der Jahrgangsstufe 12

Schülerinnen und Schüler der Freien Waldorfschulen können am Ende der Jahrgangsstufe 12 nach Teilnahme an einer Abschlussprüfung folgende Abschlüsse erwerben:

1. die Berufsreife mit Leistungsfeststellung oder
2. die Mittlere Reife

§ 2

Teilnahme

(1) Schüler, die an der Abschlussprüfung teilnehmen wollen, leiten ihre Teilnahmemeldung über ihre Schule der zuständigen unteren Schulaufsichtsbehörde bis zum 1. April eines Jahres zu.

(2) Die Schule fügt den Meldungen eine Liste mit den seit dem Beginn der 11. Klasse in Zeugnissen erteilten Leistungsbeurteilungen der Schüler bei. Die Leistungen sind in Notenform entsprechend § 62 Abs. 4 des Schulgesetzes darzustellen. Besonderheiten in der Leistungsentwicklung einzelner Schüler sind in einem Gutachten zu erläutern.

§ 3

Gegenstand, Umfang und Zeitpunkt der Prüfung

(1) Die Abschlussprüfung findet zum Ende der Jahrgangsstufe 12 statt. Die Termine für die schriftliche Prüfung und der Zeitraum für die mündliche Prüfung werden durch die untere Schulaufsichtsbehörde bekannt gegeben.

(2) Grundlage für den Inhalt der Prüfung sind die Anforderungen der Rahmenpläne, der schulinternen Lehrpläne sowie die entsprechenden Hinweise der obersten Schulaufsichtsbehörde.

(3) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(4) Die Organisationspläne für den Ablauf der schriftlichen und der mündlichen Prüfung sind den Prüfungsteilnehmern rechtzeitig vor Beginn der Prüfung bekannt zu geben.

(5) Klassenlehrer und Fachlehrer beraten Schüler und Erziehungsberechtigte umfassend

1. über Erfolgchancen bei der Prüfungsteilnahme,
2. bei der Wahl der schriftlichen und mündlichen Prüfungsfächer.

Die Beratung muss dokumentiert werden.

§ 4

Erwerb der Berufsreife mit Leistungsfeststellung

(1) Der schriftliche Teil der Leistungsfeststellung umfasst die Fächer Deutsch und Mathematik. Alle Teilnehmer haben sich dieser Leistungsfeststellung zu unterziehen. Die Aufgaben werden landeseinheitlich zentral gestellt.

(2) Die schriftliche Leistungsfeststellung dauert in beiden Fächern jeweils 135 Minuten. Darin enthalten sind jeweils 15 Minuten Vorbereitungszeit.

(3) Im Fach Deutsch werden der verstehende Umgang mit einem Text, grammatisch-orthografische Grundkenntnisse sowie das angemessene Reagieren auf einen Schreibenanlass geprüft.

(4) Im Fach Mathematik wird eine Arbeit, bestehend aus Pflicht- und Wahlteil, zur Verfügung gestellt.

(5) Der mündliche Teil besteht aus einem Pflichtblock und zwei Wahlblöcken. Jeder Teilnehmer muss sich einer Leistungsfeststellung in einem Fach unterziehen, das er aus einem der beiden Bereiche „Handwerklicher Unterricht“ oder „Technologie“ wählt. Die Prüfung besteht in der Präsentation eines angefertigten Werkstücks, wobei Planung und Durchführung seiner Herstellung erläutert werden. Bei einer Prüfung im Fach Technologie können Untersuchungsergebnisse vorgestellt werden.

Darüber hinaus wählt der Teilnehmer aus dem 1. Wahlblock, der die Fächer Englisch, Biologie, Chemie, Physik, Geschichte, Geografie und Sozialkunde umfasst, ein Fach für die Leistungsfeststellung aus. Aus dem 2. Wahlblock ist ein weiteres beliebiges Unterrichtsfach aus den Fächern Musik, Kunst, Sport oder eine in der Jahrgangsstufe 12 erbrachte besondere Leistung vom Teilnehmer auszuwählen. Diese besondere Leistung können sowohl Jahresarbeiten als auch andere umfangreiche Projektarbeiten sein.

(6) Die mündliche Leistungsfeststellung kann zur Verbesserung der Ergebnisse zusätzlich auch in den Fächern des schriftlichen Teils der Leistungsfeststellung erfolgen.

(7) Für die unmittelbare Vorbereitung auf die mündliche Leistungsfeststellung sind dem Teilnehmer 15 Minuten Zeit zu gewähren. Erfolgt die Leistungsfeststellung praxis- und handlungsorientiert, kann die Vorbereitungszeit um maximal 15 Minuten verlängert werden.

(8) Die mündliche Leistungsfeststellung dauert mindestens zehn, höchstens jedoch 15 Minuten. Wenn praktische Fertigkeiten

¹ Mittl.bl. KM M-V S. 158

² Mittl.bl. BM M-V S. 1279

geprüft werden, kann die Leistungsfeststellung bis zu 30 Minuten dauern.

(9) Durch die oberste Schulaufsichtsbehörde werden verbindliche Vorgaben und Hinweise zu den Aufgabenstellungen, zu den inhaltlichen Schwerpunkten und zur Bewertung herausgegeben.

§ 5

Erwerb der Mittleren Reife

(1) Jeder Prüfungsteilnehmer teilt sechs Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfung dem Klassenlehrer verbindlich schriftlich mit, in welchem Fach er schriftlich geprüft werden möchte. Minderjährige Prüfungsteilnehmer treffen die Entscheidung in Absprache mit den Erziehungsberechtigten. Die Erklärung wird der Prüfungskommission übergeben und zu den Prüfungsunterlagen genommen.

(2) Der schriftlichen Prüfung in vier Fächern haben sich alle Prüfungsteilnehmer zu unterziehen.

(3) Die schriftliche Prüfung dauert mindestens drei, höchstens vier Zeitstunden.

(4) Die schriftliche Prüfung erfolgt in den Fächern Deutsch, Mathematik, erste Fremdsprache und in einem vom Schüler zu wählenden Fach aus der Fächergruppe Physik, Chemie, Biologie, Informatik, Geografie, Geschichte und Sozialkunde. Die Prüfungsaufgaben für Deutsch, Mathematik und die erste Fremdsprache sowie verbindliche Vorgaben und Hinweise zur Aufgabenstellung, zu den inhaltlichen Schwerpunkten und zur Bewertung werden landeseinheitlich zentral herausgegeben.

Die Prüfungsaufgaben für das Wahlfach erarbeiten die Schulen in eigener Verantwortung.

(5) Im Fach Deutsch werden vier Aufsatzthemen zur Wahl gestellt, von denen der Schüler eines zu bearbeiten hat.

(6) Im Fach Mathematik wird eine Arbeit, bestehend aus Pflicht- und Wahlteil, zur Verfügung gestellt. Ein Teil der Pflichtaufgaben wird so gestellt, dass er ohne Taschenrechner und ohne Tafelwerk zu lösen ist. Im Wahlteil werden dem Prüfungsteilnehmer vier komplexe Aufgaben gestellt, von denen er zwei auswählt und bearbeitet.

(7) In der Fremdsprache wird die kommunikative Kompetenz in einem kombinierten Hörverstehens- und Leseverstehenstest überprüft, der die schriftliche Textproduktion einschließt.

(8) Die mündliche Prüfung erfolgt in mindestens zwei und höchstens vier Fächern.

(9) Für die unmittelbare Vorbereitung auf die mündliche Prüfung sind dem Prüfungsteilnehmer 20 Minuten Zeit zu gewähren.

(10) Die mündliche Prüfung dauert mindestens 15 und höchstens 20 Minuten. In musisch-künstlerischen und technischen Fächern sowie im Fach Sport kann die mündliche Prüfung bis zu 30 Minuten dauern.

(11) Erfolgt eine Prüfung im Fach Sport, sind mindestens zwei verschiedene Sportarten, darunter eine Individualsportart, praxis-

bezogen zu prüfen. Theorieanteile in den geprüften Sportarten sollen zur Festlegung der Prüfungsnote einfließen.

(12) Erfolgt eine Prüfung in den Fächern Musik, Kunst oder Informatik, müssen praxisbezogene Teile enthalten sein.

(13) In den Fächern Biologie, Chemie und Physik sollen Experimente Teil der Prüfung sein.

§ 6

Prüfungskommission

(1) Für die Durchführung der Prüfung wird an jeder Freien Waldorfschule eine Prüfungskommission durch einen Vertreter der unteren Schulaufsichtsbehörde berufen, der zugleich deren stimmberechtigter Vorsitzender ist. Die untere Schulaufsichtsbehörde kann einen geeigneten Schulleiter mit der Lehrbefähigung für nichtgymnasiale Bildungsgänge der allgemein bildenden Schulen mit dem Vorsitz beauftragen. Der Vorsitzende beruft als stimmberechtigte Mitglieder der Prüfungskommission

1. die Vorsitzenden der Fachprüfungsausschüsse,
2. die Klassenleiter der Prüfungsklassen,
3. die Fachlehrer der Prüfungsklassen.

(2) Die Prüfungskommission hat die Aufgabe

1. den Gesamtablauf der Prüfung zu beraten und ihre Durchführung in einer Form zu sichern, die dem Ziel der Prüfung entspricht,
2. Maßnahmen festzulegen, die die Geheimhaltung der Prüfungsaufgaben bis zum jeweiligen Prüfungstag sowie die Schweigepflicht über den Inhalt und den Verlauf aller mit der Prüfung in Verbindung stehenden Beratungen zu sichern,
3. die Prüfungsteilnehmer mit den wesentlichen Inhalten der Prüfungsbestimmungen und dem Ablauf der Prüfung vertraut zu machen,
4. Maßnahmen zu treffen, die Täuschungsversuche verhindern,
5. Entscheidungen bei Verstößen der Prüfungsteilnehmer gegen die Prüfungsbestimmungen und über Beschwerden zu treffen,
6. Angemessene Nachteilsausgleiche für Schüler mit Behinderungen auf Antrag im Zuge einer Einzelfallentscheidung zu gewährleisten,
7. Festlegungen der Prüfungskommission zu protokollieren, soweit diese nicht in anderen Prüfungsunterlagen fixiert werden.

(3) Die Prüfungskommission beschließt mit der Mehrheit ihrer Mitglieder; Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(4) Die Entscheidungen der Prüfungskommission und der Fachprüfungsausschüsse hat der Vorsitzende bei Verstößen gegen Rechts- und Verwaltungsvorschriften oder Anordnungen der Schulaufsichtsbehörde unverzüglich zu beanstanden. Die Beanstandung ist zu begründen und hat aufschiebende Wirkung. Hilft die Kommission oder der betreffende Ausschuss der Beanstandung nicht ab, entscheidet unverzüglich die zuständige Schulaufsichtsbehörde.

(5) Der Vorsitzende der Prüfungskommission zieht fachkundige Lehrer an Schulen in öffentlicher Trägerschaft zu dem Prüfungsverfahren hinzu.

(6) Bei Zweifeln, ob ein Mitglied von der Mitwirkung in der Prüfungskommission aufgrund von § 20 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes ausgeschlossen ist oder bei der Besorgnis der Befangenheit im Sinne von § 21 des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes, entscheidet der Vorsitzende der Prüfungskommission. Ist er selbst betroffen, entscheidet die untere Schulaufsichtsbehörde. Wird das betreffende Mitglied von der Mitwirkung entbunden, ist ein neues Mitglied zu berufen. Die Mitglieder der Prüfungskommission haben entsprechende Tatsachen unaufgefordert mitzuteilen.

§ 7

Fachprüfungsausschüsse

(1) Für jedes Prüfungsfach wird durch den Vorsitzenden der Prüfungskommission ein Fachprüfungsausschuss berufen, der aus drei stimmberechtigten Mitgliedern besteht. Die Fachprüfungsausschüsse gewährleisten die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen in den einzelnen Fächern.

(2) Der Vorsitzende der Prüfungskommission beruft als stimmberechtigte Mitglieder jedes Fachprüfungsausschusses

1. den Vorsitzenden des Fachprüfungsausschusses,
2. den prüfenden Fachlehrer,
3. einen weiteren Lehrer, der nach Möglichkeit auch Lehrer des jeweiligen Faches sein sollte.

Der Vorsitzende der Prüfungskommission hat das Recht, einem oder mehreren Fachprüfungsausschüssen als stimmberechtigtes Mitglied anzugehören.

(3) Die Abstimmung im Fachprüfungsausschuss erfolgt mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden des Fachprüfungsausschusses den Ausschlag. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. § 6 Abs. 6 ist entsprechend anzuwenden.

§ 8

Schriftliche Prüfungen

(1) Während der Prüfung führen ständig zwei Lehrkräfte Aufsicht, von denen eine Mitglied der Prüfungskommission oder des zuständigen Fachprüfungsausschusses sein soll. Die Schüler dürfen den Prüfungsraum während der Prüfung nur einzeln mit Erlaubnis der Aufsicht führenden Lehrkräfte verlassen.

(2) Über die Durchführung jeder schriftlichen Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen.

§ 9

Mündliche Prüfungen

(1) Jeder Prüfungsteilnehmer wird einzeln geprüft. Andere Prüfungsteilnehmer dürfen sich nicht im Prüfungsraum aufhalten. Wird im Fach Sport eine Mannschaftssportart geprüft, so werden für diesen Prüfungsteil die Prüfungsteilnehmer zusammengefasst. Die Leistung des einzelnen Schülers muss dabei feststellbar sein.

(2) Die mündliche Prüfung wird vor dem Fachprüfungsausschuss abgelegt. Er gibt die Prüfungsaufgabe für den jeweiligen Schüler vor. Der Vorsitzende des Fachprüfungsausschusses legt dem Prüfungsteilnehmer die Aufgabe schriftlich vor.

(3) Der Prüfungsteilnehmer bereitet sich unter Aufsicht einer Lehrkraft vor. Er darf sich Aufzeichnungen für seine Ausführungen machen, die Bestandteil der Prüfungsunterlagen werden.

(4) In der mündlichen Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer Gelegenheit, inhaltliche, kommunikative und sprachliche Kompetenzen nachzuweisen. Dazu wird die gestellte Aufgabe durch ihn sowohl im freien Vortrag als auch im Prüfungsgespräch gelöst.

(5) Über die mündliche Prüfung ist von einem Mitglied des Fachprüfungsausschusses ein Protokoll anzufertigen, aus dem die Leistungsbewertung ersichtlich und nachvollziehbar ist.

§ 10

Bewertung in den Prüfungsfächern

(1) Alle schriftlichen Prüfungsarbeiten sind vom unterrichtenden Fachlehrer und einem vom Vorsitzenden der Prüfungskommission bestimmten Zweitkorrektor durchzusehen und zu bewerten. Bei Differenzen in der Bewertung von Erst- und Zweitkorrektur entscheidet der Vorsitzende der Prüfungskommission.

(2) Nach jeder mündlichen Prüfung ist vom Fachprüfungsausschuss auf Vorschlag des prüfenden Fachlehrers die Prüfungsnote für das jeweilige Fach festzulegen. Sie ist in das Prüfungsprotokoll und in die Notenliste einzutragen und dem Prüfungsteilnehmer mitzuteilen.

(3) Die Prüfungsnote wird aus der schriftlichen und gegebenenfalls aus der mündlichen Prüfungsnote gebildet. Prüfungsnote und Jahresnote bilden die Endnote. Beide sind gleichwertig. Die Endnote wird durch die Prüfungskommission festgelegt.

(4) Aus den Endnoten aller Fächer wird ein Gesamtprädikat ermittelt. Hierbei darf in keinem der Prüfungsfächer eine „nicht ausreichende“ und in den übrigen in der Jahrgangsstufe 12 unterrichteten Fächern höchstens eine „mangelhafte“ Endnote vorliegen. Beim Erwerb der Mittleren Reife muss diese mangelhafte Endnote durch eine mindestens befriedigende Endnote in einem anderen Fach ausgeglichen werden können.

(5) Aus den Endnoten der schriftlichen Prüfungsfächer wird der Durchschnittswert ermittelt. Aus den Endnoten aller übrigen in der Jahrgangsstufe 12 unterrichteten Fächer ist ebenfalls der Durchschnittswert zu bilden. Die Summe beider Durchschnittswerte ist durch zwei zu dividieren. Dieser Quotient mit einer Stelle nach dem Komma bestimmt das Gesamtprädikat. Die Stelle nach dem Komma wird durch Rundung ermittelt. Die zweite Stelle nach dem Komma ist von 0 bis 4 abzurunden und von 5 bis 9 aufzurunden.

Das Gesamtprädikat wird nach folgendem Schlüssel vergeben:

von 1,0 bis 1,2	„sehr gut – mit Auszeichnung“
von 1,3 bis 1,4	„sehr gut“
von 1,5 bis 2,4	„gut“
von 2,5 bis 3,4	„befriedigend“
von 3,5 bis 4,1	„bestanden“

§ 11 Prüfungsergebnis

(1) Die Abschlüsse

1. Berufsreife mit Leistungsfeststellung oder
2. Mittlere Reife

werden erworben, wenn die Prüfungsteilnehmer mindestens das Gesamtprädikat „bestanden“ erreicht haben.

(2) Der Vorsitzende der Prüfungskommission gibt das Prüfungsergebnis bekannt und weist die Schüler darauf hin, dass ihnen auf Verlangen die wesentlichen Gründe der Bewertung der Prüfungsleistungen durch ein Mitglied des Fachprüfungsausschusses mündlich erläutert werden. Bringt der Schüler im Anschluss an die Prüfung begründete Einwendungen vor, ist auf diese einzugehen.

(3) Prüfungsteilnehmer, die die Mittlere Reife mindestens mit dem Gesamtprädikat „gut“ erreicht und eine zweite Fremdsprache erlernt haben, sind berechtigt, in die Qualifikationsphase der gymnasialen Oberstufe überzugehen.

(4) Teilnehmer, die nach § 1 Nr. 1 in einem Fach der Leistungsfeststellung die Endnote „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erhalten haben, können die Leistungsfeststellung in diesem Fach vor Beginn des nächsten Schuljahres wiederholen.

(5) Schüler, die die Abschlussprüfung gemäß Absatz 1 nicht bestanden haben oder die Nachprüfung nicht ablegen konnten, können die Jahrgangsstufe 12 einmal wiederholen und dann erneut an der Abschlussprüfung teilnehmen.

§ 12 Zeugnis

(1) Über den erworbenen Abschluss stellt die untere Schulaufsichtsbehörde dem Schüler ein Abschlusszeugnis aus. Die Leistungen auf dem Abschlusszeugnis müssen mit den Notenstufen gemäß § 62 Abs. 4 des Schulgesetzes bewertet sein. Das in Gutachtenform erteilte Zeugnis der Freien Waldorfschule kann dem Zeugnis beigelegt werden.

(2) Schüler, die die Prüfung nicht bestanden haben oder an der Prüfung nicht teilnehmen konnten, erhalten ein Jahreszeugnis oder ein Abgangszeugnis.

§ 13 Nachprüfung

(1) Das Nachholen von Prüfungen ist Schülern möglich, die aus gesundheitlichen oder anderen von ihnen nicht zu vertretenden Gründen an der Prüfung oder an einem Teil der Prüfung nicht teilnehmen konnten. Die Nachprüfung ist vor Beginn des nächsten Schuljahres abzuschließen. Ist das wegen Krankheit des Schülers nicht möglich, verlängert die untere Schulaufsichtsbehörde die Frist zum Abschluss der Prüfung bis längstens zum Ende des jeweiligen Kalenderjahres.

(2) Die Aufgaben für die Nachprüfungen werden durch die Fachlehrer der Schule erstellt. Für die Fächer Deutsch, Mathematik und erste Fremdsprache bedürfen sie der Genehmigung der unteren Schulaufsichtsbehörde.

(3) Anträge auf Nachprüfungen sind der Prüfungskommission zur Genehmigung vorzulegen. Sie werden Bestandteil der Prüfungsunterlagen.

§ 14 Verhinderung, Säumnis, Täuschung

Bei versuchter Täuschung oder Säumnis des Prüfungsteilnehmers sind die Bestimmungen des § 67 Abs. 3 und 4 des Schulgesetzes anzuwenden. Der Vorgang ist aktenkundig zu machen.

§ 15 Einsichtnahme in die Prüfungsakten

Der Prüfungsteilnehmer kann innerhalb eines Monats nach Abschluss der Prüfung seine Prüfungsakten persönlich einsehen.

§ 16 Anlagen

Die Anlagen 1 und 2 sind Bestandteil dieser Verordnung.

§ 17 In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt am 1. August 2006 in Kraft. Mit dem In-Kraft-Treten dieser Verordnung tritt die „Verordnung über den Erwerb von Abschlüssen des Sekundarbereichs I an Freien Waldorfschulen“ vom 7. Mai 2001 (Mittl.bl. BM M-V S. 244) außer Kraft.

Anlagen

Schwerin, den 5. April 2006

**Der Minister für
Bildung, Wissenschaft und Kultur
Prof. Dr. Dr. med. Hans-Robert Metelmann**

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 199

Anlage 1 gültig ab 01.08.2006 für die nicht gymnasialen Bildungsgänge

Seite 2

Name, Vorname _____ geb. am: _____

Noten

Deutsch ()*		Physik ()*	
1. Fremdsprache ()*		Chemie ()*	
2. Fremdsprache		Biologie	
Mathematik ()*		Musik	
Geschichte		Chor / Orchester	
Geografie		Kunst und Gestaltung	
Sozialkunde		Sport	
Informatik		Furythmie	
Handwerk / Technologie		_____	
_____		_____	
_____		_____	
_____		_____	

Ort, Datum _____

Schulleiter(in) _____ Siegel _____ Klassenlehrer(in) _____

Empfangsbestätigung _____ Ort, Datum _____ Erziehungsberechtigte _____

Notenstufen: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)
 *B = Basiskurs auf der Anspruchsebene der Berufsreife
 *E = Erweiterungskurs auf der Anspruchsebene der Mittleren Reife
 Zutreffendes eintragen

Anlage 2 gültig ab 01.08.2007 für die nicht gymnasialen Bildungsgänge

Seite 2

Vorname, Name _____ geb. am: _____

Noten

Deutsch 1. Fremdsprache 2. Fremdsprache Mathematik Geschichte Geografie Sozialkunde Informatik	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	Physik Chemie Biologie Musik Chor Kunst und Gestaltung Sport Eurythmie	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
---	--	---	--

_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____	_____ _____ _____
-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

Ort, Datum _____

Schulleiter(in) _____ Siegel Klassenlehrer(in) _____

Empfangsbestätigung _____ Ort, Datum _____ Erziehungsberechtigte _____

Notenstufen: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Die Arbeit in der schulartunabhängigen Orientierungsstufe

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 5. April 2006 – 280D-3211-05/506 –

1. Die Stellung der schulartunabhängigen Orientierungsstufe innerhalb des Schulsystems von Mecklenburg-Vorpommern

Die Orientierungsstufe umfasst gemäß Schulgesetz die Jahrgangsstufen 5 und 6. Sie ist als Form des längeren gemeinsamen Lernens das Bindeglied zwischen dem Primarbereich und den nachfolgenden Bildungsgängen. Die Jahrgangsstufen 5 und 6 bilden eine pädagogische Einheit.

2. Ziele und Aufgaben

- 2.1 In der Orientierungsstufe soll durch eine intensive Beratung der Erziehungsberechtigten und der Schüler die Entscheidung für die Wahl der nachfolgenden Bildungsgänge nach Jahrgangsstufe 6 erleichtert werden. Deshalb bilden die Jahrgangsstufen 5 und 6 eine Phase besonderer Beobachtung, leistungs- und persönlichkeitsbezogener Förderung und Orientierung.
- 2.2 Die Ziele und Aufgaben der Orientierungsstufe bestehen darin,
 - 2.2.1 die Lerninhalte und Lernformen der Grundschule aufzugreifen und altersgerecht weiter zu entwickeln, die Schüler an neue Lerninhalte und Arbeitsweisen heranzuführen und auf die Anforderungen der nachfolgenden Bildungsgänge vorzubereiten;
 - 2.2.2 Lernangebote und Lernanforderungen im Rahmen der pädagogischen Förderung differenziert zu gestalten, um den unterschiedlichen Begabungen, Lernvoraussetzungen und dem unterschiedlichen Lernverhalten der Schüler gerecht zu werden;
 - 2.2.3 die Schüler in den Fachunterricht einzuführen, analytisches und abstrahierendes Denken zu entwickeln und den Erwerb und die Weiterentwicklung von Sach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen zu fördern;
 - 2.2.4 die früheinsetzende 1. Fremdsprache in der Regel systematisch fortzuführen, damit die Schüler die Anforderungen der nachfolgenden Bildungsgänge erfüllen können;
 - 2.2.5 die fachübergreifende und fächerverbindende Sicht auf verschiedene Sachverhalte, Ereignisse und Prozesse sowohl im Fachunterricht als auch im Projektunterricht, im Epochalunterricht oder in klasseninternen Lerngruppen weiter zu entwickeln und ganzheitliches Lernen zu fördern;
 - 2.2.6 die Berufsfrühorientierung vorzubereiten.

3. Organisation des Lernprozesses

- 3.1 Für die Umsetzung der Aufgaben und Ziele in der Orientierungsstufe ist das Lehrerteam verantwortlich. Es setzt sich in der Regel aus allen in der Jahrgangsstufe unterrichtenden Lehrkräften zusammen. Der Schulleiter überträgt nach Absprache mit dem Team einem Lehrer die Leitung. Das Lehrerteam stimmt Inhalte und Organisation der Bildungs- und Erziehungsarbeit ab. Die Anzahl der im Lehrerteam unterrichtenden Lehrkräfte ist möglichst gering zu halten. Die Fachlehrer sollten in allen Klassen der Jahrgangsstufe in ihrem Fach unterrichten.
- 3.2 Der Klassenlehrer trägt eine besondere Verantwortung für die Schüler seiner Klasse. Er koordiniert die Zusammenarbeit mit den Erziehungsberechtigten und den anderen schulischen und außerschulischen Partnern. Er sollte möglichst viele Unterrichtsstunden in seiner Klasse erteilen, um die pädagogische Beratung und Betreuung zu gewährleisten. Die Aufgaben des Klassenlehrers können auch von zwei Lehrkräften wahrgenommen werden.
- 3.3 In der Jahrgangsstufe 5 sollen insbesondere in den ersten zwei Schulwochen freie Arbeits- und Unterrichtsformen im Vordergrund stehen. Die Einhaltung der Stundenanteile der Fächer und Gegenstandsbereiche ist hierbei zweitrangig. Damit sollen der Übergang der Schüler aus dem Primar- in den Sekundarbereich und die Bildung der Klassengemeinschaft erleichtert werden.
- 3.4 Insgesamt ist der Lernprozess so zu gestalten, dass die verschiedenen Lernausgangslagen, das unterschiedliche Lernverhalten und die Lernsituation der Schüler beachtet werden. Differenzierte Lehr- und Lernverfahren sind so zu wählen, dass von jedem Schüler Anstrengungsbereitschaft und Leistung gefordert und die individuell unterschiedlichen Fähigkeiten, Interessen und Begabungen gefördert werden. Aufbauend auf die in der Grundschule erworbenen Kompetenzen sind folgende Prinzipien zu beachten:
 - Werteorientierung
 - Emotionalität
 - Anschaulichkeit und Veranschaulichung
 - Entdeckendes Lernen
 - Selbsttätigkeit
 - Vorbereitung auf wissenschaftliche Denk- und Arbeitsweisen
 - Regionalität und Heimatbezug
- 3.5 Aufgrund der unterschiedlichen Leistungsfähigkeit muss jedem einzelnen Schüler eine positive Selbsterfahrung ermöglicht werden. Ebenso soll die Fähigkeit entwickelt werden, mit negativen Erfahrungen umzugehen. Daraus ergibt sich für die unterrichtenden Lehrkräfte die Notwendigkeit, offene Unterrichtsformen anzuwenden und eine vielfältige methodische Gestaltung des Lern- und Erziehungsprozesses unter Beachtung der Vorleistungen der Grundschule zu sichern.

Mit dem Ziel einer kontinuierlichen Lernentwicklung des Kindes arbeiten die Lehrkräfte der Jahrgangsstufe 5 eng mit den benachbarten Grundschulen zusammen.

- 3.6 Die Schüler sind entsprechend der Altersstufe zu befähigen, ihre sprachliche Handlungskompetenz kontinuierlich zu entwickeln. Diesbezüglich sind in jedem Fachunterricht Bedingungen zu schaffen, die es den Schülern ermöglichen, mündlich und schriftlich sicher und korrekt zu agieren, Aufgabenstellungen vollständig zu erfassen und zu bearbeiten, Texte gründlich zu erschließen und zu bewerten sowie Probleme sachkompetent zu lösen. Das Lehrerteam plant und steuert diesen Prozess.

4. Organisationsformen des Unterrichts

- 4.1 Zur Umsetzung der angegebenen Aufgaben und Ziele in der Orientierungsstufe bedarf es verschiedener Formen des Unterrichts, die über kürzere und längere Zeiträume innerhalb eines Schuljahres organisiert werden.
- 4.2 Die Unterrichtsorganisation soll so angelegt werden, dass mit Stundenblockungen und Rhythmisierung der Wechsel zwischen traditionellen Arbeitsweisen und offenen Unterrichtsformen (unter anderem projektorientiertes Arbeiten, Tages- und Wochenplanarbeit, Epochalunterricht und Freiarbeit) gesichert wird.
- 4.3 Für das gemeinsame Lernen in den heterogenen Schülergruppen ist die innere Differenzierung ein besonderer Schwerpunkt. Diese muss so ausgestaltet werden, dass sie über unterschiedliche Aufgabenstellungen hinaus, vom jeweiligen Bedürfnis des Schülers ausgehend, verschiedene Lern- und Lehrmethoden anwendet und flexible Zeitvorgaben anbietet.
- 4.4 Schüler können für bestimmte Projekte unter Berücksichtigung ihrer fachspezifisch individuellen Leistungsfähigkeit zeitlich begrenzt zu klassenübergreifenden Lerngruppen zusammengefasst werden.
- 4.5 Auf der Grundlage eines zu erstellenden schulischen Förderkonzeptes werden Förderstunden sowohl für leistungsschwache als auch für leistungsstarke Schüler verwendet. Diese Förderstunden tragen zum erfolgreichen Absolvieren der Orientierungsstufe und zur Vorbereitung auf die Anforderungen der nachfolgenden Bildungsgänge bei. Das Lehrerteam organisiert den Förderunterricht unterrichtsbegleitend.

5. Leistungsfeststellung und -bewertung

- 5.1 Jeder Schüler hat Anspruch auf regelmäßige und differenzierte Rückmeldung bezüglich seiner schulischen Entwicklung. Dazu gehören insbesondere die Anerkennung und Bewertung seiner Lernfortschritte.
- 5.2 Der Klassenlehrer informiert und berät in individuellen Gesprächen die Schüler und Erziehungsberechtigten über Lernentwicklung (Arbeitsverhalten, Anstrengungsbereitschaft, Leistungsstand) und Sozialverhalten.

- 5.3 Leistungskontrollen dienen der Feststellung und Beurteilung individueller Lernfortschritte unter besonderer Beachtung des sozialen Lernens, des Erwerbs von Selbstkompetenz und des Arbeitsverhaltens. Für alle Formen der Leistungsfeststellung gilt, die Bewertungskriterien für Schüler und Erziehungsberechtigte transparent zu machen und ebenso eigene Lösungsansätze der Schüler zu würdigen. Arten der Leistungskontrolle sind insbesondere

– Klassenarbeiten

Die Anzahl der jährlich zu schreibenden Klassenarbeiten in den genannten Fächern richtet sich nach folgender Tabelle:

Fach	Jahrgangsstufe 5	Jahrgangsstufe 6
Deutsch	4-5 (davon mindestens 2 Aufsätze)	4-5 (davon mindestens 2 Aufsätze)
1. Fremdsprache	4-5	4-5
Mathematik	4-5	4-5

Die Klassenarbeiten sollen höchstens 45 Minuten dauern. Diktate sind kürzer.

Pro Woche dürfen nicht mehr als zwei Klassenarbeiten geschrieben werden. Sie sind mindestens eine Woche vorher anzukündigen. Zwei Klassenarbeiten an einem Tag sind unzulässig. Die Klassenarbeiten sind in der Regel innerhalb einer Woche, spätestens jedoch innerhalb von vierzehn Tagen zu korrigieren, zu benoten, an die Schüler zurückzugeben und mit ihnen zu besprechen. In den Korrekturen sind die Stärken der Schüler ebenso wie die Fehler auszuweisen und Hinweise für deren künftige Vermeidbarkeit zu geben. In allen Klassenarbeiten sind orthografische und grammatische Fehler zu kennzeichnen. Die korrigierten Klassenarbeiten und die Aufgabenstellungen sind den Schülern zur Kenntnis für die Erziehungsberechtigten mit nach Hause zu geben. Die Kenntnisnahme der Eltern ist durch Unterschrift nachzuweisen. Bei Klassenarbeiten fertigen die Schüler Berichtigungen an.

– schriftliche Kurzkontrollen

Schriftliche Kurzkontrollen dauern maximal 25 Minuten. Sie müssen nicht angekündigt werden und sollen in der Regel in der darauf folgenden Unterrichtsstunde des betreffenden Faches korrigiert und benotet zurückgegeben werden.

- Leistungsdokumentationen (zum Beispiel Portfolio, Lerntagebuch)
Mit den Leistungsdokumentationen dokumentieren Schüler Lern- und Arbeitsprozesse sowie Leistungsprodukte. Sie agieren im Bewertungsprozess als Partner der Lehrer. Form, Umfang und Schwerpunkt der Dokumentation werden vom Lehrerteam festgelegt.

- mündliche Leistungsüberprüfungen
Mündliche Leistungsüberprüfungen sollen schülerbezogen angelegt sein. Sie können in Zeit und Art variieren. Sie werden als unangekündigte Leistungskontrollen durchgeführt oder von den Schülern in Absprache mit den Lehrern vorbereitet (zum Beispiel Vortrag).
 - Beobachtungsergebnisse der Schülerarbeit im Unterricht
Die Beurteilung von Ergebnissen der Schülerarbeit im Unterricht und der Lernentwicklung des einzelnen Schülers erfolgt auf der Grundlage kontinuierlichen und systematischen Beobachtens und Dokumentierens unter Berücksichtigung individueller Lernvoraussetzungen.
 - Präsentation von Ergebnissen
Das Präsentieren von Ergebnissen aus Einzel-, Partner- und Gruppenarbeitsphasen ist eine komplexe Handlung, die sich aus sprachlichen und nichtsprachlichen Anteilen zusammensetzt. Die Leistungsbewertung würdigt Planung und Realisierung der Präsentation und die Reflexionsfähigkeit.
 - Praktische Leistungen
In Fächern wie Kunst und Gestaltung, Musik, Werken und Sport stehen zur Leistungsfeststellung und -bewertung die praktischen Leistungen im Vordergrund. Mit Schülern und Erziehungsberechtigten ist besonders in diesen Fächern die Art und Weise von Leistungsfeststellung und -bewertung zu Beginn der Orientierungsstufe zu besprechen.
- 5.4 Hausaufgaben dienen der planmäßigen Festigung der im Unterricht eingeleiteten Lernprozesse durch vertiefende Wiederholung, Übung und Anwendung oder bereiten auf ein neu beginnendes Unterrichtsthema vor. Sie können für jedes Fach gefordert werden. Der Gesamtumfang der Hausaufgaben soll eineinhalb Stunden täglich nicht überschreiten. Von Freitag auf Montag können Hausaufgaben erteilt werden. Feiertage und Ferien sind von Hausaufgaben freizuhalten. Angefertigte Hausaufgaben sind durch die Lehrer zur Kenntnis zu nehmen, in geeigneter Weise auf Richtigkeit zu prüfen, gegebenenfalls zu bewerten sowie mit den Schülern zu besprechen.
- 5.5 Im Rahmen der Entwicklung der Selbstkompetenz soll in allen Fächern in zunehmendem Maße die Selbsteinschätzung der Schüler gefördert werden.
- 5.6 Die Schüler sollen pro Fach und Halbjahr mindestens drei Noten erhalten, die nicht durch Klassenarbeiten erworben werden.
- 5.7 Die Jahresnoten werden auf der Grundlage der Noten in Klassenarbeiten und den Noten für sonstige Leistungen unter Berücksichtigung ihrer Anteile an der Gesamtleistung und der Art des Faches festgelegt. Klassenarbeiten gehen dabei mit einem Anteil von 50 % ein. Die Lehrerkonferenz beschließt Grundsätze für die Leistungsbewertung.
- 6. Übergang in nachfolgende Bildungsgänge**
- 6.1 Zu Beginn des zweiten Schulhalbjahres der Jahrgangsstufe 6 beraten die Klassenlehrer in Zusammenarbeit mit den Fachlehrern die Erziehungsberechtigten auf der Grundlage der Lernentwicklungsberichte und der Zeugnisnoten und geben eine Orientierung für die Wahl des weiterführenden Bildungsganges. Die Lernentwicklungsberichte geben Auskunft über Stand und Entwicklung der Handlungskompetenzen (Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz). Hierbei geht es insbesondere um Aussagen zur Selbstständigkeit und Produktivität, Lern- und Leistungsmotivation, Anstrengungsbereitschaft, Arbeitshaltung und Belastbarkeit und zu besonderen Förderbereichen der Schüler.
- 6.2 Die Klassenkonferenz berät und entscheidet auf der Zeugniskonferenz der Jahrgangsstufe 6 über alle Angelegenheiten, die die Schullaufbahneempfehlung betreffen. Die Empfehlung wird auf dem Zeugnis vermerkt.
- 7. In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten**
- Dieser Erlass tritt am 1. August 2006 in Kraft. Gleichzeitig tritt der Erlass vom 13. Mai 2003 (Mittl.bl. BM M-V S. 156) außer Kraft.

Vorläufige Regelung für die Arbeit der Fachberater an Gymnasien, Gesamtschulen und Regionalen Schulen

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 16. März 2006 – 280D-3211-05/481 –

Fachberater sind Lehrkräfte mit einem Lehramt für Haupt- und Realschulen, Realschulen oder Gymnasien, die im Sinne der Unterrichtsentwicklung bezogen auf einzelne Fächer auf Wunsch von Lehrkräften, Schulleitungen oder im Auftrag der Schulaufsicht beratend an Schulen tätig werden.

Zur Durchführung der Aufgaben der Fachberater werden vorläufig folgende Regelungen getroffen:

1. Organisation der Fachberatertätigkeit

- 1.1 Die Aufgaben der Fachberatung werden von der unteren Schulaufsichtsbehörde wahrgenommen.
Die Fachberater sind in die untere Schulaufsichtsbehörde integriert. Hinsichtlich der Gestaltung der Beratungen sind sie den fachdidaktischen und berufsethischen Standards verpflichtet.
Im Übrigen bleibt ihre Weisungsgebundenheit nach den allgemeinen dienstlichen Grundsätzen bestehen.
- 1.2 Für die Fachberater sind zuständig:
Die untere Schulaufsichtsbehörde für die Beratung der Schulen und für die Dienst- und Rechtsaufsicht über die Fachberater, das Landesinstitut für Schule und Ausbildung Mecklenburg-Vorpommern (L.I.S.A.) für die Fortbildung der Fachberater und für die Fachaufsicht über die Fachberater.
- 1.3 Zur Erfüllung der Aufgaben sind Fachberater verpflichtet, eng zusammenzuarbeiten, sich gegenseitig und rechtzeitig über Angelegenheiten von allgemeiner Bedeutung zu unterrichten und die für Fachberater konzipierten Fortbildungen zu besuchen.
- 1.4 Vertreter der obersten Schulaufsichtsbehörde, der unteren Schulaufsichtsbehörde und des L.I.S.A. legen Schwerpunkte der Fortbildung für die Fachberater fest und haben Zugang zu den Fortbildungsveranstaltungen.
- 1.5 Die Fachberater erhalten für ihre Fachberatertätigkeit Anrechnungsstunden. Die Anzahl der Anrechnungsstunden wird in der Verwaltungsvorschrift „Festsetzung der Unterrichtsverpflichtung für Lehrkräfte“ in Mecklenburg-Vorpommern in der jeweils für das Schuljahr gültigen Fassung festgeschrieben.
- 1.6 Fachberater erhalten Reisekosten nach dem Landesreisekostengesetz. Die Reisekosten tragen die unteren Schulaufsichtsbehörden. Die Fortbildungskosten trägt das L.I.S.A..
- 1.7 Schreiben der Fachberater im Rahmen ihrer Aufgaben werden über die zuständige untere Schulaufsichtsbehörde versandt.

2. Aufgaben und Arbeitsschwerpunkte

- 2.1 Die Fachberater leisten vorrangig Unterstützung in den Bereichen:
 - anlassbezogene Unterrichtsberatung auf Wunsch des einzelnen Lehrers sowie auf Anforderung der Fachkonferenzen, der Schulleitungen und der Schulräte
 - Beratung bei der Vorbereitung, der Durchführung und der Reflexion von Unterricht im System Schule sowie bei der Einführung und Umsetzung der von der Kultusministerkonferenz festgelegten Bildungsstandards
 - Evaluation von Lern- und Entwicklungsprozessen sowie von Ergebnissen
 - Beratung von Fachkonferenzen
 - Planung und Durchführung von Fortbildungsveranstaltungen
 - Beratung und Unterstützung der Schulaufsicht
 - Ausarbeitung von Stellungnahmen und Gutachten in fachlichen und methodischen Fragen sowie Zuarbeiten zu diesen
- 2.2 Der Fachberater legt dem zuständigen Schulamtsleiter regelmäßig einen Bericht seiner im zurückliegenden Zeitraum geleisteten Arbeit vor und zeigt Perspektiven seiner künftigen Arbeit auf.

3. Regelungen zur Umsetzung oder Durchführung der Aufgaben

- 3.1 Veranstaltungen mit Fachberatern können vom Fachberater selbst, einem oder mehreren Fachkollegen, einer Fachkonferenz, einem Schulleiter, der unteren Schulaufsichtsbehörde, dem L.I.S.A. oder der obersten Schulaufsichtsbehörde ange-regt werden.
Im Bedarfsfall können die unteren Schulaufsichtsbehörden entsprechende Festlegungen treffen.
Alle Veranstaltungen können nur im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel durchgeführt werden.
- 3.2 Die Teilnahme eines Fachberaters an Veranstaltungen, die zu seinem Aufgabenbereich gehören, sind dienstliche Tätigkeiten.
Die Genehmigung der Dienstreisen erfolgt durch die unteren Schulaufsichtsbehörden.

3.3 Der Schulleiter hat in Abstimmung mit dem Fachberater dafür Sorge zu tragen, dass im Zeitraum von vier Jahren mindestens eine Veranstaltung in der Regel eine Fachkonferenz mit den Fachberatern stattfindet.

4. Verfahren bei der Aufgabenwahrnehmung und Weitergabe von Beratungsergebnissen

Schulbesuche sind grundsätzlich den Schulleitern rechtzeitig bekannt zu geben.

Vor jedem Schulbesuch führt der Fachberater mit den Lehrkräften ein Vorbereitungsgespräch aus dem eindeutig hervorgeht, ob der Fachberater ausschließlich beratend oder schulaufsichtlich tätig wird.

Sofern Fachberater ausschließlich beratend tätig werden, dürfen Erkenntnisse und Ergebnisse ihrer Tätigkeit nur auf Wunsch und mit schriftlicher Genehmigung des Lehrers der Schulaufsicht übermittelt und zur Auswertung für spätere schulaufsichtliche Aufgabenstellungen herangezogen werden.

In Auswertung der Besuche des Fachberaters in der Schule können zwischen dem Schulleiter beziehungsweise dem Schulrat und der Lehrkraft Maßnahmen zur Verbesserung der Qualität des Unterrichts vereinbart werden.

Generell sind alle an die Schulaufsichtsbehörden weiterzuleitenden personen- oder gremienbezogenen Informationen im Vorfeld den betreffenden Lehrkräften von den Fachberatern zur Kenntnis zu geben und zu erörtern. Die Lehrkräfte sind auf die Möglichkeit der Gegendarstellung hinzuweisen.

Wird von der Gegendarstellung durch die Lehrkräfte Gebrauch gemacht, so ist diese den Informationen der Fachberater an die Schulaufsicht beizufügen.

Eine Weitergabe von Informationen an Dritte ist nicht statthaft.

5. Sonstige Regelungen

Den Fachberatern sind durch die Schulleiter an den Schulen die notwendigen Freiräume zur umfassenden Wahrnehmung ihrer Fachberatertätigkeit zu schaffen.

6. In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft und am 31. Juli 2011 außer Kraft.

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 210

92/2006 Zweites Gesetz zur Änderung des Landeshochschulgesetzes*1

Vom 2. Februar 2006

Der Landtag hat das folgende Gesetz beschlossen:

Artikel 1

Das Landeshochschulgesetz vom 5. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 339)², geändert durch Gesetz vom 5. Juni 2003 (GVOBl. M-V S. 331)³, wird wie folgt geändert:

1. In die Inhaltsübersicht wird nach der Angabe zu § 92 folgende Angabe eingefügt:

„§ 92a Gemeinsame Fachbereiche“

2. § 15 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 wird folgender Satz 2 angefügt:

„Die Hochschulen legen spätestens zwölf Monate vor Ablauf der Planungsperiode gemäß Absatz 2 ihre Hochschulentwicklungspläne dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur vor.“

b) Absatz 2 wird wie folgt neu gefasst:

„(2) Auf der Grundlage der gemäß Absatz 1 vorgelegten Hochschulentwicklungspläne erarbeitet das Ministerium

für Bildung, Wissenschaft und Kultur innerhalb von sechs Monaten in Abstimmung mit den Hochschulen die Eckwerte der Hochschulentwicklung des Landes und legt sie nach Beschlussfassung der Landesregierung vor Ablauf der genannten Frist dem Landtag zur Zustimmung vor. Die Eckwerte der Hochschulentwicklung des Landes legen im Einzelnen fest:

1. den Zeitraum der Planungsperiode,

2. die Schwerpunkte, die im Interesse eines landesweit ausgewogenen Grundangebots in Forschung und Lehre vorzuhalten sind,

3. das flächenbezogene Ausbauziel nach Hochschulen sowie die Schwerpunkte des Hochschulbaus,

4. das Volumen des für alle Hochschulen in Aussicht genommenen Gesamtbudgets.“

c) Absatz 3 wird wie folgt neu gefasst:

„(3) Die Hochschulen schließen spätestens drei Monate nach Zustimmung des Landtages zu den Eckwerten unter

* Ändert Gesetz vom 5. Juli 2002; GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 221 - 11

¹ GVOBl. M-V S. 30

² Mittl.bl. BM M-V S. 511

deren Berücksichtigung mit dem Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur Vereinbarungen über ihre jeweiligen Entwicklungs- und Leistungsziele (Zielvereinbarungen) ab. Die Zielvereinbarungen treffen unter anderem Regelungen zur Qualitätsentwicklung in Lehre und Forschung, zur Eröffnung und Schließung von Studiengängen, zu Forschungsschwerpunkten und schreiben das für die Hochschule vorgesehene Budget einschließlich eines Anteils für die Erreichung der Entwicklungsziele sowie eines Anteils für die formelgebundene Mittelvergabe fest. Die Regelungen des § 28 bleiben unberührt. Bei der Aufhebung von Studiengängen sind Regelungen zu treffen, die die Beendigung des Studiums für die in den aufzuhebenden Studiengängen immatrikulierten Studierenden an einer Hochschule gleicher Art in Mecklenburg-Vorpommern gewährleisten, sofern im Ausnahmefall das Lehrangebot zur Fortführung des Studiums an der bisherigen Hochschule nicht mehr aufrecht erhalten werden kann. Soweit Studiengänge aufgehoben werden, die durch staatliche Prüfungsordnungen geregelt sind, ist das Benehmen mit dem Fachministerium herzustellen. Die Zielvereinbarungen bedürfen der Zustimmung des Landtages und laufen zum 31. Dezember des letzten Jahres der Planungsperiode der Eckwerte aus.“

d) Nach Absatz 3 wird folgender Absatz 4 angefügt:

„(4) Wenn und soweit eine Zielvereinbarung in der Frist gemäß Absatz 3 nicht zustande kommt, kann das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur zur Gewährleistung der Umsetzung der Eckwerte der Hochschulentwicklung Zielvorgaben erlassen. Zielvorgaben treten an die Stelle von Zielvereinbarungen und bedürfen der Zustimmung des Landtages.“

e) Absatz 4 wird Absatz 5.

f) Absatz 5 wird Absatz 6 und wie folgt neu gefasst:

„(6) Die Landesregierung kann beim Landtag wegen unvorhergesehener Entwicklungen Abweichungen von den Festlegungen und Fristen nach Absatz 2 und 3 beantragen.“

3. Dem § 16 Abs. 1 wird folgender Satz 2 angefügt:

„Die Landesregierung kann mit den Hochschulen einen über die Laufzeit der Eckwerte der Hochschulentwicklung nach § 15 Abs. 2 hinausgehenden längerfristigen gemeinsamen Vertrag über die Hochschulfinanzierung mit Zustimmung des Landtags abschließen.“

4. § 28 Abs. 4 wird wie folgt geändert:

Satz 6 wird wie folgt neu gefasst:

„Das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur kann die Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studiengän-

gen untersagen, wenn sie den Festlegungen nach § 15 Abs. 2, 3 und 4 widerspricht.“

5. Nach § 92 wird folgender § 92a eingefügt:

„§ 92a Gemeinsame Fachbereiche

Zur gemeinsamen Wahrnehmung von Lehr- und Forschungsaufgaben können Hochschulen durch Vertrag mit Zustimmung der Senate gemeinsame Fachbereiche bilden. Die §§ 91 bis 93 sind auf diese entsprechend anwendbar. In dem Vertrag sind Regelungen zu treffen über:

1. das Zusammenwirken der beteiligten Hochschulen sowie deren Zuständigkeiten in Bezug auf den gemeinsamen Fachbereich,
2. die Organisation des gemeinsamen Fachbereichs, insbesondere die Organe und ihre Zuständigkeiten,
3. die körperschafts- und dienstrechtliche Zuordnung des im Bereich des gemeinsamen Fachbereichs tätigen Personals.“

6. § 114 wird wie folgt geändert:

a) Nach Absatz 1 wird folgender Absatz 2 eingefügt:

„(2) Die erste Planungsperiode gemäß § 15 Abs. 1 und 2 beginnt mit In-Kraft-Treten dieses Gesetzes und endet am 31. Dezember 2010. Bis zum 30. April 2006 kann das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur zur Sicherstellung eines landesweit abgestimmten und bedarfsgerechten Lehr- und Forschungsangebotes mit den Hochschulen des Landes Zielvereinbarungen mit einer Laufzeit bis zum 31. Dezember 2010 abschließen, ohne dass ein Beschluss der Landesregierung über die Eckwerte der Hochschulentwicklung nach § 15 Abs. 2 vorliegt. Wenn und soweit eine Zielvereinbarung nach Satz 2 nicht zustande kommt, kann das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur bis zum 31. Mai 2006 Zielvorgaben gemäß § 15 Abs. 4 erlassen. Die Landesregierung kann beim Landtag eine Verlängerung der Frist nach Satz 3 beantragen. Die Zielvereinbarungen und die Zielvorgaben bedürfen der Zustimmung des Landtages.“

b) Die Absätze 2 bis 5 werden die Absätze 3 bis 6.

Artikel 2

Dieses Gesetz tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Das vorstehende Gesetz wird hiermit verkündet.

Schwerin, den 2. Februar 2006

Der Ministerpräsident

Dr. Harald Ringstorff

**Der Minister für
Bildung, Wissenschaft und Kultur
Prof. Dr. Dr. med. Hans-Robert Metelmann**

Immatrikulationsordnung der Hochschule Wismar, University of Technology, Business and Design

Vom 18. Juli 2005

Aufgrund von § 17 Abs. 10 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 5. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 398)¹, geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 5. Juni 2003 (GVOBl. M-V S. 331)², erlässt der Akademische Senat der Hochschule Wismar, University of Technology, Business and Design, nachstehende Immatrikulationsordnung als Satzung:

Inhaltsverzeichnis

<p>I. Allgemeines</p> <p>§ 1 Anwendungsbereich</p> <p>§ 2 Allgemeine Grundsätze</p> <p>II. Direktstudium</p> <p>§ 3 Immatrikulationsvoraussetzungen</p> <p>§ 4 Ausländische und staatenlose Studienbewerber</p> <p>§ 5 Immatrikulationsverfahren/Immatrikulationsfristen und -antrag</p> <p>§ 6 Versagung der Immatrikulation</p> <p>§ 7 Vorläufige Immatrikulation</p> <p>§ 8 Immatrikulationsanträge für höhere Fachsemester</p> <p>§ 9 Mehrere Studiengänge (Doppelstudium)</p> <p>§ 10 Wechsel des Studienganges</p> <p>§ 11 Postgraduale Studiengänge und weiterbildende Studien</p> <p>§ 12 Hochschulkooperationen</p> <p>§ 13 Studienkolleg</p> <p>§ 14 Erlangung deutscher Sprachkenntnisse</p> <p>§ 15 Rückmeldung</p> <p>§ 16 Beurlaubung</p> <p>§ 17 Rücknahme der Immatrikulation</p> <p>§ 18 Exmatrikulation</p> <p>§ 19 Gasthörer</p>	<p>§ 20 Mitteilungspflichten</p> <p>§ 21 Mitteilungen der Hochschule</p> <p>§ 22 Datenerhebung und Datenübermittlung</p> <p>III. Fernstudium</p> <p>§ 23 Allgemeine Grundsätze</p> <p>§ 24 Immatrikulationsvoraussetzungen</p> <p>§ 25 Immatrikulationszeitraum</p> <p>§ 26 Ausländische und staatenlose Studienbewerber</p> <p>§ 27 Immatrikulationsverfahren und -antrag</p> <p>§ 28 Vorläufige Immatrikulation</p> <p>§ 29 Immatrikulationsanträge für höhere Fachsemester</p> <p>§ 30 Mehrere Studiengänge (Doppelstudium)</p> <p>§ 31 Wechsel des Studienganges</p> <p>§ 32 Rückmeldung</p> <p>§ 33 Beurlaubung</p> <p>§ 34 Rücknahme der Immatrikulation/Exmatrikulation</p> <p>§ 35 Gasthörer</p> <p>§ 36 Mitteilungspflichten</p> <p>§ 37 Mitteilungen der Hochschule/der WINGS GmbH</p> <p>IV. Schlussbestimmungen</p> <p>§ 38 In-Kraft-Treten</p>
---	---

I. Allgemeines *

§ 1

Anwendungsbereich

(1) Die Immatrikulationsordnung regelt die Immatrikulation, die Exmatrikulation und weitere Einzelheiten des Verfahrens.

(2) Die Immatrikulationsordnung gilt für die Aufnahme des Studiums in allen Studiengängen der Hochschule Wismar einschließlich Zusatz-, Ergänzungs- und Aufbaustudien entsprechend § 11 und § 12 sowie für die Teilnahme am Studienkolleg.

(3) Teil II der Immatrikulationsordnung gilt für die Aufnahme des Studiums in der Form des Direktstudiums, Teil III für alle Fernstudiengänge.

(4) Rechtsvorschriften, die die Zulassung zu einzelnen Studiengängen beschränken, bleiben unberührt.

§ 2

Allgemeine Grundsätze

(1) Durch die Immatrikulation wird der Studienbewerber für die Dauer der Einschreibung Mitglied der Hochschule Wismar mit den daraus folgenden, im Landeshochschulgesetz, in der Grundordnung der Hochschule Wismar sowie in der Satzung der Studentenschaft und in sonstigen Ordnungen näher beschriebenen Rechten und Pflichten.

(2) Gleichzeitig wird der Studienbewerber Mitglied der Organisationseinheit gemäß § 11 der Grundordnung der Hochschule Wismar, die den von ihm gewählten Studiengang anbietet. Ist ein Studierender in einem weiteren Studiengang an einer weiteren Organisationseinheit gemäß § 11 der Grundordnung der Hochschule Wismar gemäß § 9 eingeschrieben, so hat er sich bei der Immatrikulation für die Zugehörigkeit zu einer Organisationseinheit gemäß § 11 der Grundordnung der Hochschule Wismar zu entscheiden. In dieser Organisationseinheit gemäß § 11 der Grundordnung der Hochschule Wismar ist er wahlberechtigt und

¹ Mittl.bl. BM M-V S. 511

² Mittl.bl. BM M-V S. 181

* Die Immatrikulationsordnung dient der Anwendung der Gesetze und der Gestaltung des Studiums auch im Hinblick auf die Gleichstellung von Frau und Mann.

wählbar. Bei Studiengängen, die übergreifend von zwei oder mehreren Organisationseinheiten gemäß § 11 der Grundordnung der Hochschule Wismar angeboten werden, hat der Studierende bei der Einschreibung die Organisationseinheit gemäß § 11 der Grundordnung der Hochschule Wismar anzugeben, in der er sein Wahlrecht ausüben will. Die Entscheidung kann jeweils mit der Rückmeldung geändert werden.

(3) Die Immatrikulation ist mit der Aushändigung des Studierendenausweises vollzogen und wird mit dem Datum der Erstimmatrikulation, frühestens aber mit Beginn des jeweiligen Semesters, wirksam. Ausnahmsweise kann die Einschreibung in die Masterstudiengänge spätestens bis zum 30. Oktober für das Wintersemester beziehungsweise 30. April für das Sommersemester erfolgen, wenn lediglich die Verteidigung der Abschlussarbeit für den ersten Hochschulabschluss in diesem Zeitraum liegt.

II. Direktstudium

§ 3

Immatrikulationsvoraussetzungen

(1) Ein Studienbewerber ist für einen Studiengang zu immatrikulieren, wenn er die hierfür erforderliche Qualifikation (Hochschulzugangsberechtigung) nachweist und kein Zugangshindernis oder Versagungsgrund vorliegt.

(2) Die für ein Studium an der Hochschule Wismar erforderliche Qualifikation in einem Diplom- oder Bachelor-Studiengang wird durch den Erwerb der allgemeinen Hochschulreife, der Fachhochschulreife oder einer vom Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Mecklenburg-Vorpommern durch Rechtsverordnung als gleichwertig anerkannten anderen Vorbildung nachgewiesen. Voraussetzung für die Immatrikulation zum Masterstudium ist ein erster akademischer Abschluss in einem entsprechenden oder in einem vergleichbaren Studiengang einer nationalen oder internationalen Hochschule. Die studiengangspezifischen Zugangsvoraussetzungen werden in den jeweiligen Studien-, Zulassungs- und Prüfungsordnungen der Studiengänge geregelt, insbesondere für die künstlerisch-gestalterischen Studiengänge und die Studiengänge der Organisationseinheit Seefahrt gemäß § 11 der Grundordnung der Hochschule Wismar.

(3) Ohne den Nachweis der erforderlichen Qualifikation nach Absatz 2 Satz 1 können Studienbewerber in einem Diplom- oder Bachelor-Studiengang zugelassen werden, wenn sie eine Zugangsprüfung abgelegt haben. Einzelheiten regelt die Prüfungsordnung für den Zugang von Berufstätigen an der Hochschule Wismar (Zugangsprüfungsordnung) vom 15. Juli 2003 in der jeweils gültigen Fassung.

(4) Für zulassungsbeschränkte Studiengänge setzt die Immatrikulation den Nachweis über die Zuweisung eines Studienplatzes voraus.

(5) Soweit es die Studien- und Prüfungsordnung vorsieht, wird als weitere Voraussetzung für die Immatrikulation der Nachweis einer besonderen Vorbildung, einer besonderen studienbezogenen Eignung oder einer berufspraktischen Ausbildung oder Tätigkeit gefordert. Der Nachweis für eine berufspraktische Ausbildung oder Tätigkeit ist bis zum Beginn der Lehrveranstaltung zu führen.

(6) Für die Einschreibung in einem postgradualen Studiengang ist der berufsqualifizierende Abschluss in einem vorangegangenen Studium notwendig. Die Zugangsvoraussetzungen werden von der Hochschule Wismar in den jeweiligen Zulassungs-, Studien- und Prüfungsordnungen geregelt.

(7) Die Immatrikulation ist innerhalb der vom Rektorat festzusetzenden Frist, spätestens bis zum Beginn der Vorlesungen beziehungsweise der im Zulassungsbescheid festgesetzten Immatrikulationsfrist zu beantragen. Soweit es sich nicht um einen zulassungsbeschränkten Studiengang handelt, wird die Frist im Einzelfall angemessen verlängert, wenn der Bewerber glaubhaft macht, dass er aus einem von ihm nicht zu vertretenden Grund nicht in der Lage war, sich rechtzeitig zu immatrikulieren, und ein ordnungsgemäßes Studium noch möglich ist. Sonderfälle regelt die Hochschulleitung.

§ 4

Ausländische und staatenlose Studienbewerber

(1) Staatsangehörige eines anderen Mitgliedsstaates der Europäischen Union sind Deutschen im Sinne des Artikels 116 des Grundgesetzes gleichgestellt, wenn sie die für das Studium erforderlichen Sprachkenntnisse nachweisen. Dasselbe gilt für andere Personen, die aufgrund von Rechtsvorschriften Deutschen gleichgestellt sind (§ 17 Abs. 2 Landeshochschulgesetz).

(2) Andere ausländische Studienbewerber können immatrikuliert werden, wenn sie

1. die für den gewählten Studiengang erforderliche Qualifikation nachweisen;
2. die gemäß § 3 erforderlichen besonderen Nachweise erbringen;
3. die erforderlichen Sprachkenntnisse nachweisen und wenn
4. keine Versagungsgründe nach § 6 vorliegen.

(3) Die Qualifikation nach Absatz 2 ist nachgewiesen, wenn der ausländische Vorbildungsnachweis als einer deutschen Qualifikation gemäß § 3 gleichwertig anerkannt worden ist. Die Feststellung der Gleichwertigkeit erfolgt nach Maßgabe der Auslandsqualifikationsverordnung M-V vom 9. Januar 1999 (GVObI. M-V S. 216)³ auf der Grundlage der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder der Bundesrepublik Deutschland.

§ 5

Immatrikulationsverfahren/Immatrikulationsfristen und -antrag

(1) Die Immatrikulation ist für alle nichtzulassungsbeschränkten Studiengänge jeweils für das Wintersemester bis zum 15. Juli und für das Sommersemester, soweit es die jeweiligen Studienordnungen vorsehen, bis zum 15. Januar zu beantragen. Später eingehende Anträge können berücksichtigt werden.

(2) Für zulassungsbeschränkte Studiengänge muss der (formgebundene) Zulassungsantrag jeweils für das Wintersemester bis zum 15. Juli und für das Sommersemester bis zum 15. Januar bei

³ Mittl.bl. BM M-V S. 222

der Hochschule Wismar eingegangen sein. Bewerber, die diese Frist versäumen oder den Antrag nicht formgerecht innerhalb der festgelegten Frist (Ausschlussfrist) stellen, sind vom Vergabeverfahren ausgeschlossen.

(3) Der Antrag auf Immatrikulation für einen Studiengang ist in der entsprechenden Form (erhältlich an der Hochschule Wismar) innerhalb der festgesetzten Frist an das Dezernat Studentische und akademische Angelegenheiten zu stellen. Der Antrag muss enthalten

- Angaben über Namen, Anschriften, Geburtsdatum und -ort, Geschlecht, Staatsangehörigkeit des Bewerbers, Angaben über den bisherigen Bildungsgang sowie den gewünschten Studiengang und das gewünschte Fachsemester;
- eine Erklärung darüber, in welchen Studiengängen und mit welchen Studienzeiten der Bewerber bereits an anderen Hochschulen immatrikuliert gewesen oder noch ist;
- eine Erklärung darüber, ob in dem gewählten oder fachverwandten Studiengang an einer anderen Hochschule eine Vor-, Zwischen- oder Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden ist oder ein erforderlicher Leistungsnachweis endgültig nicht erbracht wurde.

Mit dem Antrag sind die entsprechenden Nachweise zu erbringen.

(4) Ausländische und staatenlose Studienbewerber aus nicht deutschsprachigen Ländern, die den Nachweis über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache erbringen müssen, können diesen in Form

- eines Sprachdiploms des Goethe-Institutes, entweder das Große Deutsche Sprachdiplom (GDS) oder das Kleine Deutsche Sprachdiplom (KDS) oder
- der Zentralen Oberstufenprüfung (ZOP) oder
- der Deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber (DSH) oder DSH-2 (laut Empfehlungen zur Festlegung differenzierter sprachlicher Eignungsvoraussetzungen gemäß § 1 Abs. 4 der Rahmenordnung über Deutsche Sprachprüfungen für das Studium an deutschen Hochschulen (RO-DT)) oder
- einer Feststellungsprüfung oder
- eines Deutschen Sprachdiploms der Kultusministerkonferenz-Stufe II (Beschlüsse der Kultusministerkonferenz vom 16. März 1972 und vom 5. Oktober 1973) oder
- des Testes Deutsch als Fremdsprache für Studienbewerber (TESTDAF) gemäß § 11 der Rahmenordnung für die Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber (DSH) mit der TestDaF-Niveaustufe 5 oder
- eines abgeschlossenen Germanistikstudiums oder
- eines Zeugnisses über die bestandene „Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)“ mit der Note mindestens „gut“ für die Immatrikulation in technischen Studiengängen

erbringen.

(5) Ausländische Zeugnisse sind im Original oder in beglaubigter Kopie beziehungsweise Abschrift vorzulegen. Kopien oder Abschriften bedürfen der amtlichen Beglaubigung. Fremdsprachigen Zeugnissen und Bescheinigungen ist grundsätzlich eine deutschsprachige oder englischsprachige Übersetzung beizufügen, soweit diese nicht vorhanden sind. Auf Verlangen hat der

Studienbewerber die Echtheit von Zeugnissen mit einer Legalisation durch die zuständige deutsche Stelle nachzuweisen.

(6) Nach Prüfung der vollständig eingereichten Unterlagen erhält der Bewerber nach Ablauf der Bewerbungsfrist einen Bescheid über seinen Antrag.

(7) Für den Vollzug der Immatrikulation ist grundsätzlich das persönliche Erscheinen des Studienbewerbers an dem von der Hochschule in der Zulassung mitgeteilten Ort und Termin der Einschreibung erforderlich. Über begründete Ausnahmen (zum Beispiel bei Krankheit) entscheidet die Hochschule Wismar.

(8) Bei der Einschreibung sind zusätzlich vorzulegen:

- in zulassungsbeschränkten Studiengängen der gültige Bescheid über die Zuweisung eines Studienplatzes;
- bei Studienortwechsel die Studienbücher/Belege/Nachweise aller vorher besuchten Hochschulen mit Abgangsvermerk oder Exmatrikulationsbescheinigung und gegebenenfalls Zeugnisse über abgelegte Vor-, Zwischen- oder Abschlussprüfungen, falls der Bewerber im Geltungsbereich des Grundgesetzes studiert hat;
- eine Versicherungsbescheinigung gemäß § 2 der Studentenkrankensicherungs-Meldeverordnung (SKV-MV) vom 27. März 1996 (BGBl. I S. 568) oder der Nachweis über die Befreiung von der Versicherungspflicht;
- der Nachweis über die Zahlung der insbesondere für das Studium erforderlichen Beiträge und Gebühren, einschließlich der Beiträge an das zuständige Studentenwerk und die Studentenschaft.

(9) Der Antrag auf Aufnahme in das Studienkolleg ist im International Office einzureichen.

§ 6

Versagung der Immatrikulation

(1) Die Immatrikulation ist gemäß § 17 des Landeshochschulgesetzes außer im Falle der nicht nachgewiesenen Voraussetzungen zu versagen, wenn der Studienbewerber

1. in einem zulassungsbeschränkten Studiengang nicht zugelassen ist;
2. in dem gewählten oder einem fachverwandten Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland eine nach der Prüfungsordnung erforderliche Prüfung endgültig nicht bestanden oder einen nach der Prüfungsordnung erforderlichen Leistungsnachweis endgültig nicht erbracht hat;
3. die Zahlung von Gebühren und Beiträgen an die Hochschule einschließlich der Beiträge an das zuständige Studentenwerk und die Studentenschaft nicht nachweist.⁴

(2) Die Immatrikulation kann versagt werden, wenn

1. der Studienbewerber an einer Krankheit im Sinne des § 34 Abs. 1 des Infektionsschutzgesetzes vom 20. Juli 2000 (BGBl. I S. 1045) leidet oder bei Verdacht einer solchen Krankheit ein gefordertes amtsärztliches Zeugnis nicht erbringt;
2. der Studienbewerber eine Freiheitsstrafe verbüßt;
3. der Studienbewerber nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches unter Betreuung steht oder

⁴ § 6 Absatz 1 Punkt 3 trifft nicht auf Fernstudenten zu.

4. der Studienbewerber die für die Immatrikulation geltenden Verfahrensvorschriften nicht eingehalten hat;
5. der Studienbewerber den in den Prüfungsordnungen vorgesehenen Regelprüfungstermin über die vorgesezte Abweichung gemäß § 37 Abs. 1 des Landeshochschulgesetzes hinaus überschritten hat oder
6. das Studium nach Maßgabe der Studienordnung nur im Jahresrhythmus aufgenommen werden kann und kein entsprechendes Lehrangebot für das entsprechende Semester besteht.

§ 7

Vorläufige Immatrikulation

Die Immatrikulation kann unbeschadet der Verpflichtung zur Rückmeldung vorläufig vorgenommen werden, wenn

1. der Studienbewerber aufgrund gerichtlicher Anordnung vorläufig zugelassen ist;
2. in den Fällen des § 8 Abs. 2;
3. der Bewerber notwendige Unterlagen für die endgültige Zulassung erst zu einem späteren Zeitpunkt beibringen kann und er dies glaubhaft macht. In diesem Fall wird ihm eine angemessene Frist eingeräumt, die fehlenden Unterlagen nachzureichen.

Studiensemester während der vorläufigen Immatrikulation werden uneingeschränkt als Hochschul- und Fachsemester gezählt.

§ 8

Immatrikulationsanträge für höhere Fachsemester

(1) In einem zulassungsbeschränkten Studiengang wird der Bewerber für das Fachsemester eingeschrieben, für das er zugelassen wurde.

(2) In einem nichtzulassungsbeschränkten Studiengang kann der Bewerber auf Antrag für das entsprechende höhere Fachsemester eingeschrieben werden, wenn der Bewerber Studienzeiten, Studien- oder Prüfungsleistungen aus einem früheren Studium vorweist. Über die Anerkennung der an einer Hochschule erbrachten Studien- oder Prüfungsleistungen entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss. Die Möglichkeit des zuständigen Prüfungsausschusses, im Hinblick auf die Zulassung zu einer Zwischen- oder Abschlussprüfung die Studienzeiten an der anderen Hochschule nur mit Auflagen anzuerkennen, bleibt unberührt.

(3) In Studiengängen, die auf der Grundlage einer Hochschulprüfung einen ersten berufsqualifizierenden Abschluss vermitteln, kann Bewerberinnen und Bewerbern, die für den entsprechenden Studiengang bisher an keiner Hochschule für ein Vollzeitstudium immatrikuliert waren, von der Hochschule aufgrund einer Einstufungsprüfung der Zugang zum Studium in einem höheren als dem ersten Semester ermöglicht werden. Die Prüfungsleistungen ersetzen die bis zu dem Zeitpunkt, zu dem der Bewerber eingestuft werden soll, zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen. Die Einzelheiten sind in der Prüfungsordnung enthalten. Es wird eine Prüfungsgebühr nach Maßgabe der Hochschulgebührenverordnung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 9

Mehrere Studiengänge (Doppelstudium)

(1) Ein Studierender kann für einen weiteren Studiengang eingeschrieben werden, wenn er auch für diesen Studiengang die Voraussetzungen erfüllt und zu erwarten ist, dass er beide Studiengänge innerhalb der Regelstudienzeit erfolgreich abschließen kann. Unterliegt dieser weitere Studiengang einer Zulassungsbeschränkung, ist die Immatrikulation darüber hinaus nur zulässig, wenn ein besonderes berufliches, wissenschaftliches oder künstlerisches Interesse am gleichzeitigen Studium eines weiteren Studienganges vorliegt. Als Studiengang gilt auch ein von der Hochschule Wismar angebotenes weiterbildendes Studium im Sinne von § 31 des Landeshochschulgesetzes.

(2) Bietet die Hochschule Wismar mit mehreren Hochschulen in Deutschland einen gemeinsamen Studiengang an, so werden die Studierenden an einer Hochschule ihrer Wahl immatrikuliert.

§ 10

Wechsel des Studienganges

(1) Der Wechsel des Studienganges ist innerhalb der für die Rückmeldung vorgesehenen Frist zu beantragen. Er bedarf der Zustimmung durch die aufnehmende Organisationseinheit gemäß § 11 der Grundordnung der Hochschule Wismar. Er ist bei der Hochschule Wismar in der entsprechenden Form unter Angabe der Gründe zu beantragen.

(2) Ein Antrag auf Wechsel des Studienganges ist dann abzulehnen, wenn es sich um einen zweiten oder weiteren Wechsel handelt und kein wichtiger Grund hierfür vorliegt. Über Ausnahmen entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss.

§ 11

Postgraduale Studiengänge und weiterbildende Studien

Postgraduale Studiengänge gemäß § 30 des Landeshochschulgesetzes und weiterbildende Studien gemäß § 31 des Landeshochschulgesetzes gelten als Studiengang, wenn sie einem Studiengang gleichwertig sind und mit einer Hochschulprüfung abgeschlossen werden. Näheres, insbesondere die Zugangsvoraussetzungen, regeln die entsprechenden Zulassungs-, Studien- und Prüfungsordnungen.

§ 12

Hochschulkooperationen

Teilnehmer an internationalen Austauschprogrammen werden befristet immatrikuliert. Die Voraussetzungen der §§ 3 und 4 gelten nicht. Bei der Immatrikulation wird vermerkt, dass die Studierenden nicht berechtigt sind, einen Abschlussgrad zu erlangen, es sei denn, spezielle Kooperationsvereinbarungen treffen andere Regelungen.

§ 13 Studienkolleg

Die Teilnahme am Studienkolleg gemäß § 23 des Landeshochschulgesetzes, an eventuell eingerichteten Vorkursen im Sinne vom § 3 Abs. 5 der Studienkollegsverordnung und an Sonderlehrgängen im Sinne von § 3 Abs. 6 der Studienkollegsverordnung gilt als Studium in einem Studiengang. Die Teilnehmer werden entsprechend ihrer Zulassung immatrikuliert.

§ 14 Erlangung deutscher Sprachkenntnisse

Ausländische und staatenlose Bewerber, die nicht die für die Zulassung erforderlichen Sprachkenntnisse der deutschen Sprache (§ 4 Abs. 1 und 2) besitzen, können zum Erwerb dieser Kenntnisse für bis zu zwei Semester befristet eingeschrieben werden. Voraussetzung für die Einschreibung sind gute Mittelstufenkenntnisse der deutschen Sprache. Zu einer nach Maßgabe der Prüfungsordnung zulässigen Prüfungswiederholung wird die Immatrikulation um ein Semester verlängert. Mit Bestehen der Sprachprüfung erwirbt der Studierende keinen Anspruch auf Einschreibung für ein Fachstudium.

§ 15 Rückmeldung

(1) Will der eingeschriebene Studierende sein Studium nach Ablauf des Semesters an der Hochschule Wismar in demselben Studiengang fortsetzen, so muss er sich in der von der Hochschule Wismar festgesetzten Frist zum Weiterstudium zurückmelden.

(2) Bei der Rückmeldung sind folgende Unterlagen vorzulegen:

- der Nachweis über die Zahlung der insbesondere für das Studium erforderlichen Beiträge und Gebühren, einschließlich der Beiträge an das zuständige Studentenwerk und die Studentenschaft
- der Nachweis der Krankenkasse über die Erfüllung der Versicherungspflicht oder über die Befreiung von der Versicherungspflicht.

Ohne das Vorlegen dieser Nachweise gilt die Rückmeldung als nicht erfolgt.

(3) Meldet sich der Studierende verspätet zurück, so hat er eine Verwaltungsgebühr gemäß der Hochschulgebührenverordnung in der jeweils gültigen Fassung zu entrichten.

(4) Nach Ablauf des betreffenden Semesters ist eine Rückmeldung ausgeschlossen.

§ 16 Beurlaubung

(1) Der Studierende kann auf Antrag aus wichtigem Grund vom Studium befreit werden (Beurlaubung).

(2) Eine Beurlaubung kann in der Regel bis zu insgesamt vier, zusammenhängend aber höchstens zwei Semester gewährt wer-

den; hiervon bleiben Beurlaubungen aufgrund des Absatzes 8 Nr. 1 bis 4 außer Betracht.

(3) Eine Beurlaubung über ein Semester hinaus erfolgt unter dem Vorbehalt, dass der Studierende das Fortbestehen des Beurlaubungsgrundes für jedes Semester im Zeitraum der Rückmeldung unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen erneut nachweist.

(4) Dauert die Beurlaubung länger als sechs Monate an, so ruhen die Mitgliedschaftsrechte und -pflichten in der Selbstverwaltung.

(5) Während der Beurlaubung bleiben die Rechte und Pflichten der Studierenden unberührt.

(6) Studien- und Prüfungsleistungen können während der Beurlaubung nur in Ausnahmefällen auf Antrag mit Genehmigung der Hochschulleitung erbracht werden.

(7) Urlaubssemester sind stets ganze Semester. Sie werden grundsätzlich nicht rückwirkend gewährt. Urlaubssemester zählen nicht als Fachsemester.

(8) Wichtige Gründe, die zu einer Beurlaubung führen können, sind insbesondere

1. Ableistung des Grundwehrdienstes oder des Zivildienstes; in diesem Falle ist eine Kopie des Bescheides über die Dienstpflicht vorzulegen,
2. Krankheit des Studierenden; in diesem Fall ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, aus der sich ergibt, dass ein ordnungsgemäßes Studium nicht möglich ist; § 6 Abs. 2 Nr. 1 bleibt unberührt,
3. Schwangerschaft und Niederkunft der Studentin,
4. gesetzliche Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit,
5. Pflege und Versorgung von Personen, die vom Studierenden abhängig sind,
6. Studium an einer ausländischen Hochschule,
7. praktische Tätigkeit, die dem Studienziel dient,
8. Abwesenheit vom Studienort im Interesse der Hochschule Wismar oder wegen der Mitarbeit an einem Forschungsvorhaben,
9. wesentliche zeitliche Belastung durch die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien der Hochschule Wismar, der Studentenschaft oder des zuständigen Studentenwerkes.

(9) Eine Beurlaubung für das erste Fachsemester ist in der Regel nur in den Fällen des Absatzes 8 Nr. 2 bis 5 möglich.

§ 17 Rücknahme der Immatrikulation

(1) Die Immatrikulation ist zurückzunehmen, wenn ein Studierender dies innerhalb von einem Monat nach Semesterbeginn schriftlich unter Beifügung des Studierendenausweises, der Studienbescheinigungen und eines Entlastungsnachweises der Organisationseinheit gemäß § 11 der Grundordnung der Hochschule Wismar, gegebenenfalls der Werkstätten und der Bibliothek beantragt.

(2) Die Immatrikulation gilt dann als von Anfang an nicht vorgenommen. Die bereits erfolgte Einzahlung des Beitrages für das

zuständige Studentenwerk und die Studentenschaft bleibt hiervon unberührt.

§ 18

Exmatrikulation

(1) Die Immatrikulation eines Studierenden ist nach § 17 des Landeshochschulgesetzes zu beenden, wenn

1. er dies in der vorgeschriebenen Form schriftlich beantragt;
2. die Immatrikulation durch Zwang, arglistige Täuschung oder Bestechung herbeigeführt wurde;
3. er bei der Rückmeldung trotz Mahnung und Fristsetzung die Zahlung von Gebühren und Beiträgen an die Hochschule, die Studentenschaft oder das zuständige Studentenwerk nicht nachweist;
4. er in seinem Studiengang eine nach der Prüfungsordnung erforderliche Prüfung endgültig nicht bestanden, einen nach der Prüfungsordnung erforderlichen Leistungsnachweis endgültig nicht erbracht hat oder der Prüfungsanspruch in einer nicht bestandenen Prüfung erloschen ist.

(2) Die Immatrikulation soll beendet werden, wenn

1. ein Studierender, sich zum Weiterstudium nicht fristgemäß zurückmeldet oder
2. nach der Immatrikulation Tatsachen bekannt werden und noch fortbestehen oder eintreten, die zur Versagung der Immatrikulation führen müssen oder zur Versagung der Immatrikulation führen können oder
3. ein Studienkollegiat im Verlauf von zwei Monaten an mehr als zehn Unterrichtstagen oder im Verlauf von sechs Monaten an mehr als vierzehn Unterrichtstagen dem Unterricht ganz oder stundenweise unentschuldig fernbleibt. Nach zwanzig krankheitsbedingten entschuldigenden Fehltagen in einem Semester ist eine amtsärztliche Bescheinigung vorzulegen.

(3) Die Immatrikulation kann beendet werden, wenn ein Studierender

1. trotz Hinweis auf die Folgen die in der Immatrikulationsordnung vorgesehenen personenbezogenen Daten nicht zur Verfügung stellt;
2. die Einrichtungen der Hochschule zu strafbaren Handlungen nutzt oder gegenüber Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule strafbare Handlungen begeht;
3. durch Anwendung von Gewalt, durch Aufforderung zur Gewalt oder durch Bedrohung mit Gewalt den bestimmungsgemäßen Betrieb einer Hochschuleinrichtung, die Tätigkeit eines Hochschulorgans oder die Durchführung einer Hochschulveranstaltung behindert oder ein Hochschulmitglied von der Ausübung seiner Rechte und Pflichten abhält oder abzuhalten versucht. Gleiches gilt, wenn ein Studierender an den in Satz 1 genannten Handlungen teilnimmt oder wiederholt Anordnungen, die gegen ihn von der Hochschule getroffen worden sind, um den ordnungsgemäßen Studienbetrieb zu gewährleisten, zuwiderhandelt.

Über die Exmatrikulation entscheidet das Rektorat.

(4) Die Exmatrikulation erfolgt zu dem beantragten Zeitpunkt oder soweit nichts anderes beantragt ist, zum Ende des laufenden

Semesters. Eine rückwirkende Exmatrikulation ist ausgeschlossen. Die Exmatrikulation ist frühestens zum Zeitpunkt des Antragseinganges möglich.

(5) Der Antrag auf Exmatrikulation nach Absatz 1 Nr. 1 ist in der vorgesehenen Form beim Dezernat Studentische und Akademische Angelegenheiten zu stellen. Folgende Unterlagen sind beizufügen:

1. der Studierendenausweis
2. etwaige Studienbescheinigungen für ein noch nicht begonnenes Semester und
3. der Entlastungsnachweis der Organisationseinheit gemäß § 11 der Grundordnung der Hochschule Wismar, der Bibliothek und gegebenenfalls der Werkstätten

(6) Die Exmatrikulation erfolgt ohne Antrag, wenn die Studierenden die Prüfungsleistung eines Studienganges beziehungsweise die Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden haben.

(7) Die Immatrikulation eines Studierenden endet,

1. wenn der Studierende das Zeugnis über die bestandene Abschlussprüfung erhalten hat, bei Übersendung des Zeugnisses spätestens einen Monat nach Absendung an die vom Studierenden angegebene letzte Anschrift, oder
2. wenn der Studiengang, für den der Studierende eingeschrieben ist, aufgehoben wird und eine vom Rektorat nach Anhörung der Studierendenschaft festzusetzende Übergangsfrist zum Abschluss des Studiums abgelaufen ist. Die Aufhebung wird den Studierenden einschließlich der festgesetzten Übergangsfrist schriftlich mitgeteilt.

(8) Nach erfolgter Exmatrikulation ist ein Ablegen von Prüfungen nicht mehr möglich.

§ 19

Gasthörer

(1) Sofern ausreichende Kapazitäten vorhanden sind, können zu Lehrveranstaltungen Gasthörer zugelassen werden. Der Nachweis einer Qualifikation gemäß § 3 ist nicht erforderlich. Über die Zulassung entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss.

(2) Um den unterschiedlichen Lernbedürfnissen von Schülern besser Rechnung zu tragen, bietet die Hochschule besonders begabten Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit, an Lehrveranstaltungen in Studiengängen als Gasthörer teilzunehmen. Schüler, die nach dem einvernehmlichen Urteil von Schule und Hochschule besondere Begabungen aufweisen, werden ohne förmliche Zulassung als Studierende im Rahmen der Gasthörerschaft für den Erwerb von Studien- und Prüfungsleistungen, das Absolvieren von Modulen und den Erwerb entsprechender Leistungspunkte an der Hochschule zugelassen.

(3) Die Zulassung als Gasthörer erfolgt jeweils für ein Semester. Die Gasthörerschaft begründet keine Mitgliedschaftsrechte an der Hochschule Wismar. Zur rechtmäßigen Erfüllung der in ihrer Zuständigkeit liegenden Aufgaben erhebt die Hochschule Wismar folgende personenbezogene Daten von den Gasthörern:

- Name, Geburtsname, Vorname, Anschrift
- Geburtsdatum, Geburtsort, Geschlecht
- Staatsangehörigkeit
- Fachrichtung, Art der zu belegenden Lehrveranstaltungen mit zugehöriger Semesterwochenstundenzahl

Weitere Daten können bei nachgewiesener Notwendigkeit für die Erfassung und Bearbeitung der Unterlagen erhoben werden.

(4) Der Gasthörer ist im Rahmen vorhandener Kapazitäten berechtigt, Hochschulprüfungen abzulegen. Im Übrigen erhält er Bescheinigungen über die Teilnahme. Die als Gasthörer erworbenen Studien- und Prüfungsleistungen können nach Maßgabe der jeweiligen Studien- und Prüfungsordnung anerkannt werden. Über die Anerkennung entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss.

(5) Für die Einschreibung als Gasthörer ist die Gasthörergebühr nach der Hochschulgebührenverordnung in der jeweils gültigen Fassung zu zahlen.

§ 20

Mitteilungspflichten

Die Studierenden sind verpflichtet, im Dezernat Studentische und Akademische Angelegenheiten unverzüglich Mitteilung zu machen und auf Verlangen Nachweis zu führen über

1. Änderung des Namens, der Heimatanschrift und der Semesteranschrift;
2. fehlerhaft und unvollständig in amtliche Bescheinigungen der Hochschule Wismar übertragene Daten;
3. den Verlust des Studierendenausweises;
4. bestandene oder nicht bestandene Prüfungen, deren Ergebnisse für die Fortsetzung des Hochschulstudiums erheblich sind;
5. eine Erkrankung, die die Gesundheit anderer Hochschulmitglieder gefährden oder den ordnungsgemäßen Studienbetrieb erheblich beeinträchtigen würde;
6. die rechtskräftige Verurteilung zu einer Freiheitsstrafe, deren Vollstreckung nicht zur Bewährung ausgesetzt worden ist;
7. die Einschreibung an einer anderen Hochschule.

§ 21

Mitteilungen der Hochschule

Mit der Immatrikulation wird automatisch jedem Studierenden eine E-Mail-Adresse zugeteilt, über die auch wichtige Mitteilungen der Hochschule übermittelt werden. Nachteile, die durch Nichtabfrage vom Mailserver der Hochschule entstehen können, trägt der Studierende. Die Studierenden sind darüber zu belehren.

§ 22

Datenerhebung und Datenübermittlung

(1) Die Hochschule Wismar ist berechtigt, zur rechtmäßigen Erfüllung der in ihrer Zuständigkeit liegenden Aufgaben von den Bewerbern, Studierenden und Gasthörern neben den Namen, der Anschrift und dem Geburtsdatum personenbezogene Daten nach Maßgabe des § 3 Abs. 1 des Hochschulstatistikgesetzes in der

jeweils gültigen Fassung sowie bei Studierenden zusätzlich die Matrikelnummer, die Daten der Immatrikulation und Exmatrikulation, die Organisationseinheit gemäß § 11 der Grundordnung der Hochschule Wismar, in der das Wahlrecht ausgeübt werden soll, und die Krankenversicherungsnummer zu erfassen und automatisiert zu verarbeiten.

(2) Die Weiterleitung der personenbezogenen Daten für statistische Zwecke erfolgt anonymisiert. Darüber hinaus ist eine Weitergabe von Daten nur im Rahmen der Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes von Mecklenburg-Vorpommern in der jeweils gültigen Fassung zulässig.

(3) Innerhalb der Hochschule dürfen die Angaben für verwaltungsinterne Zwecke auch mit Namen und Anschrift verwendet werden.

III. Fernstudium

§ 23

Allgemeine Grundsätze

(1) Entsprechend den gesetzlichen Grundlagen und Orientierungen des wissenschaftlichen Rates Deutschland sowie der Kultusministerkonferenz ist die Weiterbildung eine originäre Aufgabe deutscher Hochschulen. Unter Weiterbildung versteht die Hochschule Wismar die Umsetzung von wissenschaftlichen weiterbildenden Angeboten für Hochschulabsolventen und Berufstätige mit entsprechender Qualifikation und Begabung, im Sinne des lifelong learning. Ein wesentlicher Bestandteil ist dabei das Angebot von Weiterbildungsstudiengängen. Diese Angebote richten sich vorrangig an Berufstätige, beziehen jedoch Interessenten aus weiteren entsprechend interessierten und qualifizierten Bevölkerungsschichten ein.

(2) Dementsprechend handelt es sich bei diesen Weiterbildungsstudiengängen im Wesentlichen um Fernstudienangebote. Die Organisation der Fernstudienangebote der Hochschule Wismar erfolgt ausschließlich durch die Wismar International Graduation Services GmbH - Ein Unternehmen der Hochschule Wismar (im Nachfolgenden WINGS genannt). Um den Besonderheiten des Hochschulzugangs im Rahmen der wissenschaftlichen Weiterbildung in Form des Fernstudiums gerecht zu werden, gibt sich die Hochschule Wismar, diesen Teil III der Immatrikulationsordnung.

(3) Durch die Immatrikulation wird der Studienbewerber für die Dauer der Einschreibung Mitglied der Hochschule Wismar mit den daraus folgenden, im Landeshochschulgesetz, in der Grundordnung der Hochschule Wismar und in sonstigen Ordnungen näher beschriebenen Rechten und Pflichten.

(4) Die Immatrikulation ist für Fernstudenten nach Zustellung der Zulassung, mit Zahlung des Studienbeitrages vollzogen. Sie wird mit dem Datum des Zahlungseinganges wirksam.

§ 24

Immatrikulationsvoraussetzungen

(1) Ein Studienbewerber kann für einen Fernstudiengang immatrikuliert werden, wenn er die hierfür erforderliche Qualifikation

(Hochschulzugangsberechtigung gemäß der jeweils gültigen Fassung des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg Vorpommern und weiterer zutreffender Gesetze sowie Beschlüsse der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz) nachweist und kein Zugangshindernis oder Versagungsgrund vorliegt.

(2) Weitere studiengangsspezifische Zugangsvoraussetzungen werden in den jeweiligen Studienordnungen der Studiengänge geregelt.

§ 25

Immatrikulationszeitraum

(1) Die Immatrikulation in Fernstudiengänge der Hochschule Wismar erfolgt, außer bei Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen beziehungsweise vergleichbaren Leistungen, in das erste Semester, zum jeweiligen Studienbeginn im Winter- oder Sommersemester.

(2) Für Studienbewerber, denen Studien- und Prüfungsleistungen oder vergleichbare Leistungen entsprechend der jeweiligen Prüfungsordnung anerkannt werden, ist eine Immatrikulation während des Semesters möglich, soweit zum durch den Studienbewerber gewünschten Zeitpunkt der gewünschte Studiengang mit den entsprechend der Prüfungsordnung zu belegenden Modulen stattfindet.

§ 26

Ausländische und staatenlose Studienbewerber

Die Immatrikulation von ausländischen und staatenlosen Studienbewerbern erfolgt entsprechend § 4.

§ 27

Immatrikulationsverfahren/Immatrikulationsfristen und -antrag

(1) Für die Beantragung der Zulassung zu einem Fernstudiengang der Hochschule Wismar ist der formgebundene Antrag der WINGS zu verwenden. Dieses Antragsformular ist bei der WINGS erhältlich und enthält die Hinweise, welche Dokumente mit dem Antrag einzureichen sind.

(2) Der Antrag muss mindestens zwei Wochen vor Studienbeginn bei der WINGS GmbH mit den darin aufgeführten Unterlagen eingegangen sein. Bewerber, die diese Frist versäumen oder den Antrag nicht formgerecht stellen, sind von der Zulassung zu dem jeweiligen Zeitpunkt ausgeschlossen und können sich zum nächstst stattfindenden Fernstudiengang erneut bewerben. Über Ausnahmen entscheidet der betreffende Prüfungsausschuss.

(3) Nach Prüfung der vollständig eingereichten Unterlagen erhalten die Bewerber einen Bescheid über Ihren Antrag.

§ 28

Vorläufige Immatrikulation

Die Immatrikulation kann unbeschadet der Verpflichtung zur Rückmeldung vorläufig vorgenommen werden, wenn

1. Studienbewerber aufgrund gerichtlicher Anordnung vorläufig zugelassen sind;
2. Bewerber notwendige Unterlagen für die endgültige Zulassung erst zu einem späteren Zeitpunkt beibringen können und sie dies glaubhaft machen. In diesem Fall wird ihnen eine angemessene Frist eingeräumt, die fehlenden Unterlagen nachzureichen.
3. Studien- und Prüfungsleistungen während der vorläufigen Immatrikulation an der Hochschule Wismar werden nach Maßgabe der jeweiligen Prüfungsordnung anerkannt.

§ 29

Immatrikulationsanträge für höhere Fachsemester

(1) Bewerberinnen und Bewerber können auf Antrag an den zuständigen Prüfungsausschuss, unter Einhaltung eventueller Auflagen aus der Studien- und Prüfungsordnung, für den jeweiligen Fernstudiengang Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt bekommen und in ein entsprechendes Semester immatrikuliert werden.

(2) In Fernstudiengängen, die auf der Grundlage einer Hochschulprüfung einen ersten berufsqualifizierenden Abschluss vermitteln, kann Bewerberinnen und Bewerbern, die für den entsprechenden Studiengang bisher an keiner Hochschule für ein Studium immatrikuliert waren, von der Hochschule aufgrund einer Einstufungsprüfung der Zugang zum Studium in einem höheren als dem ersten Semester ermöglicht werden. Die Prüfungsleistungen ersetzen auf jeweiligen Beschluss des zuständigen Prüfungsausschusses bis zu dem Zeitpunkt, zu dem der Bewerber eingestuft werden soll, zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen. Die Entscheidung über den Inhalt und die Zulassung zur der Einstufungsprüfung fällt der zuständige Prüfungsausschuss.

§ 30

Mehrere Studiengänge

Studierende können auch in einem Fernstudiengang an der Hochschule Wismar eingeschrieben werden, wenn Sie für einen weiteren Studiengang an der Hochschule Wismar oder einer anderen Hochschule eingeschrieben sind, sofern sie die Voraussetzungen erfüllen und zu erwarten ist, dass sie beide Studiengänge erfolgreich abschließen können.

§ 31

Wechsel des Studienganges

Der Wechsel des Studienganges innerhalb der Fernstudiengänge ist möglich, soweit die Hochschule Wismar den gewünschten Studiengang anbietet und durchführt und der beziehungsweise die Studierenden die Zulassungsvoraussetzungen für den gewünschten Studiengang erfüllen. Dazu bedarf es eines Antrages unter Angabe der Gründe an den zuständigen Prüfungsausschuss sowie

einer entsprechend positiven Entscheidung durch den Prüfungsausschuss. Eine Rückerstattung des vollständigen Studienbeitrages im laufenden Semester erfolgt nicht.

§ 32 Rückmeldung

(1) Wollen eingeschriebene Studierende ihr Studium nach Ablauf des Semesters an der Hochschule Wismar in demselben Studiengang fortsetzen, so müssen sie sich in der festgesetzten Frist bei der WINGS zum Weiterstudium zurückmelden. Die Zahlung des Studienbeitrages gilt als Rückmeldung zum Semester. Die Frist ergibt sich aus der Frist ab Rechnungsstellung.

(2) Ohne Zahlung des Studienbeitrages für das jeweilige Semester gilt die Rückmeldung als nicht erfolgt und die eingeschriebenen Studierenden können weder am Studium noch an den Prüfungen teilnehmen.

(3) Melden sich Studierende verspätet zurück, so haben sie (soweit von der WINGS festgelegt) zusätzlich zu ihrem Studienbeitrag und eventuellen Mahnkosten eine Bearbeitungsgebühr zu entrichten.

(4) Nach der dritten Mahnung eines rückständigen Studienbeitrages ist eine Rückmeldung für das jeweilige Semester nicht erfolgt und der Student kann ohne weitere Ankündigung exmatrikuliert werden.

§ 33 Beurlaubung

(1) Studierende können auf Antrag aus wichtigem Grund vom Studium befreit werden (Beurlaubung).

(2) Eine Beurlaubung kann bis zu insgesamt vier Semester erfolgen, zusammenhängend aber höchstens zwei Semester.

(3) Eine Beurlaubung über ein Semester hinaus erfolgt unter dem Vorbehalt, dass die Studierenden das Fortbestehen des Beurlaubungsgrundes für jedes Semester, im Zeitraum der Rückmeldung unter Beifügung der erforderlichen Unterlagen erneut nachweisen.

(4) Während der Beurlaubung bleiben die Rechte und Pflichten der Studierenden unberührt.

(5) Während der Beurlaubung entfällt der Studienbeitrag, wenn der Antrag bis spätestens zwei Wochen vor der ersten Prüfung des jeweiligen Semesters gestellt wird. In diesem Falle ist (soweit von der WINGS GmbH festgelegt) eine Bearbeitungsgebühr zu zahlen. Bei stattgegebenen Beurlaubungsanträgen zu einem Zeitpunkt nach Semesterbeginn, erfolgt keine Rückerstattung der Studienbeiträge des betreffenden Semesters.

(6) Studien- und Prüfungsleistungen können während der Beurlaubung nur in Ausnahmefällen mit Zustimmung der Hochschulleitung erbracht werden. Die Genehmigung ist schriftlich zu beantragen.

(7) Eine Beurlaubung für das erste Fachsemester ist nicht möglich.

§ 34 Rücknahme der Immatrikulation/ Exmatrikulation

(1) Die Immatrikulation ist zurückzunehmen, wenn Studierende dies schriftlich beantragen, bevor die Bewerbungsfrist für den Studiengang endet und sie die Studienmaterialien sowie Informationen für den individuellen Prüfungsverlauf noch nicht erhalten haben.

(2) Die Immatrikulation gilt in diesem Falle als nicht vorgenommen.

(3) Für die Exmatrikulation von Studierenden gilt § 17 des Landeshochschulgesetzes.

(4) Die Immatrikulation ist durch Exmatrikulation zu beenden, wenn Studierende dies beantragen. Der Antrag auf Exmatrikulation nach Absatz 1 ist in Schriftform bei der WINGS GmbH zu stellen. Die Exmatrikulation auf Antrag erfolgt zu dem beantragten Zeitpunkt oder soweit nichts anderes beantragt ist, zum Ende des laufenden Semesters. Eine rückwirkende Exmatrikulation ist ausgeschlossen. Die Exmatrikulation ist frühestens zum Zeitpunkt des Antragseinganges möglich.

(5) Die Immatrikulation kann beendet werden, wenn Studierende

- ihren Studienbeitrag nicht fristgerecht zahlen;
- trotz Hinweis auf die Folgen die in der Immatrikulationsordnung und anderen Ordnungen der Hochschule vorgesehenen personenbezogenen Daten nicht zur Verfügung stellen;
- die Einrichtungen der Hochschule zu strafbaren Handlungen nutzen oder gegenüber Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule strafbare Handlungen begehen.

(6) Die Immatrikulation eines Studierenden endet durch Exmatrikulation,

- wenn der Studierende die Prüfungsleistung eines Studienganges beziehungsweise die Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden oder einen nach der Prüfungsordnung erforderlichen Leistungsnachweis endgültig nicht erbracht hat,
- wenn der Studierende das Zeugnis über die bestandene Abschlussprüfung erhalten hat, bei Übersendung des Zeugnisses spätestens einen Monat nach Absendung an die vom Studierenden angegebene letzte Anschrift, oder
- wenn der Studiengang, für den der Studierende eingeschrieben ist, aufgehoben wird und eine vom Rektorat nach Anhörung der Studierendenschaft festzusetzende Übergangsfrist zum Abschluss des Studiums abgelaufen ist. Die Aufhebung wird den Studierenden einschließlich der festgesetzten Übergangsfrist schriftlich mitgeteilt.

(7) Nach erfolgter Exmatrikulation ist ein Ablegen von Prüfungen nicht mehr möglich.

§ 35 Gasthörer

(1) Sofern ausreichende Kapazitäten vorhanden sind, können zu Lehrveranstaltungen Gasthörer zugelassen werden. Der Nachweis einer Qualifikation gemäß § 24 ist nicht erforderlich. Der Antrag auf eine Gasthörerschaft ist formlos schriftlich, unter Angabe des betreffenden Studienganges sowie der gewünschten Belegung der Lehrveranstaltungen und Prüfungen, zu stellen. Über die Zulassung zur Gasthörerschaft entscheidet nach vorheriger Absprache mit dem betreffenden Studiengangverantwortlichen der zuständige Prüfungsausschuss.

(2) Die Zulassung als Gasthörer erfolgt jeweils für ein Semester. Die Gasthörerschaft begründet keine Mitgliedschaftsrechte an der Hochschule Wismar. Zur ordnungsgemäßen Erfüllung der in ihrer Zuständigkeit liegenden Aufgaben erhebt die WINGS im Auftrag der Hochschule Wismar folgende personenbezogene Daten von den Gasthörern:

- Name, Geburtsname, Vorname, Anschrift
- Geburtsdatum, Geburtsort, Geschlecht
- Staatsangehörigkeit
- Studiengang und besuchte Fächer sowie darin abgelegte Prüfungen

Weitere Daten können bei Notwendigkeit erhoben werden.

(3) Gasthörer können im Rahmen der besuchten Lehrveranstaltungen Prüfungen ablegen und Leistungspunkte erwerben. Auf Wunsch erhalten Gasthörer einen Nachweis über die Teilnahme an Lehrveranstaltungen und abgelegte Prüfungen. Studien- und Prüfungsleistungen als Gasthörer können anerkannt werden. Darüber entscheidet bei Antrag auf Zulassung zum Studium und Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen der jeweils zuständige Prüfungsausschuss.

(4) Für die Einschreibung als Gasthörer im Fernstudium ist ein entsprechender Beitrag zu zahlen.

§ 36 Mitteilungspflichten

Für die Mitteilungspflichten der Studierenden gilt der § 20 unter folgenden Ergänzungen:

Wismar, den 18. Juli 2005

**Der Rektor
der Hochschule Wismar,
University of Technology, Business and Design,
Professor Dr. Norbert Grünwald**

- Feststellung fehlerhafter Angaben über den individuellen Studienverlauf in Mitteilungen der Hochschule.
- Die Einschreibung an einer anderen Hochschule ist nicht meldepflichtig.

§ 37 Mitteilungen der Hochschule/ der WINGS GmbH

(1) Der Zulassungsbescheid der Hochschule Wismar zum Fernstudium ist gleichzeitig die Rechnung über den Studienbeitrag.

(2) Mitteilungen können in schriftlicher Form, auf elektronischem Wege kommuniziert werden. Bei Einführung von neuen elektronischen Mitteilungsdiensten werden die Studierenden schriftlich auf diese Kommunikationsform hingewiesen. Für das Nichterreichen von Mitteilungen haften die Hochschule und die WINGS nur bei eigenem Verschulden.

IV. Schlussbestimmungen

§ 38 In-Kraft-Treten

(1) Die vorliegende Immatrikulationsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur von Mecklenburg-Vorpommern in Kraft. Gleichzeitig tritt die Immatrikulationsordnung der Hochschule Wismar vom 30. April 1998 (Amtsbl. M-V S. 646)⁵ außer Kraft.

(2) Sie gilt erstmalig für die Studierenden, die im Wintersemester 2005/2006 an der Hochschule Wismar immatrikuliert und zurückgemeldet werden.

(3) Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Akademischen Senats der Hochschule Wismar vom 14. Juli 2005 sowie der Genehmigung des Rektors vom 18. Juli 2005 sowie nach ordnungsgemäßer Durchführung des Anzeigeverfahrens gemäß § 13 Abs. 2 des Landeshochschulgesetzes (Schreiben des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 15. März 2006, Az.: VII 300 B/3111-04/101).

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 213

⁵ Mittl.bl. KM M-V S. 429

Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Physik an der Universität Rostock

Vom 13. September 2005

Aufgrund von § 2 Abs. 1 in Verbindung mit § 38 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landeshochschulgesetz - LHG M-V) vom 5. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 398)¹, geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 5. Juni 2003 (GVOBl. M-V S. 331)², hat die Universität Rostock folgende Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Physik als Satzung erlassen:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Abschluss und Regelstudienzeit
- § 2 Module und Leistungspunktsystem
- § 3 Prüfungsaufbau
- § 4 Fristen und Termine der Modulprüfungen
- § 5 Fristüberschreitung
- § 6 Mündliche Prüfungsleistungen
- § 7 Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten
- § 8 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten
- § 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 10 Mängel im Prüfungsverfahren
- § 11 Bestehen und Nichtbestehen
- § 12 Freiversuch
- § 13 Wiederholung von Modulprüfungen
- § 14 Sonderregelung
- § 15 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 16 Prüfungsausschuss

- § 17 Prüfer und Beisitzer
- § 18 Ungültigkeit der Master-Prüfung
- § 19 Widerspruchsverfahren
- § 20 Einsicht in die Prüfungsakten

II. Master-Prüfung

- § 21 Zugangsvoraussetzungen für den Master-Studiengang
- § 22 Master-Studium
- § 23 Zweck der Master-Prüfung und Master-Grad
- § 24 Zulassung zu Modulprüfungen der Master-Prüfung
- § 25 Modulprüfungen der Master-Prüfung
- § 26 Ausgabe und Anfertigung der Master-Arbeit
- § 27 Abgabe, Verteidigung und Bewertung der Master-Arbeit
- § 28 Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement

III. Schlussbestimmungen

- § 29 In-Kraft-Treten

I. Allgemeine Bestimmungen³

§ 1

Abschluss und Regelstudienzeit

(1) Der Master-Studiengang „Master of Science“ im Fach Physik führt zu einem berufsqualifizierenden Abschluss. Er setzt einen ersten akademischen Abschluss als Bachelor in den Fächern Physik oder Angewandter Physik sowie die Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen gemäß § 21 voraus. Er ermöglicht grundsätzlich die Aufnahme eines weiterführenden Promotionsstudiums und den Übergang in eine berufliche Tätigkeit.

(2) Die Regelstudienzeit, innerhalb der das Studium abgeschlossen werden soll, beträgt vier Semester (§ 22 Abs. 1).

§ 2

Module und Leistungspunktsystem

(1) Das Studium gliedert sich in Module (§ 22 Abs. 2). Ein Modul umfasst inhaltlich zusammenhängende Lehrveranstaltungen im Umfang von in der Regel acht Semesterwochenstunden und erstreckt sich in der Regel jeweils auf ein Semester. Die Lehrver-

anstaltungen werden in englischer Sprache angeboten. Einzelheiten dazu regelt die Studienordnung.

(2) Für ein erfolgreich abgeschlossenes Modul werden Leistungspunkte vergeben.

(3) Leistungspunkte sind ein quantitatives Maß für den mit einem Modul verbundenen zeitlichen Arbeitsaufwand. Je Semester sind in der Regel 30 Leistungspunkte zu erbringen; das entspricht einem Arbeitsaufwand von 900 Stunden. Der Erwerb von Leistungspunkten setzt eine erfolgreiche Teilnahme an den Lehrveranstaltungen beziehungsweise ein erfolgreiches Erbringen anderer Studienleistungen des Moduls voraus und ist an das Bestehen der zugehörigen, studienbegleitenden Modulprüfung geknüpft.

§ 3

Prüfungsaufbau

(1) Die Master-Prüfung besteht aus studienbegleitenden Modulprüfungen (§ 25) und der Master-Arbeit (§ 26 und § 27).

(2) Die Modulprüfungen bestehen jeweils aus einer mündlichen oder einer schriftlichen Prüfungsleistung.

¹ Mittl.bl. BM M-V S. 511

² Mittl.bl. BM M-V S. 181

³ Alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Prüfungsordnung beziehen sich in gleicher Weise auf Frauen und Männer

§ 4

Fristen und Termine der Modulprüfungen

(1) Die studienbegleitenden Modulprüfungen sollen in den vorgesehenen Fachsemestern abgelegt werden (Regelprüfungstermine gemäß § 25 Abs. 1). Sie können vor dem Regelprüfungstermin abgelegt werden, sofern die für die Zulassung erforderlichen Studienleistungen erbracht sind.

(2) Die studienbegleitenden Modulprüfungen werden in den Prüfungszeiträumen abgenommen. Der Prüfungszeitraum erstreckt sich über die gesamte Zeit vom Beginn bis zum Ende der vorlesungsfreien Zeit am Ende des jeweiligen Semesters.

(3) Die Frist für die Meldung zu Modulprüfungen eines Prüfungszeitraums endet vier Wochen vor dessen Beginn.

(4) Die Daten eines Prüfungszeitraums, die in ihm abzulegenden Modulprüfungen sowie die zugehörigen Meldefristen werden bis spätestens sechs Wochen vor Ende der Vorlesungszeit eines Semesters durch ortsüblichen Aushang bekannt gegeben.

(5) Die konkreten Prüfungstermine und -orte für die einzelnen Prüfungsleistungen werden durch den Prüfungsausschuss festgelegt und spätestens vierzehn Tage vor Beginn eines Prüfungszeitraumes durch ortsüblichen Aushang bekannt gegeben.

§ 5

Fristüberschreitung

(1) Der Kandidat kann von den Regelprüfungsterminen der Modulprüfungen abweichen. Die erstmalige Meldung zu einer Modulprüfung muss jedoch spätestens ein Semester nach dem jeweiligen Regelprüfungstermin erfolgen.

(2) Überschreitet ein Kandidat die Frist, um die er eine Modulprüfung verschieben kann, aus von ihm zu vertretenden Gründen, so gilt diese Modulprüfung in der Regel als abgelegt und nicht bestanden. Dies gilt nicht, wenn der Kandidat nach Inanspruchnahme einer Studienberatung dem Prüfungsausschuss eine Konzeption für die Beendigung des Studiums innerhalb einer Frist von höchstens zwei Semestern vorlegt und diese vom Prüfungsausschuss befürwortet wird. Fristüberschreitungen aufgrund von Mutterschutzfristen und Inanspruchnahme von Elternzeit bleiben unberücksichtigt.

(3) Überschreitet ein Kandidat die Frist, um die er eine Modulprüfung verschieben kann, aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, so hat er die Gründe dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich mitzuteilen und glaubhaft zu machen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so benennt er eine neue Frist für die Modulprüfung.

§ 6

Mündliche Prüfungsleistungen

(1) Die Modulprüfungen können aus mündlichen Prüfungsleistungen bestehen. In ihnen soll der Kandidat nachweisen, dass er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag.

Ferner soll festgestellt werden, ob der Kandidat über ein dem Stand des Studiums entsprechendes Grundlagenwissen verfügt.

(2) Mündliche Prüfungsleistungen werden in der Regel vor mindestens zwei Prüfern (Kollegialprüfung) oder einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers als Einzelprüfung abgelegt. Die Dauer beträgt 40 Minuten.

(3) Mündliche Prüfungsleistungen können auch als Gruppenprüfung abgelegt werden. Die einzelnen Kandidaten werden in Gruppenprüfungen mindestens 30 Minuten und höchstens 40 Minuten geprüft.

(4) Mündliche Prüfungsleistungen werden in der Regel in englischer Sprache abgelegt. Der Kandidat kann beantragen, in deutscher Sprache geprüft zu werden. Dem Antrag ist stattzugeben, wenn keine triftigen Gründe dagegen sprechen.

(5) Art und Dauer der einzelnen mündlichen Prüfungsleistungen sind für die Master-Prüfung in § 25 Abs. 1 festgelegt.

(6) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungsleistungen sowie gegebenenfalls besondere Vorkommnisse werden in einem Protokoll festgehalten. Das Ergebnis wird dem Kandidaten im Anschluss an die mündliche Prüfungsleistung bekannt gegeben.

(7) Studierende, die zu einem späteren Zeitpunkt die gleiche mündliche Prüfungsleistung ablegen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen, es sei denn der zu prüfende Kandidat widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse.

§ 7

Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten

(1) Die Modulprüfungen können aus schriftlichen Prüfungsleistungen als Klausurarbeiten oder sonstige schriftliche Arbeiten bestehen. In ihnen soll der Kandidat nachweisen, dass er auf der Basis des notwendigen Grundlagenwissens in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des Faches Aufgaben lösen oder Themen bearbeiten kann.

(2) Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten werden in der Regel, zumindest aber im Fall der Wiederholungsprüfung, von zwei Prüfern bewertet. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

(3) Die Dauer von Klausurarbeiten beträgt 120 Minuten.

(3) Die Bearbeitungszeit von sonstigen schriftlichen Arbeiten mit Ausnahme der Master-Arbeit darf vier Wochen nicht überschreiten. Ausgabe des Themas der Arbeit und deren Abgabe werden aktenkundig gemacht. Näheres zu Dauer der Master-Arbeit regelt § 26 Abs. 3.

(4) Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Prüfungsleistungen werden in der Regel in englischer Sprache abgelegt. Der Kandidat kann beantragen, in deutscher Sprache geprüft zu werden. Dem

Antrag ist stattzugeben, wenn keine triftigen Gründe dagegen sprechen.

(5) Art und Dauer der einzelnen schriftlichen Prüfungsleistungen sind in § 25 Abs. 1 festgelegt.

§ 8 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

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

(2) Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen 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.

Die Modulnote lautet

bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5	= sehr gut,
bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5	= gut,
bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5	= befriedigend,
bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0	= ausreichend,
bei einem Durchschnitt ab 4,1	= nicht ausreichend.

(3) Für die Master-Prüfung wird eine Gesamtnote gebildet. Sie errechnet sich aus dem Mittelwert aller Modulnoten und der Note der Master-Arbeit, wobei die Einzelnoten mit den Leistungspunkten der jeweiligen Module beziehungsweise der Master-Arbeit gewichtet werden. Die Note der Master-Arbeit wird dabei mit dem Doppelten ihrer Leistungspunkte-Zahl gewichtet. Es wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Zusätzlich zum Regelstudienplan belegte Module werden bei der Ermittlung der Gesamtnote nicht berücksichtigt. Die Gesamtnote lautet entsprechend Absatz 2.

(4) Zusätzlich zur deutschen Gesamtnote erfolgt die Bewertung durch einen relativen ECTS-grade. Der ECTS-grade wird in Abhängigkeit von der Einordnung der erzielten Gesamtnote innerhalb einer Vergleichsgruppe über alle Absolventen eines Prüfungsjahrganges des Master-Studienganges Physik vergeben. Bei weniger als zehn Absolventen im betreffenden Jahrgang

erfolgt die Bildung der Vergleichsgruppe aus allen Absolventen des Master-Studienganges Physik eines Vergleichszeitraumes von drei aufeinander folgenden Jahren.

ECTS-grades werden wie folgt vergeben:

Deutsche Note	ECTS-grade	Bewertung
die besten 10%	A	Excellent
die nächsten 25%	B	Very Good
die nächsten 30%	C	Good
die nächsten 25%	D	Satisfactory
die nächsten 10%	E	Sufficient

§ 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Kandidat ohne triftigen Grund von ihr zurücktritt, nachdem er zu ihr zugelassen wurde, oder wenn er einen für ihn bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt. Dasselbe gilt, wenn er eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt.

(2) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Kandidaten kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden. Soweit die Einhaltung von Fristen für die erstmalige Meldung zu einer Prüfung, die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumnis von Prüfungen und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, steht der Krankheit des Kandidaten die Krankheit eines von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich. Wird der Grund anerkannt, so setzt der Prüfungsausschuss einen neuen Termin fest. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versucht der Kandidat, das Ergebnis seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Ein Kandidat, der den ordnungsgemäßen Ablauf eines Prüfungstermins stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsicht Führenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

§ 10 Mängel im Prüfungsverfahren

(1) Erweist sich, dass das Verfahren einer mündlichen oder einer schriftlichen Prüfungsleistung mit Mängeln behaftet war, die das Prüfungsergebnis beeinflusst haben, wird auf Antrag eines Kandidaten oder von Amts wegen angeordnet, dass von einem bestimmten oder von allen Kandidaten die Prüfungsleistung wiederholt

wird. Die Mängel müssen unverzüglich bei dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder bei dem Prüfer geltend gemacht werden.

(2) Sechs Monate nach Abschluss der Prüfungsleistung dürfen von Amts wegen Anordnungen nach Absatz 1 nicht mehr getroffen werden.

§ 11

Bestehen und Nichtbestehen

(1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Modulnote mindestens „ausreichend“ (4,0) ist.

(2) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn sämtliche Modulprüfungen bestanden sind und die Master-Arbeit mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.

(3) Hat der Kandidat eine Modulprüfung nicht bestanden oder wurde die Master-Arbeit schlechter als „ausreichend“ (4,0) bewertet, erhält er Auskunft darüber, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang und in welcher Frist die Modulprüfung oder die Master-Arbeit wiederholt werden können.

(4) Hat der Kandidat die Master-Prüfung nicht bestanden, wird ihm auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Master-Prüfung nicht bestanden ist.

(5) Hat der Kandidat/die Kandidatin eine Modulprüfung beziehungsweise die Masterprüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses hierüber einen Bescheid. Dieser Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 12

Freiversuch

(1) Einen Freiversuch unternimmt, wer eine Modulprüfung bis zum Regelprüfungstermin erstmals ablegt.

(2) Besteht ein Kandidat seine Modulprüfung im Freiversuch (Absatz 1) nicht, so gilt sie als nicht unternommen, außer sie wurde wegen Täuschung oder Ordnungsverstoß (§ 9 Abs. 3) für nicht bestanden erklärt.

Sie muss bis zu dem Prüfungszeitraum, der dem Regelprüfungstermin folgt, erneut abgelegt werden; andernfalls gilt die Modulprüfung als abgelegt und mit „nicht bestanden“ bewertet. Für Mutterschutzfristen und die Inanspruchnahme von Elternzeit ist die Regelung von § 5 Abs. 2 entsprechend anzuwenden.

(3) Besteht ein Kandidat seine Modulprüfung im Freiversuch (Absatz 1), darf er die Prüfung im nächsten Prüfungszeitraum erneut ablegen (Verbesserungsversuch). Hat der Verbesserungsversuch Erfolg, gilt die dort erzielte Note.

§ 13

Wiederholung von Modulprüfungen

(1) Nicht bestandene Modulprüfungen können einmal wiederholt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig. Fehlversuche an anderen Universitäten und gleichgestellten Hochschulen werden angerechnet.

(2) Die Wiederholungsprüfung muss spätestens im Prüfungszeitraum des folgenden Semesters abgelegt werden. Der Prüfungsanspruch erlischt bei Versäumnis der Wiederholungsfrist, es sei denn, der Kandidat hat das Versäumnis nicht zu vertreten.

§ 14

Sonderregelung

(1) Macht der Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage ist, eine Prüfungsleistung in der vorgesehenen Form abzulegen, gestattet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ihm, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder in einer anderen Form zu erbringen. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.

(2) Entscheidungen gemäß Absatz 1 werden auf schriftlichen Antrag hin getroffen. Bei Prüfungsleistungen ist der Antrag der Meldung zur Prüfungsleistung beizufügen.

§ 15

Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen aus anderen Studiengängen werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist. Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Master-Studiengangs im Wesentlichen entsprechen. Dabei wird kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorgenommen.

(2) Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, werden die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Partnerschaften der Universität Rostock beachtet. Gleiches gilt für Leistungen, die während eines Studienaufenthaltes im Rahmen des Masterstudiums im Ausland erbracht wurden.

(3) Absatz 1 gilt auch für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die in staatlich anerkannten Fernstudien und an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien.

(4) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, werden die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen.

(5) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die in der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

§ 16 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation von Master-Prüfungen sowie für die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören sieben Mitglieder an, darunter vier Mitglieder aus der Gruppe der Professoren, zwei Mitglieder aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter sowie ein studentischer Vertreter. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt drei Jahre, die des studentischen Vertreters ein Jahr.

(2) Der Vorsitzende, der Stellvertreter, die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Stellvertreter werden durch den Fakultätsrat bestellt. Der Vorsitzende führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses.

(3) Der Prüfungsausschuss trifft alle anfallenden Entscheidungen, ausgenommen Bewertungen von Prüfungsleistungen. Er erlässt insbesondere Zulassungs- und Prüfungsbescheide. Die Bescheide bedürfen der Schriftform, sie werden begründet und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehen.

(4) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig dem Fakultätsrat 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 wird in geeigneter Weise durch die Universität offen gelegt. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studienordnungen, Studienpläne und Prüfungsordnungen.

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

(6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder schriftlich unter Einhaltung der Ladungsfrist von zwei Wochen geladen sind. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden oder, in seiner Abwesenheit, die Stimme des Stellvertreters.

(7) Der Vorsitzende beruft die Sitzungen des Prüfungsausschusses ein. Er ist befugt, anstelle des Prüfungsausschusses unaufschiebbare Entscheidungen allein zu treffen. Hiervon hat er dem Prüfungsausschuss unverzüglich Kenntnis zu geben. Darüber hinaus kann der Prüfungsausschuss dem Vorsitzenden die Erledigung von einzelnen Aufgaben widerruflich übertragen.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 17 Prüfer und Beisitzer

(1) Zu Prüfern werden nur Angehörige des an der Universität hauptberuflich tätigen wissenschaftlichen Personals und Lehrbeauftragte bestellt, die, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfungsleistung bezieht, eine eigenverantwortliche, selbständige Lehrtätigkeit ausgeübt haben. Zum Beisitzer wird nur bestellt, wer die entsprechende Diplom-Prüfung beziehungsweise Master-Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.

(2) Die Namen der Prüfer für die mündlichen und schriftlichen Prüfungsleistungen werden durch ortsüblichen Aushang zeitgleich mit den Prüfungsterminen bekannt gegeben.

(3) Für die Prüfer und Beisitzer gilt § 16 Abs. 8 entsprechend.

§ 18 Ungültigkeit der Master-Prüfung

(1) Hat der Kandidat bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann die Note der Prüfungsleistung entsprechend § 9 Abs. 3 berichtigt werden. Gegebenenfalls kann die Modulprüfung für „nicht ausreichend“ (5,0) und die Master-Prüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden. Entsprechendes gilt für die Master-Arbeit.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Modulprüfung nicht erfüllt, ohne dass der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Modulprüfung geheilt. Hat der Kandidat vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass er die Modulprüfung ablegen konnte, so kann die Modulprüfung für „nicht ausreichend“ (5,0) und die Master-Prüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.

(3) Dem Kandidaten wird vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung gegeben.

(4) Das unrichtige Zeugnis wird eingezogen und gegebenenfalls ein neues erteilt. Mit dem unrichtigen Zeugnis wird auch die Urkunde eingezogen, wenn die Master-Prüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

§ 19 Widerspruchsverfahren

(1) Der Kandidat kann gegen Prüfungsentscheidungen beim Prüfungsausschuss schriftlich oder mündlich zur Niederschrift Widerspruch einlegen. Will der Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht Abhilfe schaffen, leitet er unverzüglich den Widerspruch an den Widerspruchsausschuss der Universität weiter.

(2) Das Widerspruchsverfahren richtet sich nach der Verfahrensordnung zur Bearbeitung von Widersprüchen in Prüfungsangelegenheiten der Universität Rostock in der jeweils gültigen Fassung.

§ 20**Einsicht in die Prüfungsakten**

Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens einer Modulprüfung oder der Master-Arbeit wird dem Kandidaten auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

II. Master-Prüfung**§ 21****Zugangsvoraussetzungen für den Master-Studiengang**

(1) Zum Master-Studiengang im Fach Physik wird nur zugelassen, wer die Bachelor-Prüfung im Bachelor-Studiengang Physik oder Angewandte Physik oder eine gemäß § 15 als gleichwertig anerkannte Prüfung mindestens mit der Note „befriedigend“ (3,0) aus einer Notenskala der Noten von 1 (beste Leistung) bis 6 (schlechteste Leistung) oder einer dieser Note entsprechenden Bewertung bestanden hat. Ist eine gemäß § 15 anerkannte Prüfungsleistung nicht aufgrund einer vergleichbaren Notenskala benotet worden oder ist die Bewertung aus anderen Gründen nicht direkt mit einer solchen Benotung vergleichbar, so ist durch den Prüfungsausschuss entsprechend § 15 festzustellen, ob die Bewertung der anerkannten Prüfungsleistung mindestens der Note „befriedigend“ (3,0) aus einer Notenskala der Noten von 1 bis 6 entspricht.

(2) Weitere Zulassungsvoraussetzung für den Master-Studiengang im Fach Physik ist der Nachweis ausreichender englischer Sprachkenntnisse. In der Regel hat die Bewerberin/der Bewerber hierzu nachzuweisen, dass sie/er in einem aktuellen computergestützten TOEFL-Test mindestens 50 % der maximalen Punktzahl erreicht hat. Über die Anerkennung anderer Nachweise ausreichender englischer Sprachkenntnisse entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag. Bewerberinnen/Bewerber, deren Muttersprache Englisch ist, sind von dieser Nachweispflicht ausgenommen.

(3) Die erforderlichen Nachweise sind mit dem Immatrikulationsantrag vorzulegen.

§ 22**Master-Studium**

(1) Der Master-Studiengang soll in der Regelstudienzeit gemäß § 1 abgeschlossen werden.

(2) Der Master-Studiengang gliedert sich in sieben Module. Aus den Modulen und der Master-Arbeit sind mindestens 120 Leistungspunkte zu erwerben.

(3) Der zeitliche Gesamtumfang der für den erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen im Pflicht- und Wahlpflichtbereich beträgt 57 Semesterwochenstunden.

§ 23**Zweck der Master-Prüfung und Master-Grad**

(1) Durch die Master-Prüfung soll der Kandidat nachweisen, dass er in seinem Fach gründliche Fachkenntnisse und eine vertiefte wissenschaftlich-methodische Qualifikation erworben hat.

(2) Ist die Master-Prüfung bestanden, wird der Grad „Master of Science“ (M.Sc.) verliehen.

§ 24**Zulassung zu Modulprüfungen der Master-Prüfung**

(1) Eine Modulprüfung kann nur ablegen, wer

1. mindestens seit Beginn des letzten Semesters vor der Modulprüfung für den Master-Studiengang an der Universität Rostock eingeschrieben ist;
2. in dem Modul, das mit der Modulprüfung abgeschlossen werden soll, die Studienleistungen gemäß der Studienordnung erbracht hat.

(2) Der Kandidat hat sich innerhalb der bekannt gegebenen Meldefrist schriftlich beim Prüfungsausschuss zu den Modulprüfungen anzumelden, die er in einem Prüfungszeitraum ablegen will. Der formlosen Anmeldung sind beizufügen:

1. eine Aufstellung der Module, in denen die Modulprüfung abgelegt werden soll
2. der Nachweis über das Erbringen der Studienleistungen (Leistungsnachweise nach Anlage 3 der Masterstudienordnung) in diesen Modulen
3. eine Studienbescheinigung für das laufende Semester

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

1. die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
2. die Unterlagen gemäß Absatz 2 unvollständig sind oder
3. der Kandidat in demselben oder in einem verwandten Studiengang eine Prüfung endgültig nicht bestanden hat oder sich in einem Prüfungsverfahren befindet.

§ 25**Modulprüfungen der Master-Prüfung**

(1) Alle sieben Module des Master-Studiengangs sind zu belegen und mit einer studienbegleitenden Modulprüfung abzuschließen. Die Prüfungen des Basisstudiums müssen vor den Modulprüfungen des Vertiefungsstudiums, die Modulprüfungen des Vertiefungsstudiums müssen vor der Verteidigung der Master-Arbeit bestanden sein. Eine Übersicht über die Prüfungen bietet die tabellarische Darstellung:

Modul- bezeichnung	Art der Prüfungs- leistung	Dauer der Prüfungs- leistung	Sprache	Leistungs- punkte	Regel- Prüfungstermin (Fachsemester)
Basismodul 1	Klausur	120 Minuten	englisch	12	Prüfungszeitraum 1. Semester
Basismodul 2	Klausur	120 Minuten	englisch	12	Prüfungszeitraum 1. Semester
Hauptvertiefungs- modul, Teil 0	Mündliche Prüfung	40 Minuten	englisch	12	Prüfungszeitraum 2. Semester
Nebentiefungs- modul, Teil 0	Mündliche Prüfung	40 Minuten	englisch	12	Prüfungszeitraum 2. Semester
Hauptvertiefungs- modul , Teil 1 / 2	Mündliche Prüfung	40 Minuten	englisch	12	Prüfungszeitraum 4. Semester
Modul Forschungs- praktikum	Hausarbeit Seminar Vortrag	1 Woche 30 Minuten	englisch englisch	6 12	2. Semester 3. Semester
Modul Nichtphysikalisches Nebenfach	Entsprechend den Bestimmungen des jeweiligen Faches			12	spätestens Prüfungszeitraum 3. Semester

(2) In den Modulen sind die in der Studienordnung festgelegten Studienleistungen zu erbringen. Gegenstand der Modulprüfungen sind die Stoffgebiete der dem jeweiligen Modul nach Maßgabe der Studienordnung zugeordneten Lehrveranstaltungen. Die Lehrgebiete der Module sind in der Tabelle Anlage 3 der Studienordnung für den Master-Studiengang ausgewiesen.

§ 26

Ausgabe und Anfertigung der Master-Arbeit

(1) Die Master-Arbeit soll zeigen, dass der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus seinem Fach selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Die Arbeit soll im vierten Semester ausgeführt werden. Für die Überschreitung dieser Frist gilt § 5 entsprechend.

(3) Die Bearbeitungszeit beträgt sechs Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang sind von dem Betreuer so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung eingehalten werden kann. Im Einzelfall kann auf begründeten Antrag des Studenten hin der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit ausnahmsweise einmal um höchstens drei Monate verlängern.

(4) Zur Master-Arbeit wird zugelassen, wer

1. für den Master-Studiengang an der Universität Rostock eingeschrieben ist;
2. alle Modulprüfungen erfolgreich abgelegt hat, deren Regelprüfungstermine vor dem Fachsemester liegen, in dem die Arbeit ausgeführt werden soll.

(5) Der Kandidat hat die Zulassung zur Master-Arbeit schriftlich beim Prüfungsausschuss zu beantragen. Der Antrag ist bis vierzehn Tage nach Beginn der Vorlesungszeit des Semesters zu stellen, in dem der Kandidat die Master-Arbeit anfertigen will. Dem Antrag ist eine aktuelle Studienbescheinigung beizufügen. Der Kandidat kann mit dem Antrag auf Zulassung Themen und Betreuer vorschlagen; der Vorschlag begründet keinen Anspruch.

(6) Der Kandidat kann mit der Zulassung beantragen, die Master-Arbeit in einer anderen Sprache als Englisch zu verfassen. Über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss in Absprache mit Betreuer und Prüfer der Arbeit.

(7) Die Master-Arbeit wird von einem Professor oder einer anderen nach § 17 Abs. 1 prüfungsberechtigten Person betreut. Soll die Master-Arbeit in einer Einrichtung außerhalb der Hochschule durchgeführt werden, bedarf es hierzu der Zustimmung des Prüfungsausschusses. In diesem Falle ist zusätzlich eine Betreuung der Arbeit durch einen wissenschaftlichen Mitarbeiter der Einrichtung erforderlich.

(8) Die Ausgabe des Themas für die Master-Arbeit erfolgt über den Prüfungsausschuss. Thema und Zeitpunkt werden aktenkundig gemacht. Die Ausgabe des Themas hat so rechtzeitig zu erfolgen, dass die Master-Arbeit einschließlich der Bewertung im vierten Semester abgeschlossen werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der Einarbeitungsphase von vier Wochen nach Ausgabe zurückgegeben werden.

(9) Die Master-Arbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Kandidaten aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt.

§ 27**Abgabe, Verteidigung und Bewertung der Master-Arbeit**

(1) Die Master-Arbeit ist fristgemäß beim Prüfungsausschuss abzuliefern; der Abgabezeitpunkt wird aktenkundig gemacht. Bei der Abgabe hat der Kandidat schriftlich zu versichern, dass er seine Arbeit – bei einer Gruppenarbeit seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

(2) Der Kandidat hat seine Master-Arbeit in einer Verteidigung öffentlich zu präsentieren. Die Verteidigung besteht aus einem Vortrag von 20 Minuten Dauer des Kandidaten und einer anschließenden Diskussion von ca. 15 Minuten Dauer mit der Prüfungskommission. Die Verteidigung findet spätestens vier Wochen nach Abgabe der Master-Arbeit statt. Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses beruft die Prüfungskommission, setzt den Termin der Verteidigung fest und teilt ihn und die Zusammensetzung der Prüfungskommission dem Kandidaten schriftlich mit. Der Kommission gehören mindestens neben dem Leiter die beiden Gutachter der Master-Arbeit an. Der Leiter der Kommission darf nicht Gutachter der Arbeit sein.

(3) Die Master-Arbeit wird von zwei Gutachtern, darunter dem Betreuer der Master-Arbeit und einem weiteren Hochschullehrer nach Festlegung durch den Prüfungsausschuss, selbständig bewertet. Die Festlegung der Noten erfolgt entsprechend § 8 Abs. 1.

(4) Die Benotung der Master-Arbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Verteidigung, der Note des ersten und der Note des zweiten Gutachters.

(5) Die Master-Arbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, nur einmal wiederholt werden. Eine Rückgabe des Themas in der in § 26 Abs. 8 genannten Frist ist jedoch nur zulässig, wenn der Kandidat bei der Anfertigung seiner ersten Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

(6) Für die bestandene Master-Arbeit werden 30 Leistungspunkte vergeben. Diese Leistungspunkte werden zur Ermittlung der Gesamtnote des Masterstudiums wie die Modulnoten entsprechend § 8 Abs. 3 gewertet.

§ 28**Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement**

(1) Über die bestandene Master-Prüfung erhält der Kandidat jeweils unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen nach Bestehen der letzten Prüfungsleistung, ein Zeugnis. In das Zeugnis werden die Modulnoten, das Thema der Master-Arbeit und deren Note sowie die Gesamtnote aufgenommen. Gegebenenfalls können ferner die Studienrichtung und die Studienschwerpunkte sowie - auf Antrag des Kandidaten - die Ergebnisse der Modulprüfungen in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen (Zusatzmodule) und die bis zum Abschluss der Prüfung benötigte Fachstudiendauer in das Zeugnis aufgenommen werden.

(2) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Es wird durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(3) Gleichzeitig mit dem Zeugnis erhält der Kandidat die Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des Master-Grades beurkundet. Die Urkunde wird durch den Dekan unterzeichnet und mit dem Siegel der Fakultät versehen.

(4) Dem Kandidaten/der Kandidatin wird außerdem ein englischsprachiges Diploma Supplement, das Auskunft über den Studienverlauf gibt, ausgestellt und vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

III. Schlussbestimmungen**§ 29****In-Kraft-Treten**

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

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Akademischen Senates der Universität Rostock vom 6. Juli 2005 und der Genehmigung des Rektors vom 13. September 2005 sowie nach Durchführung des Anzeigeverfahrens gemäß § 13 Abs. 2 des Landeshochschulgesetzes (Schreiben des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 16. März 2006).

Rostock, den 13. September 2005

**Der Rektor
der Universität Rostock
Universitätsprofessor Dr. Hans Jürgen Wendel**

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 223

UNIVERSITÄT ROSTOCK



----- 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 judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. Holder of the Qualification

1.1. Family Name / 1.2. First Name

Mustermann, Jens

1.3. Date, Place, Country of Birth

23. December 1987, Rostock, Germany

1.4. Student ID Number or Code

000100000

2. Qualification

2.1. Name of Qualification (full, abbreviated: in original language)

Master of Science, MSc

Title Conferred (full, abbreviated: in original language)

Master of Science in Physics, MSc in Physics

2.2. Main Field(s) of Study

Physics

2.3. Institution Awarding the Qualification (in original language)

Universität Rostock, Mathematisch Naturwissenschaftliche Fakultät

Status (Type / Control)

University / State Institution

2.4. Institution Administering Studies (in original language)

Universität Rostock

Status (Type / Control)

University / State Institution

2.5. Language(s) of Instruction/Examination

English, German

Certification Date: 28. Januar 2004

Prof. Dr. ...

Diploma Supplement Jens Mustermann

3. Level of Qualification

3.1. Level

Graduate/second degree two years

3.2. Official Length of Program

Two years

3.3. Access Requirements

Bachelor of Science in Physics or equivalent

4. Contents and Results Gained

4.1. Mode of Study

Full-time

4.2. Program Requirements

Lectures, exercises, laboratory courses and seminars, supplemented by extensive homework and research work for the thesis

Foundations of experimental and theoretical physics are given in the first Semester. In the 2nd and 3rd Semester special courses should be taken in one of the following areas

- 1) Optics and Lasers,
- 2) Nanomaterials,
- 3) Particles and Fields,
- or 4) Physics of the Atmosphere/Oceanography.

The master thesis in one of these fields is scheduled for the last semester.

4.3. Program Details

See Transcript for list of courses and grades; and "Prüfungszeugnis" (Final Examination Certificate) for subjects offered in final examinations (written and oral), and topics of thesis, including evaluations.

4.4. Grading Scheme

General grading scheme cf. Sec. 8.6 –
ECTS – Grade Distribution (Award year) "A" (best 10%) – "B" (next 25%) – "C" (next 30%) – "D" (next 25%) – "E" (next 10%) – F failed.

4.5. Overall Classification (in original language) and ECTS-Grade

... (*Gesamtbewertung*)

Based on Comprehensive Final Examination (written and oral 60%, thesis 40%); cf. Prüfungszeugnis (Final Examination Certificate)

... (*ECTS-Grade*)

Diploma Supplement: Jörn Mühlenhagen

5. Function of the Qualification

5.1. Access to Further Study

Formal prerequisite for admission to doctoral work in physics and related fields

5.2. Professional Status

The M.S. degree in physics entitles its holder to the legally protected professional title "M.Sc. of physics" and to exercise professional work in the field of physics for which the degree was awarded.

6. Additional Information

6.1. Additional Information

...

6.2. Further Information Sources

On the institution: www.uni-rostock.de; on the program: www.ohm.uni-rostock.de; for national information sources of EQA 5,6:

7. Certification

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Urkunde über die Verleihung des Mastergrades (Latin)

Prüfungsausschuss (Latin)

Familiennr. (Latin)

Certification Date: 28. Januar 2004

Prof. Dr. _____
Chairman
Examination Committee

Official Stamp

8. National Higher Education System

This information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it (DSEDoc 01A03-00).

**Prüfungsordnung
für den Studiengang
Master of Business Administration (MBA)
an der Fachhochschule Stralsund**

Vom 9. Februar 2006

Aufgrund von § 2 Abs. 1 in Verbindung mit § 38 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landeshochschulgesetz - LHG M-V) vom 5. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 398)¹, zuletzt geändert durch das Gesetz vom 2. Februar 2006 (GVOBl. M-V S. 30)², hat die Fachhochschule Stralsund die nachstehende Prüfungsordnung für den Studiengang „Master of Business Administration“ als Satzung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

Erster Abschnitt: Allgemeines

- § 1 Zweck der Prüfung
- § 2 Hochschulgrad
- § 3 Regelstudienzeiten, Aufbau des Studiums
- § 4 Allgemeine Zugangsvoraussetzungen
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüferin und Prüfer, Beisitzerin und Beisitzer
- § 7 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 8 Arten der Prüfungsleistung
- § 9 Mündliche Prüfungen
- § 10 Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten
- § 11 Projektarbeiten
- § 12 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten
- § 13 Kreditpunkte (Credit-Points)
- § 14 Prüfungstermine und Meldefristen
- § 15 Studienbüro
- § 16 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 17 Zusatzfächer

Zweiter Abschnitt: Master-Prüfung

- § 18 Zweck der Master-Prüfung
- § 19 Aufbau, Gegenstand und Art der Master-Prüfung

- § 20 Fachliche Zulassungsvoraussetzungen für die Master-Thesis
- § 21 Master-Thesis
- § 22 Kolloquium; Benotung
- § 23 Bestehen und Nichtbestehen der Master-Prüfung; Gesamtbewertung
- § 24 Wiederholung von Prüfungen; Fristen
- § 25 Zeugnis
- § 26 Master-Urkunde

Dritter Abschnitt: Fachspezifische Regelungen

- § 27 Modulprüfungen, Voraussetzungsmodule, Benotung der Module und ECTS-Punkte der Module
- § 28 Gesamtnote der Master-Prüfung

Vierter Abschnitt: Schlussbestimmungen

- § 29 Ungültigkeit von Prüfungen
- § 30 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 31 In-Kraft-Treten

Anlage: Diploma Supplement

Erster Abschnitt: Allgemeines

**§ 1
Zweck der Prüfung**

Das Studium kann mit dem berufsqualifizierenden Abschluss „Master of Business Administration“ (MBA) abgeschlossen werden. Durch die Prüfung zum „Master of Business Administration“ soll festgestellt werden, ob die/der Studierende die Zusammenhänge ihres/seines Faches überblickt und die Fähigkeiten besitzt, tiefergehende wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden. Sie/er ist damit in der Lage, als wissenschaftliche Fachkraft in leitenden Positionen tätig sein zu können und entspricht dem anwendungsorientierten Leistungsprofil.

**§ 2
Hochschulgrad**

Nach bestandener Master-Prüfung verleiht die Fachhochschule Stralsund den akademischen Grad „Master of Business Administration“, abgekürzt „MBA“.

**§ 3
Regelstudienzeiten, Aufbau des Studiums**

(1) Die Regelstudienzeit für das Studium dieses Master-Studienganges bis zum Erreichen des akademischen Grades „Master of Business Administration“ beträgt einschließlich der Zeit für die gesamte Master-Prüfung ein Studienjahr (zwei Fachsemester). Hierin ist die für die Anfertigung der Master-Thesis benötigte Zeit

¹ Mittl.bl. BM M-V S. 511

² Mittl.bl. BM M-V S. 211

enthalten. Der Gesamtumfang der zum erfolgreichen Abschluss des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen ergibt sich aus § 27 des fachspezifischen Teiles der Prüfungsordnung. Der zeitliche Gesamtumfang liegt bei 1800 Stunden Workload und 60 ECTS Credits.

(2) Der Studieninhalt orientiert sich an der Studienordnung. Die detaillierte Beschreibung der einzelnen Module ist in § 8 der Studienordnung (Lehrkartei) dargestellt. Eine Auflistung der Module ist § 27 der Prüfungsordnung zu entnehmen.

§ 4

Allgemeine Zugangsvoraussetzungen

(1) Zu den Modulprüfungen der Master-Prüfung kann nur zugelassen werden, wer

1. bei Aufnahme des Studiums den akademischen Grad eines Bachelors, Diploms oder eines äquivalenten abgeschlossenen berufsqualifizierenden Hochschulstudiums mit der Note von „sehr gut“ bis „gut“ vorweisen kann. Die Äquivalenz der Noten und des Abschlusses bei ausländischen Bewerberinnen und Bewerbern wird unter Berücksichtigung der Äquivalenzvereinbarungen von KMK und HRK festgestellt. Darüber hinaus sind Vereinbarungen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten;
2. ein ordnungsgemäßes Studium nach Maßgabe der Studienordnung durchgeführt hat;
3. den Prüfungsanspruch im Master-Studium nicht verloren hat;
4. eine mindestens zweijährige Berufserfahrung zwischen einem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss und dem Beginn des zweiten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses nachweisen kann;
5. mindestens zwei Referenzen erbringen kann. Die Referenzen sollen in schriftlicher Form eingereicht werden und Aussagen zur Leistung und zum Verhalten der Bewerberin/des Bewerbers enthalten. Aussteller der Referenzen sind dritte Personen, beispielsweise Vorgesetzte, Professorinnen und Professoren oder andere weisungsberechtigte Personen. Ausgeschlossen sind Personen, die für die Bewerberin/den Bewerber das Sorgerecht haben oder in einem verwandtschaftlichen Verhältnis beziehungsweise in enger persönlicher Beziehung zur Bewerberin/zum Bewerber stehen;
6. einen Nachweis der entsprechenden Englischkenntnisse vorlegt. Das können TOEFL (Test of English as a foreign language) – Mindestpunktzahl 550 Punkte schriftlicher Test beziehungsweise 213 Punkte Computertest, das Cambridge First Certificate oder Äquivalente sein. Bewerberinnen und Bewerber mit Mutter- oder Amtssprache Englisch sowie mit Besuch eines Fremdsprachengymnasiums Englisch sind von dieser Regelung ausgenommen. Bewerberinnen und Bewerber, die zu überwiegenden Teilen erfolgreich ein Studium in englischer Sprache absolviert haben, sind von dieser Regelung ebenfalls ausgenommen. Bewerberinnen und Bewerber, die nachweislich mindestens zehn Monate im englischsprachigen Ausland verbracht haben, können einen formlosen Antrag auf Einzelfallprüfung durch die Fachhochschule hinsichtlich der Anrechenbarkeit stellen.

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

1. die in Absatz 1 genannten Unterlagen
2. der Nachweis über die Teilnahme an Veranstaltungen gemäß der Studienordnung
3. eine Erklärung über bisherige Versuche zur Ablegung eines Moduls in demselben oder in einem verwandten Studiengang
4. im Falle mündlicher Prüfungsleistungen eine Erklärung darüber, ob einer Zulassung von Zuhörern widersprochen wird

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

(3) Die Antragsform und das Antragsverfahren für die Modulprüfungen sind in den §§ 14 und 20 näher beschrieben.

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

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

§ 5

Prüfungsausschuss

(1) Die Organisation von Masterprüfungen sowie die durch die Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben werden durch den Prüfungsausschuss des Fachbereiches Wirtschaft wahrgenommen. Für jeden Studiengang ist nur ein Prüfungsausschuss zulässig. Der Prüfungsausschuss ist für alle das Prüfungsverfahren betreffenden Aufgaben und Entscheidungen des Prüfungswesens und für die weiteren durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben zuständig. Zur Erledigung seiner Aufgaben und Entscheidungen steht ihm der Bereich Studierenden-Service (StS) mit seinen Studienbüros zur Verfügung, auf den Aufgaben delegiert werden können.

(2) Der Prüfungsausschuss hat in der Regel nicht mehr als sieben Mitglieder. Der Fachbereichsrat entscheidet über die Mitgliederzahl des Prüfungsausschusses. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt drei Jahre, für studentische Mitglieder ein Jahr, wiederholte Mitgliedschaften sind möglich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses üben ihr Amt nach Ablauf einer Amtsperiode weiter aus, bis Nachfolgerinnen und/oder Nachfolger bestellt worden sind und diese ihr Amt angetreten haben. Bei materiellen Prüfungsentscheidungen haben studentische Mitglieder kein Stimmrecht. Die/der Vorsitzende ist aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren zu bestellen.

(3) Die/der Vorsitzende, ihre/seine Stellvertreterin oder ihr/sein Stellvertreter und die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses werden von dem zuständigen Fachbereichsrat bestellt. Die Professorinnen und Professoren verfügen mindestens über die absolute Mehrheit der Stimmen.

(4) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Prüfungsordnung eingehalten werden. Er berichtet regelmäßig dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten, einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Master-Thesis sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten.

Der Bericht ist in geeigneter Weise durch die Fachhochschule offen zu legen. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung, der Studienordnung und des Studienplanes.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungsleistungen beizuwohnen. Dies gilt nicht für studentische Mitglieder des Prüfungsausschusses, die sich noch einer solchen Prüfung in derselben Prüfungsperiode unterziehen müssen.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht Angehörige des Öffentlichen Dienstes sind, sind sie durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

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

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

(8) Die/der Vorsitzende führt im Regelfall die Geschäfte des Prüfungsausschusses. Soweit in dieser Prüfungsordnung nichts anderes geregelt ist, entscheidet er

1. über die Folgen von Verstößen gegen die Prüfungsvorschriften der Prüfungsausschuss;
2. über das Bestehen und Nichtbestehen einer Prüfungsleistung die Prüferinnen und Prüfer;
3. über die Anrechnung von einzelnen Prüfungs- und Studienleistungen die jeweilige Fachdozentin oder der jeweilige Fachdozent;
4. über die Bestellung der Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer der Fachbereichsrat; er kann diese Aufgabe auf den Prüfungsausschuss delegieren;
5. über Widersprüche der Prüfungsausschuss.

(9) Der Prüfungsausschuss wirkt an der Studienberatung und an der Durchführung der Studienfachberatung mit.

§ 6

Prüferin und Prüfer, Beisitzerin und Beisitzer

(1) Zu Prüferinnen und Prüfern werden nur Professorinnen und Professoren und andere nach § 36 Abs. 4 des Landeshochschulgesetzes prüfungsberechtigte Personen bestellt.

(2) Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer wird nur bestellt, wer die Master-Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.

(3) Die Kandidatin/der Kandidat kann für die Master-Thesis eine Prüferin oder einen Prüfer (Betreuerin/Betreuer) oder eine Grup-

pe von Prüferinnen und/oder Prüfern vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch auf Bestellung der vorgeschlagenen Prüferin/des vorgeschlagenen Prüfers beziehungsweise auf die Gruppe von Prüferinnen und/oder Prüfern.

(4) Die Namen der Prüferinnen und Prüfer sollen der Kandidatin/dem Kandidaten rechtzeitig bekannt gegeben werden. Ein kurzfristiger Wechsel der Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer aus zwingenden Gründen ist vor Beginn der Prüfung zulässig.

(5) Für die Prüferinnen und Prüfer, die Beisitzerinnen/Beisitzer gilt § 5 Abs. 6 und 7 entsprechend.

§ 7

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“/„failed“ (5,0) bewertet, wenn die zu prüfende Person einen für sie/ihn 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 die Kandidatin/der Kandidat aus von ihr/ihm nicht zu vertretenden Gründen die für die Ablegung von Modulprüfungen und die Anfertigung der Master-Thesis festgelegten Fristen nicht einhalten, hat sie/er dieses unverzüglich zusammen mit einem Antrag auf Terminverschiebung über das Studienbüro beim Prüfungsausschuss anzuzeigen. Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss dem Prüfungsausschuss über das Studienbüro unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden.

(3) Bei Krankheit der zu prüfenden Person beziehungsweise eines von ihr/ihm zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen ist ein ärztliches Attest vorzulegen. Bei Wiederholungsprüfungen und in der Prüfungsphase gemäß § 19 Abs. 3 ist ein amtsärztliches Attest einzureichen. Bei wiederholter Erkrankung kann ebenfalls ein amtsärztliches Attest verlangt werden. Erkennt der Prüfungsausschuss den Grund an, so hat die Kandidatin/der Kandidat die Prüfung zum nächstmöglichen Prüfungstermin abzulegen, sofern der anerkannte Grund dem nicht entgegensteht. Die bereits vorliegenden Prüfungsleistungen sind in diesem Fall anzurechnen. Der Prüfungsausschuss kann diese Aufgabe auf das Studienbüro delegieren.

(4) Versucht die zu prüfende Person das Ergebnis ihrer/seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“/„failed“ (5,0) bewertet. Wer den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der/dem Aufsicht Führenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“/„failed“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die zu prüfende Person von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(5) Die Kandidatin/der Kandidat kann innerhalb einer Frist von zwei Wochen verlangen, dass die Entscheidungen nach Absatz 4

Satz 1 und 2 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind der Kandidatin/dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der Kandidatin/dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

§ 8

Arten der Prüfungsleistung

(1) Prüfungsleistungen müssen nach gleichen Maßstäben bewertbar sein. Alle Prüfungsleistungen sind in englischer Sprache zu absolvieren.

Prüfungen können in anderer als der vorgesehenen Form abgelegt werden, wenn der Prüfungsumfang äquivalent ist und die Prüfung nach gleichen Maßstäben bewertet wird. Art und Umfang der zu erbringenden Prüfungsleistungen sind in § 27 des Fachspezifischen Teiles dieser Prüfungsordnung geregelt.

Sind für die in § 27 dargestellten Prüfungsleistungen Wahlmöglichkeiten für die Prüfungsart vorgesehen, so kann die Prüferin/der Prüfer zwischen den aufgeführten Möglichkeiten auswählen. Die Studierenden sind in der ersten Vorlesungswoche im jeweiligen Fach über die für sie geltende Prüfungsart und deren Umfang in Kenntnis zu setzen. Die Auswahl der Prüfungsart und des Umfangs wird von der Prüferin/von dem Prüfer für alle Kandidatinnen und Kandidaten eines Semesters einheitlich vorgenommen, sie bedarf vor Bekanntgabe der Bestätigung durch den Prüfungsausschuss.

(2) Prüfungsleistungen können sein

1. mündliche Prüfungen (§ 9) und/oder
2. schriftlich als Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten (§ 10) und/oder
3. Projektarbeiten mit Dokumentation und gegebenenfalls mit Präsentation (§ 11)

Prüfungen nach dem Multiple-Choice-Verfahren sind abgeschlossen.

(3) Der Fachspezifische Teil dieser Prüfungsordnung kann insbesondere die folgenden alternativen Prüfungsleistungen vorsehen:

- Referate
- Rechnerprogramme
- Rollenspiele
- Diskussionsleitungen
- Hausarbeiten

(4) Macht die Kandidatin/der Kandidat gegenüber der Prüferin oder dem Prüfer glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Beschwerden oder Behinderung oder wegen chronischer Erkrankung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird der Kandidatin/dem Kandidaten vom Prüfungsausschuss nach Abstimmung mit der Prüferin/dem Prüfer gestattet, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden. Entscheidungen werden nur auf schriftlichen Antrag hin getroffen. Bei Prüfungen ist dieser Antrag der Meldung zur Prüfung beizufügen.

§ 9

Mündliche Prüfungen

(1) In den mündlichen Prüfungen soll die zu prüfende Person nachweisen, dass sie/er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt, spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen und daraus eigenständiges wissenschaftliches Arbeiten abzuleiten vermag.

(2) Mündliche Prüfungen werden vor mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern oder vor mindestens einer Prüferin und einem Prüfer (Kollegialprüfung) oder vor einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin/eines sachkundigen Beisitzers als Gruppenprüfungen oder als Einzelprüfungen abgelegt. Davon ausgenommen sind die Präsentationen im ersten Versuch. Im Falle einer Gruppenprüfung wird die Höchstanzahl auf fünf Prüflinge begrenzt. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Vor der Festsetzung der Note gemäß § 12 hört jede Prüferin/jeder Prüfer die anderen an einer Kollegialprüfung mitwirkenden Prüferinnen/Prüfer beziehungsweise die sachkundige Beisitzerin/den sachkundigen Beisitzer.

(3) Die mündlichen Prüfungen betragen je Kandidatin/Kandidat und Fach mindestens 15 Minuten, höchstens 45 Minuten.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung in den einzelnen Fächern sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist der geprüften Person im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(5) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungstermin, nicht jedoch in derselben Prüfungsperiode, der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die zu prüfende Person widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an die geprüften Personen.

§ 10

Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten

(1) In den Klausurarbeiten und sonstigen schriftlichen Arbeiten soll die Kandidatin/der Kandidat nachweisen, dass sie/er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden ihres/seines Faches Aufgaben lösen und Themen eigenständig und wissenschaftlich bearbeiten kann. Der Kandidatin/dem Kandidaten können mehrere Themen zur Auswahl gegeben werden.

(2) Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, sind in der Regel, zumindest aber im Fall der letzten Wiederholungsprüfung, von zwei Prüferinnen oder Prüfern oder von einer Prüferin und einem Prüfer zu bewerten. Die zweite Prüferin/der zweite Prüfer wird vom Prüfungsausschuss bestimmt. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

(3) Die Dauer von Klausurarbeiten beträgt in der Regel ein bis maximal vier Stunden.

§ 11 Projektarbeiten

(1) Durch Projektarbeiten wird in der Regel die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen. Hierbei soll die/der Studierende nachweisen, dass sie/er an einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie interdisziplinäre Lösungsansätze und Konzepte erarbeiten kann.

(2) Im Fachspezifischen Teil dieser Prüfungsordnung wird der Umfang der Projektarbeiten festgelegt. Die Projektarbeit wird abgeschlossen, entweder mit Dokumentation und Präsentation oder mit nur einer der beiden Prüfungsarten. Im Übrigen gilt § 8 Abs. 1.

(3) Bei einer in Form einer Teamarbeit erbrachten Projektarbeit muss der Beitrag der/des einzelnen Studierenden deutlich erkennbar und bewertbar sein und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllen.

(3) Ein Modul kann sich aus mehreren Prüfungsleistungen zusammensetzen. Die Modulnote errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen, wobei einzelne unterschiedlich gewichtet werden können. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(4) Die Modulnote lautet

bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5	=	sehr gut,
bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5	=	gut,
bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5	=	befriedigend,
bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0	=	ausreichend,
bei einem Durchschnitt ab 4,1	=	nicht ausreichend.

(5) Für die Bildung der Gesamtnote gemäß § 28 gilt Absatz 4 entsprechend.

§ 12 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten

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

1,0; 1,3	= „sehr gut“/ „very good“	= eine hervorragende Leistung
1,7; 2,0; 2,3	= „gut“/„good“	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
2,7; 3,0; 3,3	= „befriedigend“/ „satisfactory“	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
3,7; 4,0	= „ausreichend“/ „pass“	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5,0	= „nicht ausreichend“/ „failed“	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Die Noten 1,3; 1,7; 2,3; 2,7; 3,3 und 3,7 dienen der differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen.

(2) Eine Teilmodul-/Modulprüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“/„pass“ (4,0) bewertet wurde. Wird die Prüfungsleistung von zwei Prüferinnen/Prüfern bewertet, ist sie bestanden, wenn beide die Leistung mit mindestens „ausreichend“/„pass“ (4,0) bewerten. Bei einer Modulprüfung, die sich aus Teilmodulprüfungen zusammensetzt, müssen alle Prüfungsleistungen mit mindestens „ausreichend“/„pass“ (4,0) bewertet werden. Die Modulnote errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen (Teilmodulprüfungen). Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

§ 13 Kreditpunkte (Credit-Points)

(1) Das ECTS (European Credit Transfer System) dient der quantitativen Anrechnung von Studienleistungen. ECTS-Punkte sind ein Maß für die mit einem Modul verbundene Arbeitsbelastung.

(2) ECTS-Punkte werden nur gegen den Nachweis einer in einem Modul individuellen beziehungsweise eigenständig abgrenzbaren erbrachten Prüfungsleistung vergeben. Für die Vergabe von ECTS-Punkten genügt das Bestehen der Prüfungsleistung.

(3) Als regelmäßige Arbeitsbelastung werden 900 Arbeitsstunden je Semester angesetzt. Diese werden mit 30 ECTS-Punkten verrechnet.

(4) Die Zahl der ECTS-Punkte für ein Modul wird durch den auf die regelmäßige Arbeitsbelastung von 900 Stunden bezogenen proportionalen Anteil der Arbeitsstunden bestimmt, die durchschnittlich begabte Studierende in Bezug auf das entsprechende Modul für Anwesenheit, Vor- und Nachbereitung aufwenden müssen.

(5) Nach Maßgabe des Absatz 4 werden für jedes Modul die jeweiligen ECTS-Punkte in der Studienordnung beziehungsweise in § 27 der Prüfungsordnung ausgewiesen.

§ 14 Prüfungstermine und Meldefristen

(1) Die Master-Prüfung soll spätestens innerhalb des zweiten Fachsemesters gemäß § 3 Abs. 1 abgeschlossen werden. Die Prüfungen müssen innerhalb der Regelstudienzeit ablegbar sein.

(2) Das Masterstudium ist so zu organisieren, dass es innerhalb der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann. Die Fachhochschule stellt durch das Lehrangebot sicher, dass die Prüfungen sowie die Master-Thesis und das Kolloquium zu den festgesetzten Prüfungsterminen abgelegt werden können.

(3) Die Modulprüfungen sind in jedem Semester anzubieten und sie müssen grundsätzlich studienbegleitend, unmittelbar nach Abschluss der Vorlesungszeit, abgelegt werden. Der Prüfungszeitraum beträgt zwei Wochen. Zu Beginn eines jeden Semesters kann bei Bedarf eine zusätzliche Prüfungswoche angeboten werden. Der Prüfungsausschuss bestimmt die konkreten Prüfungstermine und gibt sie gemeinsam mit den Namen der Prüferinnen/Prüfer spätestens sechs Wochen vor Beginn des jeweiligen Prüfungszeitraumes durch ortsüblichen Aushang bekannt. Bei Lehrveranstaltungen, die geblockt abgehalten werden, kann die Prüfung auch direkt nach Beendigung der Lehrveranstaltung abgenommen werden. Eine gesonderte Ladung der Studierenden erfolgt weder für den jeweiligen Prüfungszeitraum noch für Prüfungen, die unmittelbar nach Beendigung einer Lehrveranstaltung abgenommen werden.

(4) Die Kandidatin/der Kandidat hat sich zu einer Modulprüfung anzumelden. Die Meldung hat spätestens vier Wochen vor Beginn des jeweiligen Prüfungszeitraumes gemäß Absatz 3 zu erfolgen (Ausschlussfrist). Der Antrag ist unter Verwendung des dafür bestimmten Formblattes beim Studienbüro einzureichen. Er kann für mehrere Modulprüfungen zugleich gestellt werden, wenn diese innerhalb desselben Prüfungszeitraumes abgelegt werden sollen.

(5) Die Modulprüfungen sind in der Regel in den laut § 27 dieser Prüfungsordnung festgelegten Regelsemestern abzulegen (Regelprüfungstermin). Überschreitet die Kandidatin/der Kandidat aus von ihr/ihm zu vertretenden Gründen die in der Prüfungsordnung festgelegten Fristen zur Meldung für die Ablegung von Modulprüfungen um mehr als ein Semester oder legt sie/er eine Prüfung, zu der sie/er sich gemeldet hat, aus von ihr/ihm zu vertretenden Gründen nicht ab, so gilt diese Modulprüfung als abgelegt und nicht bestanden. Diese Regelung gilt auch für eine nicht zum vorgesehenen Termin begonnene Master-Thesis.

(6) Versäumnisgründe, die die Kandidatin/der Kandidat nicht zu vertreten hat, sind durch sie/ihn über das Studienbüro dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so beraumt er in Abstimmung mit den Prüferinnen/Prüfern einen neuen Termin an, der der/dem Studierenden durch das Studienbüro in geeigneter Form mitzuteilen ist. Als nicht zu vertretender Grund im Sinne von Satz 1 gilt auch die Tätigkeit in Hochschulgremien. Unberücksichtigt bleiben Fachsemester in angemessenem Umfang, höchstens jedoch bis zu zwei Fachsemester, wenn die Kandidatin/der Kandidat während dieser Zeit als gewähltes Mitglied in gesetzlich vorgesehenen Gremien oder satzungsmäßigen Organen der Hochschule tätig war und nachweislich am ordnungsgemäßen Studium in erheblichem Maße gehindert war. Bei den Gründen sind die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternteilzeit zu berücksichtigen.

(7) Die Kandidatin/der Kandidat ist rechtzeitig sowohl über Art und Anzahl der zu absolvierenden Modulprüfungen als auch über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind, und ebenso über den Aus- und Abgabezeitpunkt der Master-Thesis zu informieren.

(8) Der/dem Studierenden ist bekannt zu geben, wann unter Berücksichtigung aller Fristüberschreitungs- und Wiederholungsmöglichkeiten in den Modulprüfungen die Exmatrikulation gemäß § 17 Abs. 6 Nr. 4 des Landeshochschulgesetzes erfolgt.

(9) Der Antrag auf Zulassung zu einer Modulprüfung ist verbindlich. Ein Rücktritt von einer Prüfung, zu der sich die/der Studierende entsprechend Absatz 4 angemeldet hat und zu der sie/er zugelassen wurde, ist möglich, wenn sie/er die Prüfung unter Einhaltung der Fristen von Absatz 5 zu einem späteren Zeitpunkt ablegen kann. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen und dem Studienbüro eine Woche vor Beginn der Prüfung zugehen. Er kann ohne die Angabe von Gründen erfolgen. Ein verspäteter Rücktritt ist unwirksam. Durch den wirksamen Rücktritt wird die/der Studierende so gestellt, als ob sie/er sich nicht zur Prüfung angemeldet hätte.

§ 15 Studienbüro

(1) Unbeschadet der Zuständigkeit des Prüfungsausschusses gemäß § 5 ist das jeweilige Studienbüro der Fachhochschule Stralsund für die Organisation des Master-Prüfungsverfahrens zuständig.

(2) Im Studienbüro sind unter anderem folgende Aufgaben eines Prüfungsamtes integriert:

1. Führung der Prüfungsakten
2. Anfertigung und Ausgabe der individuellen Prüfungs- und ECTS-Punktekarte („Transcript of Records“)
3. Koordinierung der Prüfungstermine des Fachbereiches Wirtschaft während der Prüfungsperiode und Zuarbeit von entsprechenden Prüfungsangaben für die Prüfungsplanung des jeweiligen Semesters
4. Entgegennahme der Anträge auf Prüfungsmeldung und Zulassung zu Prüfungen in Zusatzfächern gemäß § 17
5. Erstellen von Listen der Kandidatinnen und Kandidaten zu den jeweiligen Prüfungsterminen
6. Überwachung der Bewertungsfristen gemäß § 10 Abs. 2, § 21 Abs. 7
7. Einarbeitung der Prüfungsergebnisse des Semesters
8. Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an die Studierenden und Erstellen der Bescheide gemäß § 23 Abs. 4
9. Fristenkontrolle bezüglich der Meldetermine und Kontrolle der Einhaltung der Prüfungstermine der Studierenden laut § 14
10. Entgegennahme der Anträge auf Zulassung zur Master-Thesis, Erteilung der Zulassungen, Überwachung der Einhaltung der Bearbeitungszeit und Annahme der fertig gestellten Master-Arbeiten
11. Zuweisung des Themas der Master-Thesis an die Kandidatinnen oder den Kandidaten laut § 21 Abs. 3
12. Ausfertigung und Aushändigung von Zeugnissen und Master-Urkunden
13. Zuarbeit für den Prüfungsausschuss gemäß § 5 Abs. 4 im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten

§ 16 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

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

(2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Studiengängen, die nicht unter Absatz 1 fallen, können angerechnet werden, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist. Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des entsprechenden Studiums an der Fachhochschule Stralsund im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und -bewertung vorzunehmen.

Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Die Anrechnungspraxis soll im Rahmen des Rechts die Bereitschaft zum Auslandsstudium fördern.

(3) Für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien 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 staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien.

(4) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen kommt – vorbehaltlich speziellerer Abkommen zwischen Fachbereichen – eine entsprechende Umrechnungstabelle zur Anwendung, welche den Vorgaben des ECTS (European Credit Transfer System) der Europäischen Union entspricht. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

(5) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 3 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Die/der Studierende hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Nach der Einzelentscheidung der Fachdozentinnen und Fachdozenten entscheidet der Prüfungsausschuss über die Anrechnung von Studienzeiten und die Einstufung in das entsprechende Fachsemester. Das studentische Mitglied ist bei der Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen nicht stimmberechtigt.

§ 17 Zusatzfächer

(1) Auf Antrag kann sich die/der Studierende in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen einer Modulprüfung unterziehen, soweit Kapazitäten vorhanden sind (Zusatzfächer). Dies schließt auch Prüfungsfächer aus weiteren Studiengängen der Fachhochschule Stralsund mit ein. Der Antrag auf Prüfung in einem Zusatzfach ist schriftlich über das Studienbüro an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten.

(2) Über die erzielten Noten der Prüfungen in den Zusatzfächern kann auf Antrag des Studierenden eine Bescheinigung ausgestellt werden, die als Bestandteil des Zeugnisses gilt. Diese Noten bleiben jedoch bei der Ermittlung der Gesamtnote unberücksichtigt.

(3) Eine nicht bestandene Prüfung in einem Zusatzfach kann zweimal wiederholt werden.

Zweiter Abschnitt: Master-Prüfung

§ 18

Zweck der Master-Prüfung

Die Master-Prüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Mit der Master-Prüfung soll die Kandidatin/der Kandidat nachweisen, dass sie/er die Zusammenhänge ihres/seines Faches überblickt, die Fähigkeit besitzt, tiefer gehende wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und ob sie/er in den entsprechenden Fachgebieten tiefergehende Fachkenntnisse erworben hat. Die Ausbildung ist darüber hinaus auch auf die weitere Förderung der Persönlichkeitsbildung und die Vermittlung sozialer und kultureller Kompetenz ausgerichtet.

§ 19

Aufbau, Gegenstand und Art der Master-Prüfung

(1) Der § 27 dieser Prüfungsordnung regelt, welche Prüfungen und welche Prüfungsleistungen in der Master-Prüfung zu erbringen sind. Gegenstand der Prüfungen sind die Stoffgebiete der den Prüfungsfächern zugeordneten Lehrveranstaltungen nach Maßgabe der Studienordnung. Die Prüfungsanforderungen orientieren sich an dem Inhalt der Lehrveranstaltungen, die aufgrund der jeweiligen Studienordnung für das betreffende Prüfungsfach angeboten werden.

(2) Die Master-Prüfung enthält Modulprüfungen, die studienbegleitend in dem jeweiligen Semester abgenommen werden.

(3) Die Master-Prüfung umfasst ferner die Master-Thesis (§ 21) mit einer regelmäßigen Bearbeitungszeit von drei Monaten und das dazugehörige Kolloquium (§ 22).

§ 20

Fachliche Zulassungsvoraussetzungen für die Master-Thesis

(1) Zusätzlich zu den allgemeinen Zulassungsvoraussetzungen nach § 4 gilt, dass die Master-Thesis nur anmelden kann, wer

1. im MBA-Studiengang mindestens 30 ECTS-Punkte erreicht hat;
2. in demselben Studiengang die erforderlichen ECTS-Punkte erreicht, diese an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland ablegt oder eine gemäß § 16 als gleichwertig angerechnete Prüfungsleistung erbracht hat. Die erforderliche Anzahl der ECTS-Punkte regelt der fachspezifische Teil dieser Prüfungsordnung;
3. an den Exkursionen teilgenommen hat. Ausnahmen hiervon bedürfen eines schriftlichen Antrages an und der Zustimmung durch den Prüfungsausschuss des Fachbereiches Wirtschaft.

§ 21 Master-Thesis

(1) Die Master-Thesis ist eine Prüfungsarbeit, die das Master-Studium abschließt. Sie soll zeigen, dass die Kandidatin/der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus ihrem/seinem Fach selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Die Master-Thesis muss von einer Professorin/einem Professor oder einer anderen nach § 36 Abs. 4 des Landeshochschulgesetzes prüfungsberechtigten Person ausgegeben und betreut werden, die an der Fachhochschule Stralsund in einem für den jeweiligen Studiengang relevanten Bereich tätig ist.

(3) Die Master-Thesis muss spätestens ein Semester nach Bestehen der letzten Prüfung angemeldet werden. Auf Antrag wird der Kandidatin/dem Kandidaten rechtzeitig unter Berücksichtigung der Termine gemäß § 14 ein Thema für die Master-Thesis zugeteilt. Die Ausgabe des Themas erfolgt über das Studienbüro. Die Kandidatin/der Kandidat kann Vorschläge für das Thema der Master-Thesis machen. Der Zeitpunkt der Ausgabe sowie das Thema sind aktenkundig zu machen. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb von zwei Wochen nach Ausgabe zurückgegeben werden. Dabei ist § 24 Abs. 7 zu beachten.

(4) Die Master-Thesis kann auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidatin/des einzelnen Kandidaten aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt sind. Die Gruppe soll nicht mehr als drei Personen umfassen.

(5) Die Bearbeitungszeit für die Master-Thesis beträgt drei Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Master-Thesis sind von der Betreuerin/dem Betreuer so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung der Master-Thesis eingehalten werden kann. In begründeten Fällen kann auf Antrag die Bearbeitungszeit um höchstens vier Wochen verlängert werden. Hierüber entscheidet auf Antrag der/des Studierenden die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses nach Anhörung der Betreuerin/des Betreuers.

(6) Die Master-Thesis ist in vierfacher Ausfertigung fristgemäß beim Studienbüro der Fachhochschule innerhalb der normalen Geschäftszeiten abzuliefern; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Master-Thesis dem Studienbüro auf dem Postweg zugeleitet, ist für die Fristwahrung das Datum des Poststempels maßgeblich. In der Arbeit hat die Kandidatin/der Kandidat schriftlich zu versichern, dass sie ihre/er seine Arbeit – bei einer Gruppenarbeit ihren/seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Eine nicht fristgemäß eingereichte Arbeit ist mit „nicht ausreichend“/„failed“ (5,0) zu bewerten.

(7) Die Master-Thesis ist von zwei Prüferinnen oder Prüfern oder einer Prüferin und einem Prüfer zu bewerten. Die Betreuerin/der Betreuer der Master-Thesis soll Prüferin/Prüfer sein. Kommt eine Einigung auf eine Note unter den Prüferinnen/Prüfern nicht zustande, ist das arithmetische Mittel der Noten zu bilden. Das Benotungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

(8) Die Kandidatin/der Kandidat erläutert seine Master-Thesis in einem Kolloquium im Sinne von § 22. In den §§ 27 und 28 der Prüfungsordnung wird geregelt, zu welchem Prozentsatz die Bewertung des Kolloquiums in die Bewertung der Master-Thesis einget.

(9) Die Master-Thesis ist grundsätzlich in englischer Sprache abzufassen.

§ 22 Kolloquium; Benotung

(1) Wurde die Arbeit mindestens mit der Note „ausreichend“/„pass“ (4,0) bewertet, hat der Verfasser die wesentlichen Ergebnisse der Arbeit in einem hochschulöffentlich zu führenden Kolloquium zu verteidigen. Die Zulassung zum Kolloquium setzt voraus, dass eine erforderliche Anzahl von 45 ECTS erreicht wurde. Das Kolloquium soll innerhalb von drei Monaten nach der Abgabe der Master-Thesis stattfinden. Wurde die Master-Thesis als Gruppenarbeit durchgeführt, so soll auch das Kolloquium als gemeinsame Prüfung abgenommen werden.

(2) Das Kolloquium ist eine fächerübergreifende mündliche Prüfung, ausgehend vom Themenkreis der Master-Thesis. Die Kandidatin/der Kandidat soll darin zeigen, dass sie/er in einem Vortrag

1. die Ergebnisse der Arbeit selbständig erläutern und vertreten kann;
2. darüber hinaus in der Lage ist, mit dem Thema der Arbeit zusammenhängende andere Probleme des Studienganges zu erkennen und Lösungsmöglichkeiten aufzuzeigen und
3. bei der Bearbeitung gewonnene wissenschaftliche Erkenntnisse auf Sachverhalte aus dem Bereich der künftigen Berufstätigkeit anwenden kann.

(3) Das Kolloquium dauert mindestens 30 und maximal 60 Minuten. Die Prüfung soll von den Prüferinnen und Prüfern (Gutachterinnen/Gutachtern) der Master-Thesis abgenommen werden. Sie kann auch als Gruppenprüfung durchgeführt werden.

(4) Das Kolloquium ist öffentlich. Die Öffentlichkeit kann aus wichtigem Grund ausgeschlossen werden. Das Ergebnis wird unter Ausschluss der Öffentlichkeit festgelegt und der Kandidatin/dem Kandidaten bekannt gegeben.

(5) Die Note des Kolloquiums geht in die Note der Master-Thesis ein; sie kann nach Maßgabe des Fachspezifischen Teiles gewichtet werden.

(6) Wird das Kolloquium mit „nicht ausreichend“/„failed“ (5,0) bewertet, kann das Kolloquium einmal wiederholt werden. Die Wiederholung findet frühestens nach einem Monat, spätestens nach zwei Monaten statt. Wird auch bei der Wiederholung nicht mindestens die Beurteilung „ausreichend“/„pass“ (4,0) erreicht, so ist die Master-Prüfung in dem betreffenden Studiengang an der Fachhochschule Stralsund insgesamt endgültig nicht bestanden.

§ 23

Bestehen und Nichtbestehen der Master-Prüfung; Gesamtbewertung

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

(2) Die Gesamtnote errechnet sich entsprechend § 12 aus den Modulnoten und der Note der Master-Thesis und des Kolloquiums. In § 28 dieser Prüfungsordnung wird eine besondere Gewichtung einzelner Modulnoten und/oder der Note der Master-Thesis festgelegt. Die Master-Thesis ist bestanden, wenn die Arbeit und das Kolloquium jeweils mit der Note „ausreichend“/„pass“ (4,0) bewertet worden sind.

(3) Bei überragenden Leistungen kann das Gesamturteil „mit Auszeichnung bestanden“/„passed with distinction“ erteilt werden (Gesamtnote besser als 1,3).

(4) Hat die Kandidatin/der Kandidat eine Prüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden oder wurde die Master-Thesis beziehungsweise das Kolloquium schlechter als mit „ausreichend“/„pass“ (4,0) bewertet, so wird der Kandidatin/dem Kandidaten hierüber ein schriftlicher Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung erteilt. Sie/er muss darüber informiert werden, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang und in welcher Frist Prüfungen, die Master-Thesis und das Kolloquium wiederholt werden können. Ferner ist in dem Bescheid darauf hinzuweisen, dass gemäß § 17 Abs. 6 des Landeshochschulgesetzes die Immatrikulation beendet wird, wenn die Kandidatin in ihrem/der Kandidat in seinem Studiengang die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden hat.

(5) Hat die Kandidatin/der Kandidat die Master-Prüfung nicht bestanden und will sie/er das Studium nicht, nicht sofort oder nicht an der Fachhochschule Stralsund fortsetzen, so wird ihr/ihm auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen, deren Noten und deren ECTS-Punkte enthält und erkennen lässt, dass die Master-Prüfung nicht bestanden ist.

§ 24

Wiederholung von Prüfungen; Fristen

(1) Eine nicht bestandene oder als nicht bestanden geltende Modulprüfung kann einmal wiederholt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig. Fehlversuche an anderen Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland sind anzurechnen.

(2) Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag eine zweite Wiederholung einer nicht bestandenen Modulprüfung zulassen, wenn

1. ein besonderer Härtefall vorliegt oder
2. die Kandidatin oder der Kandidat höchstens zwei Prüfungsleistungen nicht bestanden hat.

Der Antrag ist schriftlich zu begründen, an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten und beim Studienbüro einzureichen.

Die erste und gegebenenfalls die zweite Wiederholungsprüfung sind spätestens im Rahmen der darauf folgenden Prüfungstermine abzulegen. Für die Master-Thesis gilt Absatz 7.

(3) Besteht eine nicht bestandene Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, sind nur die mit schlechter als „ausreichend“/„pass“ (4,0) bewerteten Prüfungsleistungen zu wiederholen.

(4) Erstmals nicht bestandene Modulprüfungen gelten als nicht unternommen, wenn sie zu den in § 27 vorgesehenen Regelprüfungsterminen abgelegt wurden (Freiversuch). Satz 1 gilt nicht, wenn die Modulprüfung wegen Täuschung oder wegen eines sonstigen ordnungswidrigen Verhaltens für nicht bestanden erklärt wurde. Eine im Rahmen des Freiversuches nicht bestandene Modulprüfung muss innerhalb der durch Absatz 2 geregelten Frist wiederholt werden.

(5) Überschreitet die/der Studierende aus von ihr/ihm zu vertretenden Gründen die Fristen zur Meldung für die erste oder gegebenenfalls die zweite Wiederholungsprüfung oder legt sie/er diese nach erfolgter Meldung aus von ihr/ihm zu vertretenden Gründen nicht ab, so gilt die Wiederholungsprüfung als abgelegt und nicht bestanden. § 14 Abs. 6 gilt entsprechend.

(6) Werden die Termine und Fristen des Absatzes 2 versäumt, erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, die zu prüfende Person hat das Versäumnis nicht zu vertreten; hierüber entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag der/des Studierenden. Bei nicht zu vertretendem Überschreiten der Wiederholungsfrist sind die Modulprüfungen unverzüglich nach Wegfall der Gründe für die Überschreitung nachzuholen. Bei den Gründen sind die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternteilzeit zu berücksichtigen.

(7) Eine nicht bestandene Master-Thesis kann einmal mit neuem Thema wiederholt werden. Die Vergabe muss alsbald, spätestens sechs Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses der ersten Master-Thesis beantragt werden. Absatz 6 Satz 1 bis 2 gelten entsprechend. Eine zweite Wiederholung der Master-Thesis ist ausgeschlossen. Eine Rückgabe des Themas der Master-Thesis gemäß § 21 Abs. 3 ist nur zulässig, wenn die zu prüfende Person bei der Anfertigung ihrer ersten Master-Thesis davon keinen Gebrauch gemacht hatte.

(8) Hinsichtlich des Kolloquiums gilt § 22 Abs. 6.

§ 25

Zeugnis

(1) Über die bestandene Master-Prüfung ist unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen je ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache auszustellen. Beide Zeugnisse enthalten die Bezeichnung der einzelnen Module mit den in ihnen erzielten Noten (grades), die Gesamtnote sowie den Titel der Master-Thesis mit der erzielten Note. Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten wird das Ergebnis der Prüfungen in den Zusatzfächern gemäß § 17 in das Zeugnis beziehungsweise als Anlage dazu aufgenommen. Das Zeugnis ist von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

(2) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde.

(3) Mit dem Zeugnis erhält die Kandidatin oder der Kandidat eine Zeugnisergänzung („Transcript of Records“). In der Zeugnisergänzung werden alle absolvierten Module einschließlich der dafür vergebenen ECTS-Punkte und Prüfungsnoten aufgenommen.

(4) Zusätzlich zum Zeugnis und zur Master-Urkunde wird ein „Diploma Supplement“ (Anlage) ausgestellt.

Englisch gefasste Master-Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades „Master of Business Administration“ beurkundet.

(2) Die Master-Urkunde wird von der Rektorin oder dem Rektor der Fachhochschule Stralsund und von der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereiches Wirtschaft unterzeichnet und mit dem Siegel der Fachhochschule Stralsund versehen.

Dritter Abschnitt: Fachspezifische Regelungen

§ 26

Master-Urkunde

(1) Nach bestandener Master-Prüfung erhält die geprüfte Person gleichzeitig mit dem Zeugnis eine zweisprachig in Deutsch und

§ 27

Modulprüfungen, Voraussetzungsmodule, Benotung der Module und ECTS-Punkte der Module

(1) Folgende Leistungen sind zu erbringen:

Plichtfächer

Modul: Psychology (2,0 ECTS-Punkte)

	Regelsemester	SWS	Prüfungsart	Voraussetzungsmodule	Bewertung ECTS-Punkte
MBAM 1000 Psychology	1	2	Klausur 1 h	–	2,0

Modul: Business Ethics (3,0 ECTS-Punkte)

	Regelsemester	SWS	Prüfungsart	Voraussetzungsmodule	Bewertung ECTS-Punkte
MBAM 1100 Business Ethics	1	3,5	Klausur 1 h + Projektarbeit m. Dokumentation u. Präsentation	–	3,0

Modul: Cross-Cultural Management (2,0 ECTS-Punkte)

	Regelsemester	SWS	Prüfungsart	Voraussetzungsmodule	Bewertung ECTS-Punkte
MBAM 1200 Cross-Cultural Management	1	3,5	Hausarbeit	–	2,0

Modul: Corporate Governance (2,0 ECTS-Punkte)

	Regelsemester	SWS	Prüfungsart	Voraussetzungsmodule	Bewertung ECTS-Punkte
MBAM 1300 Corporate Governance	1	3,5	Projektarbeit m. Dokumentation	–	2,0

Modul: Business Strategy (3,0 ECTS-Punkte)

	Regel-semester	SWS	Prüfungs- art	Voraussetzungs- module	Bewertung ECTS-Punkte
MBAM 1400 Business Strategy	1	3,5	Projektarbeit m. Dokumentation	–	3,0

Modul: Managerial Finance (3,0 ECTS-Punkte)

	Regel-semester	SWS	Prüfungs- art	Voraussetzungs- module	Bewertung ECTS-Punkte
MBAM 1500 Managerial Finance	1	3,5	Klausur 1h + Hausarbeit + Präsentation	–	3,0

Modul: Economics (3,0 ECTS-Punkte)

	Regel-semester	SWS	Prüfungs- art	Voraussetzungs- module	Bewertung ECTS-Punkte
MBAM 1600 Economics	1	3,5	Klausur 2h	–	3,0

Modul: Financial and Managerial Accounting (3,0 ECTS-Punkte)

	Regel-semester	SWS	Prüfungs- art	Voraussetzungs- module	Bewertung ECTS-Punkte
MBAM 1700 Financial and Managerial Accounting	2	3,5	Hausarbeit	–	3,0

Modul: Creating Ideas & Communicating Them (3,0 ECTS-Punkte)

	Regel-semester	SWS	Prüfungs- art	Voraussetzungs- module	Bewertung ECTS-Punkte
MBAM 1800 Creating Ideas & Communicating Them	2	3,5	Klausur 1h	–	3,0

Modul: Human Resource Management (3,0 ECTS-Punkte)

	Regel-semester	SWS	Prüfungs- art	Voraussetzungs- module	Bewertung ECTS-Punkte
MBAM 1900 Human Resource Management	2	3,5	Hausarbeit	–	3,0

Modul: Marketing Strategy (3,0 ECTS-Punkte)

	Regel-semester	SWS	Prüfungs- art	Voraussetzungs- module	Bewertung ECTS-Punkte
MBAM 2000 Marketing Strategy	1	3,5	Projektarbeit m. Präsentation	–	3,0

Modul: Service Marketing (2,0 ECTS-Punkte)

	Regel-semester	SWS	Prüfungs- art	Voraussetzungs- module	Bewertung ECTS-Punkte
MBAM 2100 Service Marketing	2	3,5	Projektarbeit m. Dokumentation u. Präsentation	–	2,0

Modul: Mergers & Acquisitions (2,0 ECTS-Punkte)

	Regel-semester	SWS	Prüfungs- art	Voraussetzungs- module	Bewertung ECTS-Punkte
MBAM 2200 Mergers & Acquisitions	1	3,5	Projektarbeit m. Dokumentation u. Präsentation	–	2,0

Modul: Data Mining (3,0 ECTS-Punkte)

	Regel-semester	SWS	Prüfungs- art	Voraussetzungs- module	Bewertung ECTS-Punkte
MBAM 2300 Data Mining	1	3,5	Klausur 1h + Hausarbeit	–	3,0

Modul: Managerial Experiences (2,0 ECTS-Punkte)

	Regel-semester	SWS	Prüfungs- art	Voraussetzungs- module	Bewertung ECTS-Punkte
MBAM 2400 Managerial Experiences	1	2	Projektarbeit m. Dokumentation u. Präsentation	–	2,0

Wahlpflichtfächer/Tracks/Electives:**Hauptmodul: Wahlpflichtfächer****(ges. 6,0 ECTS-Punkte)**

Bis zum Ende des zweiten Fachsemesters müssen je nach Spezialisierungsrichtung insgesamt drei Module mit einer Workload von insgesamt 180 Stunden und insgesamt sechs ECTS im ersten und zweiten Fachsemester aus dem jeweiligen Katalog A oder Katalog B je nach Angebot gewählt werden. Davon müssen zwei Module (vier ECTS) aus dem Angebot der eigenen Spezialisierungsrichtung, ein Modul (zwei ECTS) aus dem Fächerangebot der zweiten Spezialisierungsrichtung gewählt werden.

Katalog A: „International Leisure and Tourism Management“

Auswahlmodule:

	Regel- semester	SWS	Prüfungsart	Voraussetzungs- module	Bewertung		
					Benotung/ Anteil Modul	ECTS- Punkte	
MBAM 2600 Fundamentals of Leisure and Tourism Management	1	3,5	Klausur 2h	–	ja	1/3	2,0
MBAM 2700 Leisure and Tourism Impacts	2	3,5	Projektarbeit m. Dokumentation	–	ja	1/3	2,0
MBAM 2800 Leisure and Tourism Trends	2	3,5	Projektarbeit m. Dokumentation u. Präsentation	–	ja	1/3	2,0

Katalog B: „International Strategic Management“

Auswahlmodule:

	Regel- semester	SWS	Prüfungsart	Voraussetzungs- module	Bewertung		
					Benotung/ Anteil Modul	ECTS- Punkte	
MBAM 2900 International Consulting	1	3,5	Klausur 2h	–	ja	1/3	2,0
MBAM 3000 International Strategic Investing	2	3,5	Projektarbeit m. Dokumentation u. Präsentation	–	ja	1/3	2,0
MBAM 3100 Leadership	2	3,5	Projektarbeit m. Dokumentation u. Präsentation	–	ja	1/3	2,0

Master – Thesis

	Regel- semester	Prüfungsart	Bearbeitungs- zeit	Voraussetzungs- module	Bewertung	
					Benotung/ Anteil an Master-Thesis	ECTS- Punkte
MBAM 2500 Master Thesis	2	schriftliche wissenschaft- liche Arbeit	3 Monate	siehe § 20 dieser Prüfungsordnung	75 %	15,0
Defence for Master Thesis		mündliche Prüfung ca. 30 Minuten		erfolgreiche Anfertigung der schriftlichen Thesis + § 22 dieser PO	25 %	

(2) Statt einer einstündigen Klausur kann nach Wahl der Prüferin/des Prüfers eine mündliche Prüfung in einem Umfang von 20 Minuten abgehalten oder eine Projekt-/Hausarbeit in einem Umfang von nicht mehr als zehn Seiten mit einer Präsentation im Umfang maximal zehn Minuten durchgeführt werden. Auf § 8 wird hingewiesen.

(3) Statt einer zweistündigen Klausur kann nach Wahl der Prüferin/des Prüfers eine mündliche Prüfung in einem Umfang von 30 Minuten abgehalten oder eine Projekt-/Hausarbeit in einem Umfang von nicht mehr als 15 Seiten mit einer Präsentation im Umfang maximal zehn Minuten durchgeführt werden. Auf § 8 wird hingewiesen.

(4) Der zeitliche Gesamtumfang für das Erstellen einer Projekt-/Hausarbeit soll durch die Themenstellung so eingegrenzt werden, dass eine Bearbeitung in einem zeitlichen Gesamtumfang von bis zu 20 Stunden bei einer einstündigen Klausur möglich ist.

(5) Der zeitliche Gesamtumfang für das Erstellen einer Projekt-/Hausarbeit soll durch die Themenstellung so eingegrenzt werden, dass eine Bearbeitung in einem zeitlichen Gesamtumfang von bis zu 40 Stunden bei einer zweistündigen Klausur möglich ist.

§ 28

Gesamtnote der Master-Prüfung

(1) Die Gesamtnote der Masterprüfung entsteht zu 75 % aus dem gewichteten Mittel aller Noten der Modulprüfungen und zu 25 % aus der Note der Master-Thesis und des Kolloquiums.

Hauptmodul/Modulprüfungen	Gewichtung für die Gesamtnote der Modulprüfungen in %
Psychology	3
Business Ethics	6
Cross-Cultural Management	5
Corporate Governance	5
Business Strategy	6
Managerial Finance	6
Economics	6
Financial and Managerial Accounting	6
Creating Ideas & Communicating Them	4
Human Resource Management	5
Marketing Strategy	6
Service Marketing	4
Mergers & Acquisitions	4
Data Mining	5
Managerial Experiences	3
Tracks/Electives (insgesamt 3 Module)	25

(2) In die Note der Master-Thesis geht zu 25 % die Bewertung des Kolloquiums ein.

Vierter Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 29

Ungültigkeit von Prüfungen

(1) Hat die geprüfte Person 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 die geprüfte Person 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 die geprüfte Person hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die geprüfte Person die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so kann die Modulprüfung ganz oder teilweise für „nicht ausreichend“/„failed“ (5,0) und der Master für „nicht bestanden“/„failed“ erklärt werden.

(3) Der geprüften Person 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-Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“/„failed“ erklärt wurde.

(5) Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 30

Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens (Tag der letzten Prüfung) wird der Kandidatin/dem Kandidaten auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in ihre/seine schrift-

lichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen/Prüfer sowie in die Prüfungsprotokolle gewährt.

(2) Eine vorhergehende Einsicht in diese Unterlagen ist nur bei der Professorin/dem Professor des jeweiligen Faches innerhalb der laut Semesterplan vorgesehenen Zeit möglich.

(3) Antragsverfahren und Einsichtnahme regelt der Bereich Studierenden-Service der Fachhochschule Stralsund. Die Einsichtnahme berechtigt nicht zur Anfertigung von Ablichtungen und Abschriften.

§ 31

In-Kraft-Treten

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

(2) Diese Prüfungsordnung gilt erstmalig für die Prüfung von Studierenden, die im Wintersemester 2004/2005 in den Studiengang „Master of Business Administration“ eingeschrieben wurden. Für vor diesem Zeitpunkt immatrikulierte Studierende findet sie keine Anwendung.

(3) Die Vorschriften der vorläufigen Prüfungsordnung vom 5. Juni 2003 treten mit dem In-Kraft-Treten dieser Prüfungsordnung außer Kraft; sie finden jedoch weiterhin Anwendung auf Studierende, die vor dem Wintersemester 2004/2005 mit dem Studium im Studiengang „Master of Business Administration“ begonnen haben.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Akademischen Senats der Fachhochschule Stralsund vom 29. Juni 2004 sowie der Genehmigung des Rektors vom 9. Februar 2006 und nach Durchführung des Anzeigeverfahrens gemäß § 13 Abs. 2 des Landeshochschulgesetzes (Schreiben des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 21. März 2006).

Stralsund, 9. Februar 2006

**Der Rektor
der Fachhochschule Stralsund,
University of Applied Sciences,
Professor Dr. Josef Meyer-Fujara**

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 234

Anlage

Diploma Supplement

This Diploma Supplement is based on the model developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (Diplomas, degrees, certificates, etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, content, context 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.

1. HOLDER OF QUALIFICATION

- 1.1 *Family Name*
Nachname
- 1.2 *First Name*
Vorname
- 1.3 *Date, Place, Country of Birth*
19XX-XX-XX, GebOrt, GebLand
- 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 Business Administration, MBA; Master of Business Administration
- 2.2 *Main Field(s) of Study*
International Business
- 2.3 *Institution Awarding the Qualification (in original language)*
Fachhochschule Suedland – University of Applied Sciences
Status (Type / Course)
Fachhochschule (University of Applied Sciences / State Institution)
- 2.4 *Institution Administering Studies (in original language)*
same as 2.3
- 2.5 *Language(s) of Instruction / Examination*
English

Certification Date: 200X-XX-XX

Prof. Dr. rerh. Josef Meyer-Pojma
Rector

3. LEVEL OF QUALIFICATION

3.1 Level

Postgraduate (second-level)

3.2 Official Length of Programme

2 semesters (1 year), 16 weeks of classroom-based tuition per semester, 30 ECTS credits per semester, master thesis in semester 2

3.3 Access Requirements

Bachelor or equivalent; final overall grade 2.5 or better; TOEFL Test (150/215 score) or equivalent; a minimum of 2 years' professional experience; 2 references

4. CONTENTS AND RESULTS OBTAINED

4.1 Mode of Study

Full time

4.2 Programme Requirements

The programme is designed to cover the needs of the international business environment. In two semesters students will gain new expertise as well as improve their existing knowledge in the field of business. Special emphasis is laid on general questions of international management. The programme offers two pathways of specialisation: Leisure and Tourism Management as well as Strategic Management. Besides the professional qualification, a special focus is laid on further key skills known as 'soft skills'. Therefore cultural and social competences are integral parts of the programme. Strictly practice-oriented classes, lectures held by experts from the business world and company visits as compulsory elements will contribute to achieving our objectives and will prepare the students for lifelong learning. English is the language of instruction. It is not only the curriculum of our Master programme which has an international orientation. We also make use of lecturers from different countries as well as offering study trips to other countries.

4.3 Programme Details

See "Zeugnis über die Masterprüfung" (Final Examination Certificate) for subjects tested in final examinations (written and oral) and topic of thesis, including evaluation.

4.4 Grading Scheme

For general grading scheme of sect. 2.6.

4.5 Overall Classification (in original language)

Sehr gut (1,3)

Based on comprehensive Final Examination (written 75 %; thesis 25 %) of "Zeugnis über die Masterprüfung" (Final Examination Certificate).

Certification Date: 200X-XX-XX

Prof. Dr. math. Ina-Meyer-Fajgel
Rektor

5. FUNCTION OF QUALIFICATION**5.1 Access to Further Studies**

Qualifies for doctoral studies

5.2 Professional Status

MBA graduates are qualified to work in senior management positions.

6. ADDITIONAL INFORMATION**6.1 Additional Information**

None

6.2 Further Information Sources

On the institution: www.fh-strelitz.de, on the programme: www.fh-strelitz.de/>studium.
For national information sources cf. sect. 3.8.

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Urkunde über die Verleihung des MBA-Grades (Master Certificate) dated 200X-XX-XX

Zugangs- über die Masterprüfung (Final Examination Certificate) dated 200X-XX-XX

Notenspiegel (Transcript of Records) dated 200X-XX-XX

Certification Date: 200X-XX-XX

Prof. Dr. math. Ingrid Isenhardt
Rector

II. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education institution that awarded it.

2. DESCRIPTION OF THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM

2.1 Types of Institutions and Institutional Status

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of Higher Education Institutions (HEIs):

- Universities (Universitäten) providing various specialized institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research. In the advanced stages of study have usually theoretical character and research-oriented disciplines.

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

- Kunst- und musikhochschulen (Universities of Arts) offer studies for artistic research in the arts, performing arts and design, in music fields as singing, production, acting in theatre, film, and other media, and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

Higher Education Institutions in other states or state-recognized institutions in their own right, including the cooperation of HEIs with the disciplines and award of degrees, they are fully subject to higher education legislation.

2.2 Types of Programmes and Degree Awarded

Studies in all three types of institutions have traditionally been offered in integrated "long" (one-time) programmes leading to Diploma or Bachelor/Abschluß degrees or completed by a corresponding state examination.

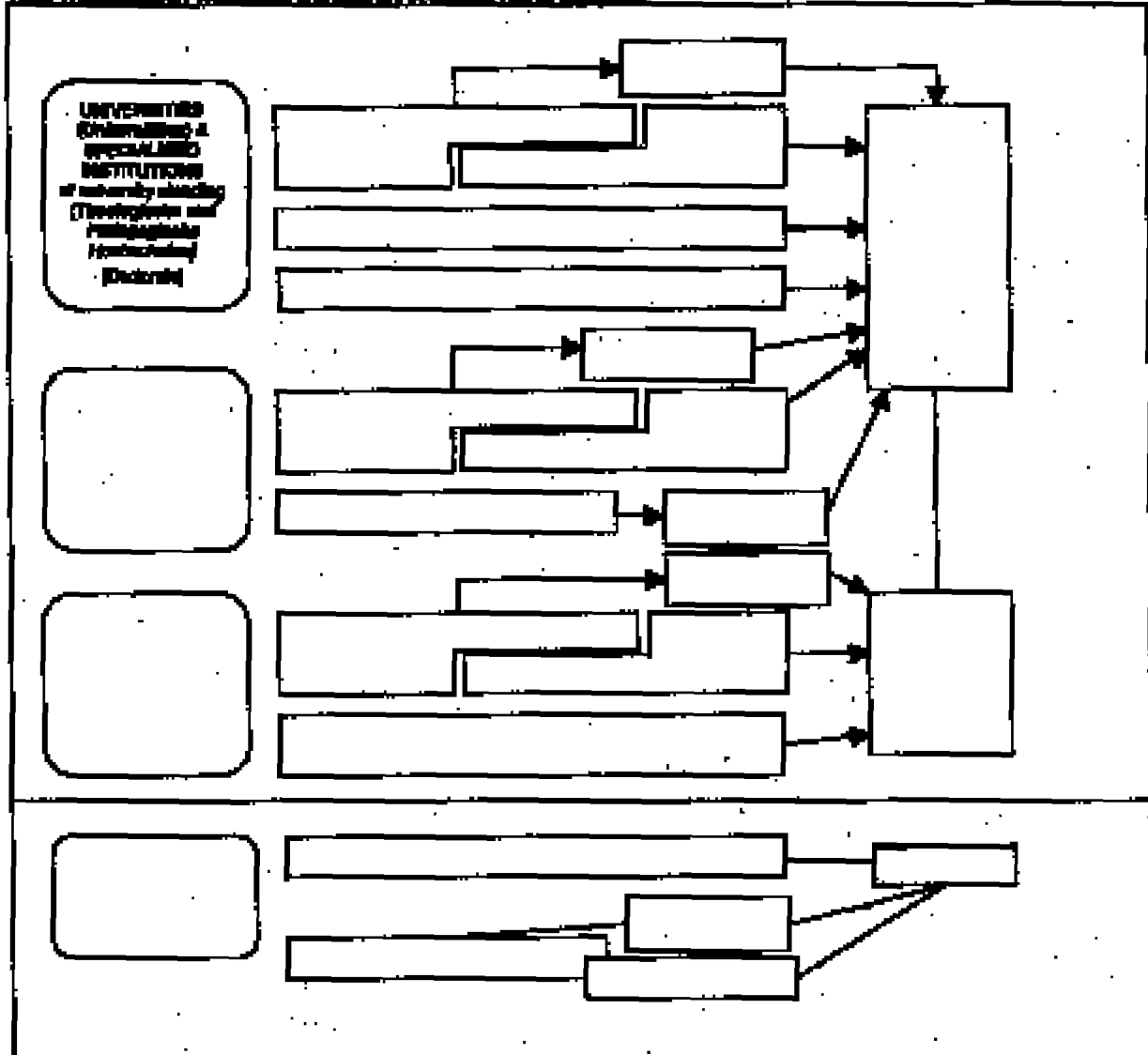
Within the framework of the Bologna Process and the study programmes are increasingly being organized by a longer study system. Since 2004, a system of first- and second-level degree programmes (Bachelor and Master) was introduced to be offered parallel to or instead of integrated "long" programmes. These programmes are designed to provide enhanced variety and flexibility to students in planning and pursuing educational objectives, they also enhance educational compatibility of studies.

For details of arts, S.4.1, S.4.2, and S.4.3 respectively. Table 1 provides a synopsis.

2.3 Accreditation of Programmes and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the accreditation of studies and partial degree programmes have to conform to national and international standards by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany (KMK). In 2000, a system of accreditation for programmes of study has become operational under the control of an Accreditation Council of national level. All new programmes have to be accredited under this system after a thorough examination they receive the quality label of the Accreditation Council.

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



Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Projektförderung der Kinder- und Jugendkunstschulen in Mecklenburg-Vorpommern*

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 24. Februar 2006 – VII 430 –

Im Einvernehmen mit dem Finanzministerium wird folgende Verwaltungsvorschrift erlassen:

1 Rechtsgrundlage, Zweckungszweck

Das Land gewährt nach Maßgabe dieser Verwaltungsvorschrift, den §§ 23 und 44 der Landeshaushaltsordnung Mecklenburg-Vorpommern und der Verwaltungsvorschriften zu § 44 Abs. 1 der Landeshaushaltsordnung Mecklenburg-Vorpommern Zuwendungen für Kinder- und Jugendkunstschulen. Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

- darstellende Kunst,
- Tanz,
- Musik,
- Literatur,
- neue Medien,
- Fotografie.

2 Gegenstand der Förderung

Gefördert werden:

Anl. 1 Kinder- und Jugendkunstschulen, die den in Anlage 1 definierten Leistungsumfang erfüllen, durch Zuwendungen zu den als zuwendungsfähig anerkannten Gesamtausgaben (Personal- und Sachausgaben).

Die Anlage 1 ist Bestandteil dieser Verwaltungsvorschrift.

4.3 Die Leiterin oder der Leiter der Kinder- und Jugendkunstschule soll eine künstlerische oder kunstpädagogische Ausbildung abgeschlossen haben und pädagogisch-praktische Erfahrungen nachweisen. Die Leiterin oder der Leiter muss vom Träger fest angestellt sein.

Die überwiegende Zahl der hauptamtlich und nebenberuflich tätigen Lehrkräfte muss über ein einschlägiges Diplom auf künstlerischem Gebiet oder einen gleichwertigen Abschluss verfügen.

4.4 Gleichwertige Abschlüsse sind:

- die erste Staatsprüfung für die Lehrämter am Gymnasium oder an der Realschule in musisch-künstlerischen Fächern oder
- ein ausgewiesener künstlerischer Schaffensprozess sowie eine entsprechende pädagogische Befähigung.

3 Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger sind gemeinnützig anerkannte freie wie öffentliche Träger von Kinder- und Jugendkunstschulen mit Sitz und Wirkungskreis im Land Mecklenburg-Vorpommern.

4.5 Der Quotient aus Schülerzahlen und erteilten Jahreswochenstunden in Kursen soll mindestens 1,5 betragen. Durch nachweislich besondere Leistungen bei studienvorbereitenden Maßnahmen kann eine Abweichung um 0,2 nach unten zugelassen werden.

4 Zuwendungsvoraussetzungen

4.1 Zuwendungen können Kinder- und Jugendkunstschulen erhalten, die als gemeinnützige Bildungseinrichtungen auf der Grundlage der „Qualitätskriterien des Landesverbandes der Kinder- und Jugendkunstschulen Mecklenburg-Vorpommern e. V.“ vom April 2004 arbeiten und ein kontinuierliches außerschulisches kulturelles Bildungsangebot anbieten sowie für jedermann zugänglich sind.

4.6 Eine Förderung durch das Land soll nur bei einer Finanzierungsbeteiligung der Zuwendungsempfänger in Höhe von mindestens 15 Prozent und der Landkreise, kreisfreien Städte oder Gemeinden erfolgen.

Einnahmen aus Schülergebühren werden nicht auf die Ausgaben oder Zuschüsse für die Kinder- und Jugendkunstschulen der Städte, Gemeinden oder Landkreise angerechnet. Die Zuwendungsempfänger sollen sich um eine höchstmögliche Beteiligung Dritter an der Finanzierung der Projekte bemühen.

4.2 Kinder- und Jugendkunstschulen bieten ein interdisziplinäres Programm an, das mindestens drei Sparten in einem ausgewogenen Verhältnis umfasst und spartenübergreifende Programme berücksichtigt. In den Kinder- und Jugendkunstschulen werden Sparten angeboten:

- bildende Kunst,
- angewandte Kunst,

5 Art und Umfang, Höhe der Zuwendung

5.1 Gewährt werden nicht rückzahlbare Zuschüsse als Projektförderung

- in Form einer Anteilfinanzierung als Regelfall,
- in Form einer Festbetragsfinanzierung als Ausnahmefall.

* AmtsBl. M-V S. 255

Eine Festbetragsfinanzierung kann für die Förderung von Projekten mit internationaler, bundesweiter oder landesweiter Beteiligung erfolgen.

Eine Vollfinanzierung ist nur möglich, wenn

- wichtige Themen einer Einführung und Vermittlung bedürfen,
- erhobene Einnahmen eine Zugangsbarriere für Teilnehmer bedeuten.

Aus einer einmaligen Förderung erwächst kein Anspruch auf eine weitergehende oder anteilige Förderung im Folgejahr.

- 5.2 Der Finanzierungsanteil des Landes bei der Anteilfinanzierung beträgt bis zu einem Drittel der förderungsfähigen Gesamtausgaben, in begründeten Ausnahmefällen bis zur Hälfte.

Eine Ausnahme ist möglich, wenn

- wichtige Themen einer Einführung oder Vermittlung bedürfen oder
- erhobene Einnahmen eine Zugangsbarriere für Teilnehmer bedeuten.

- 5.3 Förderungsfähig sind nur die im direkten Zusammenhang mit dem Projekt entstehenden Personal- und Sachausgaben sowie Ausgaben für die Beschaffung von Gegenständen bis 5 000 Euro und Ausrüstungsinvestitionen bis 25 600 Euro, soweit sie direkt dem kulturellen Zweck zugute kommen. Die geförderten Investitionen unterliegen grundsätzlich zeitlich einer Zweckbindung, die durch tatsächliche zweckentsprechende Nutzung abgegolten wird. Die Zweckbindung beträgt bei einer Förderung von Investitionen bis zu 25 600 Euro fünf Jahre. Ist der Zuwendungsempfänger durch Umstände, die er nicht zu vertreten hat, gehindert, die geforderte zweckentsprechende Nutzung zu gewährleisten, entscheidet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur unter Berücksichtigung der Gründe, ob die Zweckbestimmung durch die bisherige tatsächliche Nutzung gleichwohl als erfüllt angesehen werden kann. Bei einer dauerhaften Zweckentfremdung besteht grundsätzlich eine Rückzahlungspflicht.

Der Anteil der Personal- und Sachausgaben an den förderungsfähigen Gesamtausgaben muss überwiegen.

- 5.4 Der zu erbringende Eigenanteil kann auch als unbare Leistung in Form von eigenen Arbeits- und Sachleistungen erbracht werden, wenn dadurch das Projekt kostengünstiger finanziert werden kann. Maßgeblich für den Wert der eigenen Arbeitsleistung ist der jeweils durchschnittliche Bruttoverdienst in der Branche für die Arbeitsstunden, die ein Unternehmen für die Durchführung der beantragten Maßnahmen ansetzt. Der Wert der eigenen Arbeitsleistung soll 50 Prozent des in Satz 2 genannten Verdienstes nicht überschreiten.

- 5.5 Nicht förderungsfähig sind Projekte mit vorwiegend kommerziellem Charakter.

- 5.6 Zuwendungen werden grundsätzlich nur gewährt, wenn die zuwendungsfähigen Ausgaben

- bei Gebietskörperschaften und vergleichbaren Institutionen 5 200 Euro und

- bei den übrigen Verbänden und Vereinen 3 100 Euro

übersteigen.

- 5.7 In besonders begründeten Ausnahmefällen sind mehrjährige Projekte förderungsfähig und können, soweit eine haushaltsrechtliche Ermächtigung in Form einer Verpflichtungsermächtigung vorliegt, nach den entsprechenden Verwaltungsvorschriften beschieden werden.

6 Antrags-, Bewilligungs- und Verwendungsnachweisverfahren

- 6.1 Bewilligungsbehörde ist das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur. Für die Bewilligung einer Zuwendung bedarf es grundsätzlich eines schriftlichen Antrages nach dem Muster der Anlage 2, die Bestandteil dieser Verwaltungsvorschrift ist. **Anl. 2**

Die Anträge auf eine Projektförderung sollen bis zum 15. November für Maßnahmen des folgenden Jahres beim Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur vorliegen. Dem Antrag ist beizufügen:

- Finanzierungsplan nach dem Muster der Anlage 3, die Bestandteil dieser Verwaltungsvorschrift ist, **Anl. 3**

- ausführliche Beschreibung des Projektes,

- Stellungnahme der Kulturverwaltung des Landkreises oder der kreisfreien Stadt

sowie eine Bestätigung des Finanzierungsplanes nach Prüfung durch den zuständigen Landkreis oder die kreisfreie Stadt:

- Personaldarstellung der zu förmernden Person (Qualifikation),

- Jahreswochenstunden,

- Schülerzahl (Quotienten),

- Satzung, Vereinsregister,

- Anerkennung der Gemeinnützigkeit.

Anträge, in denen die Gesamtfinanzierung nicht erkennbar sichergestellt ist, sind abzulehnen. Anträge, denen die erforderlichen begründenden Unterlagen nicht beiliegen, sind als nicht prüffähig anzusehen. Wenn die konkrete Aufforderung zur Nachlieferung unter angemessener Fristsetzung erfolglos blieb, ist die Förderung allein aus diesem Grunde abzulehnen.

- 6.2 Voraussetzung für eine Zuwendung ist ein schriftlicher Zuwendungsbescheid. Der Zuwendungsempfänger hat einen entsprechenden Verwendungsnachweis zu erbringen. Der Verwendungsnachweis ist in Form eines Sachberichtes und eines zahlenmäßigen Nachweises spätestens sechs Monate nach Beendigung der Maßnahme der Bewilligungsbehörde vorzulegen. Für den Nachweis der Verwendung gelten die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) sowie die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an kommunale Körperschaften (ANBest-K). Tätigkeits- oder Geschäftsberichte sowie Presseberichte sind diesem Verwendungsnachweis beizufügen.
- 6.3 Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und gegebenenfalls erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die Verwaltungsvorschriften zu § 44 Abs. 1 der Landeshaushaltsordnung Mecklenburg-Vorpommern, soweit nicht in dieser Verwaltungsvorschrift Abweichungen zugelassen sind, und das Landesverwaltungsverfahrensgesetz.

7 In-Kraft-Treten

Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Anlage 1

Leistungsumfang der Kinder- und Jugendkunstschulen:

1. Kurse:
 - in Semestern außerschulisch, aufeinander aufbauend, Individualförderung
2. Workshops, Symposien, Ferienangebote:
 - zeitlich begrenzte Angebote
3. Projekte:
 - zeitlich begrenzt, an Themen orientiert, genreübergreifend, interdisziplinär, überregional
4. Unterricht ergänzende und Schule begleitende Angebote:
 - Schulprojekttage, -projekte, langfristige Kooperationen, Lehrerfortbildungen
5. Veranstaltungen:
 - Ausstellungen, Vorträge, Theater- und Tanzinszenierungen, Lesungen, Öffentlichkeitsarbeit
6. offene Angebote
7. ästhetische Frühförderung
8. individuelle Berufsorientierung und -vorbereitung
9. Weiterbildung

Leistungsnachweis für die Angebote sind Zertifizierungen, Teilnahme an Wettbewerben, Ausstellungen und Veranstaltungen.

Anlage 2**Antrag auf Gewährung von Zuwendungen zur Projektförderung
der Kinder- und Jugendkunstschulen in Mecklenburg-Vorpommern**

An das
Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur
Mecklenburg-Vorpommern
Wardenstraße 124
19055 Schwerin

Antragstermin: 15. November

1. Antragsteller

Ort, Datum

Name:	Landkreis/ kreisfreie Stadt:
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort):	
Kontoinhaber:	
Bankverbindung (Geldinstitut, Bankleitzahl, Kontonummer):	
Auskunft erteilt:	Telefon: Telefax: E-Mail:

2. Maßnahme

Maßnahmetitel:
Kurzdarstellung der Maßnahme: (wer macht was - wann - wo - mit wem, maximal 8 Zeilen)

3. Ausgaben im Überblick

(gemäß beiliegendem Finanzierungsplan, Vorstausatzzug beachten)

Gesamtausgaben	EUR
Beauftragter Zuschuss des Landes	EUR

4. Projektkonzeption

Zur Projektkonzeption gehören folgende Angaben, die auf einem gesonderten Blatt auszufüllen sind:

- 4.1 Ausführliche Projektbeschreibung mit Zielsatzung**
- 4.2 Begründung der landesweiten Bedeutung, sowie des öffentlichen Interesses**
- 4.3 Art der Aktivitäten**
- 4.4 Ort des Projektes**
- 4.5 Beginn und Abschluss des Projektes (einschließlich Zeitraum für Vor- und Nachbereitung, wenn entsprechende Ausgaben Bestandteil des Finanzplanes sind)**
- 5. Die Satzung, der Vereinsregisterauszug und die Anerkennung der Gemeinnützigkeit**
 - liegt auf neuestem Stand bereits vor
 - wird beigelegt
 - wird nachgereicht
- 6. Der Antragsteller erklärt, dass er für dieses Vorhaben zum Vorsteuerabzug gemäß § 15 des Umsatzsteuergesetzes**
 - berechtigt nicht berechtigt

ist.
- 7. Der Antragsteller versichert, dass die beantragten Mittel im Falle der Bewilligung wirtschaftlich und sparsam verwendet werden. Die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben einschließlich der Angaben in dem beiliegenden Finanzierungsplan wird bestätigt.**
- 8. Der Antragsteller erklärt, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen worden ist.**

**Rechtsverbindliche Unterschrift des oder der mit der
rechtsgeschäftlichen Vertretung befugten Person oder Personen
(in Druckbuchstaben wiederholen)**

Stellungnahme der Kulturverwaltung des Landkreises oder der kreisfreien Stadt

Anlage 3

Finanzierungsplan

Aufstellung der Projektausgaben:

Begründende Unterlagen (z. B. Vertragsentwürfe, Kostenvoranschläge, Angebote) in Kopie jeweils beifügen.

Personalausgaben

	EUR
	EUR
	EUR
	EUR

Sachausgaben

	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR

Investitionen

	EUR
	EUR
	EUR
	EUR

Gesamtausgaben:	EUR
------------------------	-----

Aufteilung zur Finanzierung der Maßnahme:**Eigenanteil**

Hinweis: Auch der Eigenanteil muss durch prüfliche Unterlagen belegbar sein.

Einnahmen/Erlöse aus der Maßnahme	EUR
Sonstige Eigenmittel des Trägers (einschließlich unbaurer Leistungen, als genaue Aufschlüsselung als Anlage zum Finanzierungsplan)	EUR

Öffentliche Zuwendungen

Für die Maßnahme wurden bereits folgende weitere Zuwendungen beantragt oder bewilligt. Bereits bewilligte oder in Aussicht gestellte Beträge sind mit einem * zu kennzeichnen.

Zuschuss der Gemeinde	EUR
Zuschuss des Landkreises	EUR
Zuschuss des Landes (hier beantragt)	EUR
Sonstige öffentliche Zuwendungen	EUR

**Beträge oder andere Finanzierungsanteile Dritter
(z. B. Stiftung, Sponsoring, Spenden)**

Für die Maßnahme wurden folgende weitere Beträge oder andere Finanzierungsanteile Dritter beantragt oder bewilligt. Bereits bewilligte oder in Aussicht gestellte Beträge sind mit einem * zu kennzeichnen.

	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR

Finanzierung zusammen	EUR
------------------------------	------------

Bestätigung des Finanzierungsplanes nach Prüfung durch den zuständigen Landkreis oder die kreisfreie Stadt

(Unterschrift, Dienststelle)

**Landesverordnung über die Zuständigkeiten
für die Durchführung des Weiterbildungsgesetzes
(Weiterbildungszuständigkeitslandesverordnung – WBGZustLVO M-V)***

Vom 20. Januar 2006

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 2230 - 1 - 5

Aufgrund des § 19 Nr. 6 des Weiterbildungsgesetzes vom 28. April 1994 (GVOBl. M-V S. 555), das durch das Gesetz vom 17. Juli 1995 (GVOBl. M-V S. 332) geändert worden ist, verordnet die Landesregierung nach Anhörung der Landesorganisationen:

§ 1

(1) Zuständige Behörde für die Durchführung des Weiterbildungsgesetzes ist das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur, soweit sich aus den folgenden Absätzen nichts anderes ergibt.

(2) Für die Förderung von Maßnahmen der politischen Weiterbildung ist die Staatskanzlei – Landeszentrale für politische Bildung zuständig.

(3) Für die Förderung der beruflichen Weiterbildung und die Förderung des lebensbegleitenden Lernens im Sinne des Europäi-

schen Sozialfonds sowie für die Aufgaben nach § 16 Abs. 2 und 3 des Weiterbildungsgesetzes ist das Ministerium für Arbeit, Bau und Landesentwicklung zuständig.

§ 2

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2006 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Weiterbildungszuständigkeitsverordnung vom 4. April 1995 (GVOBl. M-V S. 222)¹, geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 23. September 2002 (GVOBl. M-V S. 714), außer Kraft.

Schwerin, den 20. Januar 2006

**Der Ministerpräsident
Dr. Harald Ringstorff**

**Der Minister für Arbeit,
Bau und Landesentwicklung
Helmut Holter**

**Der Minister für
Bildung, Wissenschaft und Kultur
Prof. Dr. Dr. med. Hans-Robert Metelmann**

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 263

* GVOBl. M-V S. 36

¹ Mittl.bl. KM M-V S. 146

II. Nichtamtlicher Teil

Stellenausschreibung

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 1 und 2 sind an das Staatliche Schulamt Rostock, Möllner Str. 13, 18109 Rostock, für die Stellenausschreibungen Nr. 3 und 4 an das Staatliche Schulamt Schwerin, Zum Bahnhof 14, 19053 Schwerin zu richten. 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 beziehungsweise stellvertretende Schulleiter an öffentlichen Schulen im Angestelltenverhältnis gemäß BAT-O 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 – Regionale Schulen, Realschulen, Haupt- und Realschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

1.
 - a) Regionale Schule Jördensdorf
 - b) Landkreis Güstrow
 - c) Stelle der Schulleiterin/des Schulleiters
 - d) ca. 393 Schülerinnen und Schüler
 - e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
*s. Legende
2.
 - a) Regionale Schule „Am Kamp“ Bad Doberan
 - b) Landkreis Bad Doberan
 - c) Stelle der stellvertretenden Schulleiterin/des stellvertretenden Schulleiters, 01.08.2006
 - d) ca. 330 Schülerinnen und Schüler
 - e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
*s. 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 Lehrerausbildung (insbesondere für das Lehramt an Realschulen).

Funktionsstellen – Gesamtschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

3.
 - a) Integrierte Gesamtschule mit gymnasialer Oberstufe „Bertolt Brecht“ Schwerin
 - b) Landeshauptstadt Schwerin
 - c) Stelle der stellvertretenden Schulleiterin/des stellvertretenden Schulleiters
 - d) ca. 730 Schülerinnen und Schüler
 - e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
*s. Legende

* Legende:

Die Bewerber müssen über eine Lehrbefähigung durch zwei Staatsexamen verfügen oder diese auf dem Wege der Bewährung für das Lehramt an Haupt- und Realschulen oder an Realschulen oder an Gymnasien für zwei Fächer erworben haben oder über eine als gleichwertig anerkannte Qualifikation verfügen.

Funktionsstellen – Gymnasien des Landes Mecklenburg-Vorpommern

4.
 - a) Gymnasium „Friedrich-Franz-Gymnasium“ Parchim
 - b) Landkreis Parchim
 - c) Stelle der Schulleiterin/des Schulleiters
 - d) ca. 979 Schülerinnen und Schüler
 - e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
*s. Legende

*Legende:

Die Bewerber müssen über eine Lehrbefähigung durch zwei Staatsexamen verfügen oder diese auf dem Wege der Bewährung für das Lehramt an Haupt- und Realschulen oder an Realschulen oder an Gymnasien für zwei Fächer erworben haben oder über eine als gleichwertig anerkannte Qualifikation verfügen.

Stellenausschreibungen für Koordinatoren an Gymnasien des Landes Mecklenburg-Vorpommern

I Allgemeine Hinweise

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

Mit der Übernahme der Beförderungsposition ist die Wahrnehmung zusätzlicher an den Schulen wahrzunehmender Aufgaben verbunden. Hierbei handelt es sich insbesondere um die im Erlass zur Festsetzung der Unterrichtsverpflichtung der Lehrkräfte in Mecklenburg-Vorpommern für das jeweilige Schuljahr genannten Verwaltungs- und besonderen pädagogischen Aufgaben.

Neben den pädagogischen, fachlichen und persönlichen Voraussetzungen muss daher die Bereitschaft und die Fähigkeit zur Wahrnehmung der zusätzlichen Aufgaben bestehen. Damit soll zur weiteren Entwicklung der Schule beigetragen werden.

Inhalt und Schwerpunkt der zusätzlichen Aufgaben können sich in Abhängigkeit von der Schulsituation und der Schulentwicklung verändern.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Bei der Übernahme zusätzlicher Aufgaben wird eine bei den Bewerbern/-innen bestehende Schwerbehinderung berücksichtigt. Bewerbungen sind formlos, unter Beifügung des Lebenslaufes, innerhalb von einem Monat ab dem Tag der Ausschreibung auf dem Dienstweg an das zuständige Staatliche Schulamt zu richten. Bewerbungskosten werden vom Land Mecklenburg-Vorpommern nicht erstattet.

II Besondere persönliche Voraussetzungen

Bewerber müssen über eine durch zwei Staatsexamen oder im Wege der Bewährung erworbene Lehrbefähigung für das Lehramt an Gymnasien für zwei Fächer verfügen.

Bewerben können sich auch die an Musikgymnasien tätigen Diplommusiklehrer nach dem Recht der ehemaligen DDR, wenn sie in Vergütungsgruppe Ia (hD) eingruppiert sind.

Nachfolgende Stelle ist zu besetzen:

Beschreibung der Stelle, Funktionsbeschreibung	Dienststelle (Bezeichnung der Schule), Dienstort, Landkreis	Besetzungs-termin	zuständiges Staatliches Schulamt	sonstige Hinweise
1. Koordinierung der pädagogischen Arbeit zwischen den Lehrkräften (fachliche Anleitung, Beratung, Kontrolle) 2. Koordinierung erforderlicher Schwerpunkte der pädagogischen Arbeit 3. Fachliche Anleitung und Beratung der Schüler und Eltern 4. Koordinierung der Arbeit auf musikischem Gebiet (Leitung des Schulchores) 5. Unterstützung der täglichen Unterrichtsplanung und Unterrichtsorganisation, insbesondere im Ganztags schulbereich 6. Koordinierung schulischer Leitungsaufgaben 7. Durchführung von Veranstaltungen und Projekten 8. Öffentlichkeitsarbeit Koordinator A 15 BBesO A / V ergGr. I a BAT-O	Goethe-Gymnasium Musikgymnasium Demmin Demmin	01.08.2006	Staatliches Schulamt Neubrandenburg Schulamtsleiter Neustrelitzer Str. 120 17033 Neubrandenburg	

Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen

Die folgende Stelle für Schulleiterinnen oder Schulleiter ist zu besetzen:

Deutsche Schule Dublin, Irland

Besetzungsdatum: 01.09.2007

Bewerbungsende: 30.06.2006

Zweisprachige Schule mit gegliedertem Unterrichtsprogramm und bikulturellem Schulziel

Klassenstufen: 1 - 12

Schülerzahl: 513

Deutsches Sprachdiplom der KMK

Binationaler Sekundarabschluss

Bilingual Leaving Certificate

Sekundarabschluss des Landes

Lehrbefähigung der Sek. I und II

Bes. Gr. A 15; Verg Gr. Ia BAT - O

Sehr gute Englischkenntnisse, die Lehrbefähigung für Deutsch oder eine moderne Fremdsprache sowie Erfahrungen in Deutsch als Fremdsprache (DaF) sind erforderlich.

Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht. Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland wird erwartet.

Fragebögen für die Bewerbung stehen im Internet unter www.auslandsschulwesen.de zur Verfügung.

Die Bewerbung ist möglichst umgehend zweifach auf dem Dienstweg an das Bundesverwaltungsamt – Zentralstelle für das Auslandsschulwesen – zu richten. Eine weitere Ausfertigung der Bewerbungsunterlagen ist gleichzeitig an das im Kultusministerium/in der Senatsverwaltung des Landes zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) zu senden.

Um direkte Übersendung einer Durchschrift des Bewerbungsschreibens, eines ausgefüllten Fragebogens und eines Lebenslaufs an die Zentralstelle (als Vorabinformation) wird gebeten.

Bewerberinnen und Bewerber müssen die in der Ausschreibung angegebene Besoldungs-/Vergütungsgruppe innehaben. Soweit Bewerberinnen und Bewerber diese Voraussetzungen noch nicht erfüllen, sind im Ausnahmefall Bewerbungen auch dann möglich, wenn Tätigkeiten längerfristig und erfolgreich wahrgenommen wurden, die im Inland zur Einweisung in die ausgeschriebene Besoldungsgruppe beziehungsweise zur Eingruppierung in die vergleichbare Vergütungsgruppe führen können. Hierzu ist eine ausdrückliche Empfehlung für die Tätigkeit als Schulleiterin oder Schulleiter im Ausland durch den Dienstherrn erforderlich.

Sofern sich Bewerberinnen und Bewerber höherer Besoldungsgruppen auf eine Schulleiterstelle bewerben, ist für eine Vermittlung neben der Zustimmung des beurlaubenden Landes das Einverständnis der Bewerberin oder des Bewerbers zur Gewährung der Zuwendungen auf Basis der für die Schulleiterstelle ausgeschriebenen (niedrigeren) Besoldungsgruppe erforderlich.

Drittbewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 266

Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen

Die folgende Stelle für Schulleiterinnen oder Schulleiter ist zu besetzen:

Deutsche Schule Taipeh, Taiwan

Besetzungsdatum: 01.08.2007

Bewerbungsende: 30.06.2006

Deutschsprachige Schule die auf einem Eurocampus eng mit der englischen und französischen Schule kooperiert

Klassenstufen: 1 - 8 (Weiterführung mit gemeinsamer Oberstufe)

Schülerzahl: 81

Lehrbefähigung der Sekundarstufe I oder der Sekundarstufe I und II

Bes. Gr. A 14/A 15 ; Verg. Gr. Ib/Ia BAT - O

Leitungserfahrung erwünscht

Sehr gute Englischkenntnisse und Französischkenntnisse sind erforderlich.

Erfahrungen mit anderen europäischen Schulsystemen sollten gegeben sein.

Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht. Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland wird erwartet.

Fragebögen für die Bewerbung stehen im Internet unter www.auslandsschulwesen.de zur Verfügung.

Die Bewerbung ist möglichst umgehend zweifach auf dem Dienstweg an das Bundesverwaltungsamt – Zentralstelle für das Auslandsschulwesen – zu richten. Eine weitere Ausfertigung der Bewerbungsunterlagen ist gleichzeitig an das im Kultusministerium/in der Senatsverwaltung des Landes zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) zu senden.

Um direkte Übersendung einer Durchschrift des Bewerbungsschreibens, eines ausgefüllten Fragebogens und eines Lebenslaufs an die Zentralstelle (als Vorabinformation) wird gebeten.

Bewerberinnen und Bewerber müssen die in der Ausschreibung angegebene Besoldungs-/Vergütungsgruppe innehaben. Soweit Bewerberinnen und Bewerber diese Voraussetzungen noch nicht erfüllen, sind im Ausnahmefall Bewerbungen auch dann möglich, wenn Tätigkeiten längerfristig und erfolgreich wahrgenommen wurden, die im Inland zur Einweisung in die ausgeschriebene Besoldungsgruppe beziehungsweise zur Eingruppierung in die vergleichbare Vergütungsgruppe führen können. Hierzu ist eine

ausdrückliche Empfehlung für die Tätigkeit als Schulleiterin oder Schulleiter im Ausland durch den Dienstherrn erforderlich.

Sofern sich Bewerberinnen und Bewerber höherer Besoldungsgruppen auf eine Schulleiterstelle bewerben, ist für eine Vermittlung neben der Zustimmung des beurlaubenden Landes das Ein-

verständnis der Bewerberin oder des Bewerbers zur Gewährung der Zuwendungen auf Basis der für die Schulleiterstelle ausgeschriebenen (niedrigeren) Besoldungsgruppe erforderlich. Drittbewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 266

Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen

Die folgende Stelle für Schulleiterinnen oder Schulleiter ist zu besetzen:

Deutsche Schule Valparaiso, Chile

Besetzungsdatum: 01.02.2007

Bewerbungsende: 30.06.2006

Landessprachige Schule mit verstärktem Deutschunterricht

Klassenstufen: 1 - 12

Schülerzahl: 945

Deutsches Sprachdiplom der KMK

Sekundarabschluss des Landes

Lehrbefähigung der Sek. I und II

Bes. Gr. A 14 / A 15 Verg. Gr. I b / Ia BAT - O

Erfahrungen im Auslandsschuldienst sind erwünscht. Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland wird erwartet.

Fragebögen für die Bewerbung stehen im Internet unter www.auslandsschulwesen.de zur Verfügung.

Die Bewerbung ist möglichst umgehend zweifach auf dem Dienstweg an das Bundesverwaltungsamt - Zentralstelle für das Auslandsschulwesen - zu richten. Eine weitere Ausfertigung der Bewerbungsunterlagen ist gleichzeitig an das im Kultusministeri-

um/in der Senatsverwaltung des Landes zuständige Mitglied des Bund-Länder-Ausschusses für schulische Arbeit im Ausland (BLASchA) zu senden.

Um direkte Übersendung einer Durchschrift des Bewerbungsschreibens, eines ausgefüllten Fragebogens und eines Lebenslaufs an die Zentralstelle (als Vorabinformation) wird gebeten.

Bewerberinnen und Bewerber müssen die in der Ausschreibung angegebene Besoldungs-/Vergütungsgruppe innehaben. Soweit Bewerberinnen und Bewerber diese Voraussetzungen noch nicht erfüllen, sind im Ausnahmefall Bewerbungen auch dann möglich, wenn Tätigkeiten längerfristig und erfolgreich wahrgenommen wurden, die im Inland zur Einweisung in die ausgeschriebene Besoldungsgruppe beziehungsweise zur Eingruppierung in die vergleichbare Vergütungsgruppe führen können. Hierzu ist eine ausdrückliche Empfehlung für die Tätigkeit als Schulleiterin oder Schulleiter im Ausland durch den Dienstherrn erforderlich.

Sofern sich Bewerberinnen und Bewerber höherer Besoldungsgruppen auf eine Schulleiterstelle bewerben, ist für eine Vermittlung neben der Zustimmung des beurlaubenden Landes das Einverständnis der Bewerberin oder des Bewerbers zur Gewährung der Zuwendungen auf Basis der für die Schulleiterstelle ausgeschriebenen (niedrigeren) Besoldungsgruppe erforderlich. Drittbewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 267

Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen

Die folgende Stelle als Fachberaterin/Koordinatorin oder Fachberater/Koordinator ist zum 1. August 2007 zu besetzen:

Santiago de Chile, Chile

Zu den Aufgaben einer Fachberaterin/Koordinatorin beziehungsweise eines Fachberaters/Koordinators gehört die Betreuung leistungs- und schulbezogenen Deutschunterrichts sowie die Koordination des Einsatzes deutscher Lehrkräfte an Schulen des Gastlandes, die Beratung von Behörden und Schulen bei der Planung und Vorbereitung der Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom, Stufe II, der KMK sowie die Übernahme von Unterricht und Prüfungsvorsitz an Prüfungsschulen.

Die gesamte Tätigkeit erfolgt in großer Selbständigkeit und Eigenverantwortung und bietet erfahrenen und engagierten Lehrkräften die Chance einer höchst interessanten Auslandstätigkeit.

Voraussetzungen sind

- das 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II oder ein gleichwertiges Diplom in den Fächern Deutsch und/oder einer modernen Fremdsprache,
- einschlägige Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache,
- wünschenswert sind außerdem Erfahrungen mit deutsch-fremdsprachigem Fachunterricht,
- wünschenswert sind mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland, die den Bewerber/die Bewerberin befähigen, ein umfangreiches Programm zu planen, zu organisieren und umzusetzen,
- professionelle Erfahrungen im Umgang mit einem PC-Arbeitsplatz,
- Kenntnisse der spanischen Sprache,
- Erfahrungen in der Erwachsenenbildung,
- Bereitschaft und Fähigkeit, Führungsverantwortung zu übernehmen,

- Verhandlungsgeschick (im Umgang mit den fördernden deutschen Stellen, der deutschen Auslandsvertretung, den chilenischen Stellen),
- Beamter/-in auf Lebenszeit im Schuldienst (oder unbefristet angestellte Lehrkräfte aus den neuen Bundesländern).

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberaterin/Koordinatorin beziehungsweise Fachberater/Koordinator der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit, und zwar **spätestens bis zum 30. Juli 2006**.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung auf dem Dienstweg gleichfalls **bis spätestens 30. Juli 2006** an das

Bundesverwaltungsamt
- Zentralstelle für das Auslandsschulwesen -
VI R 2
50728 Köln

Eine Kopie Ihrer Bewerbung schicken Sie bitte gleichzeitig unmittelbar an die Zentralstelle.

Eine Berücksichtigung der Bewerbung kann nur bei rechtzeitigem Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen (Freistellung, dienstliche Beurteilung) auf dem Dienstweg erfolgen.

Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über die oben genannte Adresse oder über die Homepage der Zentralstelle (www.auslandsschulwesen.de).

Das Bundesverwaltungsamt hat sich Frauenförderung zum Ziel gesetzt. Daher werden Bewerbungen von Frauen besonders begrüßt. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Es wird lediglich ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt

Informationen über die fachlichen Gegebenheiten am Ort als Fachberaterin/Koordinatorin beziehungsweise Fachberater/Koordinator in Santiago de Chile erhalten Sie unter folgender Telefonnummer:

01888 358-1441 (Herr Schnitzler)
Wolfgang.Schnitzler@bva.bund.de

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 267

Stellenausschreibung des Sozialdienstes katholischer Frauen e. V.

Der Sozialdienst katholischer Frauen e. V. ist ein Fachverband und anerkannter Träger der freien Jugendhilfe, der im Frankfurter Stadtteil Gallus für Kinder, Jugendliche, Frauen und Familien ein breites Spektrum an vernetzten Hilfen anbietet.

Für unsere Schule für Erziehungshilfe suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen engagierten

Schulleiterin/-leiter sowie eine/einen

Sonderschullehrerin/-lehrer (Erziehungshilfe)
(Beschäftigungsumfang 100%)

Die Schule für Erziehungshilfe des Sozialdienstes katholischer Frauen, die am 1. August 2001 eröffnet wurde, macht ein Unterrichtsangebot für 28 Schüler in den Klassenstufen 1 bis 6, die in alters- und klassenübergreifenden Lerngruppen unterrichtet werden.

Wenn Sie eine besondere Herausforderung und eine intensive Zusammenarbeit von Schule und Jugendhilfe suchen, Sonder-

schullehrer/-lehrerin mit Staatsexamen oder vergleichbarer Qualifikation sind, dann sind Sie bei uns an der richtigen Stelle. Wir bieten eine verantwortungsvolle Tätigkeit und ein Konzept, in dem die Schule in einem engen Verbund mit (teil-)stationärer Jugendhilfe gestaltet wird.

Ihre positive Grundeinstellung zur Sozialarbeit in katholischer Trägerschaft setzen wir voraus.

Die Vergütung und die üblichen Sozialleistungen richten sich nach den AVR (vergleichbar BAT).

Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen erbitten wir an:

Sozialdienst katholischer Frauen e. V.
z. Hd. Geschäftsführung
Kriegkstr. 36
60326 Frankfurt/M.
Tel.: 069 973823-0

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 268

Stellenausschreibung einer Koordinatorenstelle für das Lehramt an Beruflichen Schulen

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 174

– Berichtigung –

Folgende Korrektur ist vorzunehmen:

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

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 269

FWU DVD für den Unterricht

Das Institut für Film und Bild in Wissenschaft und Unterricht (FWU) ist das Schulmedien-Institut der Bundesländer. Hier werden unter anderem didaktische DVD's entwickelt, die besonders für Lehrer nutzerfreundlich sind und den Unterricht vielfältig bereichern. Weitere Informationen zu den didaktischen und lehrplanzentralen Medien des FWU erhalten Sie unter <http://www.fwu.de>.

FWU-DVD des Monats April 2006: „Schuldnerberatung für Jugendliche“

Die Tendenz zur wachsenden Verschuldung bis hin zur Überschuldung hält seit Jahren an. Der Einstieg in die Schuldenspirale beginnt oft schleichend. Immer früher geraten gerade Kinder und Jugendliche in die Schuldenfalle. Klingeltöne für das Handy, SMS, Computerspiele, Markenjeans und vieles mehr sind verlockend und kosten Geld. Fast jeder zehnte deutsche Jugendli-

che lebt über seine Verhältnisse. Die Produktion zeigt wie Jugendliche mit Hilfe der Schuldnerberatung Wege aus der Verschuldung finden können.

Bestellen Sie die DVD „Schuldnerberatung für Jugendliche“ (46 10497), die für den Einsatz in Allgemein bildenden Schulen (7-13) geeignet ist, per E-Mail an: vertrieb@fwu.de zum einmaligen Sonderpreis für Schulen: 35,- Euro statt 75,- Euro!

Weitere Informationen zu den didaktischen und lehrplanzentralen Medien des FWU erhalten Sie unter <http://www.fwu.de>.

Tipp: In Ihrem Medienzentrum können Sie die Medien kostenlos entleihen!

Mittl.bl. BM M-V 2006 S. 269

Herausgeber und Verleger:

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

Technische Herstellung und Vertrieb:

cw Obotritendruck GmbH
Münzstraße 3, 19055 Schwerin,
Fernruf 0385 558-5212, Telefax 0385 558-5222

Bezugsbedingungen:

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

Bezugspreis:

jährlich 48,60 Euro (12 Monatshefte, 3 Sondernummern;
inklusive 7 % Mehrwertsteuer) zuzüglich Versandkosten

Einzelbezug:

Einzelne Ausgaben je angefangene 16 Seiten 0,90 Euro
zuzüglich Versandkosten. Lieferung gegen Rechnung.
Preis dieser Ausgabe: 5,40 Euro
cw Obotritendruck GmbH

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur
Mecklenburg-Vorpommern

Postvertriebsstück • A 8970 DBAG • Entgelt bezahlt