



# Mecklenburg-Vorpommern

## Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

15. Jahrgang

Schwerin, den 14. April

Nr. 4/2005

### Inhalt

Seite

#### I. Amtlicher Teil

##### Schule

Unfallverhütung und Sicherheit in Schulen .....	403
Seeschiffahrtausbildungsverordnung – <b>Berichtigung</b> – .....	414
Zweite Verordnung zur Änderung der Höheren Berufsfachschulverordnung – <b>Berichtigung</b> – .....	414
Vierte Verordnung zur Änderung der Fachgymnasiumsverordnung – <b>Berichtigung</b> – .....	414

##### Wissenschaft und Forschung

<b>Verordnung über Leistungsbezüge sowie Forschungs- und Lehrzulagen für Hochschulbedienstete (Hochschul-Leistungsbezügeverordnung – HsLeistbVO M-V)</b> GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 2032 - 1 - 1 .....	415
<b>Sechste Verordnung zur Änderung der Vergabeverordnung</b> Ändert VO vom 3. August 2000 GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 221 - 8 - 1 .....	417
Umsetzung von Deregulierungsmaßnahmen im Bereich Wissenschaft und Forschung, Hochschulen .....	417
Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang „Business-Informatics“ an der Fachhochschule Stralsund .....	418
Prüfungsordnung für den binationalen deutsch-polnischen konsekutiven Master-Studiengang Wirtschaftsinformatik der Hochschule Wismar, University of Technology, Business and Design .....	438

Fortsetzung auf S. 402

**II. Nichtamtlicher Teil**

Stellenausschreibung .....	456
Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen .....	457
Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen .....	459
Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen .....	459
Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen .....	460
Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen .....	461
Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen .....	462
Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen .....	463
Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen .....	464
40. Bundeskongress des Arbeitskreises für Schulmusik (AfS) vom 22. bis 25. September 2005 in Nürnberg .....	464
Bundeswettbewerb: Jugend mit unendlicher Energie – Schützt das Klima .....	465
Angebote der ADV zur Intensivierung der Verkehrserziehung im Schuljahr 2004/2005 .....	466

## I. Amtlicher Teil

### Unfallverhütung und Sicherheit in Schulen

Erlass des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 4. März 2005 – 280D-3211-05/484 –

#### 1. Geltungsbereich

Dieser Erlass findet Anwendung für Schulen in öffentlicher Trägerschaft in Mecklenburg-Vorpommern.

fahr im Verzug sofort vollziehbare Anordnungen zur Abwendung von Gefahren für Leben und Gesundheit zu treffen. Der Schulträger ist umgehend von den entsprechenden Maßnahmen zu informieren.

#### 2. Unfallverhütung, Sicherheitserziehung und Schülerunfallversicherung

2.1 Unfallverhütung und Sicherheitserziehung sind allgemeine und ganzheitliche Aufgaben der Schule. Die Schule hat mit geeigneten Mitteln Schulunfälle zu verhüten und für eine wirksame Erste Hilfe zu sorgen.

2.7 Nach Anlage I (Kapitel VIII, Sachgebiet B, Abschnitt III Nr. 9a) des Einigungsvertrages finden die im Arbeitsschutzgesetz vom 7. August 1996 (BGBl I S. 1246), zuletzt geändert durch Artikel 11 Nr. 20 des Gesetzes vom 30. Juli 2004 (BGBl I S. 1950), enthaltenen Grundpflichten des öffentlich rechtlichen Arbeitsschutzes Anwendung auf den öffentlichen Dienst in den neuen Bundesländern.

2.2 Unfallverhütung und Sicherheitserziehung sind wichtige pädagogische Aufgaben der Schule. In allen Unterrichtsfächern bieten sich Möglichkeiten, das Sicherheitsbewusstsein der Schüler zu wecken und zu fördern. Insbesondere gilt dieses für das naturwissenschaftliche Aufgabenfeld, den Sport, für Arbeit-Wirtschaft-Technik und Informatik, den Sachunterricht sowie für Themen der Verkehrserziehung in allen Schularten und Jahrgangsstufen.

2.8 Der Schulträger ist für die Sicherheit der Gebäude, Anlagen und Einrichtungen (äußerer Schulbereich) verantwortlich.

2.3 In die Vorbereitung und Durchführung von Maßnahmen zur Förderung des Sicherheitsbewusstseins und zur Unfallverhütung an der Schule sind die Vertretungen der Erziehungsberechtigten und der Schüler in geeigneter Weise einzubeziehen.

2.9 Aufgabe des Schulleiters ist es, Vorkehrungen zur Unfallverhütung im Schulbetrieb und der Schulorganisation (innerer Schulbereich) zu treffen; er gilt insoweit als Unternehmer im Sinne des SGB VII und als Arbeitgeber im Sinne von § 3 des Arbeitsschutzgesetzes und von § 3 Abs. 4 der Gefahrstoffverordnung. Seine Aufgaben sind insbesondere

2.4 Die Schüler unterliegen dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung nach dem Sozialgesetzbuch VII (SGB VII).

2.9.1 Lehrkräfte und Schüler über Sicherheitsbestimmungen zu unterrichten,

2.5 Zuständiger Träger der gesetzlichen Unfallversicherung für die Schulen in kommunaler Trägerschaft ist die Unfallkasse Mecklenburg-Vorpommern.

2.9.2 die für den sicheren Ablauf des Unterrichtsbetriebes erforderlichen Anordnungen zu treffen,

2.6 Die Träger der gesetzlichen Unfallversicherung

2.9.3 die Einhaltung von Bestimmungen und Anweisungen zum Arbeitsschutz zu kontrollieren,

– erlassen Vorschriften und Anordnungen zur Verhütung von Arbeitsunfällen, Berufskrankheiten und arbeitsbedingten Gesundheitsgefahren (§ 15 SGB VII),

2.9.4 Lehrkräfte zur Einbeziehung von Themen zur Sicherheitserziehung in den Unterricht anzuhalten,

– überwachen durch Aufsichtspersonen die Durchführung der Unfallverhütung und beraten über alle mit der Unfallverhütung zusammenhängenden Fragen (§§ 17, 18 SGB VII),

2.9.5 dem Schulträger sachliche Mängel unverzüglich anzuzeigen und mit dem Sicherheitsbeauftragten für den äußeren Schulbereich zusammenzuarbeiten,

– sind berechtigt, durch ihre Aufsichtspersonen die Schulen während der Unterrichtszeit zu besichtigen, Auskunft zu verlangen und den Schulleiter auf Gefahrenquellen hinzuweisen sowie Abhilfemöglichkeiten aufzuzeigen. Die Aufsichtsperson hat sich durch einen Dienstausweis auszuweisen. Aufsichtspersonen sind berechtigt, bei Ge-

2.9.6 im Zusammenwirken mit dem Schulträger eine wirksame Erste Hilfe bei Unfällen sicherzustellen,

2.9.7 die Schilderung des Unfallherganges in der Unfallanzeige so abzufassen, dass die Unfallursachen klar erkennbar sind,

2.9.8 mindestens eine geeignete Lehrkraft als Sicherheitsbeauftragten für den inneren Schulbereich schriftlich zu bestellen (§ 22 SGB VII),

2.9.9 die Aufsichtsperson bei Besichtigungen und Unfalluntersuchungen zu unterstützen.

2.10 Der Sicherheitsbeauftragte für den inneren Schulbereich gemäß Nummer 2.9.8 unterstützt die Tätigkeit des Schulleiters auf dem Gebiet der Unfallverhütung sowie der Sicherheits- und Gesundheitsförderung. Die für die Sicherheitsbeauftragten in § 22 des Sozialgesetzbuches VII festgelegten Aufgaben sind beobachtender, beratender und unterstützender Art.

### 3. Durchführung der Gefahrstoffverordnung

- 3.1 Die Bestimmungen der Gefahrstoffverordnung vom 15. November 1999 (BGBl. I S. 2233), zuletzt geändert durch Verordnung vom 29. August 2003 (BGBl. I S. 1697), gelten als Rechtsverordnung zum Chemikaliengesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. Juli 1994 (BGBl. I S. 1703) auch im schulischen Bereich. Für die Beachtung und Durchführung ist der Schulleiter verantwortlich. Die Anforderungen, die die Gefahrstoffverordnung hinsichtlich des Umgangs mit Gefahrstoffen an Schulen und der Vorhaltung baulicher und ausstattungsmaßiger Sicherheitseinrichtungen stellt, ergeben sich aus der Richtlinie zur Sicherheit im Unterricht (GUV-SI 8070). Die Richtlinien zur Sicherheit im Unterricht enthalten außerdem die notwendigen Daten für die Erstellung der durch die Gefahrstoffverordnung vorgeschriebenen Betriebsanweisungen sowie weitergehende Aussagen insbesondere zur Entsorgung. Mit ihrer Anwendung sind die aktuellen Anforderungen der Gefahrstoffverordnung erfüllt.
- 3.2 Aufgabe der Schule ist es, die Umsetzung der unter Nummer 3.1 genannten Bestimmungen im Schulbetrieb sicherzustellen sowie die Thematik „Gefahrstoffe“ im Unterricht aufzugreifen.
- 3.3 Lehrkräfte, in deren Fach mit Gefahrstoffen umgegangen wird (zum Beispiel Biologie, Chemie, Physik), müssen prüfen, ob für den jeweiligen Unterricht Stoffe mit geringerem gesundheitlichen Risiko (Ersatzstoffe) eingesetzt werden können. Solche Ersatzstoffe sind einzusetzen.
- 3.4 In allen Bereichen, in denen Gefahrstoffe verwendet werden, ist eine sachgerechte und umweltbewusste Entsorgung sicherzustellen und aktenkundig zu machen. Die Zusammenarbeit mit dem Schulträger und den zuständigen Behörden ist dabei unabdingbar.
- 3.5 Für den Umgang mit Gefahrstoffen sind in ausreichendem Maße Schutzvorrichtungen (zum Beispiel Lüftungstechnische Anlagen, persönliche Schutzausrüstungen) vorzusehen. Es ist dafür Sorge zu tragen, dass Schutzvorrichtungen und Schutzausrüstungen eingesetzt werden. Auf die in der Richtlinie zur Sicherheit im Unterricht genannten Beschäftigungsbeschränkungen für gebärfähige Frauen, werdende und stillende Mütter und Umgangsbeschränkungen für Schüler wird in diesem Zusammenhang besonders hingewiesen.

### 4. Strahlenschutz in Schulen

#### 4.1 Geltungsbereich

Die aufgrund des Atomgesetzes erlassene Strahlenschutzverordnung und die Röntgenverordnung gelten auch im schulischen Bereich.

#### 4.2 Rechtsgrundlagen

Aufgrund des Atomgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 15. Juli 1985 (BGBl. I S.1565), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 22. April 2002 (BGBl. I S. 1351), sind die Strahlenschutzverordnung (StrlSchV) vom 20. Juli 2001 (BGBl. I S.1714), zuletzt geändert durch Verordnung vom 18. Juni 2002 (BGBl. I S. 1869) und die Röntgenverordnung (RöV) vom 8. Januar 1987 (BGBl. I S. 114), zuletzt geändert durch Verordnung vom 18. Juni 2002 (BGBl. I S. 1869), erlassen worden. Diese Verordnungen enthalten Regelungen, die auch unmittelbar im schulischen Bereich gelten und zu beachten sind.

Für den schulischen Bereich sind im Wesentlichen die Ämter für Arbeitsschutz und technische Sicherheit für die Anzeige- und Genehmigungsverfahren sowie für die Aufsicht und das Sozialministerium für Fragen der Fachkunde zuständig.

#### 4.3 Zugelassene Tätigkeiten

4.3.1 An Grundschulen sowie an Förderschulen in der Grundschulstufe ist der Umgang mit radioaktiven Stoffen und der Betrieb von Röntgeneinrichtungen und sonstigen Anlagen zur Erzeugung ionisierender Strahlen generell unzulässig.

4.3.2 An den übrigen Schulen ist der Umgang mit radioaktiven Stoffen und der Betrieb von Röntgeneinrichtungen und sonstigen Anlagen zur Erzeugung ionisierender Strahlen im Zusammenhang mit dem Unterricht nur unter Beachtung der folgenden Bestimmungen zugelassen:

Die Strahlenschutzverordnung vom 20. Juli 2001 unterscheidet zwischen genehmigungsfreiem und genehmigungsbedürftigem Umgang mit radioaktiven Stoffen.

Die bis 31. Juli 2001 gültige Strahlenschutzverordnung vom 30. Juni 1989 sah zusätzlich auch einen anzeigepflichtigen Umgang mit radioaktiven Stoffen in bauartzugelassenen Vorrichtungen vor. Die Übergangsvorschriften der neuen Strahlenschutzverordnung (§ 117 Abs. 7) lassen eine Weiterverwendung dieser bauartzugelassenen Vorrichtungen unter folgenden Randbedingungen zu: Bis zum Auslaufen der Bauartzulassung gelten die Regelungen der alten Strahlenschutzverordnung fort. Nach dem Auslaufen der Bauartzulassung kann die Vorrichtung genehmigungsfrei beim gleichen Verwender weiter betrieben werden; bei Verkauf oder Abgabe wird der Umgang allerdings genehmigungspflichtig.

#### 4.3.2.1 Genehmigungs- und anzeigefreier Umgang mit Stoffen, Präparaten und Vorrichtungen

Im Zusammenhang mit dem Unterricht in Schulen dürfen nach der Strahlenschutzverordnung und der Röntgenverordnung folgende Stoffe, Präparate und Vorrichtungen genehmigungs- und anzeigefrei gelagert und verwendet werden:

- Radioaktive Stoffe, deren Aktivität die Freigrenzen der Anlage III Tabelle 1 Spalte 2 der Strahlenschutzverordnung nicht überschreitet\*
- Radioaktive Stoffe (einschließlich radioaktive Mineralien), deren spezifische Aktivität die Freigrenzen der Anlage III Tabelle 1 Spalte 3 der Strahlenschutzverordnung nicht überschreitet\*
- Vorrichtungen, deren Bauart nach § 25 in Verbindung mit Anlage V Teil A der Strahlenschutzverordnung zugelassen ist
- Vorrichtungen, deren Bauart nach § 25 in Verbindung mit Anlage V Teil B der Strahlenschutzverordnung zugelassen ist
- Gasentladungsröhren, soweit diese mit stabilisierten Netzgeräten betrieben werden, die höchstens eine Spannung von 20 kV liefern

\* Bei mehreren Radionukliden ist die Summe der Verhältniszahlen aus der vorhandenen Aktivität ( $A_i$ ) oder der spezifischen Aktivität ( $C_i$ ) und den jeweiligen Freigrenzen ( $FG_i$ ) der einzelnen Radionuklide gemäß Spalte 2 oder 3 der Anlage III Tabelle 1 zur Strahlenschutzverordnung zu berechnen, wobei  $i$  das jeweilige Radionuklid ist. Diese Summe darf den Wert 1 nicht überschreiten.

$$\text{Summenformel: } \sum \frac{A_i}{FG_i} \leq 1 \text{ oder } \sum \frac{C_i}{FG_i} \leq 1$$

#### 4.3.2.2 Genehmigungsfreie, jedoch anzeigepflichtige Tätigkeiten

Im Zusammenhang mit dem Unterricht in Schulen dürfen nach der Strahlenschutzverordnung und der Röntgenverordnung folgende Stoffe, Präparate und Vorrichtungen genehmigungsfrei nach Anzeige (Vordruck siehe Anlage 1) gegenüber dem jeweils zuständigen Amt für Arbeitsschutz und technische Sicherheit (AfAtS) gelagert und verwendet werden:

- Verwendung und Lagerung von Vorrichtungen, die radioaktive Stoffe in offener Form enthalten, wenn die Bauart der Vorrichtung nach Anlage VI Nr. 3 der Strahlenschutzverordnung vom 30. Juni 1989 zugelassen ist
- Verwendung und Lagerung von Vorrichtungen, die umschlossene radioaktive Stoffe enthalten, wenn die Bauart der Vorrichtung nach Anlage VI Nr. 4 der Strahlenschutzverordnung vom 30. Juni 1989 zugelassen ist
- Verwendung und Lagerung von bis zu zwei Neutronenquellen, wenn deren Bauart nach Anlage VI Nr. 5 der Strahlenschutzverordnung vom 30. Juni 1989 zugelassen ist
- Verwendung von Schulröntgeneinrichtungen

Im Zusammenhang mit dem Unterricht in allgemein bildenden Schulen dürfen nur Röntgeneinrichtungen betrieben werden, die als Schulröntgeneinrichtungen bauartzugelassen sind (§ 4 Abs. 3 Satz 3 RöV).

Nur in Fachgymnasien, Berufsfachschulen für technische Berufe sowie in Ausbildungsstätten für landwirtschaftlich-technische Berufe dürfen darüber hinaus auch andere Röntgeneinrichtungen betrieben werden. Ist die Röntgeneinrichtung der Bauart nach zugelassen, so ist ihr Betrieb gemäß § 4 der Röntgenverordnung beim zuständigen AfAtS anzuzeigen. Ist sie der Bauart nach nicht zugelassen, so muss ihr Betrieb gemäß § 3 der Röntgenverordnung vom zuständigen AfAtS genehmigt sein.

Alte Anzeigen behalten ihre Gültigkeit (Bestandsschutz), sofern es sich nicht um Tätigkeiten nach Nr. 4.3.2.3 handelt.

Neue Anzeigen sind gemäß § 117 Abs. 7 Satz 2 beziehungsweise § 4 Abs. 1 der Röntgenverordnung zu erstatten.

#### 4.3.2.3 Genehmigungspflichtige Tätigkeiten

Ist eine Röntgenanlage der Bauart nach nicht zugelassen, so muss ihr Betrieb gemäß § 3 der Röntgenverordnung vom zuständigen AfAtS genehmigt sein. Der Umgang mit sonstigen radioaktiven Stoffen, deren Aktivität oberhalb der Freigrenzen nach Anlage III Tabelle 1 der Strahlenschutzverordnung liegt (Summenformel siehe 4.3.2.1 beachten!) oder die keine gültige Bauartzulassung besitzen, ist ebenfalls genehmigungspflichtig (Antragsformular siehe Anlage 2). Aufgrund der Rücknahme der Bauartzulassung SBZ 111 072 durch das ehemalige Zentralinstitut für Isotopen- und Strahlenforschung der AdW der DDR vom 30. August 1988 ist der unter 4.3.2.2 beschriebene anzeigepflichtige, genehmigungsfreie Umgang nicht mehr mit Präparaten des DDR-Schulquellensatzes UA beziehungsweise UB (Isocommerz) möglich.

Bislang durften sie trotz fehlender Bauartzulassung genehmigungsfrei verwendet werden, da ihre Aktivität unterhalb des Zehnfachen der Freigrenze lag (Anl. II Nr. 1 der Strahlenschutzverordnung vom 30. Juni 1989). Nach neuem Strahlenschutzrecht gibt es diese Regelung aber nicht mehr.

Das heißt, wer weiterhin mit diesen Schulquellensätzen umgehen will, bedarf ab 1. August 2003 einer durch das jeweils zuständige Amt für Arbeitsschutz und technische Sicherheit erteilten Genehmigung. So schreibt es die Übergangsbestimmung des § 117 Abs. 2 der neuen Strahlenschutzverordnung vor.

#### 4.4 Strahlenschutzverantwortlicher und Strahlenschutzbeauftragter

##### 4.4.1 Strahlenschutzverantwortlicher:

An den Schulen ist der Schulleiter gemäß § 31 Abs. 1 der Strahlenschutzverordnung und § 13 Abs. 1 der Röntgenverordnung als Strahlenschutzverantwortlicher für die Beachtung und Durchführung der Schutzvorschriften der Strahlenschutzverordnung sowie der Röntgenverordnung verantwortlich.

#### 4.4.2 Strahlenschutzbeauftragter:

Die Bestellung von Strahlenschutzbeauftragten nach § 31 Abs. 2 der Strahlenschutzverordnung und § 13 Abs. 2 der Röntgenverordnung hat schriftlich durch den Strahlenschutzverantwortlichen zu erfolgen. (Bestellschreiben siehe Anlage 3.)

Zu Strahlenschutzbeauftragten dürfen nur Lehrer bestellt werden, gegen die keine Tatsachen vorliegen, aus denen sich Bedenken gegen ihre Zuverlässigkeit ergeben und die die für den Strahlenschutz erforderliche Fachkunde besitzen.

Der Strahlenschutzbeauftragte ist verantwortlich für die Einhaltung der Schutzbestimmungen und der sonstigen sich auf den Umgang, die Aufbewahrung, die Kennzeichnung und die Beseitigung radioaktiver Stoffe, Präparate und sonstiger Vorrichtungen beziehenden Bestimmungen (§ 33 Abs. 2 StrlSchV, § 15 Abs. 2 RöV).

#### 4.4.3 Anzeigepflicht:

Die Bestellung sowie das Ausscheiden von Strahlenschutzbeauftragten sind vom Strahlenschutzverantwortlichen unverzüglich der unteren Schulaufsichtsbehörde und dem zuständigen AfAtS anzuzeigen.

#### 4.4.4 Fachkundenachweis, Fachkundebescheinigungen:

Mit radioaktiven Stoffen dürfen nur Lehrkräfte im Unterricht umgehen, die die für den Strahlenschutz erforderliche Fachkunde besitzen.

Der Nachweis der Fachkunde wird durch eine Bescheinigung des Sozialministeriums erbracht.

Die Bescheinigung wird auf Antrag ausgestellt, wenn folgende Voraussetzungen vorliegen:

- Grundsätzlich Lehramtsbefähigung für Physik oder Chemie
- Nachweis des erfolgreichen Besuches eines behördlich anerkannten Strahlenschutzkurses (in Mecklenburg-Vorpommern zum Beispiel das Landesinstitut für Schule und Ausbildung)

Die bisher ausgestellten Bescheinigungen gelten fort. Die Fachkunde im Strahlenschutz muss mindestens alle fünf Jahre durch die Teilnahme an einer vom Sozialministerium als geeignet anerkannten Fortbildungsmaßnahme aktualisiert werden. (Bei Erlangung der Fachkunde nach 1987 erstmals bis spätestens 1. August 2006)

#### 4.5 Erwerb und Abgabe radioaktiver Stoffe, Präparate und Vorrichtungen

4.5.1 Radioaktive Stoffe, Präparate und Vorrichtungen dürfen nur von Schulen erworben werden, an denen die notwendigen räumlichen Voraussetzungen für eine sachgerechte Lagerung (Nummer 4.6.6) vorhanden und an denen in den Fällen der Nummern 4.3.2.2 und 4.3.2.3 Lehrer zu Strahlenschutzbeauftragten (Nummer 4.4.2) bestellt sind. Im Zweifelsfall sollte beim Erwerb radioaktiver Stoffe, Präparate und Vorrichtungen das zuständige AfAtS um Beratung gebeten werden.

4.5.2 Die Abgabe oder Weitergabe radioaktiver Stoffe, mit denen nur aufgrund einer Genehmigung umgegangen werden darf, an andere Schulen ist nur gestattet, wenn diese im Besitz einer Genehmigung zum Umgang mit den radioaktiven Stoffen sind und die in Satz 1 genannten Voraussetzungen erfüllen. Bei umschlossenen radioaktiven Stoffen hat die abgebende Schule der Empfängerschule mittels eines Prüfberichts eines behördlich anerkannten Sachverständigen zu bescheinigen, dass die Umhüllung des Stoffes dicht und kontaminationsfrei ist (§ 69 StrlSchV).

4.5.3 Die Abgabe oder Weitergabe anzeigepflichtiger bauartzugelassener Vorrichtungen nach Nummer 4.3.2.2 an andere Schulen ist nur gestattet, wenn die Bauartzulassung noch gültig ist und die Empfängerschule die in Satz 1 genannten Voraussetzungen erfüllt. Die Empfängerschule ist verpflichtet, den Erwerb unverzüglich dem zuständigen AfAtS anzuzeigen. Sie übersendet eine Durchschrift der Anzeige an die abgebende Schule. Liegt diese nicht innerhalb von zwei Monaten dort vor, hat die abgebende Schule die Anzeige beim zuständigen AfAtS vorzunehmen.

4.5.4 Vorrichtungen nach Nummer 4.3.2.2, deren Bauartzulassung abgelaufen ist, dürfen an eine andere Schule nur abgegeben werden, wenn diese im Besitz einer entsprechenden Umgangsgenehmigung ist.

4.6 Schutzvorschriften beim Umgang mit radioaktiven Stoffen, Präparaten und Vorrichtungen der in Nummer 4.3.2 genannten Art in Schulen

Im Zusammenhang mit dem Unterricht in Schulen sind insbesondere die folgenden Schutzvorschriften des Strahlenschutzrechts zu beachten:

##### 4.6.1 Strahlenschutzgrundsatz

Jede unnötige Strahlenexposition oder Kontamination von Personen, Sachgütern oder der Umwelt ist zu vermeiden (§ 6 Abs. 1 StrlSchV).

Jede Strahlenexposition oder Kontamination von Personen, Sachgütern oder der Umwelt ist unter Beachtung des Standes von Wissenschaft und Technik und unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles auch unterhalb der in der Strahlenschutzverordnung festgelegten Grenzwerte so gering wie möglich zu halten (§ 6 Abs. 2 StrlSchV).

##### 4.6.2 Verbot von Versuchen an Menschen

Im Zusammenhang mit dem Unterricht in Schulen sind Versuche am Menschen mit radioaktiven Stoffen, mit Röntgenstrahlen oder anderen ionisierenden Strahlen nicht zulässig.

##### 4.6.3 Verwendung im Unterricht

Es ist dafür zu sorgen, dass Schüler beim genehmigungsbedürftigen oder anzeigebedürftigen (im Sinne der Nummern 4.3.2.2 beziehungsweise 4.3.2.3) Umgang mit radioaktiven Stoffen und beim Betrieb von Röntgeneinrichtungen oder sonstigen Anlagen zur Erzeugung ionisierender Strahlen in Schulen nur in Anwesenheit und unter Aufsicht des zuständigen Strahlenschutzbeauftragten mitwirken (§ 45 Abs. 3 StrlSchV, § 13 Abs. 4 RöV).

#### 4.6.4 Kennzeichnungspflicht

Anlagen, Geräte, Schutzbehälter und Umhüllungen, in denen sich radioaktive Stoffe befinden, sind mit dem in § 68 der Strahlenschutzverordnung genannten Strahlenwarnzeichen dauerhaft zu kennzeichnen. Dies gilt nicht für radioaktive Stoffe, mit denen genehmigungsfrei umgegangen werden kann.

Die Kennzeichnung muss die Worte „VORSICHT – STRAHLUNG“ oder „RADIOAKTIVITÄT“ enthalten, soweit dies nach Größe und Beschaffenheit des zu kennzeichnenden Gegenstandes möglich ist und für die Art der Tätigkeit zutrifft.

Schutzbehälter und Aufbewahrungsbehältnisse, die mit dem Strahlenwarnzeichen gekennzeichnet sind, dürfen nur zur Aufbewahrung von radioaktiven Stoffen verwendet werden. Sie dürfen nur aus dem Verkehr gezogen oder beseitigt werden, wenn sichergestellt ist, dass keine Kontamination vorhanden und die Kennzeichnung vollständig entfernt ist.

#### 4.6.5 Buchführung, Inventarverzeichnis

Über den Umgang mit radioaktiven Stoffen ist gemäß § 70 der Strahlenschutzverordnung Buch zu führen und ein besonderes Inventarverzeichnis anzulegen. Dem Inventarverzeichnis ist ein Abdruck der Genehmigungen, der Zulassungsscheine der bauartzugelassenen Vorrichtungen, und der Röntgeneinrichtungen beizufügen.

Außerdem muss der Text der Strahlenschutzverordnung (BGBl. I 2001 S.1714) und der Röntgenverordnung (BGBl. I 2002, S. 1869) zur Einsichtnahme ausliegen; das Bundesgesetzblatt kann unter folgender Postanschrift bestellt werden: Bundesanzeiger Verlagsgesellschaft mbH, Postfach 1320, 53003 Bonn, Tel. 0228 38208-0.

#### 4.6.6 Lagerung und Sicherung radioaktiver Stoffe

Radioaktive Stoffe müssen, so lange sie nicht verwendet werden, so gelagert werden, dass eine unzulässige Strahlenexposition der Umgebung vermieden wird und sie gegen Abhandenkommen und gegen den Zugriff durch unbefugte Personen gesichert sind (§ 65 StrlSchV). Sie sind in der Regel in einem abzuschließenden Stahlblechbehälter gesondert unter Verschluss zu lagern. Es gilt die DIN 25422.

#### 4.6.7 Veränderungsverbot, Schutzmaßnahmen

Bauartzugelassene Vorrichtungen dürfen an für den Strahlenschutz wesentlichen Merkmalen nicht verändert werden (§ 27 Abs. 3 StrlSchV). Eine Vorrichtung, die infolge Abnutzung, Beschädigung oder Zerstörung nicht mehr den Vorschriften der Strahlenschutzverordnung, den im Bauartzulassungsschein bezeichneten für den Strahlenschutz wesentlichen Merkmalen oder späteren Anordnungen oder Auflagen der Zulassungsbehörde entspricht, darf nicht mehr verwendet werden. Das Gleiche gilt für Röntgeneinrichtungen (§ 12 RöV). Der Strahlenschutzbeauftragte hat unverzüglich die notwendigen Schutzmaßnahmen zu treffen, um Strahlenschäden zu verhüten. Der Strahlenschutzverantwortliche hat das zuständige AfAtS umgehend über den Sachverhalt zu unterrichten.

#### 4.6.8 Ablieferungspflicht

Radioaktive Stoffe oder Vorrichtungen, die im Unterricht nicht weiter verwendet werden und deren Verwendung an einer anderen Schule nicht möglich ist, sind an den Lieferanten zurückzugeben oder an die Landessammelstelle für radioaktive Abfälle abzugeben (§ 76 StrlSchV). Betreiber der Landessammelstelle ist das Umweltministerium, von dem auf Anfrage die Einzelheiten des Entsorgungsverfahrens mitgeteilt werden.

#### 4.6.9 Abhandenkommen radioaktiver Stoffe

Das Abhandenkommen genehmigungspflichtiger oder anzeigepflichtiger (Nummern 4.3.2.2; 4.3.2.3) radioaktiver Stoffe ist dem zuständigen AfAtS und der örtlichen Polizeibehörde unverzüglich anzuzeigen (§ 71 StrlSchV).

#### 4.6.10 Maßnahmen bei sicherheitstechnisch bedeutsamen Ereignissen

Bei Unfällen oder sonstigen sicherheitstechnisch bedeutsamen Ereignissen sind unverzüglich alle notwendigen Maßnahmen einzuleiten, damit die Gefahren für Leben, Gesundheit und Sachgüter auf ein Mindestmaß beschränkt werden. Unfälle, die eine Gefährdung von Personen zur Folge haben oder haben können, sind unverzüglich fernmündlich im Voraus dem zuständigen AfAtS mitzuteilen.

#### 4.7 Verstöße gegen Strahlenschutzbestimmungen

Bei Verstößen gegen die Bestimmungen der Strahlenschutzverordnung oder der Röntgenverordnung kann gemäß § 116 der Strahlenschutzverordnung beziehungsweise § 44 der Röntgenverordnung gegen den Strahlenschutzverantwortlichen oder gegen den Strahlenschutzbeauftragten ein Ordnungswidrigkeitsverfahren eingeleitet werden.

### 5. Sicherheit im naturwissenschaftlichen Unterricht

Die Empfehlungen der Kultusministerkonferenz „Richtlinien zur Sicherheit im naturwissenschaftlichen Unterricht“ vom 9. September 1994 in der Fassung vom 28. März 2003 (Anlage 4) werden mit der Maßgabe bekanntgemacht, an den Schulen des Landes entsprechend zu verfahren.

### 6. Verhalten im Brandfall

6.1 Das Verhalten im Brandfall sowie weitere erforderliche Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit und Gesundheit aller Schulbenutzer sind in einer Betriebsanweisung festzuschreiben.

6.2 Die Betriebsanweisung „Verhalten im Brandfall“ soll beinhalten:

– Art der Alarmanlage und Kennzeichnung als „Hausalarm bei Feuer“

- Hinweise auf die Rufnummern: Feuerwehr, Rettungsleitstelle, Arzt
  - Grundregeln im Brandfall (Feuer melden, Menschen retten, Brand bekämpfen, Verhalten bei drohender Gefahr)
  - Bekanntgabe des Signals bei Feuer
  - Belehrungsinhalte
  - Organisation des Verlassens der Unterrichtsräume: Vollzähligkeitskontrolle durch den unterrichtenden Lehrer; Schließen von Türen und Fenstern; Überkleider, Kopfbedeckungen, Schultaschen, Bücher und Ähnliches verbleiben in den Räumen, wenn ihre Mitnahme zur Gefährdung von Personen oder zur Zeitverzögerung führt
  - Hinweise, wie sich die Schulbenutzer am schnellsten in Sicherheit bringen können (die Fluchtwege und die Sammelstelle sind in den Flucht- und Rettungsplänen auf aktuellem Stand zu halten und öffentlich auszuhängen; zweckmäßigerweise in den Eingangsbereichen und Treppenhäusern)
  - Hinweise, dass die Notausgangstüren und Türen im Verlauf von Rettungswegen während des Schulbetriebes sich von innen ohne fremde Hilfsmittel jederzeit öffnen lassen, Fluchtwege dürfen nicht eingengt werden und sind stets freizuhalten.
- 6.3 Das schnelle und planmäßige Verlassen des Schulgebäudes ist durch regelmäßige Übungen sicherzustellen. Nach Beginn eines Schuljahres soll eine erste Übung innerhalb der ersten drei Wochen und eine weitere im zweiten Schulhalbjahr durchgeführt werden. Für die erste Übung ist den Schülern und Lehrkräften Tag und Stunde bekanntzugeben. Weitere Übungen können vom Schulleiter nach Notwendigkeit angeordnet werden. Die durchgeführten Übungen sind aktenkundig nachzuweisen.
- 7. Bestimmungen über die Entsorgung von Sonderabfällen**
- 7.1 Sonderabfälle sind alle Abfälle, die in der Schule anfallen und von der öffentlichen Müllabfuhr ausgeschlossen sind.
- 7.2 Entsorgen ist das Verwerten und Ablagern von Abfällen sowie die hierfür erforderlichen Maßnahmen des Einsammelns, Beförderns, Behandeln und Lagerns.
- 7.3 Für die Regelung des Abtransportes von Sonderabfällen ist der Schulleiter verantwortlich.
- 7.4 Bei der Verwendung von Stoffen, bei denen Sonderabfälle entstehen, muss grundsätzlich von der Beschaffung bis zur Entsorgung sichergestellt werden, dass die Gegenstände und Stoffe, ihre Erzeugnisse und Sonderabfälle eindeutig bestimmbar bleiben.
- 7.5 Nicht bestimmte oder nicht bestimmbar Stoffe sind zu registrieren. Diese sind nicht zu verwenden.
- 7.6 Alle Behälter, in denen Stoffe, ihre Zubereitungen, Erzeugnisse und Sonderabfälle aufbewahrt werden, sind eindeutig und dauerhaft zu beschriften und mit dem vorgeschriebenen Gefahrensymbol zu versehen (Zur Behandlung, Kennzeichnung und Beseitigung von Abfällen siehe Anlage III - 15/Entsorgung in den „Richtlinien zur Sicherheit im Unterricht“).
- 8. Aufgaben des Sammlungsleiters zur Entsorgung von Sonderabfällen und Restchemikalien**
- 8.1 Der Schulleiter hat eine Lehrkraft als Sammlungsleiter zu benennen.
- 8.2 Die Substanzmenge wird in Gramm, Milliliter und Liter angegeben. Außerdem sind Gebindeart und Anzahl der Gebinde aufzuführen.
- 8.3 Unbekannte Chemikalien sind grundsätzlich nach Gebinden, Farbe und gegebenenfalls Geruch (Vorsicht!) anzugeben.
- 8.4 Die Liste ist mit dem Schulstempel zu versehen und von dem für die sachgemäße Verpackung verantwortlichen Sammlungsleiter zu unterschreiben. Zusätzlich zum Schulstempel sollte eine Telefonnummer angegeben werden, unter welcher der für die Verpackung Verantwortliche bei Rückfragen erreichbar ist.
- 8.5 Die Liste ist dem Schulträger mit der Bitte um Entsorgung zu übergeben. Eine Kopie der Liste ist zu den Akten zu nehmen.
- 8.6 Die Aufbewahrungsräume müssen für alle unbefugten Personen unzugänglich sein. Giftreste müssen zur Sicherheit im Giftschränk untergebracht werden.
- 8.7 Der Schulträger ist für die Vertragsabschlüsse mit einer Abfallentsorgungsfirma zuständig und trägt auch die anfallenden Kosten. „Sehr giftige“ Abfälle (Kennzeichnung T+) müssen zur Sicherheit im Giftschränk untergebracht werden.
- 8.8 Alle Festlegungen bezüglich der Zusammenstellung, Kennzeichnung und Abholung sind für den Sammlungsleiter verbindlich.
- 8.9 Über die ordnungsgemäße Entsorgung ist an der Schule eine Kopie des Übernahmescheines zu den Akten zu nehmen.
- 9. Anlagen**
- 9.1 Die Anlagen 1 bis 4 sind Bestandteil dieses Erlasses.
- 10. In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten**
- 10.1 Dieser Erlass tritt am Tag nach seiner Veröffentlichung in Kraft, er tritt am 31. Dezember 2010 außer Kraft.
- 10.2 Mit dem In-Kraft-Treten dieses Erlasses tritt der Erlass „Unfallverhütung und Sicherheit in Schulen“ vom 16. Juni 1997 (Mittl.bl. KM M-V S. 506), geändert durch den Erlass vom 24. September 2002 (Mittl.bl. BM M-V S. 699), außer Kraft.

## Anlage 1

**Antrag auf Erteilung einer Genehmigung zum Umgang mit  
radioaktiven Strahlenquellen (Schulquellen) nach § 7 StrlSchV  
(zur Vorlage beim zuständigen Amt für Arbeitsschutz und technische Sicherheit)**

Name der Schule:  
Straße:  
PLZ, Ort:  
Telefonnummer:

Datum:

*Betr.: Antrag auf Genehmigung zum Umgang mit radioaktiven Stoffen in offener oder umschlossener Form*

*Bezug: 1. § 7 der Verordnung über den Schutz vor Schäden durch ionisierende Strahlen (Strahlenschutzverordnung – StrlSchV) vom 20. Juli 2001 (BGBl. I S.1714)  
2. Erlass zur „Unfallverhütung und Sicherheit in Schulen“ vom 4. März 2005 (Mittl.bl. BM M-V S. 403)*

**1. Strahlenschutzverantwortlicher (Schulleiter)**

(Amtsbezeichnung, Vorname, Name): .....

.....

**2.1 Strahlenschutzbeauftragter**

(Amts- bzw. Dienstbezeichnung, Vorname, Name): .....

.....

**2.2 Vertreter: (falls vorhanden)**

(Amts- bzw. Dienstbezeichnung, Vorname, Name): .....

.....

**3. Beantwortet wird: (Zutreffendes bitte ankreuzen)**

3.1  der weitere Umgang mit Schulquellensätzen aus der ehemaligen DDR:

Anzahl	Nuklid	Aktivität (kBq)	Hersteller/Lieferant
	RaD (Spinthariskop)*	18,5	PGH Feinwerktechnik Leipzig
	Rad (im Schutzgehäuse)*	18,5	PGH Feinwerktechnik Leipzig
	RaD (Nebelkammer NK1)*	18,5	PGH Feinwerktechnik Leipzig
	RaD (Nebelkammer NK 2)*	7,5	PGH Feinwerktechnik Leipzig
	Co-60*	370	Isocommerz
	Cs-137*	185	Isocommerz
	Na-22*	37	Isocommerz
	Kr-85*	185	Isocommerz

\* Nichtzutreffendes bitte streichen

3.2  der Umgang mit sonstigen umschlossenen radioaktiven Stoffen:

Anzahl	Nuklid	Aktivität (kBq)	Hersteller/Lieferant

3.3  der Umgang mit offenen radioaktiven Stoffen

lfd. Nr.	Nuklid	Aktivität (kBq)	Hersteller/Lieferant

#### 4. Angaben zur Lagerung der radioaktiven Stoffe

.....  
Unterschrift des Schulleiters

.....  
Unterschrift des  
Strahlenschutzbeauftragten

(Dienstsiegel)

#### Anlagen:

- Bestellschreiben des Strahlenschutzbeauftragten
- Bescheinigung der Fachkunde des Strahlenschutzbeauftragten
- Prüfbericht des Sachverständigen (bei Übernahme aus einer anderen Einrichtung)



3.2  offene radioaktive Stoffe:

lfd. Nr.	Nuklid	Aktivität (kBq)	Hersteller/Lieferant

## 4. Angaben zur Lagerung der radioaktiven Stoffe

.....  
Unterschrift des Schulleiters

.....  
Unterschrift des  
Strahlenschutzbeauftragten

(Dienstsiegel)

Anlagen:

- Bestellschreiben des Strahlenschutzbeauftragten
- Bescheinigung der Fachkunde des Strahlenschutzbeauftragten
- Kopie der Bauartzulassung

**Anlage 3****Bestellung eines Strahlenschutzbeauftragten**

Anzeigepflichtiger:  
(Stempel)

Strahlenschutzbeauftragter (SSB)

Name: .....

Vorname: .....

Geb.-Datum: .....

Geb.-Ort: .....

Anschrift:  
(privat) .....

innerbetrieblicher Entscheidungsbereich:

Sehr geehrte(r) Frau/Herr .....

hiermit werden Sie nach § 31 Abs. 1 der Strahlenschutzverordnung (StrlSchV) zum Strahlenschutzbeauftragten (SSB) bestellt. Ihnen obliegt die Leitung des Umganges und die Beaufsichtigung der in der Anzeige/Genehmigung\* vom ..... aufgeführten radioaktiven Stoffe sowie deren sichere Lagerung und Verwahrung. Dabei haben Sie für die Einhaltung der in § 33 Abs. 2 aufgeführten Schutzvorschriften zu sorgen und sind verpflichtet, bei Gefahr für Leben oder Gesundheit unverzüglich geeignete Maßnahmen zu treffen. Sie sind unter Berücksichtigung Ihres innerbetrieblichen Entscheidungsbereiches bezüglich der Einhaltung der Schutzvorschriften weisungsberechtigt und haben dem Strahlenschutzverantwortlichen alle Mängel mitzuteilen, die den Strahlenschutz beeinträchtigen.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des SSB

.....  
Unterschrift des Strahlenschutzverantwortlichen

Verteiler: Original an den SSB  
Kopie zu den Akten des Strahlenschutzverantwortlichen  
Kopie an die zuständige Behörde (AfAtS)

\* Nichtzutreffendes bitte streichen

**Anlage 4**Anlage

(Empfehlung der Kultusministerkonferenz „Richtlinien zur Sicherheit im Unterricht“ vom 9. September 1994 in der Fassung vom 28. März 2003; zu beziehen über den Unfallkasse Mecklenburg-Vorpommern, Wismarsche Straße 199, 19053 Schwerin, Bestellnummer GUV – SI 8070)

## **Seeschiffahrtausbildungsverordnung**

Mittl.bl. BM M-V 2004 S. 653

### **– Berichtigung –**

Folgende Korrektur ist vorzunehmen:

Im Inhaltsverzeichnis ist die Angabe „GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 233 - 3 - 61“ durch die Angabe „GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 61“ zu ersetzen.

Schwerin, den 24. März 2005

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 414

## **Zweite Verordnung zur Änderung der Höheren Berufsfachschulverordnung**

Mittl.bl. BM M-V 2004 S. 653

### **– Berichtigung –**

Folgende Korrektur ist vorzunehmen:

Im Inhaltsverzeichnis ist das Datum „21. Dezember 2001“ durch das Datum „21. Dezember 2000“ zu ersetzen.

Schwerin, den 24. März 2005

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 414

## **Vierte Verordnung zur Änderung der Fachgymnasiumsverordnung**

Mittl.bl. BM M-V 2004 S. 653, 686

### **– Berichtigung –**

Folgende Korrektur ist vorzunehmen:

Im Inhaltsverzeichnis sowie in der Fußnote ist die Angabe „GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 20“ durch die Angabe „GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 42“ zu ersetzen.

Schwerin, den 24. März 2005

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 414

## **Verordnung über Leistungsbezüge sowie Forschungs- und Lehrzulagen für Hochschulbedienstete (Hochschul-Leistungsbezügeverordnung – HsLeistbVO M-V)\***

**Vom 28. Januar 2005**

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 2032 - 1 - 1

Aufgrund des § 17 Abs. 1 und 2 des Landesbesoldungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. September 2001 (GVOBl. M-V S. 321), der durch das Gesetz vom 20. Dezember 2004 (GVOBl. M-V S. 551) eingefügt worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur im Einvernehmen mit dem Finanzministerium und nach Anhörung der Hochschulen:

### **§ 1**

#### **Leistungsbezüge aus Anlass von Berufungs- und Bleibeverhandlungen**

(1) Bei der Entscheidung über die Vergabe von Leistungsbezügen aus Anlass von Berufungs- und Bleibeverhandlungen gemäß § 33 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 des Bundesbesoldungsgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 6. August 2002 (BGBl. I S. 3020), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 15. Dezember 2004 (BGBl. I S. 3390) geändert worden ist, sind insbesondere die individuelle Qualifikation einschließlich Evaluationsergebnisse, die Bewerberlage und die Arbeitsmarktsituation in dem jeweiligen Fach zu berücksichtigen. Die Hochschulleitung entscheidet im Benehmen mit der Fachbereichsleitung. Unbefristet gewährte Leistungsbezüge nach Satz 1 können an den regelmäßigen Besoldungsanpassungen teilnehmen.

(2) Die Gewährung von Leistungsbezügen aus Anlass von Bleibeverhandlungen nach Absatz 1 Satz 1 setzt voraus, dass der schriftlich erteilte Ruf an eine andere Hochschule oder das schriftliche Einstellungsangebot eines anderen Arbeitgebers oder Dienstherren vorgelegt wird.

(3) Wird eine Professorin oder ein Professor ohne Änderung der Besoldungsgruppe an eine andere Hochschule in Mecklenburg-Vorpommern versetzt, so bleiben erworbene Ansprüche auf Leistungsbezüge nach Absatz 1 Satz 1 unberührt. Dies gilt nicht, wenn die Versetzung auf Antrag erfolgt.

### **§ 2**

#### **Leistungsbezüge für besondere Leistungen**

(1) Über die Gewährung von Leistungsbezügen für besondere Leistungen in Forschung, Lehre, Kunst, Weiterbildung und Nachwuchsförderung gemäß § 33 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 des Bundesbesoldungsgesetzes ist auf Antrag des Betroffenen oder auf Vorschlag der Fachbereichsleitung zu entscheiden. Das Antragsverfahren ist zu formalisieren. Die Hochschulleitung entscheidet nach Stellungnahme der Fachbereichsleitung.

(2) Leistungsbezüge nach Absatz 1 können im unmittelbaren Anschluss an einen mindestens fünfjährigen Zeitraum ununterbrochener, befristeter Gewährung unbefristet gewährt werden, wenn die bisherige Leistungsentwicklung die Annahme rechtfertigt, dass die Leistungen nicht wieder hinter das erreichte Niveau zurückfallen werden. Hierauf ist bei der Begründung der Entscheidung nachprüfbar einzugehen. Über die Teilnahme dieser Leis-

tungsbezüge an den regelmäßigen Besoldungsanpassungen in besonders begründeten Ausnahmefällen entscheidet, soweit Leistungsbezüge von Mitgliedern der Hochschulleitung betroffen sind, das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur und im Übrigen die Hochschulleitung.

(3) Bei der Gewährung von Leistungsbezügen nach Absatz 1 ist zu gewährleisten, dass es sich bezogen auf das jeweilige Fach um besondere Leistungen handelt. Diese sollen sich auf mehrere Leistungsbereiche erstrecken. Neben den Leistungen im Hauptamt sind Nebentätigkeiten nur zu berücksichtigen, wenn sie auf Verlangen, Vorschlag oder Veranlassung der oder des Dienstvorgesetzten ausgeübt werden oder die oder der Dienstvorgesetzte ein dienstliches Interesse an der Übernahme anerkannt hat und sie jeweils unentgeltlich ausgeübt werden.

(4) Für die Feststellung der besonderen Leistungen können insbesondere berücksichtigt werden:

1. im Bereich der Forschung
  - a) Publikationen und Herausgeberschaften,
  - b) Drittmittel und Transferleistungen,
  - c) Patente,
  - d) Aufbau und Leitung wissenschaftlicher Institute oder Arbeitsgruppen,
  - e) Auszeichnungen,
2. im Bereich der Lehre
  - a) Auszeichnungen,
  - b) Bewertungen von Lehrveranstaltungen und Lehrtätigkeiten, die über die Lehrverpflichtung hinaus geleistet werden oder auf diese nicht anzurechnen sind,
  - c) die Wahrnehmung mit der Lehre zusammenhängender Aufgaben wie etwa die Vermittlung von Absolventen in eine berufliche Tätigkeit oder das Erarbeiten neuer Lehr- und Lernformen (z. B. e-learning),
  - d) Durchführung fremdsprachlicher Lehrveranstaltungen,

\* GVOBl. M-V S. 60

3. im Bereich der Kunst
  - a) Erfolge in der künstlerischen Praxis, die im Zusammenhang mit der Hochschule stehen,
  - b) die Mitwirkung in künstlerischen Beratungs- und Empfehlungsgremien in direktem Zusammenhang mit den Interessen der Hochschule und die Mitwirkung in Juries,
  - c) Wettbewerbserfolge Studierender, die von der Professorin oder dem Professor in diesem Fach betreut werden und
4. im Bereich der wissenschaftlichen Weiterbildung
  - a) die erfolgreiche Konzeption von Programmen und Veranstaltungen zur wissenschaftlichen Weiterbildung und die erfolgreiche Durchführung solcher Programme und Veranstaltungen,
  - b) Auszeichnungen und Ergebnisse von Evaluationen sowie
5. im Bereich der Nachwuchsförderung
  - a) die Leitung von Graduiertenkollegs und ähnlichen Einrichtungen,
  - b) besondere Initiativen zur sonstigen Nachwuchsförderung und
  - c) besondere Leistungen in der Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses.

Für den Bereich der Lehre gibt die Studiendekanin oder der Studiendekan eine eigene Stellungnahme ab.

(5) Die Hochschulleitung hat zu gewährleisten, dass mindestens 25 vom Hundert der Leistungsbezüge für Leistungsbezüge nach Absatz 1 verwendet werden.

### § 3

#### **Leistungsbezüge für die Wahrnehmung von Funktionen oder besonderen Aufgaben**

(1) Leistungsbezüge für die Wahrnehmung von Funktionen oder besonderen Aufgaben im Rahmen der Hochschulselbstverwaltung oder der Hochschulleitung gemäß § 33 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 des Bundesbesoldungsgesetzes werden den Hochschulleiterinnen und Hochschulleitern, den hauptamtlichen Professorinnen und Professoren, die der Hochschulleitung angehören sowie den Fachbereichsleiterinnen und Fachbereichsleitern gewährt. Für die Wahrnehmung weiterer Funktionen oder besonderer Aufgaben im Rahmen der Hochschulselbstverwaltung oder Hochschulleitung können Leistungsbezüge nach Satz 1 gewährt werden. Diese können für die Wahrnehmung besonderer Aufgaben ganz oder teilweise abhängig vom Erreichen von Zielvereinbarungen vereinbart werden.

Schwerin, den 28. Januar 2005

(2) Leistungsbezüge nach Absatz 1 Satz 1 der hauptberuflichen Leiter und Mitglieder von Leitungsgremien an Hochschulen nehmen an den regelmäßigen Besoldungsanpassungen teil.

### § 4

#### **Forschungs- und Lehrzulagen**

Die Hochschulleitung gewährt als Forschungs- und Lehrzulagen gemäß § 16 des Landesbesoldungsgesetzes die von Drittmittelgebern ausdrücklich zu diesem Zweck vorgesehenen, bestimmten Mittel, soweit die gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind.

### § 5

#### **Satzungen der Hochschulen**

Die Hochschule regelt in einer Satzung das Nähere über das Verfahren und die Vergabe von Leistungsbezügen und Forschungs- und Lehrzulagen. In der Satzung ist vorzusehen, dass die Wirkungen der getroffenen Regelungen spätestens nach einem Zeitraum von fünf Jahren überprüft werden.

### § 6

#### **Ruhegehaltfähigkeit**

(1) Über die Ruhegehaltfähigkeit von befristet gewährten Leistungsbezügen nach § 33 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und 2 des Bundesbesoldungsgesetzes entscheidet, soweit die Ruhegehaltfähigkeit der Leistungsbezüge von Mitgliedern der Hochschulleitung betroffen ist, das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur und im Übrigen die Hochschulleitung.

(2) Befristete und unbefristete Leistungsbezüge nach § 33 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und 2 des Bundesbesoldungsgesetzes können in besonders begründeten Ausnahmefällen mit Zustimmung des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur höchstens für

1. zwei vom Hundert der Inhaber von W 2- und W 3-Stellen bis zur Höhe von 50 vom Hundert des Grundgehalts,
2. vier vom Hundert der Inhaber von W 3-Stellen bis zur Höhe von 60 vom Hundert des Grundgehalts und
3. zwei vom Hundert der Inhaber von W 3-Stellen bis zur Höhe von 80 vom Hundert des Grundgehalts

für ruhegehaltfähig erklärt werden. Die Anzahl der Inhaber von C 4-Stellen wird für die Dauer des Bezuges von Sonderzuschüssen nach Vorbemerkung Nummer 2 zur Bundesbesoldungsordnung C auf die in Satz 1 genannten Vomhundertsätze und die sich daraus ergebenden Stellenzahlen angerechnet.

### § 7

#### **In-Kraft-Treten**

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2005 in Kraft.

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

## Sechste Verordnung zur Änderung der Vergabeverordnung\*<sup>1</sup>

Vom 12. Februar 2005

Aufgrund des Artikels 16 Abs. 1 Nr. 14 des Staatsvertrages über die Vergabe von Studienplätzen vom 24. Juni 1999 (GVOBl. M-V 2000 S. 303)<sup>2</sup> in Verbindung mit Artikel 3 Abs. 1 des Gesetzes zum Staatsvertrag über die Vergabe von Studienplätzen vom 17. Juli 2000 (GVOBl. M-V S. 302, 359, 509)<sup>3</sup> verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

### Artikel 1

In der Anlage 1 der Verordnung über die zentrale Vergabe von Studienplätzen vom 3. August 2000 (GVOBl. M-V S. 363, 510)<sup>4</sup>, die zuletzt durch die Verordnung vom 21. Mai 2004 (GVOBl. M-V S. 198)<sup>5</sup> geändert worden ist, wird das Wort „Betriebswirtschaft“ gestrichen.

### Artikel 2

Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft. Sie gilt erstmals für das Vergabeverfahren zum Sommersemester 2005.

Schwerin, den 12. Februar 2005

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

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 417

\* Ändert VO vom 3. August 2000; GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 221 - 8 - 1

<sup>1</sup> GVOBl. M-V S. 70

<sup>2</sup> Mittl.bl. BM M-V 2000 S. 367

<sup>3</sup> Mittl.bl. BM M-V S. 366

<sup>4</sup> Mittl.bl. BM M-V S. 434

<sup>5</sup> Mittl.bl. BM M-V S. 369

## Umsetzung von Deregulierungsmaßnahmen im Bereich Wissenschaft und Forschung, Hochschulen\*

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 28. Januar 2005 – VII 302 b –

1. Die Verwaltungsvorschrift für die Ermäßigung und Erlassung von Hochschulgebühren vom 22. September 1994 (AmtsBl. M-V S. 1050)<sup>1</sup> wird aufgehoben.
2. Die Verwaltungsvorschrift für die Ermäßigung und Erlassung von Hochschulgebühren vom 28. September 1994 (AmtsBl. M-V S. 1084)<sup>2</sup> wird aufgehoben.
3. Diese Verwaltungsvorschrift tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 417

\* AmtsBl. M-V S. 218

<sup>1</sup> Mittl.bl. KM M-V S. 574

<sup>2</sup> Mittl.bl. KM M-V S. 576

## Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang „Business Informatics“ an der Fachhochschule Stralsund

Vom 8. März 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)<sup>1</sup> geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 5. Juni 2003 (GVOBl. M-V S. 331)<sup>2</sup>, erlässt die Fachhochschule Stralsund folgende Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Business Informatics als Satzung:

### Inhaltsverzeichnis

#### I. Allgemeiner Teil

- § 1 Regelungsgegenstand
- § 2 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Stundenumfang
- § 3 Aufbau der Prüfungen
- § 4 Bestehen oder Nichtbestehen
- § 5 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 6 Bildung der Noten der Modulprüfungen
- § 7 Prüfungstermine
- § 8 Meldung und Meldefristen
- § 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 10 Wiederholung der Modulprüfungen und der Bachelor-Arbeit
- § 11 Arten der Prüfungsleistungen
- § 12 Mündliche Prüfungen
- § 13 Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten
- § 14 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen
- § 15 Zusatzfächer
- § 16 Vergabe von ECTS-Punkten
- § 17 Prüfungsausschuss
- § 18 Prüferin und Prüfer, Beisitzerin und Beisitzer
- § 19 Studienbüro
- § 20 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 21 Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung
- § 22 Einsicht in die Prüfungsakten

#### II. Prüfungsverfahren

- § 23 Zweck der Bachelor-Prüfung
- § 24 Aufbau, Gegenstand und Art der Bachelor-Prüfung
- § 25 Fachliche Zulassungsvoraussetzungen für die Bachelor-Arbeit
- § 26 Bachelor-Arbeit
- § 27 Kolloquium
- § 28 Bildung der Gesamtnote und Zeugnis
- § 29 Bachelor-Grad und Bachelor-Urkunde

#### III. Fachspezifische Regelungen

- § 30 Studienaufbau
- § 31 Modulprüfungen
- § 32 Gesamtnote der Bachelor-Prüfung
- § 33 Akademischer Grad

#### IV. Schlussbestimmungen

- § 34 In-Kraft-Treten

#### Anlagen

- Anlage 1: Übersicht Regelprüfungstermine
- Anlage 2: Diploma Supplement

#### I. Allgemeiner Teil

##### § 1

##### Regelungsgegenstand

Das Studienprogramm Business Informatics an der Fachhochschule Stralsund ist ein gestufter Bachelor-Master-Studiengang. Die in dieser Prüfungsordnung geregelte Bachelor-Prüfung bildet den ersten berufsqualifizierenden Abschluss.

##### § 2

##### Regelstudienzeit, Studienaufbau und Stundenumfang

(1) Die Zeit, in der in der Regel das Studium mit der Bachelor-Prüfung als berufsqualifizierender Prüfung abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt sechs Fachsemester. Sie umfasst die theoretischen Studiensemester, eine Praxisphase und die Prüfungen einschließlich der Bachelor-Arbeit.

(2) Es muss eine einschlägige berufspraktische Tätigkeit (Vorpraxis) im Umfang von 13 Wochen bis zur Anmeldung zur Praxisphase erfolgreich abgeleistet werden. Davon sollen mindestens acht Wochen vor Aufnahme des Studiums erbracht werden. Eine einschlägige Ausbildung oder eine einschlägige berufspraktische Tätigkeit wird angerechnet. Einzelheiten werden in der Praktikantenrichtlinie als Anlage der Studienordnung geregelt.

(3) In der Regel im dritten Fachsemester liegt die Praxisphase. Es ist ein in das Studium integrierter, von der Fachhochschule Stralsund geregelter, inhaltlich bestimmter, betreuter und mit Lehrveranstaltungen begleiteter Ausbildungsabschnitt, der in der Regel in einem Betrieb oder in einer anderen Einrichtung der Berufspraxis mit einem Umfang von mindestens zwölf Wochen abgeleistet wird. Die inhaltliche Gestaltung und die fachlichen Anforderungen für die Praxisphase regelt die Praktikantenrichtlinie als Anlage der Studienordnung.

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

<sup>2</sup> Mittl.bl. BM M-V S. 181

(4) Das sechste Fachsemester dient überwiegend der Anfertigung der Bachelor-Arbeit und der Ablegung des Kolloquiums nach Maßgabe von §§ 26 und 27; begleitend werden Lehrveranstaltungen im Umfang von bis zu zwölf Semesterwochenstunden angeboten.

(5) Der Gesamtumfang, der für den erfolgreichen Abschluss des Studiums nötig ist, ist festgelegt auf die erforderlichen Lehrveranstaltungen (im Umfang von 150 ECTS), der Praxisphase (im Umfang von 15 ECTS) und der Bachelor-Arbeit mit dem Kolloquium (im Umfang von 15 ECTS). Der Gesamtumfang ist auf 180 ECTS-Credits festgelegt.

### § 3

#### Aufbau der Prüfungen

(1) Die Bachelor-Prüfung besteht aus Modulprüfungen und der Bachelor-Arbeit sowie einem Kolloquium.

(2) Modulprüfungen setzen sich aus Prüfungsleistungen (§§ 11 bis 13) in einem Prüfungsfach oder in mehreren Prüfungsfächern zusammen. In einer Modulprüfung sollen in der Regel nicht mehr als drei Prüfungsleistungen erbracht werden; sie kann auch aus nur einer Prüfungsleistung bestehen.

(3) Eine Modulprüfung umfasst ein Prüfungsfach, dessen Durchdringung oder hinreichende Beherrschung von der Kandidatin oder dem Kandidaten verlangt werden muss, um das Studium mit Erfolg fortsetzen oder abschließen zu können.

(4) Modulprüfungen für die Bachelor-Prüfung werden in der Regel studienbegleitend abgenommen, wenn die Lehrinhalte des Prüfungsfachs in dem für das Studium vorgesehenen vollen Umfang vermittelt worden sind.

(5) Zum Nachweis im Rahmen des European Credit Transfer System (ECTS) erbrachter Studienleistungen ist zu gewährleisten, dass den Studierenden auf Antrag an den Prüfungsausschuss eine Prüfungsmöglichkeit eingeräumt wird, wenn eine solche in der Prüfungsordnung nicht vorgesehen ist.

### § 4

#### Bestehen oder Nichtbestehen

(1) Die Bachelor-Prüfung ist bestanden, wenn

1. sämtliche Modulprüfungen der Bachelor-Prüfung bestanden sind,
2. die Praxisphase erfolgreich abgeschlossen ist und
3. die Bachelor-Arbeit einschließlich des Kolloquiums mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden.

(2) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Note der Modulprüfung mindestens „ausreichend“ (4,0) ist. Eine Modulprüfung, die sich aus mehreren Prüfungsleistungen zusammensetzt, ist bestanden, wenn alle Prüfungsleistungen bestanden sind.

(3) Hat die Kandidatin oder der Kandidat eine Modulprüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden oder wurde die Bachelor-Arbeit beziehungsweise das Kolloquium schlechter als

mit „ausreichend“ (4,0) bewertet, so wird der Kandidatin oder dem Kandidaten hierüber ein schriftlicher Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung erteilt. Es muss darüber informiert werden, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang und in welcher Frist Modulprüfungen, die Bachelor-Arbeit 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 oder der Kandidat in ihrem/seinem Studiengang die Bachelor-Prüfung endgültig nicht bestanden hat.

(4) Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Bachelor-Prüfung nicht bestanden oder gilt sie als 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 Bachelor-Prüfung nicht bestanden ist.

### § 5

#### Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüferinnen oder jeweiligen Prüfern festgesetzt.

(2) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

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

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

### § 6

#### Bildung der Modulnoten

(1) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, errechnet sich die Modulnote aus dem Durchschnitt der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen, die alle mit mindestens

„ausreichend“ (4,0) bewertet sein müssen. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. 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.

(2) Für die Bildung der Gesamtnote gemäß § 32 gilt Absatz 1 entsprechend.

(3) Einzelne Prüfungsleistungen können bei der Bildung der Modulnote besonders gewichtet werden. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

(4) Besteht eine Modulprüfung nur aus einer Prüfungsleistung, so ist deren Note gleichzeitig die erzielte Modulnote.

## § 7

### Prüfungstermine

(1) Die Bachelor-Prüfung soll spätestens innerhalb des sechsten Fachsemesters gemäß § 2 Abs. 4 abgeschlossen werden. Sie kann vor dem sechsten Fachsemester abgelegt werden, sofern die für die Zulassung erforderlichen Voraussetzungen gemäß §§ 14 und 25 erfüllt sind. Modulprüfungen sollen spätestens innerhalb des ihnen in Anlage 1 zugeordneten Regelprüfungstermins abgelegt werden. Die Prüfungen müssen innerhalb der Regelstudienzeit ablegbar sein.

(2) Die Bachelor-Prüfung ist so zu organisieren, dass sie innerhalb der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann. Die Fachhochschule stellt durch das Lehrangebot sicher, dass die Modulprüfungen sowie die Bachelor-Arbeit und das Kolloquium zu den festgesetzten Prüfungsterminen abgelegt werden können.

(3) Die Modulprüfungen werden grundsätzlich studienbegleitend abgelegt, in der Regel im Prüfungszeitraum. Der Prüfungszeitraum beträgt in der Regel drei Wochen und findet im Anschluss an die Lehrveranstaltungszeit statt. Bei Lehrveranstaltungen, die geblockt abgehalten werden, kann die Prüfung auch direkt nach Beendigung der Lehrveranstaltung abgenommen werden.

(4) Die Kandidatin oder der Kandidat ist rechtzeitig, sowohl über Art und Zahl der zu absolvierenden Modulprüfungen mit den ihnen zugeordneten Prüfungsleistungen (gemäß § 31) als auch über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind, und ebenso über den Aus- und Abgabezeitpunkt der Bachelor-Arbeit zu informieren. Zu diesem Zweck erhalten die Studierenden bei Aufnahme des Studiums eine Prüfungs- und ECTS-Punktekarte, auf der alle

von ihnen zu erbringenden Prüfungselemente vermerkt sind. Die Karte ist von jeder Studentin und jedem Studenten in eigener Verantwortung zu führen. Eine Übersicht über die Leistungen der Studentin und des Studenten wird auch im Studienbüro geführt. Die Studierenden können sich zu jedem Semesterende ein „Transcript of Records“ ausstellen lassen.

(5) Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist bekannt zu geben, wann unter Berücksichtigung aller Fristüberschreitungs- und Wiederholungsmöglichkeiten in den Prüfungen die Rechtsfolge des § 17 Abs. 6 des Landeshochschulgesetzes (Exmatrikulation) einsetzt.

## § 8

### Meldung und Meldefristen

(1) Die Studierenden müssen sich zu den Modulprüfungen, der Praxisphase sowie zur Bachelor-Arbeit anmelden. Die Studierenden sind zum Anzeigen der Praxisphase und eines eventuellen Auslandssemester im Studienbüro (Prüfungsamt) verpflichtet.

(2) Der Prüfungsausschuss bestimmt die konkreten Prüfungstermine. Diese werden spätestens sechs Wochen vor Beginn der Prüfungsperiode bekannt gegeben. Die Bekanntgabe erfolgt üblicherweise vom Studienbüro durch Aushang.

(3) Der Antrag auf Zulassung ist spätestens vier Wochen vor Beginn der Prüfungsperiode beim Studienbüro einzureichen (Ausschlussfrist). Ausnahme bilden hier die Blockkurse im dritten und sechsten Fachsemester, hier erfolgt der Antrag auf Zulassung im festgesetzten Zeitraum im Semester zuvor.

(4) Die Kandidatin oder der Kandidat soll die Bachelor-Prüfung bis zum Ende der Regelstudienzeit ablegen. Überschreitet die Kandidatin oder der Kandidat aus von ihr/ihm zu vertretenden Gründen die in der Prüfungsordnung festgelegten Fristen zur Meldung für die Ablegung von Modulprüfungen und der Bachelor-Arbeit um mehr als ein Semester, so gelten die bis dahin nicht abgelegten Modulprüfungen als abgelegt und nicht bestanden. Entsprechendes gilt, wenn die Kandidatin oder der Kandidat eine Modulprüfung, zu der sie/er sich gemeldet hat, aus von ihr/ihm zu vertretenden Gründen nicht ablegt. Diese Regelung gilt auch für eine nicht zum vorgesehenen Termin begonnene Bachelor-Arbeit.

(5) Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Gründe der Überschreitung nicht zu vertreten, so hat sie/er dies über das Studienbüro unverzüglich dem Prüfungsausschuss schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so setzt er einen neuen Termin an, der der Kandidatin oder dem Kandidat 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 Semester, wenn die Kandidatin oder 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. Unberücksichtigt bleibt auch ein Auslandsstudium bis zu zwei Semestern, das im Rahmen von Kooperationsverträgen mit ausländischen Hochschulen im Ausland absolviert wurde. Die Kandidatin oder der Kandidat muss

nachweislich an einer ausländischen Hochschule für den entsprechenden Studiengang eingeschrieben gewesen sein und muss darin Lehrveranstaltungen in angemessenem Umfang, in der Regel von mindestens acht Semesterwochenstunden, besucht und je Semester mindestens zwei Leistungsnachweise erworben haben. Bei den Versäumnisgründen sind die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit zu berücksichtigen.

(6) Der Antrag auf Nichtberücksichtigung von Zeiten bezüglich der Fristen von Absatz 4 ist über das Studienbüro zu stellen.

(7) Die von der Kandidatin oder dem Kandidaten nicht zu vertretenden Gründe sowie die Grundsätze zur Glaubhaftmachung und angemessenen Fristverlängerung bestimmt der Fachbereich einheitlich für alle Studiengänge des Fachbereiches durch Erlass einer entsprechenden Richtlinie.

(8) Der Rücktritt von einer Prüfung, zu der sich die Kandidatin oder der Kandidat entsprechend Absatz 3 angemeldet hat und zu der sie/er zugelassen wurde, ist möglich, wenn sie/er die Prüfung unter Einhaltung der Fristen von Absatz 4 zu einem späteren Zeitpunkt ablegen kann. Der Rücktritt muss schriftlich erfolgen und dem Studienbüro eine Woche vor Beginn der Prüfungsperiode zugehen. Ein verspäteter Rücktritt ist unwirksam. Durch den wirksamen Rücktritt wird die Kandidatin oder der Kandidat so gestellt, als ob sie/er sich nicht zur Prüfung angemeldet hätte.

### § 9

#### **Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die Kandidatin/der Kandidat einen für sie/ihn bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn sie/er von einer Prüfung, die sie/er angetreten hat, ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss über das Studienbüro unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden, zusammen mit einem Antrag auf Terminverschiebung.

(3) Bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten ist unverzüglich ein ärztliches Attest vorzulegen. Bei Wiederholungsprüfungen und in der Prüfungsphase gemäß § 24 Abs. 3 ist ein amtsärztliches Attest einzureichen. Bei wiederholter Erkrankung kann ebenfalls ein amtsärztliches Attest verlangt werden. Der Krankheit der zu prüfenden Person steht die Krankheit eines von ihr überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich. Erkennt der Prüfungsausschuss den Grund an, so hat die Kandidatin oder 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 Kandidatin oder der Kandidat das Ergebnis ihrer/seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Eine

Kandidatin oder ein Kandidat, die/der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder 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 besonders schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(5) Die Kandidatin oder der Kandidat kann verlangen, dass die Entscheidungen nach Absatz 4 Satz 1 und 2 innerhalb von vier Wochen vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

### § 10

#### **Wiederholung der Modulprüfungen und der Bachelor-Arbeit**

(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 Fachhochschulen in der Bundesrepublik Deutschland sind anzurechnen.

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

(3) Erstmals nicht bestandene Modulprüfungen (ausgenommen Bachelor-Arbeit) gelten als nicht unternommen, wenn sie zu den in Anlage 1 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 Freiversuchs nicht bestandene Modulprüfung muss innerhalb der durch Absatz 4 geregelten Frist wiederholt werden. Nach Maßgabe des Prüfungsausschusses können die Regelprüfungstermine nach Angebot der Lehrveranstaltung verschoben werden.

(4) Erforderliche Wiederholungsprüfungen sind spätestens im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abzulegen, soweit dies keine Praxisphase enthält beziehungsweise ein Auslandssemester ist. Überschreiten die Studierenden aus von ihr/ihm zu vertretenden Gründen die Fristen zur Meldung für die 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. § 8 Abs. 5 gilt entsprechend.

(5) Die Bachelor-Arbeit kann bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, nur einmal wiederholt werden. Die Wiederholung einer Bachelor-Arbeit, die mit „ausreichend“ (4,0) und besser bewertet wurde, ist nicht zulässig. Eine Rückgabe des Themas der Bachelor-Arbeit in der in § 26 Abs. 3 Satz 5 genannten Frist ist jedoch nur zulässig, wenn die Kandidatin oder der Kandidat bei der Anfertigung ihrer/seiner ersten Bachelor-Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat. Wird das

Kolloquium mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, kann das Kolloquium einmal wiederholt werden.

### § 11

#### Arten der Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen müssen nach gleichen Maßstäben bewertet werden. 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 § 31 des fachspezifischen Teiles dieser Prüfungsordnung geregelt. Die Studierenden sind mit Beginn der Lehrveranstaltungen im jeweiligen Fach (spätestens eine Woche nach Veranstaltungsbeginn) über die für sie geltende Prüfungsart und den Umfang in Kenntnis zu setzen. Die Auswahl der Prüfungsart und des Umfanges wird von der Prüferin oder vom Prüfer für alle Kandidatinnen und Kandidaten eines Semesters einheitlich vorgenommen. Falls eine alternative Prüfungsleistung gewählt wird, muss dies durch den Prüfungsausschuss auf Antrag der Prüferin beziehungsweise des Prüfers vor Bekanntgabe bestätigt werden.

(2) Prüfungsleistungen können

1. als mündliche Prüfungen (§ 12) und/oder
2. schriftlich als Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten (§ 13)

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

(3) Es können insbesondere die folgenden alternativen Prüfungsleistungen vorgesehen werden:

- Referate,
- Präsentation,
- Rechnerprogramme,
- experimentelle Arbeiten,
- Diskussionsleitungen,
- Hausarbeit (HA) und
- Projektarbeiten (PA).

(4) Macht die Kandidatin oder der Kandidat gegenüber der Prüferin oder dem Prüfer glaubhaft, dass sie/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 oder dem Kandidaten vom Prüfungsausschuss nach Abstimmung mit der Prüferin oder 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.

### § 12

#### Mündliche Prüfungen

(1) Durch mündliche Prüfungsleistungen soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie/er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Ferner soll festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat über breites Grundlagenwissen verfügt.

(2) Mündliche Prüfungen werden vor mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern oder mindestens einer Prüferin und einem Prüfer (Kollegialprüfung) oder vor einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt. Vor der Festsetzung der Note gemäß § 5 hört jede Prüferin oder jeder Prüfer die/den an einer Kollegialprüfung mitwirkende(n) Prüferin/Prüfer beziehungsweise die sachkundige Beisitzerin/den sachkundigen Beisitzer.

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

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist der Kandidatin oder dem Kandidaten jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(5) Kandidatinnen oder Kandidaten, die sich an 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, der Prüfling widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an den Prüfling.

### § 13

#### Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten

(1) In den Klausurarbeiten und sonstigen schriftlichen Arbeiten soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie/er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden ihres/seines Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten kann. In der Klausur soll ferner festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat über notwendiges Grundlagenwissen verfügt. Der Kandidatin oder 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 Wiederholung, von zwei Prüferinnen oder Prüfern oder von einer Prüferin und einem Prüfer zu bewerten. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

(3) Im fachspezifischen Teil dieser Prüfungsordnung wird die Dauer der Klausurarbeiten und sonstiger schriftlicher Arbeiten festgelegt. Die Dauer einer Klausurarbeit soll bei Modulprüfungen 60 Minuten nicht unterschreiten und 300 Minuten nicht überschreiten.

**§ 14****Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Zu den Prüfungen der Bachelor-Prüfung wird nur zugelassen, wer

1. aufgrund eines Zeugnisses der allgemeinen Hochschulreife, der fachgebundenen Hochschulreife oder der Fachhochschulreife oder aufgrund einer durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannten Zugangsberechtigung für den Bachelor-Studiengang an der Fachhochschule Stralsund eingeschrieben ist und
2. ein ordnungsgemäßes Studium nach Maßgabe der Studienordnung absolviert hat.

(2) Wer an einer Prüfung teilnehmen will, hat sich dafür innerhalb der gemäß § 8 festgesetzten Meldefrist schriftlich unter Verwendung des dafür bestimmten Formblattes im Studienbüro anzumelden. Dem Antrag auf Zulassung sind die Unterlagen beizufügen, die für den Nachweis der Voraussetzungen von Absatz 1 notwendig sind, soweit diese Unterlagen nicht bereits vorliegen. Über die Zulassung entscheidet nach Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen das Studienbüro. Belastende Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

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

1. die in Absatz 1 und 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
2. die Unterlagen unvollständig sind oder
3. die Kandidatin oder der Kandidat in demselben oder in einem verwandten Studiengang entweder die entsprechende Bachelor-Prüfung oder die entsprechende Modulprüfung endgültig nicht bestanden hat oder sich in einem Prüfungsverfahren befindet oder
4. die Kandidatin oder der Kandidat seinen Prüfungsanspruch mit dem Überschreiten der Fristen für die Meldung zur Ablegung der entsprechenden Prüfung verloren hat.

Der Nachweis einer berufspraktischen Tätigkeit (Vorpraxis) muss bei der Anmeldung zur Praxisphase vorgelegt werden.

**§ 15****Zusatzfächer**

(1) Die Studierenden können sich einer Prüfung in weiteren als den vorgeschriebenen Fächern des jeweiligen Studienganges unterziehen (Zusatzfächer). Als Zusatzfächer gelten auch alle Fächer anderer Studiengänge.

(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.

**§ 16****Vergabe von ECTS-Punkten**

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

(2) ECTS-Punkte werden nur gegen den Nachweis einer in einem Modul 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 oder eine studiengangspezifische Studienleistung 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 Fach oder die studiengangspezifische Studienleistung für Anwesenheit, Vor- und Nachbereitung aufwenden müssen.

(5) Nach Maßgabe des Absatz 4 werden für jedes Modul oder jede studiengangsspezifische Studienleistung die jeweiligen ECTS-Punkte in der Studienordnung ausgewiesen.

**§ 17****Prüfungsausschuss**

(1) Für die Organisation von Prüfungen und weiterer durch diese Prüfungsordnung festgelegter Aufgaben ist der Prüfungsausschuss des Fachbereiches Wirtschaft zuständig. 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 in der Regel drei Jahre, für studentische Mitglieder ein Jahr, wiederholte Mitgliedschaft ist 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 Vorsitzende oder der Vorsitzende ist aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren zu bestellen.

(3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende, ihre/seine Stellvertreterin oder ihr/sein Stellvertreter und die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom 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 regel-

mäßig dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Bachelor-Arbeit 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 Studienpläne.

(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 oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

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

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

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

1. über die Folgen von Verstößen gegen die Prüfungsvorschriften der Prüfungsausschuss,
2. über das Bestehen und Nichtbestehen einer Prüfungsleistung die Prüferinnen und die Prüfer,
3. über die Anrechnung von einzelnen Prüfungs- und Studienleistungen die jeweiligen Fachdozentinnen und Fachdozenten,
4. über die Einstufung gemäß § 20 Absatz 5 der Prüfungsausschuss,
5. über die Bestellung der Prüferinnen und Prüfer und der Beisitzerinnen und Beisitzer der Fachbereichsrat; er kann diese Aufgabe auf den Prüfungsausschuss delegieren,
6. über Widersprüche der Prüfungsausschuss.

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

### § 18

#### 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) Die Kandidatin oder der Kandidat kann für die Bachelor-Arbeit eine Prüferin oder einen Prüfer (Betreuer/in) oder eine Gruppe von Prüferinnen und/oder Prüfern vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Rechtsanspruch auf Bestellung der vorgeschlagenen Prüferin oder des vorgeschlagenen Prüfers beziehungsweise auf die Gruppe von Prüferinnen und/oder Prüfern.

(3) Die Namen der Prüferinnen und Prüfer sollen der Kandidatin oder 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.

(4) Für die Prüferinnen und Prüfer, die Beisitzerinnen und Beisitzer gilt § 17 Abs. 6 und 7 entsprechend.

### § 19

#### Studienbüro

(1) Unbeschadet der Zuständigkeit des Prüfungsausschusses gemäß § 17 ist das jeweilige Studienbüro der Fachhochschule Stralsund für die Organisation des Bachelor-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“) gemäß § 7 Abs. 4
3. Koordinierung der Prüfungstermine aller Fachbereiche während der Prüfungsperiode und Zuarbeit von entsprechenden Prüfungsangaben für die Prüfungsplanung des jeweiligen Semesters
4. Bekanntgabe der Prüfungstermine, Namen der Prüferinnen und Prüfer sowie der Meldefristen für die Prüfungen
5. Unterrichtung der Prüferinnen und Prüfer über die Prüfungstermine
6. Fristenkontrolle bezüglich der Meldetermine und Kontrolle der Einhaltung der Prüfungstermine
7. Aufstellung von Listen der Kandidatinnen und Kandidaten eines Prüfungstermins
8. Ausgabe und Entgegennahme der Anträge auf Zulassung zu Modulprüfungen und zur Bachelor-Arbeit und Erteilung der Zulassungen
9. Entgegennahme der Anträge auf Zulassung zu Prüfungen in Zusatzfächern gemäß § 15
10. Überwachung der Bewertungsfristen
11. Entgegennahme des Antrages auf Zuweisung eines Themas für die Bachelor-Arbeit
12. Zustellung des Themas der Bachelor-Arbeit an die Kandidatin oder den Kandidaten, Überwachung der Einhaltung der Bearbeitungszeit und Entgegennahme der fertig gestellten Bachelor-Arbeit
13. Benachrichtigung der Kandidatin oder des Kandidaten über die Prüfungsergebnisse
14. Ausfertigung und Aushändigung von Zeugnissen und Bachelor-Urkunden
15. Erstellen der Bescheide gemäß § 4 Abs. 3
16. Zuarbeit für den Prüfungsausschuss gemäß § 17 Abs. 4 im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten

### § 20

#### Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sind anzurechnen, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist. Stu-

dienzeiten, 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.

(2) Für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien sowie für multimedial gestützte Studien- und Prüfungsleistungen gilt Absatz 1 entsprechend.

(3) Einschlägige praktische Studiensemester werden angerechnet. Einschlägige berufspraktische Tätigkeiten können als Praktikumszeiten angerechnet werden. Näheres regelt die Praktikantenrichtlinie.

(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 in der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Nach der Einzelentscheidung der Fachdozentin oder des 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.

## § 21

### Ungültigkeit der Bachelor-Prüfung

(1) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so können die Noten für die Prüfungsleistung, bei deren Erbringung die Kandidatin oder der Kandidat getäuscht hat, für die Modulprüfungen entsprechend berichtigt und die Bachelor-Prüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Modulprüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder 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 die Kandidatin oder

der Kandidat vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass sie/er die Modulprüfung ablegen konnte, so kann die Modulprüfung ganz oder teilweise für „nicht ausreichend“ und die Bachelor-Prüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.

(3) Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues Zeugnis zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Bachelor-Urkunde einzuziehen, wenn eine Bachelor-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.

## § 22

### Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens (Tag der letzten Prüfung) wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in ihre/seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer sowie in die Prüfungsprotokolle gewährt.

(2) Eine vorhergehende Einsicht in diese Unterlagen ist nur bei der Professorin oder 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.

## II. Prüfungsverfahren

### § 23

#### Zweck der Bachelor-Prüfung

Die Bachelor-Prüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Bachelor-Studiums. Mit der Bachelor-Prüfung wird festgestellt, ob die Kandidatin oder der Kandidat die Zusammenhänge seines Faches überblickt, die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und ob sie/er die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben hat.

### § 24

#### Aufbau, Gegenstand und Art der Bachelor-Prüfung

(1) Der fachspezifische Teil dieser Prüfungsordnung regelt, welche Modulprüfungen und welche Prüfungsleistungen in den Modulprüfungen zu erbringen sind. Gegenstand der Modulprüfungen in der Bachelor-Prüfung 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 Prüfungsmodul angeboten werden.

(2) Die Bachelor-Prüfung enthält Modulprüfungen, die studienbegleitend im Anschluss an die jeweiligen Lehrveranstaltungen abgenommen werden.

(3) Die Bachelor-Prüfung umfasst ferner die Bachelor-Arbeit (§ 26) mit einer regelmäßigen Bearbeitungszeit von drei Monaten und das dazugehörige Kolloquium (§ 27).

### § 25

#### Fachliche Zulassungsvoraussetzungen für die Bachelor-Arbeit

(1) Zusätzlich zu den allgemeinen Zulassungsvoraussetzungen nach § 14 gilt für die Bachelor-Prüfung, dass die Bachelor-Arbeit nur ablegen kann, wer in demselben Studiengang die erforderlichen ECTS-Punkte erreicht hat, diese an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland ablegt oder eine gemäß § 20 als gleichwertig angerechnete Prüfungsleistung erbracht hat. Die erforderliche Anzahl der ECTS-Punkte regelt der fachspezifische Teil dieser Prüfungsordnung. Die Bachelor-Arbeit kann auch dann abgelegt werden, wenn von den erforderlichen ECTS-Punkten höchstens 20 ECTS-Punkte fehlen.

(2) Die Praxisphase gemäß § 2 Abs. 3 muss spätestens bei Meldung zur Bachelor-Arbeit nachgewiesen sein.

### § 26

#### Bachelor-Arbeit

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

(2) Die Bachelor-Arbeit muss von einer Professorin oder 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 Studiengang relevanten Bereich tätig ist.

(3) Auf Antrag wird der Kandidatin oder dem Kandidaten rechtzeitig unter Berücksichtigung der Termine gemäß § 7 ein Thema für die Bachelor-Arbeit zugeteilt. Die Ausgabe des Themas erfolgt über das Studienbüro. Die Kandidatin oder der Kandidat kann Vorschläge für das Thema der Bachelor-Arbeit machen. Der Zeitpunkt der Ausgabe sowie das Thema sind aktenkundig zu machen. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb von zwei Monaten nach Ausgabe zurückgegeben werden. Dabei ist § 10 Abs. 5 zu beachten. Ein Thema für die Bachelor-Arbeit wird von Amts wegen ausgegeben, wenn eine Kandidatin oder ein Kandidat, die/der alle Modulprüfungen der Bachelor-Prüfung bestanden hat, nach der letzten Modulprüfung nicht innerhalb von sechs Wochen nach Aushang der Prüfungsergebnisse einen Vorschlag für das Thema einreicht.

(4) Die Bachelor-Arbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidatin oder 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 Bachelor-Arbeit beträgt drei Monate. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Bachelor-Arbeit sind von der Betreuerin oder von dem Betreuer so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung der Bachelor-Arbeit 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 Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses nach Anhörung der Betreuerin oder des Betreuers.

(6) Die Bachelor-Arbeit ist in vierfacher Ausfertigung fristgemäß beim Studienbüro der Fachhochschule innerhalb der normalen Geschäftszeiten abzuliefern; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Bachelor-Arbeit dem Studienbüro auf dem Postweg zugeleitet, ist für die Fristwahrung das Datum des Poststempels maßgeblich. In der Arbeit hat die Kandidatin oder der Kandidat schriftlich zu versichern und mit eigener Unterschrift zu bestätigen, dass sie/er ihre/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“ (5,0) zu bewerten.

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

(8) Die Kandidatin oder der Kandidat erläutert ihre/seine Bachelor-Arbeit in einem Kolloquium im Sinne von § 27.

(9) Die Bachelor-Arbeit ist grundsätzlich in deutscher Sprache abzufassen. Auf Antrag der/des Studierenden und im Einvernehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer kann der Prüfungsausschuss zulassen, dass die Bachelor-Arbeit in einer anderen Sprache verfasst wird; in diesem Falle muss sie eine Zusammenfassung in deutscher Sprache enthalten. Der Antrag ist schriftlich an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten und beim Studienbüro der Fachhochschule einzureichen.

### § 27

#### Kolloquium

(1) Das Kolloquium ist eine fächerübergreifende mündliche Prüfung, ausgehend vom Themenkreis der Bachelor-Arbeit. Die Kandidatin oder 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 im Bereich der künftigen Berufstätigkeit anwenden kann.

(2) Das Kolloquium dauert zwischen 30 und 60 Minuten je Kandidatin oder Kandidat. Die Prüfung soll von den Prüferinnen oder Prüfern der Bachelor-Arbeit abgenommen werden. Sie kann auch als Gruppenprüfung durchgeführt werden.

(3) Zulassungsvoraussetzung zum Kolloquium ist eine mit mindestens „ausreichend“ bewertete Bachelor-Arbeit. Außerdem müssen alle Modulprüfungen bestanden sein. Das Kolloquium soll innerhalb von drei Monaten nach der Abgabe der Bachelor-Arbeit stattfinden. Wurde die Bachelor-Arbeit als Gruppenarbeit durchgeführt, so soll auch das Kolloquium als gemeinsame Prüfung abgenommen 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 oder dem Kandidaten bekannt gegeben.

(5) Die Note des Kolloquiums geht in die Note der Bachelor-Arbeit ein; sie kann nach Maßgabe des fachspezifischen Teils dieser Prüfungsordnung gewichtet werden.

(6) Wird das Kolloquium mit „nicht ausreichend“ (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“ erreicht, so ist die Bachelor-Prüfung an der Fachhochschule Stralsund insgesamt endgültig nicht bestanden.

### § 28

#### Bildung der Gesamtnote und Zeugnis

(1) Die Gesamtnote errechnet sich entsprechend § 6 aus den Modulprüfungen und der Note der Bachelor-Arbeit und des Kolloquiums. Im fachspezifischen Teil dieser Prüfungsordnung kann eine Gewichtung der Modulprüfungen in Hauptmodulen festgelegt werden.

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

(3) Über die bestandene Bachelor-Prüfung erhält die Kandidatin oder der Kandidat unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Zeugnis. In das Zeugnis sind die Noten der Hauptmodule, das Thema der Bachelor-Arbeit und deren Note sowie die Gesamtnote aufzunehmen. Gegebenenfalls können ferner die Studienrichtung und die Vertiefungsrichtungen sowie - auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten - das Ergebnis der Prüfungen in den Zusatzfächern (§ 15) in das Zeugnis beziehungsweise als Anlage zum Zeugnis aufgenommen werden.

(4) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

(5) Das Zeugnis ist von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

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

(7) Das Diploma Supplement wird als Anlage II dieser Ordnung beigelegt.

### § 29

#### Bachelor-Grad und Bachelor-Urkunde

(1) Ist die Bachelor-Prüfung bestanden, wird der Bachelor-Grad unter Angabe der Fachrichtung verliehen. Das Nähere regelt der fachspezifische Teil dieser Prüfungsordnung.

(2) Gleichzeitig mit dem Zeugnis erhält die Kandidatin oder der Kandidat die Bachelor-Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des Bachelor-Grades beurkundet. Die Bachelor-Urkunde wird von der Rektorin oder dem Rektor und von der Dekanin oder dem Dekan unterzeichnet und mit dem Siegel der Fachhochschule versehen.

### III. Fachspezifische Regelungen

#### § 30

##### Studienaufbau

(1) Für die Vermittlung aller Lehrinhalte stehen sechs Fachsemester mit einem Lehrangebot von 180 ECTS zur Verfügung. Hiervon entfallen maximal

1. auf die ersten drei Regelsemester 76 ECTS für Pflichtmodule,
2. auf die folgenden drei Studiensemester 62 ECTS für Pflichtmodule und mindestens zwölf ECTS für Wahlpflichtmodule.

(2) Nach dem dritten Regelsemester müssen mindestens zwei Wahlpflichtmodule mit insgesamt mindestens zwölf ECTS ausgewählt werden.

(3) Während des Studiums in der Regel im dritten Fachsemester ist eine Praxisphase mit einer Dauer von mindestens zwölf Wochen (15 ECTS) zu absolvieren.

(4) Zum Abschluss des Studiums in der Regel im sechsten Fachsemester sind die Bachelor-Arbeit mit zwölf ECTS und das Kolloquium mit drei ECTS abzulegen.

#### § 31

##### Modulprüfungen für die Bachelor-Prüfung

(1) Modulprüfungen für die Bachelor-Prüfung sind in den nachstehend genannten Hauptmodulen und den zwei Fächern der Vertiefungsrichtung abzulegen:

Hauptmodul	Modulprüfungen	Art und Umfang der Prüfungsleistung	1. Alternative	2. Alternative	ECTS pro Modul	Gewichtung pro Hauptmodul (in v. H.)	ECTS pro Hauptmodul	Gewichtung für die Gesamtnote (in v. H.)
Allgemeine Informatik	Allgemeine Informatik I	K 2	PA	-	4	50	9	4,0
	Allgemeine Informatik II	K 2			5	50		
Programmierung	Programmierung I	K 2	M	PA	5	30	14	7,0
	Programmierung II	K 2			4	30		
	Programmierung III	K 1			3	20		
	Programmierung IV	K 1			2	20		
Betriebssysteme	Betriebssysteme	K 2	M	EA	5	100	5	3,0
Rechnernetze	Rechnernetze I	K 1	PA	K + PA	2	25	6	4,0
	Rechnernetze II	K 1			2	25		
	Rechnernetze III	K 2			2	50		
Datenbanken	Datenbanken I	K 1	-	-	2	25	6	4,0
	Datenbanken II	K 1			2	25		
	Datenbanken III	K 2			2	50		
Softwaretechnik	Softwaretechnik I	K 1	HA	PA	2	50	5	3,0
	Softwaretechnik II	K 1			3	50		
Projektmanagement	Projektmanagement	K 2	PA	-	3	100	3	2,0
Case Tools	Case-Tools	K 2	PA	-	4	100	4	3,0
Projektstudium	Projektstudium I	R	-	-	3	25	5	6,0
	Projektstudium II	PA			2	75		
Mathematik	Mathematik I	K 2	-	-	6	50	12	6,0
	Mathematik II	K 1			3	25		
	Mathematik III	K 1			3	25		
Statistik	Statistik I	HA 2	HA	K	5	50	10	6,0
	Statistik II	K 2			5	50		
Operation Research	Operation Research I	K 2	HA	K	5	50	12	8,0
	Operation Research II	K 2 + HA2			7	50		
Recht	Recht	K 2	-	-	5	100	5	4,0
Englisch	Englisch I	K 2 + M 15	-	-	4	50	8	4,0
	Englisch II	K 2 + M 15			4	50		
Rechnungswesen	Buchführung	K 2	-	-	4	50	9	3,0
	Rechnungswesen	K 2			5	50		
Finanzmanagement	Finanzmanagement I	K 1	PA	-	3	50	5	3,0
	Finanzmanagement II	K 1			2	50		
Organisation	Organisation	K 2	K + PA	PA	5	100	5	3,0
Informationsmanagement	Informationsmanagement I	K 1	PA	-	3	50	5	2,0
	Informationsmanagement II	K 1			2	50		
Business Mapping	Business Mapping	HA 2	R	K	3	100	3	3,0
E-Business	E-Business	K 2	K + PA	PA	5	100	5	4,0
Vor-/Nachbereitung Praxis	Vor-/Nachbereitung Praxisphase	R	-	-	2	100	2	0,0
Vertiefung Hauptmodul I	Modul I	K 2	K1+PA	PA	2	1/3	6	4,0
	Modul II	K 2			2	1/3		
	Modul III	K 2			2	1/3		
Vertiefung Hauptmodul II	Modul I	K 2	M	HA	2	1/3	6	4,0
	Modul II	K 2			2	1/3		
	Modul III	K 2			2	1/3		
<b>SUMME :</b>							<b>150</b>	<b>90</b>

Zur Erläuterung:

- K = Klausur
- K1 = einstündige Klausur
- K2 = zweistündige Klausur
- HA = Hausarbeit
- R = Referat
- M = mündliche Prüfung
- PA = Projektarbeit

(Der zeitliche Umfang der alternativen Prüfungsleistung richtet sich nach dem Umfang der Regelprüfungsart.)

(2) Statt der Prüfungsleistung können in Absatz 1 bis zu zwei alternative Prüfungsformen pro Hauptmodul vorgesehen werden. Vorgesehene Prüfungsleistungen für die Modulprüfungen des Moduls Projektstudium sind das Referat und eine Projektarbeit. Die Noten beider Prüfungsleistungen ergeben eine Note für das Modul Projektstudium. Die prozentuale Gewichtung ist in Absatz 1 geregelt. Abweichend dazu sind zwei Alternativgewichtungen (R 50 % und PA 50 % oder R 75 % und PA 25 %) möglich. Auf § 11 Abs. 1 wird verwiesen.

(3) Der zeitliche Gesamtumfang für eine alternative mündliche Prüfungsleistung ist durch die Stunden pro Klausur beschrieben. Für eine einstündige Klausur sind 15 Minuten und für eine zwei-stündige Klausur 30 Minuten mündliche Prüfung vorgesehen.

(4) Der zeitliche Gesamtumfang für das Erstellen der Hausarbeit soll durch die Themenstellung so eingegrenzt werden, dass eine Bearbeitung in einem zeitlichen Gesamtumfang von bis zu 20 Stunden bei einer HA, von bis zu 40 Stunden bei einer HA2 und bis zu 80 Stunden bei einer HA4 möglich ist.

(5) Die Studierenden müssen eine Vertiefungsrichtung mit je zwei Hauptmodulen wählen. Dabei handelt es sich um „Anwendungssysteme“ mit den Modulen Betriebsinformatik I bis III und Data Mining I bis III oder „Softwareentwicklung“ mit den Modulen Medieninformatik I bis III und Algorithmik I bis III.

### § 32

#### **Gesamtnote der Bachelor-Prüfung**

(1) Die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung entsteht zu 90 % aus der Gesamtnote der Hauptmodule und zu 10 % aus der Note für die Bachelor-Arbeit mit dem Kolloquium. Die Gesamtnote der

Hauptmodule ergibt sich dem gewichteten Mittel der Modulprüfungen in den Pflichtmodulen und in den Modulen der gewählten Vertiefungsrichtung. In die Note der Bachelor-Arbeit geht zu 30 % die Bewertung des Kolloquiums ein.

### § 33

#### **Akademischer Grad**

Aufgrund der erfolgreichen Bachelor-Prüfung im Studiengang Business Informatics wird der akademische Grad „Bachelor of Business Informatics“ verliehen.

## **IV. Schlussbestimmungen**

### § 34

#### **In-Kraft-Treten**

(1) Diese Prüfungsordnung gilt erstmals für Studierende, die im Wintersemester 2003/2004 an der Fachhochschule Stralsund für den Bachelor-Studiengang Business Informatics immatrikuliert wurden.

(2) Die 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 Fachhochschule Stralsund vom 29. Juni 2004 sowie der Genehmigung des Rektors vom 8. März 2005 sowie nach Durchführung des Anzeigeverfahrens gemäß § 13 Abs. 2 des Landeshochschulgesetzes.

Stralsund, den 8. März 2005

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

## Anlage 1

## Übersicht über die Regelprüfungstermine

Hauptmodul	Modulprüfungen	Regelprüfungstermin	ECTS-Credits pro Modul	ECTS-Credits pro Hauptmodul
Allgemeine Informatik	Allgemeine Informatik I	1. Sem.	4	9
	Allgemeine Informatik II	2. Sem.	5	
Programmierung	Programmierung I	1. Sem.	5	14
	Programmierung II	3. Sem.	4	
	Programmierung III	4. Sem.	3	
	Programmierung IV	5. Sem.	2	
Betriebssysteme	Betriebssysteme	2. Sem.	5	5
Rechnernetze	Rechnernetze I	2. Sem.	2	6
	Rechnernetze II	3. Sem.	2	
	Rechnernetze III	5. Sem.	2	
Datenbanken	Datenbanken I	2. Sem.	2	6
	Datenbanken II	3. Sem.	2	
	Datenbanken III	4. Sem.	2	
Softwaretechnik	Softwaretechnik I	3. Sem.	2	5
	Softwaretechnik II	4. Sem.	3	
Projektmanagement	Projektmanagement	5. Sem.	3	3
Case Tools	Case-Tools	6. Sem.	4	4
Projektstudium	Projektstudium I	4. Sem.	3	5
	Projektstudium II	5. Sem.	2	
Mathematik	Mathematik I	1. Sem.	6	12
	Mathematik II	1. Sem.	3	
	Mathematik III	4. Sem.	3	
Statistik	Statistik I	2. Sem.	5	10
	Statistik II	4. Sem.	5	
Operation Research	Operation Research I	4. Sem.	5	12
	Operation Research II	5. Sem.	7	
Recht	Recht	1. Sem.	5	5
Englisch	Englisch I	1. Sem.	4	8
	Englisch II	2. Sem.	4	
Rechnungswesen	Buchführung	1. Sem.	4	9
	Rechnungswesen	2. Sem.	5	
Finanzmanagement	Finanzmanagement I	5. Sem.	3	5
	Finanzmanagement II	6. Sem.	2	
Organisation	Organisation	3. Sem.	5	5
Informationsmanagement	Informationsmanagement I	5. Sem.	3	5
	Informationsmanagement II	6. Sem.	2	
Business Mapping	Business Mapping	4. Sem.	3	3
E-Business	E-Business	6. Sem.	5	5
Vertiefung Modul: Betriebsinformatik	Betriebsinformatik I	4. Sem.	2	6
	Betriebsinformatik II	5. Sem.	2	
	Betriebsinformatik III	6. Sem.	2	
Vertiefung Modul: Data Mining	Data Mining I	4. Sem.	2	6
	Data Mining II	5. Sem.	2	
	Data Mining II	6. Sem.	2	
Vertiefung Modul: Medieninformatik	Medieninformatik I	4. Sem.	2	6
	Medieninformatik II	5. Sem.	2	
	Medieninformatik III	6. Sem.	2	
Vertiefung Modul: Algorithmik	Algorithmik I	4. Sem.	2	6
	Algorithmik II	5. Sem.	2	
	Algorithmik II	6. Sem.	2	

Siehe hierzu auch § 10 Abs. 3;

„Nach Maßgabe des Prüfungsausschusses können die Regelprüfungstermine nach Angebot der Lehrveranstaltung verschoben werden.“

**Anlage 2****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, 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.

**1. HOLDER OF QUALIFICATION**

- 1.1 Family Name / 1.2 First Name  
Nachname / Vorname
- 1.2 Date, Place, Country of Birth  
19XX-XX-XX, GebOrt, GebLand
- 1.3 Student ID Number or Code  
not of public interest

**2. QUALIFICATION**

- 2.1 Name of Qualification (full, abbreviated; in original language)  
Bachelor of Business Informatics, BBI; Bachelor of Business Informatics
- 2.2 Main Field(s) of Study  
Business Informatics
- 2.3 Institution Awarding the Qualification (in original language)  
Fachhochschule Stralsund - University of Applied Sciences  
Status (Type / Control)  
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  
German/English (depending on type of course)

Date of issue: 200X-XX-XX

---

Prof. Dr. math. Josef Meyer-Fujara  
Rector

### **3. LEVEL OF QUALIFICATION**

#### **3.1 Level**

First level degree. The program contains practice components. Basic studies in the first semesters will be accomplished by specialisation courses.

#### **3.2 Official Length of Program**

6 semester (3 years), 16 weeks of classes per semester, average 30 ECTS credits per semester, 12 weeks of internship in semester 3, Bachelor thesis included in semester 6

#### **3.3 Access Requirements**

Abitur (secondary school leaving certificate) or equivalent (cf. 8.7)

### **4. CONTENTS AND RESULTS GAINED**

#### **4.1 Mode of Study**

Full time, one internship semester

#### **4.2 Program Requirements**

Foundations (Mathematics, Statistics, Programming, Computer Science, Operating Systems, Data Bases, Introduction to Law, Business Accounting and Organisation, English). Advanced Stage focuses on Operations Research, Computer Networks, Case Tools, Project and Information Management, Software Engineering, E-Business, Controlling and Financial Management, Business Mapping. Two options of specialisations in Information Systems (comprising Data Mining and Enterprise Resource Planning), and in Software Development (comprising Multimedia and Algorithms). Throughout the program, projects are created drawn from IT practise and research. Special project study over two semesters to develop soft skills and problem solving capabilities in project engineering. Practise course of 12 weeks in an IT company. Practice oriented thesis (3 month).

#### **4.3 Program Details**

See „Zeugnis über die Bachelorprüfung“ (Final Examination Certificate) for subjects offered in final examinations (written and oral) and topic of thesis, including evaluations.

#### **4.4 Grading Scheme**

For general grading scheme cf. sect. 8.6

#### **4.5 Overall Classification (in original language)**

Sehr gut (1,3)

Based on comprehensive Final Examination (written 75 %, thesis 25 %); cf. „Zeugnis über die Bachelorprüfung“ (Final Examination Certificate).

## **5. FUNCTION OF QUALIFICATION**

### **5.1 Access to Further Studies**

As graduates of this programme, they are given the opportunity to deepen their knowledge and experience in a Master program of the School of Business Studies.

### **5.2 Professional Status**

The Bachelor degree in an informatics (business) discipline entitles its holder to the legally protected professional title "Bachelor of Business Informatics" and to exercise professional work in the field(s) of informatics for which the degree was awarded.

## **6. ADDITIONAL INFORMATION**

### **6.1 Additional Information**

Accredited (cf. 8.3 below) by ASIIN (Akkreditierungsagentur für Studiengänge der Ingenieurwissenschaften, der Informatik, der Naturwissenschaften und der Mathematik e.V., Düsseldorf) on 2003-XX-XX

### **6.2 Further Information Sources**

On the institution: [www.fh-stralsund.de](http://www.fh-stralsund.de) on the program [www.fh-stralsund > studium](http://www.fh-stralsund.de/studium)

For national information sources cf. sect. 8.8

## **7. CERTIFICATION**

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

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

Zeugnis über die Bachelorprüfung (Final Examination Certificate) dated 200X-XX-XX

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

Date of issue: 200X-XX-XX

---

Prof. Dr. math. Josef Meyer-Fujara  
Rector

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

The 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 (DSDoc 01/03.00).

### 8.1 Types of Institutions and Institutional Control

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of *Hochschulen*<sup>2</sup>

- *Universitäten* (Universities), including various specialized institutions, comprise the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities are also institutional foci of, in particular, basic research, so that advanced stages of study have strong theoretical orientations and research oriented components.
- *Fachhochschulen* (Universities of Applied Sciences): Programs concentrate in engineering and other technical disciplines, business related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies a distinct application oriented focus and professional character of studies, which include one or two semesters of integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.
- *Kunst- and Musikhochschulen* (Colleges of Art/Music, etc.) offer graduate studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

HE institutions are either state or state recognized institutions. In their operations, including the organization of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to HE legislation.

### 8.2 Types of programs and degrees awarded

- Studies in all three types of institutions are traditionally offered in integrated „long“ (one tier) programs leading to *Diplom* or *Magister Artium* degrees or completion by a *Staatsprüfung* (State Examination).
- In 1998, a new scheme of first and second level degree programs (*Bakkalaureus/Bachelor* and *Magister/Master*) was introduced to be offered parallel to or *in lieu* of established integrated „long“ programs. While these programs are designed to provide enlarged variety and flexibility to students in planning and pursuing educational objectives, they enhance also international compatibility of studies.
- For details cf. sect. 8.41 and sect. 8.42, respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

---

<sup>1</sup> The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement. All Information as of 1 Jan 2000.

<sup>2</sup> *Hochschule* is the generic term for higher education institutions.

### 8.3 Approval/Accreditation of Programs and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organization of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations jointly established by the Standing Conference of Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK) and the Association of German Universities and other Higher Education Institutions (HRK). In 1999, a system of accreditation for programs of study has become operational under the control of an Accreditation Council at national level. Programs and qualifications accredited under this scheme are designated accordingly in the Diploma Supplement.

### 8.4 Organization of Studies

#### 8.41 Integrated „Long“ Programs (one tier):

Diplom degrees, Magister Artium, Staatsprüfung

Studies are either mono disciplinary (single subject, *Diplom* degrees, most programs completed by a *Staatsprüfung*) or comprise a combination of either two major or one major and two minor fields (*Magister Artium*). As common characteristics, in the absence of intermediate (first level) degrees, studies are divided into two stages. The first stage (1.5 to 2 years) focuses – without any components of general education – on broad orientations and foundations of the field(s) of study including propaedeutical subjects. An Intermediate Examination (*Diplom-Vorprüfung* for *Diplom* degrees; *Zwischenprüfung* or credit requirements for the M.A.) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specializations. Degree requirements always include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a *Staatsprüfung*.

- Studies at *Universities* last usually 4.5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or to 6 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the exact/natural and economic sciences. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical, pharmaceutical and teaching professions are completed by a *Staatsprüfung*.

The three qualifications are academically equivalent. As the final (and only) degrees offered in these programs at graduate level, they qualify to apply for admission to doctoral studies, cf. sect. 8.5.

- Studies at *Fachhochschulen* (FH) /Universities of Applied Sciences (UAS) last 4 years and lead to a *Diplom (FH)* degree. While the FH/UAS are non doctorate granting institutions, qualified graduates may pursue doctoral work at doctorate granting institutions, cf. sect. 8.5.
- Studies at *Kunst-* and *Musikhochschulen* (Colleges of Art/Music, etc.) are more flexible in the organization, depending on the field and individual objectives. In addition

to Diplom/Magister degrees, awards include Certificates and Certified Examinations for specialized areas and professional purposes.

#### 8.42 First/Second Degree Programs (two tier):

Bakkalaureus/Bachelor, Magister/Master degrees

These programs apply to all three types of institutions. Their organization makes use of credit point systems and modular components. First degree programs (3 to 4 years) lead to *Bakkalaureus/Bachelor* degrees (B.A., B.Sc., B.Eng., LL.B.). Graduate second degree programs (1 to 2 years) lead to *Magister/Master* degrees (M.A., M.Sc., M.Eng., LL.M.). Both may be awarded in dedicated form to indicate particular specializations or applied/professional orientations (B.A., B.Sc. or M.A., M.Sc. in ...). All degrees include a thesis requirement.

#### 8.5 Doctorate

Universities, most specialized institutions and some Colleges of Art/Music are doctorate granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified *Diplom* or *Magister/Master* degree, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a supervisor. Holders of a qualified *Diplom (FH)* degree or other first degrees may be admitted for doctoral studies with specified additional requirements.

#### 8.6 Grading Scheme

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

#### 8.7 Access to Higher Education

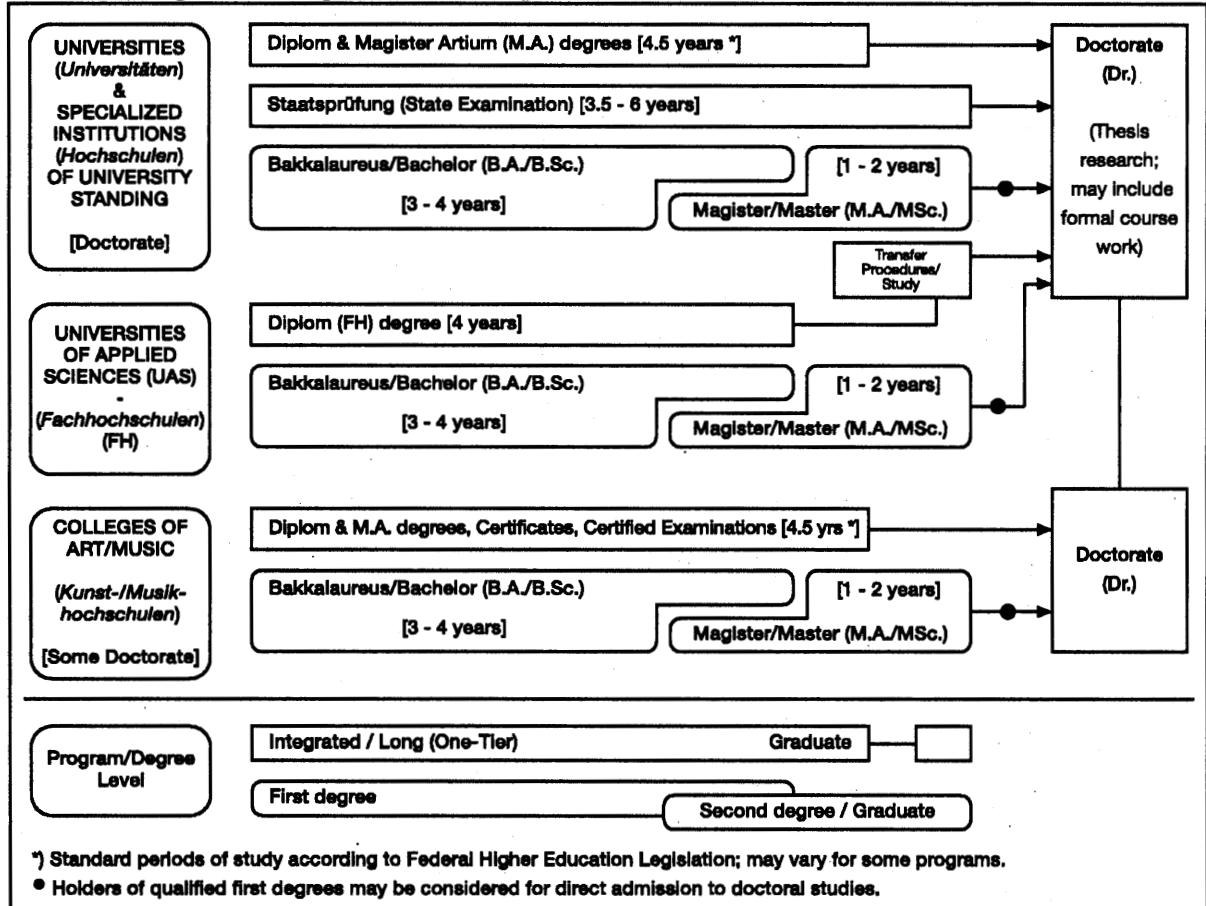
The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife, Abitur*) after 12 to 13 years of schooling gives access to all higher education studies. Specialized variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission to particular disciplines. Access to *Fachhochschulen* (UAS)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

#### 8.8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz* (KMK) [Standing Conference of Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany] – Lennéstraße 6, D-53113 Bonn; Fax: +49/[0]228/501-229; with
- Central Office for Foreign Education (ZAB) as German NARIC and ENIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- „Documentation and Educational Information Service“ as German EURYDICE-Unit, providing the national dossier on the education system (EURYBASE, annual update, www.eurydice.org; E-Mail: eurydice@kmk.org )

- Hochschulrektorenkonferenz* (HRK) [Association of German Universities and other Higher Education Institutions]. Its „Higher Education Compass“ ([www.higher-education-compass.hrk.de](http://www.higher-education-compass.hrk.de)) features comprehensive information on institutions, programs of study, etc. Ahrstraße 39, D-53175 Bonn; Fax: +49/[0]228 / 887-210; E-Mail: [sekr@hrk.de](mailto:sekr@hrk.de)

**Institutions, Programs and Degrees in German Higher Education**



**Prüfungsordnung  
für den binationalen deutsch-polnischen konsekutiven Master-Studiengang  
Wirtschaftsinformatik der Hochschule Wismar,  
University of Technology, Business and Design**

Vom 20. Januar 2005

Aufgrund von § 2 Abs. 1 und von § 38 Abs. 1 in Verbindung mit § 13 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landeshochschulgesetz – LHG M-V) vom 5. Juli 2002 (GVOBl. M-V S. 398)<sup>1</sup>, geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 5. Juni 2003 (GVOBl. M-V S. 331)<sup>2</sup>, hat die Hochschule Wismar, University of Technology, Business and Design, die folgende Prüfungsordnung für den binationalen deutsch-polnischen konsekutiven Master-Studiengang Wirtschaftsinformatik als Satzung erlassen:

**Inhaltsverzeichnis**

**I. Allgemeines**

- § 1 Regelstudienzeit, Studienaufbau und Stundenumfang
- § 2 Prüfungsaufbau
- § 3 Bestehen oder Nichtbestehen
- § 4 Bildung der Modulnoten
- § 5 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 6 Vergabe von Credits
- § 7 Prüfungstermine
- § 8 Meldefristen und Fristüberschreitung
- § 9 Freiversuch, Wiederholung der Modulprüfungen und der Master-Thesis
- § 10 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 11 Arten der Prüfungsleistungen
- § 12 Mündliche Prüfungen
- § 13 Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten
- § 14 Projektarbeiten
- § 15 Master-Thesis und Kolloquium
- § 16 Prüfungsausschuss
- § 17 Zentrales Prüfungsamt
- § 18 Prüfer und Beisitzer
- § 19 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 20 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

**II. Master-Prüfung**

- § 21 Zweck und Durchführung der Master-Prüfung
- § 22 Prüfungsvorleistungen
- § 23 Art, Umfang und Gegenstand der Master-Prüfung
- § 24 Zusatzmodule
- § 25 Bildung der Gesamtnote, Zeugnis und Zeugnisergänzung
- § 26 Hochschulgrad und Masterurkunde

**III. Schlussbestimmungen**

- § 27 Ungültigkeit der Master-Prüfung
- § 28 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 29 In-Kraft-Treten

**Anlagen**

- Anlage 1: Prüfungsplan
- Anlage 2: Diploma Supplement
- Anlage 3: Besondere Bestimmungen

**I. Allgemeines\***

**§ 1**

**Regelstudienzeit, Studienaufbau  
und Stundenumfang**

(1) Die Regelstudienzeit wird in der Anlage 3 geregelt. Hierin ist die zur Anfertigung der Master-Thesis benötigte Zeit enthalten.

(2) Alle Lehrveranstaltungen sind zu Modulen zusammengefasst. Module bezeichnen einen Verbund von sinnvoll aufeinander bezogenen beziehungsweise aufeinander aufbauenden Lehrveranstaltungen, die sich einem bestimmten thematischen oder inhaltlichen Schwerpunkt widmen. Die Module können in Ausnahmefällen blockweise angeboten werden. In jedem Modul ist eine studienbegleitende Modulprüfung abzulegen. Entsprechend dem

ECTS richtet sich die Zahl der Credits, die für ein Modul oder die Master-Thesis mit dem dazugehörigen Kolloquium vergeben wird, nach der jeweils für einen durchschnittlich begabten Kandidaten regelmäßig zugrunde zu legenden Arbeitsbelastung. Die gesamte Arbeitsbelastung des Kandidaten beträgt im Semester 900 Stunden. Dieser Zeitaufwand entspricht 30 Credits. Credits werden in ganzen Zahlen vergeben.

(3) Der Studieninhalt orientiert sich an der Studienordnung. Diese enthält die detaillierte Beschreibung der Module.

(4) Während des Studiums können Studien- und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen absolviert werden. Die Anrechnung der im Ausland erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen richtet sich nach dem European Credit Transfer System (ECTS). Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

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

<sup>2</sup> Mittl.bl. BM M-V S. 181

\* Die Prüfungsordnung dient der Anwendung der Gesetze und der Gestaltung des Studiums auch im Hinblick auf die Gleichstellung von Frau und Mann. Soweit die folgenden Vorschriften geschlechtsspezifische Wortformen verwenden, gelten diese gleichermaßen für beide Geschlechter.

## § 2 Prüfungsaufbau

(1) Die Master-Prüfung besteht aus Modulprüfungen und der Master-Thesis mit Kolloquium.

(2) Modulprüfungen können jeweils aus einer oder mehreren Prüfungsleistungen (§ 11 ff.) bestehen. In einer Modulprüfung sollen in der Regel nicht mehr als drei Prüfungsleistungen erbracht werden; sie kann auch aus nur einer Prüfungsleistung bestehen. Die Anzahl der Prüfungen wird in der Anlage 1 geregelt.

(3) Eine Modulprüfung umfasst das Prüfungsfach oder das fächerübergreifende Prüfungsgebiet, dessen Durchdringung oder hinreichende Beherrschung vom Kandidaten verlangt werden muss, um das Studium mit Erfolg fortsetzen oder abschließen zu können.

(4) Modulprüfungen werden grundsätzlich studienbegleitend abgenommen, wenn die Lehrinhalte des Prüfungsfaches in dem für das Studium vorgesehenen vollen Umfang vermittelt worden sind. Prüfungen, die ein Modul abschließen, sind bis zum Beginn des Folgesemesters anzubieten.

(5) Die Zulassung zu den Modulprüfungen wird nach Maßgabe des § 22 vom Nachweis bestimmter Prüfungsvorleistungen abhängig gemacht; Prüfungsvorleistungen bestehen in der Regel aus Leistungsnachweisen. Ein Leistungsnachweis ist die Bescheinigung über jeweils eine gemäß dieser Prüfungsordnung als Zulassungsvoraussetzung für die Master-Prüfung geforderte individuell erkennbare Studienleistung auf mindestens ausreichendem Niveau; eine weitergehende Benotung findet nicht statt. Ein Leistungsnachweis ersetzt keine Prüfungsleistung und unterliegt nicht den Regeln des § 9. Die erfolgreiche Teilnahme an einer Lehrveranstaltung wird in der Regel durch einen Leistungsnachweis nachgewiesen. Inhalt und Umfang der Leistungsnachweise sind im § 22 festgelegt; Abweichungen von den §§ 11 bis 14 sind zulässig.

## § 3 Bestehen oder Nichtbestehen

(1) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn sämtlichen Modulprüfungen der Master-Prüfung bestanden und die Master-Thesis einschließlich des Kolloquiums mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden.

(2) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn jede ihrer Prüfungsleistungen mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet ist. Dies gilt auch für die Master-Thesis und das Kolloquium.

(3) Hat der Kandidat eine Modulprüfung nicht bestanden oder wurde die Master-Thesis schlechter als „ausreichend“ (4,0) bewertet, so erhält der Kandidat hierüber vom Prüfungsausschuss einen schriftlichen Bescheid mit einer Rechtsbehelfsbelehrung, der auch darüber Auskunft gibt, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang und in welcher Frist die Modulprüfung oder die Master-Thesis wiederholt werden können. Es ist insbesondere auf die Folgen des § 17 Abs. 6 Nr. 4 des Landeshochschulgesetzes (LHG) hinzuweisen.

(4) Hat der Kandidat die Master-Prüfung nicht bestanden, und will er das Studium nicht, nicht sofort oder nicht an der Hochschule Wismar fortsetzen, so 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.

## § 4 Bildung der Modulnoten

(1) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen errechnet sich die Modulnote aus dem Durchschnitt der Noten der einzelnen Prüfungsleistungen unter Berücksichtigung ihrer Gewichtung gemäß der Credits in der Anlage 1.

$$\text{Modulnote} = \frac{\text{Summe (Prüfungsleistungen * CR)}}{\text{(Summe der CR)}}$$

(2) Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. 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) Besteht eine Modulprüfung nur aus einer Prüfungsleistung, so ist deren Note gleichzeitig die erzielte Note des Moduls.

## § 5 Bewertung der Prüfungsleistungen

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

1,0; 1,3 = sehr gut = eine hervorragende Leistung

1,7; 2,0; 2,3 = gut = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt

2,7; 3,0; 3,3 = befriedigend = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht

3,7; 4,0	= ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5,0	= nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

## § 6 Vergabe von Credits

(1) Die Vergabe von Credits richtet sich nach dem European Credit Transfer System (ECTS). Das ECTS dient der quantitativen Anrechnung der sich aus dieser Prüfungsordnung für den Kandidaten ergebenden Gesamtbelastung.

(2) Credits werden für die in der Anlage 1 vorgesehenen Module und die Master-Thesis mit dem dazugehörigen Kolloquium vergeben.

(3) Die Vergabe von Credits setzt das Bestehen der jeweiligen Modulprüfung oder das Bestehen der Master-Thesis mit dem dazugehörigen Kolloquium voraus.

## § 7 Prüfungstermine

(1) Die Master-Prüfung soll spätestens bis zum Ende der Regelstudienzeit abgeschlossen sein. Sie kann vor diesem Zeitpunkt abgelegt werden, sofern die für die Zulassung erforderlichen Prüfungsvorleistungen erbracht worden sind.

(2) Die Modulprüfungen werden in der Regel studienbegleitend abgelegt. Der Prüfungsausschuss bestimmt spätestens sechs Wochen vorher die Prüfungstermine und macht sie durch Aushang bekannt. Die Modulprüfungen sind in jedem Semester unmittelbar nach Abschluss der Vorlesungszeit, in der Regel im dreiwöchigen Prüfungszeitraum zum Ende des Semesters, anzubieten.

(3) Der Kandidat ist rechtzeitig über Art und Zahl der nach § 22 erforderlichen Prüfungsvorleistungen und der zu absolvierenden Modulprüfungen mit den ihnen zugeordneten Prüfungsleistungen und über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind, sowie über den Aus- und Abgabezeitpunkt der Master-Thesis zu informieren. Ihm sind ebenso für jede Modulprüfung die jeweiligen Wiederholungstermine bekannt zu geben.

(4) Dem Kandidaten ist bekannt zu geben, wann unter Berücksichtigung aller Fristüberschreitungs- und Wiederholungsmöglichkeiten in der Master-Prüfung die Rechtsfolge des § 17 Abs. 6 Nr. 4 des Landeshochschulgesetzes einsetzt.

## § 8 Meldefristen und Fristüberschreitung

(1) Der Kandidat hat sich zu einer Modulprüfung gemäß § 20 Abs. 3 zu melden. Für die Meldung zur Prüfung wird jeweils eine Frist gesetzt, die sich nach dem jeweiligen Prüfungstermin richtet.

Zwischen dem Ende der Meldefrist und dem Beginn der Prüfung müssen mindestens vier Wochen liegen.

(2) Überschreitet der Kandidat aus von ihm zu vertretenden Gründen die vom Prüfungsausschuss gemäß § 20 Abs. 5 festgelegten Fristen zur Meldung für die letzte Modulprüfung um mehr als zwei Semester oder legt er die Prüfung zu der er sich gemeldet hat, aus von ihm zu vertretenden Gründen nicht ab, so gilt diese Modulprüfung als abgelegt und nicht bestanden. Für die einzelnen Modulprüfungen gelten die Meldetermine der Master-Prüfung als spätester Termin im Sinne von Satz 1. Satz 1 gilt entsprechend für eine nicht zum vorgesehenen Termin begonnene Master-Thesis. Versäumnisgründe, die der Studierende nicht zu vertreten hat, sind dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so ist von ihm ein neuer Termin anzuberaumen, der dem Studierenden schriftlich mitzuteilen ist. Bei den Versäumnisgründen im Sinne von Satz 3 sind die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit zu berücksichtigen.

(3) Auf Antrag des Kandidaten können Auslands- und Sprachstudienaufenthalte und Zeiten der aktiven Mitarbeit in Hochschulgremien nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet werden. Unberücksichtigt bleibt ein Auslandsstudium bis zu zwei Semestern, ein Sprachsemester bis zu einem Semester, wenn der Kandidat nachweislich an einer ausländischen Hochschule für einen Studiengang, in dem er diese Regelung in Anspruch nehmen möchte, eingeschrieben war und darin Lehrveranstaltungen in angemessenem Umfang besucht und je Semester mindestens zehn Credits erworben hat. Ferner können Fachsemester, höchstens jedoch bis zu zwei Semestern, nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet werden, wenn der Kandidat während dieser Zeit als gewähltes Mitglied in gesetzlich vorgesehenen Gremien oder satzungsmäßigen Organen der Hochschule tätig und nachweislich am ordnungsgemäßen Studium in erheblichem Maße gehindert war. Über den Antrag des Kandidaten entscheidet der Prüfungsausschuss.

(4) Unabhängig von Absatz 2 Satz 3 kann der zuständige Prüfungsausschuss unter Würdigung der Ursachen für die Verzögerung des Studiums Ausnahmen von Absatz 2 Satz 2 zulassen, wenn der Kandidat nach Inanspruchnahme der Studienberatung eine vom Prüfungsausschuss befürwortete Konzeption für die Beendigung des Studiums innerhalb von zwei Semestern vorlegt.

## § 9 Freiversuch, Wiederholung der Modulprüfungen und der Master-Thesis

(1) Erstmals nicht bestandene Modulprüfungen gelten als dann nicht unternommen, wenn sie zu den in der Anlage 1 vorgesehenen Regelprüfungsterminen abgelegt werden (Freiversuch). Satz 1 gilt nicht, wenn die Prüfung aufgrund eines ordnungswidrigen Verhaltens, insbesondere eines Täuschungsversuchs, für nicht bestanden erklärt wurde. Für die Master-Thesis gilt Absatz 10.

(2) Eine zu den in der Anlage 1 vorgesehenen Regelprüfungsterminen bestandene Prüfungsleistung der Master-Prüfung kann zur Notenverbesserung erneut abgelegt werden. Der Freiversuch bestandener Prüfungsleistungen ist nur auf Klausuren und Stegreife anwendbar. Die erstmals bestandene Prüfungsleistung gilt mit der Meldung zur Prüfung als nicht unternommen.

(3) Die Wiederholung einer im Rahmen der Freiversuchsregelung abgelegten Modulprüfung hat zum nächsten regulären Prüfungstermin zu erfolgen.

(4) Ist ein Kandidat aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, an der Wahrnehmung eines Freiversuchs gehindert, sind die Gründe dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so ist von ihm ein neuer Termin anzuberaumen, der dem Kandidaten schriftlich mitzuteilen ist. Bei den Hindernisgründen im Sinne von Satz 1 sind die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit zu beachten.

(5) Eine nicht bestandene Modulprüfung kann unabhängig vom Freiversuch einmal wiederholt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung unabhängig vom Freiversuch ist nicht zulässig. Fehlversuche an anderen Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland werden angerechnet. Die Wiederholungsprüfung ist nur zum nächsten regulären Prüfungstermin nach Ablauf des jeweiligen Prüfungsverfahrens zulässig, sofern nicht dem Kandidaten wegen besonderer, von ihm nicht zu vertretender Gründe eine Nachfrist gewährt wird. Für die Master-Thesis gilt Absatz 10.

(6) Besteht eine nicht bestandene Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, sind nur die mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewerteten Prüfungsleistungen zu wiederholen.

(7) Eine Wiederholung einer Modulprüfung liegt auch dann vor, wenn eine im Rahmen eines Freiversuches (Absatz 1) abgelegte Modulprüfung nicht bestanden worden ist und ein dritter Versuch erforderlich wird.

(8) Bei Versäumnis der Wiederholungsfrist gilt die Modulprüfung als abgelegt und nicht bestanden, es sei denn, der Kandidat hat das Versäumnis nicht zu vertreten. Der für das Versäumnis geltend gemachte Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Studierenden ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen. Der Krankheit des Kandidaten steht die Krankheit eines von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich. Erkennt der Prüfungsausschuss den Grund an, so wird ein neuer Termin anberaumt, der dem Studierenden schriftlich mitgeteilt wird; dies ist in der Regel der nächstmögliche Prüfungstermin, sofern der anerkannte Grund dem nicht entgegensteht.

(9) Die Master-Thesis und das Kolloquium können bei einer Bewertung, die schlechter als „ausreichend“ (4,0) ist, nur einmal wiederholt werden. Die Wiederholung einer Master-Thesis, die „ausreichend“ (4,0) und besser bewertet wurde, ist nicht zulässig. Fehlversuche an anderen Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland werden angerechnet. Die Vergabe muss alsbald, spätestens sechs Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Master-Thesis beim Prüfungsausschuss beantragt werden. Eine Rückgabe des Themas der Master-Thesis ist nur zulässig, wenn der Kandidat bei der Anfertigung seiner ersten Master-Thesis von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

(10) Werden die Termine und Fristen für Prüfungen beziehungsweise Prüfungswiederholungen gemäß der Absätze 3, 5, 8 und 9 versäumt, gilt die Modulprüfung beziehungsweise Master-Thesis als abgelegt und nicht bestanden, es sei denn, der Kandidat hat das

Versäumnis nicht zu vertreten. Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Studierenden ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen. Der Krankheit des Kandidaten steht die Krankheit eines von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich. Erkennt der Prüfungsausschuss den Grund an, so wird ein neuer Termin anberaumt, der dem Studierenden schriftlich mitgeteilt wird; dies ist in der Regel der nächstmögliche Prüfungstermin, sofern der anerkannte Grund dem nicht entgegensteht. Die bereits vorliegenden Prüfungsleistungen sind in diesem Fall anzurechnen.

## § 10

### Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Kandidat einen für ihn bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder wenn er von einer Prüfung, die er angetreten hat, ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Kann der Kandidat aus von ihm nicht zu vertretenden Gründen die für die Ablegung von Modulprüfungen und die Anfertigung der Master-Thesis festgelegten Fristen nicht einhalten, hat er dieses rechtzeitig zusammen mit einem Antrag auf Terminverschiebung über das Zentrale Prüfungsamt dem Prüfungsausschuss anzuzeigen. Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Kandidaten ist ein amtsärztliches Attest vorzulegen. Der Krankheit des Kandidaten steht die Krankheit eines von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich. Erkennt der Prüfungsausschuss den Grund an, so wird ein neuer Termin anberaumt, der dem Kandidaten vom Zentralen Prüfungsamt schriftlich mitgeteilt wird; dies ist der nächstmögliche Prüfungstermin, sofern der anerkannte Grund dem nicht entgegensteht. Die bereits vorliegenden Prüfungsleistungen sind in diesem Fall anzurechnen. Bei den Versäumnisgründen im Sinne von Satz 3 sind die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit zu berücksichtigen.

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

(4) Der Kandidat kann verlangen, dass die Entscheidung nach Absatz 3 Satz 1 und 2 innerhalb von 14 Tagen vom Prüfungsausschuss überprüft wird. Belastende Entscheidungen sind dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## § 11

### Arten der Prüfungsleistungen

(1) Die Studierenden haben während ihrer Studienzzeit Prüfungsleistungen zu erbringen. Das Lehrangebot ist so zu gestalten, dass die Studierenden ausreichend Möglichkeiten zur Erbringung der erforderlichen Prüfungsleistungen haben. Die Prüfungsleistungen sind von den Lehrenden der jeweiligen Lehrveranstaltung zu bescheinigen und gemäß der Notenskala nach § 5 zu bewerten. 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 vom Prüfer für alle Kandidaten einheitlich vorgenommen, sie bedarf vor Bekanntgabe der Bestätigung durch den Prüfungsausschuss. Für chronisch Kranke gelten die Vorschriften sinngemäß. Folgende Arten von Prüfungsleistungen können erbracht werden:

- a) Mündliche Prüfung (§ 12)
- b) schriftlich als Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten (§ 13)
- c) Hausarbeit
- d) Referat
- e) Teilnahme an Planspielen/Durchführung von Fallstudien
- f) Projektarbeit (§ 14)
- g) Alternative Prüfungsleistungen können sein:
  - Referate
  - Rechnerprogramme
  - Rollenspiele
  - Diskussionsleitungen
  - Kolloquien
  - sonstige schriftliche Arbeiten
  - Experimentelle Arbeiten
  - Konstruktive oder zeichnerische Entwürfe (Entwurfsprojekte, Stegreifentwürfe, Präsentationen)
  - Hausarbeit
  - Projektarbeit (§ 14)

Alternative Prüfungsleistungen können auch als semesterbegleitende Prüfungen außerhalb des von der Hochschule festgelegten Prüfungszeitraumes erbracht werden.

(2) Ein Referat ist im Lehr- beziehungsweise Lernzusammenhang der Lehrveranstaltungen zu halten. Es umfasst die eigenständige systematische Aufarbeitung eines Themas oder Themengebietes der jeweiligen Lehrveranstaltung unter Einbeziehung der einschlägigen Literatur. In einem kurzen Vortrag von 15 Minuten bis 30 Minuten soll die Diskussion über die entsprechende Thematik eröffnet und vertieft werden.

(3) Eine experimentelle Arbeit umfasst die theoretische Vorbereitung, den Aufbau und die Durchführung eines Experiments sowie die schriftliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Versuchsablaufs und der Ergebnisse des Experiments.

(4) Ein Entwurfsprojekt ist eine selbständige, in der Regel grafisch dargestellte Lösung einer Entwurfsaufgabe. Es dient der entwerferischen und praktischen Ausbildung innerhalb der Hochschule. Ein Entwurfsprojekt wird in der Regel über einen zuvor festgelegten Zeitraum bearbeitet. Es kann als Gruppen- oder Einzelarbeit vorgelegt werden. Bei einer Gruppenarbeit muss der zu

bewertende Beitrag des Einzelnen als individuelle Prüfungsleistung abgrenzbar und bewertbar sein.

(5) Der Stegreif ist die unbetreute Bearbeitung einer kleinen Aufgabenstellung (Entwurf), die in einem Zeitraum von höchstens einer Woche zu bearbeiten ist und deren Ergebnis in einem Kolloquium präsentiert oder in einer oder mehreren Veranstaltungen kritisch reflektiert wird.

(6) Macht der Kandidat vor Beginn der Prüfungsleistung glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird dem Kandidaten durch den Prüfungsausschuss 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. Entsprechendes gilt für Prüfungsvorleistungen. Für chronisch kranke Kandidaten gelten diese Vorschriften sinngemäß.

## § 12

### Mündliche Prüfungen

(1) Durch mündliche Prüfungsleistungen 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 breites Grundlagenwissen des Prüfungsgebietes verfügt.

(2) Mündliche Prüfungen werden vor mindestens zwei Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers als Gruppenprüfung oder als Einzelprüfung abgelegt.

(3) Die mündliche Prüfung dauert je Kandidat mindestens 15 und höchstens 45 Minuten.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist dem Kandidaten jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben. Die Note der mündlichen Prüfung ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen der Prüfer.

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

## § 13

### Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten

(1) In den Klausurarbeiten und sonstigen schriftlichen Arbeiten soll der Kandidat nachweisen, dass er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden seines Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten kann. In der Klausur soll ferner festgestellt werden, ob der Kandidat über notwendiges Grundlagenwissen verfügt. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

(2) Klausurarbeiten und sonstige schriftliche Arbeiten sind im Falle einer Wiederholungsprüfung von zwei Prüfern zu bewerten. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen.

(3) Die Bearbeitungszeit für Klausurarbeiten darf 90 Minuten nicht unterschreiten und 300 Minuten nicht überschreiten.

#### **§ 14 Projektarbeiten**

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

(2) Projektarbeiten, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, sind in der Regel, mindestens aber im Fall der letzten Wiederholungsprüfung, von zwei Prüfern zu bewerten. Die Note ergibt sich als arithmetisches Mittel der Einzelbewertungen. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

(3) Die Bearbeitungszeit für Projektarbeiten beträgt in der Regel höchstens sechs Monate. Für die Festlegung dieser Bearbeitungszeit gilt § 11 Abs. 8.

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

#### **§ 15 Master-Thesis und Kolloquium**

(1) Die Master-Thesis ist eine Prüfungsarbeit, die das Studium abschließt. Sie 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 Master-Thesis kann von einem Professor oder einer anderen nach § 36 Abs. 4 des Landeshochschulgesetzes prüfungsberechtigten Person ausgegeben und betreut werden, soweit diese an der Hochschule Wismar im Studiengang tätig ist. Soll die Master-Thesis in einer Einrichtung außerhalb der Hochschule Wismar durchgeführt werden, bedarf es hierzu der Zustimmung des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

(3) Auf Antrag wird dem Kandidaten rechtzeitig unter Berücksichtigung der nach Maßgabe des § 8 festgelegten Termine ein Thema für die Master-Thesis zugeteilt. Die Vergabe des Themas erfolgt über den Prüfungsausschuss. 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 auf Antrag zurückgegeben werden. Der für die Rückgabe geltend gemachte Grund muss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhörung der zuständigen Prüfer. Ein Thema für die Master-Thesis wird von Amts wegen ausgegeben, wenn ein Kandidat, der die in der An-

ge 1 für die Pflicht- und Wahlpflichtmodule vorgesehenen Credits erworben hat, nach der letzten Modulprüfung nicht innerhalb von vier Wochen einen Vorschlag für das Thema einreicht.

(4) Die Master-Thesis 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.

(5) Die Bearbeitungszeit für die Master-Thesis und deren Verlängerung werden in der Anlage 3 geregelt. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Master-Thesis sind vom Betreuer so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung der Master-Thesis eingehalten werden kann.

(6) Die Master-Thesis ist fristgemäß beim Zentralen Prüfungsamt der Hochschule Wismar in drei Exemplaren abzuliefern; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Soweit für die Master-Thesis die Anfertigung von Modellen, Zeichnungen oder anderen künstlerischen Arbeiten erforderlich ist, sind diese im Original mit je zwei fotografischen Abbildungen des Objekts abzuliefern. 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. Eine nicht fristgemäß eingereichte Arbeit ist mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) zu bewerten.

(7) Die Master-Thesis ist von zwei Prüfern zu bewerten, von denen einer Professor der Hochschule Wismar sein muss. Der Betreuer der Master-Thesis ist einer der Prüfer. Die Prüfer werden vom Prüfungsausschuss bestimmt. Die einzelnen Bewertungen sind gemäß § 5 vorzunehmen und von jedem Prüfer einzeln schriftlich zu begründen. Bei nicht übereinstimmender Bewertung durch die beiden Prüfer wird die Note der Master-Thesis aus dem arithmetischen Mittel der beiden Noten unter entsprechender Anwendung von § 4 Abs. 1 gebildet. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

(8) Der Kandidat hat seine Master-Thesis in einem Kolloquium zu verteidigen. Die Bewertung der Master-Thesis ist dem Kandidaten erst nach der Verteidigung unter Berücksichtigung ihres Ergebnisses mitzuteilen.

(9) Die Verteidigung der Master-Thesis wird einer Kommission, deren Vorsitzender vom Prüfungsausschuss festgelegt wird, zur Bewertung übergeben. Der Kommission gehören die nach Absatz 7 bezeichneten Prüfer an. Die Dauer des Kolloquiums beträgt mindestens 30 Minuten und höchstens 45 Minuten. Das Kolloquium ist hochschulöffentlich, es sei denn, der Kandidat widerspricht.

(10) Die Note des Kolloquiums ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Sie geht mit einem Anteil von 25 % in die Note für die Master-Thesis ein. Wird das Kolloquium „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, führt das zu einer Gesamtbewertung „nicht ausreichend“ (5,0). In diesem Falle sind die Master-Thesis mit einem neuen Thema und das Kolloquium zu wiederholen.

### § 16 Prüfungsausschuss

(1) Der Prüfungsausschuss wird durch Beschluss des Fachbereiches gebildet. Er ist für alle das Prüfungsverfahren betreffenden Aufgaben und Entscheidungen des Prüfungswesens sowie für die weiteren durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben zuständig. Zur Erledigung der in § 17 Abs. 2 genannten Aufgaben und Entscheidungen steht ihm das Zentrale Prüfungsamt zur Verfügung.

(2) Der Prüfungsausschuss besteht aus Professoren, wissenschaftlichen Mitarbeitern und Studierenden. Die Zusammensetzung wird in der Anlage 3 geregelt. Ist kein wissenschaftlicher Mitarbeiter vorhanden, so fällt dieser Sitz der Gruppe der Professoren zu. Für jedes der Mitglieder ist bei Bestellung ein Ersatzmitglied aus der jeweiligen Gruppe zu bestellen. Die Amtszeit der studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt ein Jahr, die Amtszeit der übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt drei Jahre. Eine Wiederbestellung ist zulässig. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses üben ihr Amt nach Ablauf einer Amtsperiode weiter aus, bis Nachfolger bestellt worden sind und diese ihr Amt angetreten haben.

(3) Der Vorsitzende, sein Stellvertreter und die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses werden von dem zuständigen Fachbereichsrat bestellt. Entsprechend werden für die Mitglieder des Prüfungsausschusses Ersatzmitglieder bestellt. Der Vorsitzende und sein Stellvertreter müssen Professoren sein. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben dem Vorsitzenden oder dessen Stellvertreter und zwei weiteren Professoren mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden und in dessen Abwesenheit die Stimme des Stellvertreters. Die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses haben bei materiellen Prüfungsentscheidungen, insbesondere über das Bestehen und Nichtbestehen und über die Anrechnung von Studienzeiten sowie Prüfungs- und Studienleistungen, kein Stimmrecht. An der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die die Festlegung von Prüfungsaufgaben oder die ihre eigene Prüfung betreffen, nehmen die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses nicht teil.

(4) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Der Prüfungsausschuss berichtet regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, dem Fachbereich über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Master-Thesis sowie über die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten. Das Rektorat der Hochschule Wismar legt den Bericht des Prüfungsausschusses in geeigneter Weise offen. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Studienordnung, des Studienplanes und der Prüfungsordnung.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungsleistungen beizuwohnen; ausgenommen sind studentische Mitglieder, die sich im selben Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung zu unterziehen haben.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und die Ersatzmitglieder unterliegen der Amtverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

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

- über den Kandidaten das Sorgerecht hat,
- zu dem Kandidaten in einer engen persönlichen Beziehung steht oder wirtschaftliche Beziehungen unterhält.

(8) Der Prüfungsausschuss überträgt die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle widerruflich mit Ausnahme der Entscheidung über Widersprüche auf seinen Vorsitzenden.

### § 17 Zentrales Prüfungsamt

(1) Unbeschadet der Zuständigkeit des Prüfungsausschusses gemäß § 16 Abs. 1 ist das Zentrale Prüfungsamt der Hochschule Wismar für die Organisation des Prüfungsverfahrens zuständig.

(2) Das Zentrale Prüfungsamt hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Bekanntgabe des Prüfungszeitraumes und der Meldefristen für die Prüfungen
2. Fristenkontrolle der Prüfungstermine gemäß § 37 des Landeshochschulgesetzes
3. Führung der Prüfungsakten
4. Koordination der Prüfungstermine und Aufstellung von entsprechenden Prüfungsplänen für Prüfer, Beisitzer und Prüfungsaufsichten
5. Ausgabe und Entgegennahme der Anträge auf Zulassung zu Modulprüfungen und zur Master-Thesis
6. Erteilung der Zulassung zu Prüfungen gemäß Nr. 5
7. Aufstellung von Listen der Kandidaten eines Prüfungstermins
8. Überwachung der Bewertungsfristen gemäß §§ 13 Abs. 1 Satz 3, 15 Abs. 7 Satz 6
9. Entgegennahme des Antrages auf Zuweisung eines Themas für die Master-Thesis
10. Zustellung des Themas der Master-Thesis an den Kandidaten
11. Entgegennahme der fertig gestellten Master-Thesis
12. Benachrichtigung der Kandidaten über das Prüfungsergebnis
13. Ausfertigung und Aushändigung von Zeugnissen, Masterurkunden und Bescheiden gemäß § 3 Abs. 3 und 4

### § 18 Prüfer und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer und Beisitzer. Zu Prüfern und Beisitzern dürfen nur Professoren und andere nach § 36 Abs. 4 des Landeshochschulgesetzes prüfungsberechtigte Personen bestellt werden. Zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mindestens die entsprechende Master-Prüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat. Der Beisitzer darf den Kandidaten weder befragen noch seine Prüfungsleistung beurteilen. Die Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(2) Der Kandidat kann für die Master-Thesis und die mündlichen Prüfungen einen Prüfer oder mehrere Prüfer vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch.

(3) Die Namen der Prüfer sind dem Kandidaten rechtzeitig bekannt zu geben.

(4) Für die Prüfer und Beisitzer gilt § 16 Abs. 6 und 7 entsprechend.

### § 19

#### Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

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

(2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Studiengängen, die nicht unter Absatz 1 fallen, werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist oder durch Credits nachgewiesen wird. Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen des entsprechenden Studiums an der Hochschule Wismar im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sowie multimedial gestützter Studien- und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(3) Für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sowie für multimedial gestützte Studien- und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(4) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

(5) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 4 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die in der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, erfolgt durch den Prüfungsausschuss. Der Studierende hat die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

(6) Zuständig für die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen ist der Prüfungsausschuss. Vor der Feststellung der Gleichwertigkeit sind die zuständigen Fachvertreter zu hören.

### § 20

#### Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen

(1) Voraussetzung für die Zulassung zum Masterstudium ist ein erster akademischer Abschluss in einem entsprechenden oder in einem vergleichbaren Studiengang einer nationalen oder internationalen Hochschule. Die Gesamtnote des diesen Studienabschluss bestätigenden Zeugnisses muss mindestens 2,5 betragen.

Näheres wird in der Anlage 3 geregelt. Eine einschlägige Berufspraxis kann die Gesamtnote verbessern. Darüber und über andere Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Weitere Voraussetzungen für die Zulassung zum Masterstudium sind in der Anlage 3 geregelt.

(3) Die Master-Prüfung kann nur ablegen, wer

1. ein Studium nach Maßgabe der Studienordnung absolviert hat und
2. die Prüfungsvorleistungen für die jeweiligen Modulprüfungen (Anlage 1) erbracht hat.

(4) Die Zulassung zu einer Modulprüfung setzt voraus, dass der Kandidat in dem Semester, in dem er sich zu einer Modulprüfung meldet, in demselben Master-Studiengang an der Hochschule Wismar eingeschrieben ist.

(5) Die Zulassung zu einer Modulprüfung ist innerhalb einer vom Prüfungsausschuss festgesetzten Meldefrist und Form bei dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu beantragen. Der Antrag ist beim Zentralen Prüfungsamt einzureichen. Dem Antrag auf Zulassung zu den Modulprüfungen sind folgende Unterlagen beizufügen oder bis zu einem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin nachzureichen, sofern sie nicht bereits früher vorgelegt wurden:

1. der Nachweis der erforderlichen Prüfungsvorleistungen (§ 22)
2. Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an Modulen gemäß der Studienordnung
3. eine Erklärung über bisherige Versuche zur Ablegung entsprechender Prüfungen
4. eine Erklärung, dass bisherige Versuche zur Ablegung einer Master-Prüfung in demselben oder einem verwandten Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland nicht einmalig oder endgültig nicht bestanden wurden und dass auch kein entsprechendes Prüfungsverfahren an einer anderen Hochschule anhängig ist und
5. im Falle mündlicher Prüfungsleistungen eine Erklärung darüber, ob einer Zulassung von Zuhörern widersprochen wird

Ist es dem Kandidaten nicht möglich, eine nach den Absätzen 1 bis 3 erforderliche Unterlage in der vorgeschriebenen Weise beizufügen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Art zu führen. Der Antrag auf Zulassung zu einer Modulprüfung ist verbindlich; er kann schriftlich bei dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bis spätestens eine Woche vor dem festgesetzten Prüfungstermin ohne Angabe von Gründen und ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche zurückgenommen werden. Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss.

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

1. die in Absatz 1 und 2 genannten Voraussetzungen oder die Verfahrensvorschriften nach Absatz 3 nicht erfüllt sind oder
2. die Unterlagen unvollständig sind oder
3. der Kandidat in demselben oder in einem verwandten Studiengang an einer Hochschule entweder die Master-Prüfung oder die entsprechende Prüfung endgültig nicht bestanden hat oder sich in einem Prüfungsverfahren befindet.

## II. Master-Prüfung

### § 21

#### Zweck und Durchführung der Master-Prüfung

(1) Die Master-Prüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Master-Studienganges. Durch die Master-Prüfung wird festgestellt, ob der Kandidat die Zusammenhänge seines Faches überblickt, die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse anzuwenden und die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben hat.

(2) Die Master-Prüfung wird mit der Master-Thesis und dem dazugehörigen Kolloquium abgeschlossen.

### § 22

#### Prüfungsvorleistungen

Die Zulassungsvoraussetzungen zur Master-Thesis und zum Kolloquium werden in der Anlage 3 geregelt.

### § 23

#### Art, Umfang und Gegenstand der Master-Prüfung

(1) Die Master-Prüfung besteht aus

- den Modulprüfungen und
- der Master-Thesis einschließlich des Kolloquiums gemäß § 15.

(2) Die Pflichtmodule und Wahlpflichtmodule des Masterstudiums, deren Umfang und Art, sind der Anlage 1 zu entnehmen. Das jeweilige Wahlpflichtmodul wird aus wirtschaftlichen Gründen nur angeboten, wenn sich eine Mindestteilnehmerzahl für dieses einschreibt. Die Anzahl der Mindestteilnehmer je Wahlpflichtmodul wird in Anlage 3 geregelt.

(3) Die Modulprüfungen setzen sich aus den in der Anlage 1 angegebenen Prüfungsleistungen zusammen.

(4) Gegenstand der Modulprüfungen sind die Stoffgebiete der den Prüfungsfächern zugeordneten Lehrveranstaltungen.

(5) Die Prüfungsanforderungen orientieren sich an dem Inhalt der Lehrveranstaltungen, die aufgrund der Studienordnung für das betroffene Studienfach angeboten werden.

(6) Der Kandidat wird zum Kolloquium nur zugelassen, wenn er sämtliche anderen Prüfungsleistungen erfolgreich abgelegt hat.

### § 24

#### Zusatzmodule

(1) Der Kandidat kann sich einer Prüfung in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen unterziehen (Zusatzmodule). Das Ergebnis der Prüfung in diesen Fächern wird bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht mit einbezogen.

### § 25

#### Bildung der Gesamtnote, Zeugnis und Zeugnisergänzung

(1) Die Gesamtnote errechnet sich entsprechend § 4 aus den Modulnoten gemäß § 23 und der Note der Master-Thesis (einschließlich Kolloquium). Die Modulnoten gehen mit einem Anteil von 75 %, die Master-Thesis mit Kolloquium mit einem Anteil von 25 % in die Gesamtnote ein. Darüber hinaus können weitere Regelungen in der Anlage 3 aufgenommen werden.

(2) Für die Bildung der Gesamtnote gilt § 4 Abs. 2 entsprechend.

(3) Bei hervorragenden Leistungen gemäß § 5 kann das Gesamturteil „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt werden.

(4) Über die bestandene Master-Prüfung erhält der Kandidat unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache. In das Zeugnis sind der Studiengang, der gewählte Studienschwerpunkt, die Modulnoten der Master-Prüfung, das Thema der Master-Thesis und deren Note sowie die Gesamtnote der Master-Prüfung aufzunehmen. Auf Antrag des Kandidaten können das Ergebnis der Prüfungen in den Zusatzmodulen (§ 28) und die bis zum Abschluss der Master-Prüfung benötigte Fachstudiendauer in das Zeugnis aufgenommen werden. Auf Antrag des Kandidaten ist in einem Beiblatt zum Zeugnis die Notenverteilung des jeweiligen Prüfungsjahrganges (Notenspiegel, Rangzahl) des Studienganges anzugeben.

(5) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

(6) Das Zeugnis ist vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dem Dekan des Fachbereiches zu unterzeichnen.

(7) Mit dem Zeugnis erhält der Kandidat eine Zeugnisergänzung („Diploma Supplement“) gemäß Anlage 2, aus der die internationale Einordnung des bestehenden Abschlusses hervorgeht. Das Diploma Supplement enthält insbesondere die folgenden Angaben in englischer Sprache:

- a) Identifizierende Angaben zur Person der Absolventin oder des Absolventen,
- b) Identifizierende Angaben zur mit dem Abschluss erworbenen Qualifikation und zum Fachbereich,
- c) Angaben zur Ebene des Abschlusses innerhalb des deutschen Bildungssystems, Zugangsvoraussetzungen und Dauer des Studienprogramms,
- d) Angaben zur Form des Studiums, zu Studieninhalten und Studienerfolg,
- e) Angaben zum Status der Qualifikation (Zugang zu weiteren Studien, Promotion, berufliche Qualifikationsmöglichkeiten),
- f) Ergänzende Angaben zum Studium der Absolventin oder des Absolventen (zum Beispiel integriertes Auslandsstudium),
- g) Angaben zur Ausstellung des Ergänzungstextes (Datum, Stelle),
- h) Einordnung des Fachbereichs der Hochschule Wismar in das nationale Hochschulsystem.

## § 26

### Hochschulgrad und Masterurkunde

(1) Ist die Master-Prüfung bestanden, wird der berufsqualifizierende Abschluss verliehen.

Fächergruppe	Abschlussbezeichnung
Gestaltung	<i>Master of Arts (M.A.)</i>
Ingenieurwissenschaften	Nach der inhaltlichen Ausrichtung des Studiengangs: <i>Master of Science (M.Sc.)</i> oder <i>Master of Engineering (M.Eng.)</i>
Rechtswissenschaften	<i>Master of Laws (LL.B.)</i>
Wirtschaftswissenschaften	Nach der inhaltlichen Ausrichtung des Studiengangs: <i>Master of Arts (M.A.)</i> oder <i>Master of Science (M.Sc.)</i>

Die genaue Bezeichnung für den Mastergrad regelt die Anlage 3.

(2) Gleichzeitig mit dem Zeugnis erhält der Kandidat die Masterurkunde mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des Mastergrades beurkundet. Die Masterurkunde wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und vom Dekan des Fachbereiches unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule Wismar versehen.

## IV. Schlussbestimmungen

### § 27

#### Ungültigkeit der Master-Prüfung

(1) Hat der Kandidat bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so können die Noten für die Prüfungsleistung, bei deren Erbringung der Kandidat getäuscht hat, und für die Modulprüfung entsprechend berichtigt und die Master-Prüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden. Entsprechendes gilt für die Master-Thesis.

(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“ und die Master-Prüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.

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

(4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Masterurkunde einzuziehen, 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.

## § 28

### Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Kandidaten auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Der Antrag ist an das Zentrale Prüfungsamt zu richten.

## § 29

### In-Kraft-Treten

(1) Diese Prüfungsordnung gilt erstmalig für die Prüfung von Kandidaten, die im Wintersemester 2005/2006 für den binationalen deutsch-polnischen Master-Studiengang Wirtschaftsinformatik an der Hochschule Wismar eingeschrieben werden.

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

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Akademischen Senats der Hochschule Wismar vom 13. Mai 2004 sowie der Genehmigung des Rektors vom 20. Januar 2005 sowie nach Durchführung des Anzeigeverfahrens gemäß § 13 Abs. 2 LHG (Schreiben des Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur des Landes Mecklenburg-Vorpommern vom 9. März 2005, Az. VII 300 c 3152-03/010).

Wismar, den 20. Januar 2005

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

## Anlage 1

## Prüfungsplan

Modul		1. Semester		2. Semester		3. Semester		4. Semester		Σ Credits
		Prüfung	CR	Prüfung	CR	Prüfung	CR	Prüfung	CR	
PM 1.1	Spezielle Probleme der Ökonometrie					K120 oder PA	5			5
PM 1.2	Prognose und Simulation			K120 oder PA	5					5
PM 1.3	Modellierung von Finanzprozessen					K120 oder PA	5			5
PM 1.4	Komplexe Unternehmensplanspiele	K120 oder PA	5							5
PM 1.5	Wirtschaftsrecht	K120 oder PA	5							5
PM 2.1	Spezielle Probleme der Statistik und OR					K120 oder PA	5			5
PM 2.2	Mathematische Modelle der Volkswirtschaftslehre	K120 oder PA	5							5
PM 3.1	Fremdsprache	K120 oder MP 30	5							5
PM 3.2	Geschichte und Kultur des Partnerlandes							MP 30 oder PA oder REF	5	5
PM 3.3	VWL – Ausgewählte Probleme					K120 oder PA	5			5
WPM A	Wahlpflichtmodul	K120 oder PA	5	K120 oder PA	5	K120 oder PA	5			15
WPM B	Wahlpflichtmodul	K120 oder PA	5	K120 oder PA	5	K120 oder PA	5			15
WPM 1	Spezielles Wahlpflichtfach Informatik 1			K120 oder PA	5					5
WPM 2	Spezielles Wahlpflichtfach Informatik 2			K120 oder PA	5					5
PM 4	Masterseminar			PA	5			PA	5	10
	Master-Thesis einschl. Kolloquium							Arbeit + Kolloquium	20	20
Σ Credits			30		30		30		30	120

Erläuterungen:

MP mündliche Prüfung  
 K Klausur, schriftliche Prüfung  
 REF Referat  
 PA Projektarbeit  
 CR Credits  
 WPM Wahlpflichtmodul  
 PM Pflichtmodul

Die Studierenden sind in der ersten Vorlesungswoche im jeweiligen Fach über die für sie geltende Prüfungsart und deren Umfang in Kenntnis zu setzen.

Die Zeiteinheiten hinter MP, K, und REF entsprechen Minuten.

Es werden jedes Jahr folgende Wahlpflichtmodule angeboten. Aus WPM A ist entweder die Kombination A1 oder A2 und aus WPM B die Kombination B1 oder B2 zu wählen, so dass im Master-Studiengang insgesamt sechs Prüfungsleistungen in WPM A und WPM B erfolgreich abgeschlossen sein müssen.

**WPM A**

## A1 Betriebliche Anwendungssysteme

- WPM 11 Risk Management
- WPM 12 Employee Relationship Management
- WPM 13 CRM/ SCM

## A2 Systementwicklung/ Multimedia

- WPM 21 Multimedia-Systementwicklung – Grundlagen
- WPM 22 Gestaltung von Multimedia-Anwendungen
- WPM 23 Entwurf von Multimedia-Anwendungen

**WPM B**

## B1 Modellierung und Entscheidungsunterstützung

- WPM 31 Planungs- und Entscheidungsunterstützung
- WPM 32 Informatik im strategischen Management
- WPM 33 System Dynamics

## B2 Workflow-Management

- WPM 41 E-Business
- WPM 42 Dokumentenmanagement
- WPM 43 Elektronisches Publizieren

Für die speziellen Wahlpflichtfächer WPM 1 und WPM 2 sind aus dem folgenden Katalog zwei auszuwählen, wobei jedes Wahlpflichtfach nur einmal auszuwählen ist.

- WPM 1 Informatik und Gesellschaft
- WPM 2 Informatik und Organisation
- WPM 3 Wissensbasierte Systeme
- WPM 4 Wissensmanagement
- WPM 5 E-Commerce
- WPM 6 Internet-Technologien

---

## 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 QUALIFICATION

- 1.1 Family Name:**  
N.N.
- 1.2 First Name:**  
N.N.
- 1.3 Date, Place, Country of Birth:**  
N.N.
- 1.4 Student ID Number or Code:**  
not of public interest

### 2. QUALIFICATION

- 2.1 Name of Qualification (full, abbreviated; in original language):**  
Master of Science (M.Sc.)
- 2.2 Title Conferred (full, abbreviated; in original language):**  
Master of Science
- 2.3 Main Field(s) of Study:**  
Business Administration, Informatics, Business Informatics
- 2.4 Institution Awarding the Qualification (in original language):**  
Hochschule Wismar. University of Technology, Business and Design  
Business Department  
**Status (Type / Control)**  
University of Applied Sciences / State Institution
- 2.5 Institution Administering Studies:**  
[same]
- 2.6 Language of Instruction/Examination:**  
German, English and Polish

### 3. LEVEL OF THE QUALIFICATION

#### 3.1 Level:

second degree (2 years), with thesis

#### 3.2 Official Length of Programme:

2 years, full time

#### 3.3 Access Requirements:

B.Sc. degree or an science „Diplom“ (the German „Diplom-Wirtschaftsinformatik (FH)“ or „Diplom-Wirtschaftsinformatik“) either in business informatics or in a related area of study, from a national or international institution of higher education with a grade point average (GPA) of 2.5 or higher (on the German grading scale of 1 through 5 as a described in the section „Examinations and Grading“)

### 4. CONTENTS AND RESULTS GAINED

#### 4.1 Mode of Study:

Full-time, 2 years

#### 4.2 Program Requirements:

The program combines all fields of business informatics relevant for business enterprises (such as law, programming, finance and general business management) with thorough expertise in business administration and key qualifications (such as ability to co-operate in teams, free speech, presentation techniques, negotiation and mediation). Throughout the program these skills are applied to practical problems and case studies in order to develop problem-solving capacities. Students have to collect 120 credit points (CP) in total, 20 credit points can be awarded for the master thesis.

#### 4.3 Program Details:

See Final Examination Certificate (Masterzeugnis) for a list of the subjects offered for final examinations (written and oral) and for the thesis topics, including evaluations.

#### 4.4 Grading Scheme:

General grading scheme df. Sec. 8.6

#### 4.5 Overall Classification (in original language):

N.N.

Based on weighted average of grades in examination fields.

## 5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

### 5.1 Access to Further Study:

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

### 5.2 Professional Status:

The M.Sc. degree qualifies graduates to exercise professional work in the fields of informatics, business informatics and business administration

## 6. ADDITIONAL INFORMATION

### 6.1 Additional Information:

-

### 6.2 Further Information Sources:

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

On the program: [www.wi.hs-wismar.de](http://www.wi.hs-wismar.de)

For national information sources cf. Sect. 8.8

## 7 CERTIFICATION OF THE SUPPLEMENT

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Awarded Master Degree Certificate (Masterurkunde)

Master Degree Certification (Masterzeugnis)

Certification Date: «ErstDatumL»

(Official Stamp/Seal)

---

«PrüfVorsitz»

Chairman

Examination Committee

## 8 NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM: Germany

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.

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

### 8.1. Types of Institutions and Institutional Control

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of *Hochschulen*<sup>2</sup>

- *Universitäten* (Universities), including various specialized institutions, comprise the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities are also institutional foci of, in particular, basic research, so that advanced stages of study have strong theoretical orientations and research-oriented components.
- *Fachhochschulen* (Universities of Applied Sciences): Programs concentrate in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies a distinct application-oriented focus and professional character of studies, which include one or two semesters of integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.
- *Kunst- and Musikhochschulen* (Colleges of Art/Music, etc.) offer graduate studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

<sup>1</sup> The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement. All Information as of 1 Jan 2000.

<sup>2</sup> Hochschule is the generic term for higher education institutions.

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

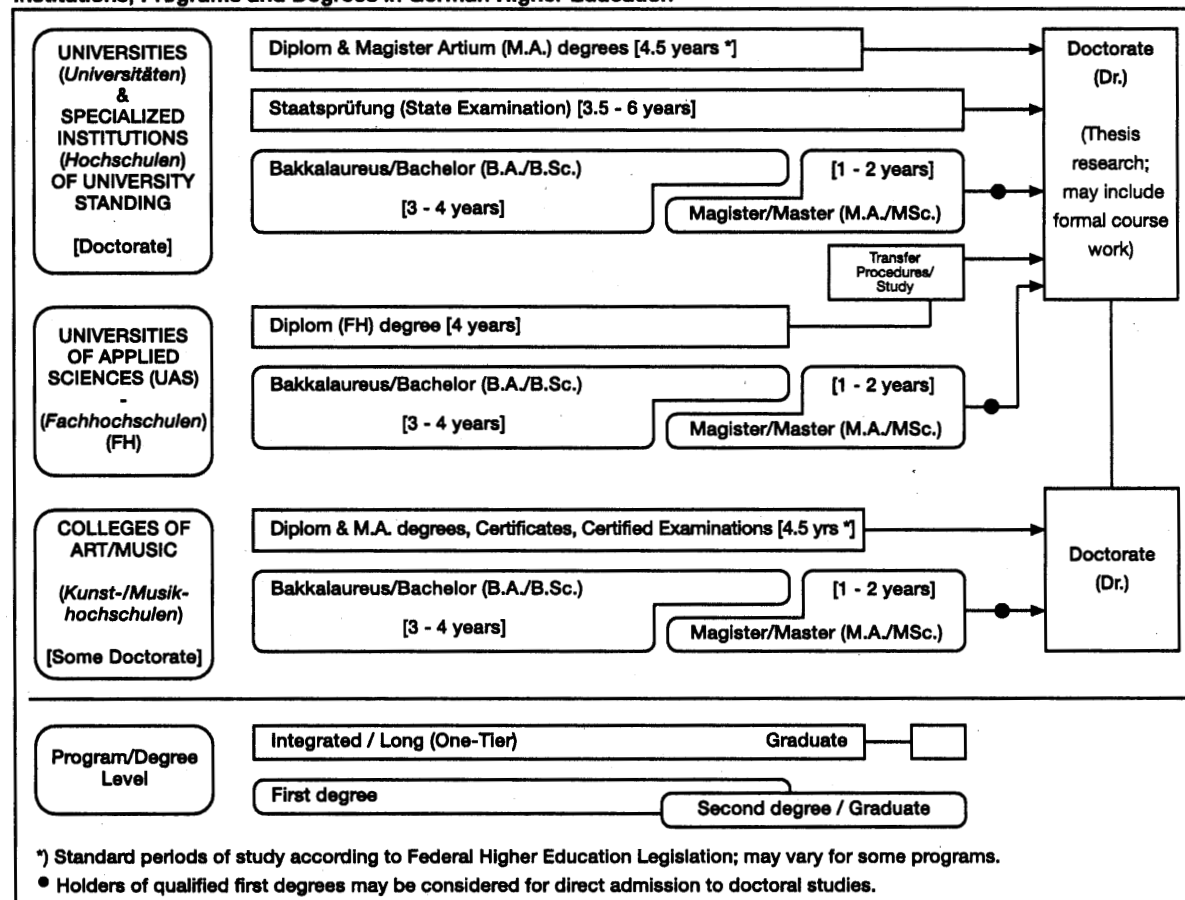
### 8.2 Types of programs and degrees awarded

- Studies in all three types of institutions are traditionally offered in integrated "long" (one-tier) programs leading to *Diplom-* or *Magister Artium* degrees or completion by a *Staatsprüfung* (State Examination).
- In 1998, a new scheme of first- and second-level degree programs (*Bakkalaureus/Bachelor* and *Magister/Master*) was introduced to be offered parallel to or *in lieu* of established integrated "long" programs. While these programs are designed to provide enlarged variety and flexibility to students in planning and pursuing educational objectives, they enhance also international compatibility of studies.
- For details cf. Sec. 8.41 and Sec. 8.42, respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

### 8.3 Approval/Accreditation of Programs and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organization of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations jointly established by the Standing Conference of Ministers of

#### Institutions, Programs and Degrees in German Higher Education



Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK) and the Association of German Universities and other Higher Education Institutions (HRK). In 1999, a system of accreditation for programs of study has become operational under the control of an Accreditation Council at national level. Programs and qualifications accredited under this scheme are designated accordingly in the Diploma Supplement.

#### 8.4 Organization of Studies

##### 8.41 Integrated "Long" Programs (One-Tier):

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

Studies are either mono-disciplinary (single subject, *Diplom* degrees, most programs completed by a *Staatsprüfung*) or comprise a combination of either two major or one major and two minor fields (*Magister Artium*). As common characteristics, in the absence of intermediate (first-level) degrees, studies are divided into two stages. The first stage (1.5 to 2 years) focuses - without any components of general education - on broad orientations and foundations of the field(s) of study including propaedeutical subjects. An Intermediate Examination (*Diplom-Vorprüfung* for *Diplom* degrees; *Zwischenprüfung* or credit requirements for the M.A.) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specializations. Degree requirements always include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a *Staatsprüfung*.

- Studies at *Universities* last usually 4.5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3.5 to 6 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the exact/natural and economic sciences. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical, pharmaceutical and teaching professions are completed by a *Staatsprüfung*. The three qualifications are academically equivalent. As the final (and only) degrees offered in these programs at graduate-level, they qualify to apply for admission to doctoral studies, cf. Sec. 8.5.
- Studies at *Fachhochschulen* (FH) /Universities of Applied Sciences (UAS) last 4 years and lead to a *Diplom* (FH) degree. While the FH/UAS are non-doctorate granting institutions, qualified graduates may pursue doctoral work at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.
- Studies at *Kunst- and Musikhochschulen* (Colleges of Art/Music, etc.) are more flexible in their organization, depending on the field and individual objectives. In addition to *Diplom/Magister* degrees, awards include Certificates and Certified Examinations for specialized areas and professional purposes.

##### 8.42 First/Second Degree Programs (Two-tier):

###### *Bakkalaureus/Bachelor, Magister/Master degrees*

These programs apply to all three types of institutions. Their organization makes use of credit point systems and modular components. First degree programs (3 to 4 years) lead to *Bakkalaureus/Bachelor* degrees (B.A., B.Sc.). Graduate second degree programs (1 to 2 years) lead to *Magister/Master* degrees (M.A., M.Sc.). Both may be awarded in dedicated form to indicate particular

specializations or applied/professional orientations (B./M. of ... ; B.A., B.Sc. or M.A., M.Sc. in ... ). All degrees include a thesis requirement.

#### 8.5 Doctorate

Universities, most specialized institutions and some Colleges of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified *Diplom* or *Magister/Master* degree, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a supervisor. Holders of a qualified *Diplom* (FH) degree or other first degrees may be admitted for doctoral studies with specified additional requirements.

#### 8.6 Grading Scheme

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

#### 8.7 Access to Higher Education

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

#### 8.8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz* (KMK) [Standing Conference of Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany] - Lennéstrasse 6, D-53113 Bonn; Fax: +49/[0]228/501-229; with
  - Central Office for Foreign Education (ZaB) as German NARIC and ENIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
  - "Documentation and Educational Information Service" as German EURYDICE-Unit, providing the national dossier on the education system (EURYBASE, annual update, www.eurydice.org; E-Mail eurydice@kmk.org).
- *Hochschulrektorenkonferenz* (HRK) [Association of German Universities and other Higher Education Institutions]. Its "Higher Education Compass" (www.higher-education-compass.hrk.de) features comprehensive information on institutions, programs of study, etc. Ahrstrasse 39, D-53175 Bonn; Fax: +49/[0]228 / 887-210; E-Mail: sekr@hrk.de

**Anlage 3****Besondere Bestimmungen****§ 1  
Regelstudienzeit**

Die Regelstudienzeit für den binationalen deutsch-polnischen konsekutiven Master-Studiengang Wirtschaftsinformatik beträgt einschließlich der Zeit für die gesamte Masterprüfung vier Semester. Während des Studiums ist regulär mindestens ein Semester an der Partnerhochschule zu absolvieren. Im ersten Semester werden die festgelegten Lehrveranstaltungen für alle Studierenden in Wismar durchgeführt, im zweiten Semester in Szczecin.

**§ 2  
Umrechnungstabelle in das polnische Notensystem**

Die deutschen Noten werden in das polnische Notensystem wie folgt umgewandelt:

Bewertung deutsch	Bewertung polnisch	Bewertung polnisch
1,0 1,3	5,0	b. dobry
1,7 2,0	4,5	dobry plus
2,3 2,7	4,0	dobry
3,0 3,3	3,5	dostat plus
3,7 4,0	3,0	dostat
5,0	2,0	nie dostat

**§ 3  
Wiederholung von Modulprüfungen**

Bei der Wiederholung einer Modulprüfung werden außerdem die Fehlversuche an anderen Hochschulen der Republik Polen angerechnet.

**§ 4  
Master-Thesis**

(1) Die Master-Thesis kann außerdem von jedem in Forschung und Lehre tätigen Professor der Fakultät Wirtschaftswissenschaften und Management der Universität Szczecin ausgegeben und betreut werden.

(2) Die Bearbeitungszeit der Master-Thesis beträgt zwölf Wochen. Im Einzelfall kann der Prüfungsausschuss auf Antrag die Bearbeitungszeit ausnahmsweise um höchstens zwei Wochen verlängern. Der Antrag ist schriftlich an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten und beim Zentralen Prüfungsamt einzureichen.

(3) Die Master-Thesis ist in deutscher oder polnischer Sprache abzufassen. Bestandteil der Master-Thesis ist eine Zusammenfassung in der jeweils anderen Sprache. Auf Antrag des Studierenden und im Einvernehmen mit dem Betreuer kann der Prüfungsausschuss zulassen, dass die Master-Thesis in einer anderen als in deutscher oder polnischer Sprache verfasst wird. In diesem Fall muss sie eine Zusammenfassung in deutscher und in polnischer Sprache enthalten.

(4) Zur Master-Thesis wird zugelassen, wer mindestens 90 Credits laut Anlage 1 erworben hat. Zum Master-Kolloquium wird zugelassen, wer mindestens 100 Credits laut Anlage 1 erworben hat. Zur letzten Modulprüfung kann überdies nur zugelassen werden, wer mindestens seit dem letzten Semester im binationalen deutsch-polnischen konsekutiven Master-Studiengang Wirtschaftsinformatik der Hochschule Wismar immatrikuliert war.

**§ 5  
Prüfungsausschuss**

Der Prüfungsausschuss besteht aus drei Professoren, einem wissenschaftlichen Mitarbeiter und einem Studenten.

**§ 6  
Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen  
und Prüfungsleistungen**

Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen werden auch dann ohne Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet, wenn sie an einer Hochschule in der Republik Polen in einem Master-Studiengang mit Abschluss „Master of Science“ im Bereich „Wirtschaftsinformatik“ erbracht wurden.

**§ 7  
Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen**

(1) Voraussetzung für die Zulassung zum binationalen deutsch-polnischen konsekutiven Master-Studiengang Wirtschaftsinformatik ist insbesondere der erfolgreiche Abschluss einer Bachelor-, Magister- oder Diplomprüfung in demselben oder in einem verwandten Studiengang an einer deutschen, polnischen oder einer anderen ausländischen Hochschule. Dies wird durch eine Gesamtnote bis einschließlich 2,5 dokumentiert.

(2) Voraussetzung für die Zulassung zum binationalen deutsch-polnischen konsekutiven Master-Studiengang Wirtschaftsinformatik ist außerdem der erfolgreiche Abschluss der jeweiligen

Sprachprüfung (Englisch für die deutschen Studierenden, Deutsch für die polnischen Studierenden). Die Sprachprüfung erfolgt in Form eines Tests und eines Interviews beziehungsweise als Bewerbungsgespräch. Abgelegt wird die Prüfung in Szczecin (polnische Studienanfänger) beziehungsweise in Wismar (deutsche Studienanfänger).

### § 8

#### Zulassung zur Modulprüfung

Eine Modulprüfung kann nur ablegen, wer in dem Semester, in dem er sich zu einer Modulprüfung meldet, im binationalen deutsch-polnischen konsekutiven Master-Studiengang Wirtschaftsinformatik an der Hochschule Wismar und an der Universität Szczecin eingeschrieben ist.

### § 9

#### Zeugnisergänzung

Das Diploma Supplement enthält außerdem die Einordnung der Fakultät Wirtschaftswissenschaften und Management der Universität Szczecin in das jeweilige nationale Hochschulsystem.

### § 10

#### Hochschulgrad

Im binationalen deutsch-polnischen konsekutiven Master-Studiengang Wirtschaftsinformatik wird für den berufsqualifizierenden Abschluss die Bezeichnung „Master of Science“ („M.Sc.“) verliehen.

## II. Nichtamtlicher Teil

### Stellenausschreibung

Die Stellenausschreibungen richten sich sowohl an weibliche als auch an männliche Bewerber mit mehrjähriger Berufserfahrung und unbefristetem Arbeitsverhältnis.

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

Bewerbungen für die Stellenausschreibungen Nummer 3 und 4 sind an das Staatliche Schulamt Schwerin, Zum Bahnhof 14, 19053 Schwerin, für die Stellenausschreibung Nummer 5 an das Staatliche Schulamt Neubrandenburg, Neustrelitzer Str. 120, 17033 Neubrandenburg, für die Stellenausschreibungen Nummer 1 und 2 an das Staatliche Schulamt Greifswald, M.-A.-Nexö-Platz 1, 17489 Greifswald 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 bzw. 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 und verbundene Haupt- und Realschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

1. a) Regionale Schule mit Grundschule Wolgast
  - b) Landkreis Ostvorpommern
  - c) Stelle der stellvertretenden Schulleiterin/des stellvertretenden Schulleiters, 01.08.2005
  - d) ca. 408 Schülerinnen und Schüler
  - e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
- \* s. Legende

2. a) Regionale Schule „Käthe Kollwitz“ Anklam  
 b) Landkreis Ostvorpommern  
 c) Stelle der stellvertretenden Schulleiterin/des stellvertretenden Schulleiters, 01.08.2005  
 d) ca. 290 Schülerinnen und Schüler  
 e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit  
 \* s. Legende
3. a) Regionale Schule mit Grundschule II Gadebusch  
 b) Landkreis Nordwestmecklenburg  
 c) Stelle der Schulleiterin/des Schulleiters, 01.10.2005  
 d) ca. 300 Schülerinnen und Schüler  
 e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit  
 \* s. Legende
4. a) Regionale Schule mit Grundschule Proseken  
 b) Landkreis Nordwestmecklenburg  
 c) Stelle der Schulleiterin/des Schulleiters, 01.11.2005  
 d) ca. 300 Schülerinnen und Schüler  
 e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit  
 \* s. Legende
5. a) Verbundene Haupt- und Realschule mit Grundschule „Pestalozzi“ Demmin  
 b) Landkreis Demmin  
 c) Stelle der Schulleiterin/des Schulleiters, 01.08.2005  
 d) ca. 310 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 Lehreraufbahn (insbesondere für das Lehramt an Realschulen).

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 456

## Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen

Die folgenden Stellen für Schulleiter/innen sowie die folgende Stelle für eine Abteilungsleiterin oder einen Abteilungsleiter einer deutschen Abteilung einer Schule im Ausland sind zu besetzen:

**Deutsche Schule Peking, China**

Besetzungsdatum: 01.02.2006  
 Bewerbungsende: 30.06.2005

Deutschsprachige Schule mit deutschem Schulziel  
 Klassenstufen: 1 - 13  
 Schülerzahl: 286  
 Reifeprüfung  
 Abschlüsse der Sekundarstufe I

Lehrbefähigung der Sek. I und II  
 Bes. Gr. A 15/A 16 Verg. Gr. Ia/I BAT - O

Gute Englischkenntnisse sind erforderlich.

**Deutsche Schule Rom, Italien**

Besetzungsdatum: 01.02.2006  
 Bewerbungsende: 30.06.2005

Zweisprachige Schule mit integriertem Unterrichtsprogramm und bikulturellem Schulziel  
 Klassenstufen: 1 - 13  
 Schülerzahl: 788  
 Abiturprüfung  
 Italienische Matura  
 Abschlüsse der Sekundarstufe I  
 Sekundarabschluss des Landes

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und II  
 Bes.Gr. A 15/A 16 Verg. Gr. Ia/I BAT- O

Italienischkenntnisse sind erwünscht.

Auslandserfahrung und mehrjährige Schulleitererfahrung sind von Vorteil.

**Deutsche Schule Abu Dhabi, Vereinigte Arabische Emirate**

Besetzungsdatum: 01.09.2006  
 Bewerbungsende: 30.06.2005

Deutschsprachige Schule mit deutschem Schulziel  
 Klassenstufen: 1 - 10  
 Schülerzahl: 108  
 Abschlüsse der Sekundarstufe I

Lehrbefähigung der Sek. I oder der Sekundarstufe I und II  
 Bes. Gr. A 14/A 15 Verg. Gr. Ib/Ia BAT - O

Gute Englischkenntnisse sind erforderlich.

**Deutsche Schule Nairobi, Kenia**

Besetzungsdatum: 01.09.2006  
 Bewerbungsende: 30.06.2005

Deutschsprachige Schule mit deutschem Schulziel  
 Klassenstufen: 1 - 13  
 Schülerzahl: 191  
 Abiturprüfung  
 Abschlüsse der Sekundarstufe I

Lehrbefähigung der Sek. I und II  
Bes. Gr. A 15 Verg. Gr. Ia BAT - O

Sehr gute Englischkenntnisse sind erforderlich.

### **Deutsche Schule London, Großbritannien**

Besetzungsdatum: 01.09.2006  
Bewerbungsende: 30.06.2005

Deutschsprachige Schule mit deutschem Schulziel  
Klassenstufen: 1 - 13  
Schülerzahl: 558  
Reifeprüfung  
Abschlüsse der Sekundarstufe I

Lehrbefähigung der Sek. I und II  
Bes. Gr. A 15/A 16 Verg. Gr. Ia/I BAT - O

Sehr gute Englischkenntnisse sind erforderlich.

### **Deutsche Schule Thessaloniki, Griechenland**

Besetzungsdatum: 01.09.2006  
Bewerbungsende: 30.06.2005

Zweisprachige Schule mit integriertem Unterrichtsprogramm und  
bikulturellem Schulziel  
Klassenstufen: 1 -13 (deutsche Abteilung)  
Klassenstufen: 7 -12 (griechische Abteilung)  
Schülerzahl: 566  
Hochschulreifeprüfung/Reifeprüfung  
Abschlüsse der Sekundarstufe I

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und II  
Bes.Gr. A 15/A 16 Verg. Gr. Ia/I BAT- O

Neugriechischkenntnisse sind wünschenswert.

### **Deutsche Schule Valencia, Spanien**

Besetzungsdatum: 01.09.2006  
Bewerbungsende: 30.06.2005

Integrierte Begegnungsschule mit bikulturellem Schulziel  
Klassenstufen: 1 -12

Schülerzahl: 594  
Deutsche Allgemeine Hochschulreife  
Abschlüsse der Sekundarstufe I  
Sekundarabschluss des Landes

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und II  
Bes.Gr. A 15/A 16 Verg. Gr. Ia/I BAT- O

Gute Spanischkenntnisse sind erforderlich.

### **Deutsches Gymnasium Tallinn, Estland (Leitung der deutschen Abteilung)**

Besetzungsdatum: 01.09.2006  
Bewerbungsende: 30.06.2005

Staatliche Schule mit bilingualer deutsch-estnischer Abteilung

Klassenstufen: 7-12  
Schülerzahl: 160  
Reifeprüfung mit deutscher und estnischer Hochschulzugangsberechtigung  
Deutsches Sprachdiplom der KMK

Lehrbefähigung der Sekundarstufen I und II  
Bes. Gr. A 15 Verg. Gr. I a BAT - O

Estnischkenntnisse sind von Vorteil.

Erfahrungen im Auslandsschuldienst und im Bereich der Schulentwicklung sind erwünscht. Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland wird erwartet. Fragebögen für die Bewerbung stehen im Internet unter [www.auslandsschulwesen.de](http://www.auslandsschulwesen.de) zur Verfügung. Sollten Sie sich neu auf eine dieser Stellen bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung dreifach auf dem Dienstweg an das

Ministerium für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Mecklenburg-Vorpommern  
– Ref. 250 –  
19055 Schwerin  
(Tel.: 0385 588-7253).

Neben dem Personalbogen sind der Bewerbung ein Lebenslauf, eine dienstliche Beurteilung, eine Freistellung und eine Verdienstbescheinigung (Kopie des Arbeitsvertrages) beizufügen.

## Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen

Die folgende Stelle als Fachberater/in bzw. Koordinator/in ist zum 1. September 2006 zu besetzen:

### Ankara, Türkei

Zu den Aufgaben der Fachberatung/Koordination gehören die Betreuung leistungs- und schulbezogenen Deutschunterrichts sowie die Koordination des Einsatzes deutscher Lehrkräfte an Schulen des Gastlandes, die Beratung von Behörden und Schulen im Bereich Deutsch als Fremdsprache sowie die Planung und Durchführung von Lehrerfortbildungsseminaren und die Mitarbeit bei der Entwicklung von Curricula und Lehrwerken.

Die gesamte Tätigkeit erfolgt in großer Selbständigkeit und Eigenverantwortung und bietet erfahrenen und engagierten Lehrkräften die Chance einer höchst interessanten Auslandstätigkeit. Die Stelle ist angebunden an den Obersten Erziehungsrat im türkischen Erziehungsministerium.

Voraussetzungen sind

- das 1. und 2. Staatsexamen für die Sekundarstufe II in den Fächern Deutsch,
- einschlägige Erfahrungen mit Deutsch als Fremdsprache,
- Erfahrungen in der Lehrwerksarbeit,
- wünschenswert ist mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrung in Deutschland, die den Bewerber/die Bewerberin befähigt, ein umfangreiches Programm zu planen, zu organisieren und umzusetzen,
- professionelle Erfahrungen im Umgang mit einem PC-Arbeitsplatz,
- sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache,
- türkische Sprachkenntnisse bzw. Bereitschaft, schon vor Vertragsbeginn, mit dem Spracherwerb zu beginnen,
- Erfahrungen in der Erwachsenenbildung,
- Bereitschaft und Fähigkeit, im Rahmen des Lehrereinsatzprogramms (Anadoluprogramm) Führungsverantwortung zu übernehmen,

- Verhandlungsgeschick (im Umgang mit den fördernden deutschen Stellen, der deutschen Auslandsvertretung, den türkischen 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 oder Fachberater/Koordinator der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit, und zwar **spätestens bis 31. Juli 2005**.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung dreifach gleichfalls **bis spätestens 31. Juli 2005** an das

Ministerium für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Mecklenburg-Vorpommern  
– Ref. 250 –  
19055 Schwerin  
(Tel.: 0385 588-7253).

Neben dem Personalbogen sind der Bewerbung ein Lebenslauf, eine dienstliche Beurteilung, eine Freistellung und eine Verdienstbescheinigung (Kopie des Arbeitsvertrages) beizufügen. Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über die oben genannte Adresse oder über die Homepage der Zentralstelle ([www.auslandsschulwesen.de](http://www.auslandsschulwesen.de)).

Informationen über den Einsatz als Fachberaterin/Koordinatorin, Fachberater/Koordinator in Ankara erhalten Sie unter folgender Telefonnummer:

01888 358-1442 (Frau Fuchs)  
E-Mail: [Ulrike.Fuchs@bva.bund.de](mailto:Ulrike.Fuchs@bva.bund.de)

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 459

## Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen

Die folgende Stelle für Schulleiterinnen oder Schulleiter ist zu besetzen:

### (ASET) Schule Barcelona Asociación Hispano-Alemana de Enseñanzas Técnicas

Besetzungsdatum: 01.09.2005

Bewerbungsende: 15.05.2005

Deutsche Berufliche Schule

Klassenstufen: 2 (Unter- und Oberstufe)

Schülerzahl: 45

Abschlussprüfung: Speditionskauffrau/Speditionskaufmann  
Industriekauffrau/Industriekaufmann  
Informatikkauffrau/Informatikkaufmann

Diplomhandelslehrerinnen/Diplomhandelslehrer mit Unterrichtserfahrung in mindestens einem der drei Ausbildungsberufe

Bes. Gr. A 15 Verg. Gr. Ia BAT-O

Leitungserfahrungen an einer berufsbildenden Schule sind erwünscht.

Spanischkenntnisse sind erforderlich.

Erfahrungen im Auslandsschuldienst und im Bereich der Schulentwicklung sind erwünscht. Die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit kulturellen Einrichtungen im Gastland wird erwartet. Bewerberinnen und Bewerber müssen die in der Ausschreibung angegebene Besoldungs/Vergütungsgruppe innehaben. Sofern sich Bewerberinnen und Bewerber höherer Besoldungsgruppen auf eine Schulleiterstelle bewerben, ist für eine Vermittlung neben der Zustimmung des beurlaubenden Landes das Einverständnis

nis der Bewerberin oder des Bewerbers zur Gewährung der Zuwendungen auf Basis der für die Schulleiterstelle ausgeschriebenen (niedrigeren) Besoldungsgruppe erforderlich.  
Drittbewerbungen werden nicht berücksichtigt.  
Bewerber(innen) dürfen zum ausgeschriebenen Zeitpunkt des Amtsantritts das 57. Lebensjahr noch nicht vollendet haben.

Bewerbungsunterlagen können unter [www.auslandsschulwesen.de](http://www.auslandsschulwesen.de) angefordert werden. Sie sind dreifach auf dem Dienstweg beim

Ministerium für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Mecklenburg-Vorpommern  
– Ref. 250 –  
19055 Schwerin  
(Tel.: 0385 588-7253)

einzureichen.

Neben den im Merkblatt ausgewiesenen Unterlagen sind der Bewerbung ein Lebenslauf, eine dienstliche Beurteilung, eine Freistellung und eine Verdienstbescheinigung (Kopie des Arbeitsvertrages) beizufügen.

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 459

## Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen

Die folgende Stelle als Fachberater/in bzw. Koordinator/in ist zum 1. September 2006 zu besetzen:

### Moskau, Russische Föderation

Zu den Aufgaben einer Fachberaterin/Koordinatorin oder eines Fachberaters/Koordinators in Moskau gehört es, den Einsatz deutscher Lehrkräfte an herausgehobenen Schulen mit erweitertem Deutschunterricht mit dem Schwerpunkt der Tätigkeit in Moskau im Rahmen des Lehrerentsendeprogramms zu koordinieren, die Behörden und Schulen bei der Planung und Vorbereitung der Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der KMK zu beraten sowie Unterricht und Prüfungsvorsitz an Prüfungsschulen zu übernehmen. 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 und in der Fortbildungsarbeit mit Erwachsenen,
- wünschenswert sind außerdem Erfahrungen mit deutschsprachigem Fachunterricht, vorzugsweise im wirtschaftswissenschaftlichen Bereich,
- mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland und/oder in Mitteleuropa oder in der Gemeinschaft Unabhängiger Staaten (GUS), die die Bewerberin/den Bewerber befähigen, das seit 1993 in der Russischen Föderation existierende

Lehrerentsendeprogramm zu planen, zu organisieren und umzusetzen,

- Beherrschung der russischen Sprache,
- profunde Erfahrungen in der Erwachsenenbildung,
- Bereitschaft und Fähigkeit, im Rahmen des Lehrerentsendeprogramms Führungsverantwortung zu übernehmen,
- fundierte PC-Kenntnisse (MS Office) und Erfahrungen in der Gestaltung von Web-Seiten,
- Verhandlungsgeschick (im Umgang mit den fördernden deutschen Stellen, der deutschen Auslandsvertretung und den russischen Stellen),
- Beamter/-in auf Lebenszeit oder unbefristet angestellte Lehrkraft aus den neuen Bundesländern, der/die im Schuldienst tätig ist.

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberaterin/Koordinatorin oder Fachberater/Koordinator der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit, und zwar **spätestens bis zum 31. Juli 2005**.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung dreifach auf dem Dienstweg gleichfalls **bis spätestens 31. Juli 2005** an das

Ministerium für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Mecklenburg-Vorpommern  
– Ref. 250 –  
19055 Schwerin  
(Tel.: 0385 588-7253).

Neben dem Personalbogen sind der Bewerbung ein Lebenslauf, eine dienstliche Beurteilung, eine Freistellung und eine Verdienstbescheinigung (Kopie des Arbeitsvertrages) beizufügen.

Eine Berücksichtigung der Bewerbung kann nur bei rechtzeitigem Eingang der vollständigen Bewerbungsunterlagen auf dem Dienstweg erfolgen.

Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über die oben genannte Adresse oder über die Homepage der Zentralstelle ([www.auslandsschulwesen.de](http://www.auslandsschulwesen.de)).

Informationen über den Einsatz als Fachberaterin/Koordinatorin oder Fachberater/Koordinator in Moskau erhalten Sie unter folgender Telefonnummer:

01888 358-1438 (Herr Dr. Harmgardt)

E-Mail: [Wolfgang.Harmgardt@bva.bund.de](mailto:Wolfgang.Harmgardt@bva.bund.de)

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 460

## Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen

Die folgenden Stellen für Schulleiterinnen oder Schulleiter sind zu besetzen:

### **Deutsche Schule Max Uhle Arequipa, Peru**

Besetzungsdatum: 01.09.2006

Bewerbungsende: 30.06.2005

Landessprachige Schule mit verstärktem Deutschunterricht

Klassenstufen: 1 - 11

Schülerzahl: 796

Deutsches Sprachdiplom der KMK

Sekundarabschluss des Landes

Lehrbefähigung der Sek. I und II

Bes. Gr. A 15 Verg. Gr. Ia BAT-O

Spanischkenntnisse, die Lehrbefähigung für Deutsch oder eine moderne Fremdsprache sowie Erfahrungen in Deutsch als Fremdsprache (DaF) sind erforderlich.

### **Deutsche Schule – Colegio Andino Bogota, Kolumbien**

Besetzungsdatum: 01.08.2006

Bewerbungsende: 30.06.2005

Zweisprachige Schule mit gegliedertem Unterrichtsprogramm und bikulturellem Schulziel / berufsbildenden Zweig (IVP)

Klassenstufen: 1 - 13

Schülerzahl: 1393

Hochschulreifeprüfung

Fachhochschulreifeprüfung

Deutsches Sprachdiplom der KMK

Sekundarabschluss des Landes

Von der KMK anerkannte Berufsschule

Lehrbefähigung der Sek. I und II

Bes. Gr. A 15 / A16 Verg. Gr. Ia / I BAT-O

Spanischkenntnisse sind erforderlich.

### **Deutsche Schule Genf, Schweiz**

Besetzungsdatum: 01.09.2006

Bewerbungsende: 30.06.2005

Deutschsprachige Schule mit deutschem Schulziel

Klassenstufen: 1 - 13

Schülerzahl: 218

Reifeprüfung

Abschlüsse der Sekundarstufe I

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und II

Bes.Gr. A 15 Verg. Gr. Ia BAT- O

Französischkenntnisse sind erforderlich.

### **Deutsche Schule Porto, Portugal**

Besetzungsdatum: 01.08.2006

Bewerbungsende: 30.06.2005

Zweisprachige Schule mit integriertem Unterrichtsprogramm und mit bikulturellem Schulziel

Klassenstufen: 1 -12

Schülerzahl: 565

Reifeprüfung

Abschlüsse der Sekundarstufe I

Lehrbefähigung für die Sekundarstufen I und II

Bes.Gr. A 15 / A 16 Verg. Gr. Ia / I BAT- O

Portugiesischkenntnisse sind erwünscht.

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](http://www.auslandsschulwesen.de) zur Verfügung.

Um direkte Übersendung einer Durchschrift des Bewerbungsschreibens, eines ausgefüllten Fragebogens und eines Lebenslaufs an die Zentralstelle (als Vorabinformation) wird gebeten.

Bewerber(innen) müssen die in der Ausschreibung angegebenen Besoldungsgruppen innehaben. Soweit Bewerber(innen) diese Maßgabe noch nicht erfüllen, sind im Ausnahmefall Bewerbungen auch dann möglich, wenn Tätigkeiten längerfristig und erfolgreich wahrgenommen wurden, die im Inland zur Einweisung in die angegebene Besoldungsgruppe bzw. zur Eingruppierung in die vergleichbare Vergütungsgruppe führen können.

Sofern sich Bewerber höherer Besoldungsgruppen auf eine Schulleiterstelle bewerben, ist für eine Vermittlung neben der Zustimmung des beurlaubenden Landes das Einverständnis des Bewerbers zur Gewährung der Zuwendungen auf Basis der für die

Schulleiterstelle ausgeschriebenen (niedrigeren) Besoldungsgruppe erforderlich.

Bewerbungsunterlagen sind auf dem Dienstweg beim

Ministerium für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Mecklenburg-Vorpommern  
19055 Schwerin  
– Ref. 250 –  
(Tel.: 03 85/588 72 53)

einzureichen.

Neben den im Merkblatt ausgewiesenen Unterlagen sind der Bewerbung ein Lebenslauf, eine dienstliche Beurteilung und eine Verdienstbescheinigung (Kopie des Arbeitsvertrages) beizufügen.

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 461

## Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen

Die folgende Stelle als Fachberaterin oder Fachberater ist zum 1. September 2006 zu besetzen:

### Toronto, Kanada

Zu den Aufgaben der Fachberaterin/des Fachberaters gehört

- die Beratung und Betreuung der deutschen Sprachschulen sowie der staatlichen Schulen mit einem Deutschprogramm,
- die Organisation der Prüfungen des Deutschen Sprachdiploms der Kultusministerkonferenz und der Zentralen Deutschprüfung
- die enge Zusammenarbeit mit kanadischen Schulbehörden bei der Konzeption bilingualer Unterrichtsprogramme,
- die intensive Kontaktpflege zu Lehrer- und Sprachschulverbänden, deutschsprachigen Minderheiten und Mittlerorganisationen.

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 deutschfremdsprachigem 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,
- sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache,

- Erfahrungen in der Erwachsenenbildung,
- Verhandlungsgeschick (im Umgang mit den fördernden deutschen Stellen, der deutschen Auslandsvertretung, den kanadischen 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/Fachberater der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit, und zwar **spätestens bis 31. Juli 2005**.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung **dreifach auf dem Dienstweg** gleichfalls **bis spätestens 31. Juli 2005** an das

Ministerium für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Mecklenburg-Vorpommern  
– Ref. 250 –  
19055 Schwerin  
(Tel.: 0385 588-7253).

Neben dem Personalbogen sind der Bewerbung ein Lebenslauf, eine dienstliche Beurteilung, eine Freistellung und eine Verdienstbescheinigung (Kopie des Arbeitsvertrages) beizufügen.

Bewerbungsunterlagen erhalten Sie über die oben genannte Adresse oder über die Homepage der Zentralstelle ([www.auslandsschulwesen.de](http://www.auslandsschulwesen.de)).

Informationen über den Einsatz als Fachberaterin/Fachberater in Toronto erhalten Sie unter folgender Telefonnummer:

01888 358-1446 (Herr Göser)  
E-Mail: [Guido.Goeser@bva.bund.de](mailto:Guido.Goeser@bva.bund.de)

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 462

## Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen

Die folgende Stelle als Fachberater/in bzw. Koordinator/in ist zum 1. September 2006 zu besetzen:

### Vilnius, Litauen

Zu den Aufgaben einer Fachberaterin/Koordinatorin bzw. eines Fachberaters/Koordinators mit Dienstsitz in Vilnius gehört es, den Einsatz deutscher Lehrkräfte an herausgehobenen Schulen mit erweitertem Deutschunterricht in Litauen im Rahmen des Lehrereinsatzprogramms zu koordinieren, die Behörden und Schulen bei der Planung und Vorbereitung der Prüfungen zum Deutschen Sprachdiplom der KMK zu beraten sowie Unterricht und Prüfungsvorsitz an Prüfungsschulen zu übernehmen.

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 und in der Fortbildungsarbeit mit Erwachsenen,
- wünschenswert sind außerdem Erfahrungen mit deutschsprachigem Fachunterricht, vorzugsweise im wirtschaftswissenschaftlichen Bereich,
- mehrjährige funktionsstellenbezogene Erfahrungen in Deutschland und/oder in Mitteleuropa oder in der Gemeinschaft Unabhängiger Staaten (GUS), die den Bewerber/die Bewerberin befähigen, das seit 1993 in Litauen existierende Lehrereinsatzprogramm zu planen, zu organisieren und umzusetzen,
- profunde Erfahrungen in der Erwachsenenbildung,
- Bereitschaft und Fähigkeit, im Rahmen des Lehrereinsatzprogramms Führungsverantwortung zu übernehmen,
- fundierte PC-Kenntnisse (MS Office) und Erfahrungen in der Gestaltung von Web-Seiten,
- Verhandlungsgeschick (im Umgang mit den fördernden deutschen Stellen, der deutschen Auslandsvertretung und den litauischen Stellen),

– Beamter/-in auf Lebenszeit oder unbefristet angestellte Lehrkraft aus den neuen Bundesländern, der/die im Schuldienst tätig ist.

Wenn Sie bereits in die Bewerberdatei der Zentralstelle aufgenommen sind, teilen Sie bitte Ihr Interesse am Einsatz als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator der Zentralstelle schriftlich (formlos) mit, und zwar **spätestens bis zum 31. Juli 2005**.

Sollten Sie sich neu auf diese Stelle bewerben, richten Sie bitte Ihre Bewerbung dreifach auf dem Dienstweg gleichfalls **bis spätestens 31. Juli 2005** an das

Ministerium für  
Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Mecklenburg-Vorpommern  
– Ref. 250  
19055 Schwerin  
(Tel.: 0385 588-7253).

Neben dem Personalbogen sind der Bewerbung ein Lebenslauf, eine dienstliche Beurteilung, eine Freistellung und eine Verdienstbescheinigung (Kopie des Arbeitsvertrages) beizufügen.

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](http://www.auslandsschulwesen.de)).

Informationen über den Einsatz als Fachberaterin/Koordinatorin bzw. Fachberater/Koordinator in Vilnius erhalten Sie unter folgender Telefonnummer:

01888 358-1438 (Herr Dr. Harmgardt)  
E-Mail: [Wolfgang.Harmgardt@bva.bund.de](mailto:Wolfgang.Harmgardt@bva.bund.de)

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 463

## Stellenausschreibung für das Auslandsschulwesen

Bei der **Deutschen Schule Alamogordo/New Mexico/USA** (Primar- und Sekundarstufe I) ist die mit BesGr. A14g BBesG bewertete Stelle „Realschulrektor/Realschulrektorin beziehungsweise Realschulkonrektor/Realschulkonrektorin zugleich Schulleiter/Schulleiterin“ zum 1. August 2005 zu besetzen.

Die Deutsche Schule Alamogordo ist eine Auslandsschule der Bundeswehr mit zurzeit ca. 190 Schülern. Sie soll für die Kinder der dort stationierten Soldaten und Zivilangehörigen eine schulische Grundversorgung während ihres Auslandsaufenthaltes sicherstellen, um ihnen die Rückkehr in das innerdeutsche Schulsystem zu erleichtern. Der Unterricht richtet sich nach den Lehrplänen des Landes Nordrhein-Westfalen, die Abschlüsse und die dort erworbenen Qualifikationen sind bundesweit anerkannt.

Aufgabengebiet:

- Leiten der Deutschen Schule Alamogordo
- Vertreten der Schule nach außen
- Beraten der Schülerinnen und Schüler sowie der Erziehungsberechtigten
- Zusammenarbeit mit dem Prüfungsvorsitzenden des Landes Nordrhein-Westfalen
- Erteilen von Fachunterricht

Qualifikationserfordernisse:

- Lehramt für die Realschule
- Lehrbefähigung im Fach Politik oder Geschichte oder Geographie oder Biologie oder Chemie oder Sport oder Englisch
- Erfahrung in der Schulverwaltung oder Schulleitung erforderlich
- Organisatorische Fähigkeiten, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen

- Fähigkeit zur Kommunikation und Zusammenarbeit
- Fähigkeit zur Mitarbeiterführung
- Fundierte englische Sprachkenntnisse erwünscht
- Erfahrung im Auslandsschuldienst erwünscht

Bemerkungen:

Bewerber/Bewerberinnen machen bitte Angaben zum Anstellungsdatum, letzten Beförderungsdatum, Datum und Gesamtergebnis der letzten Beurteilung sowie zu den bisherigen Verwendungen. Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte ohne Schnellhefter etc. an das Bundesamt für Wehrverwaltung. Bei schwerbehinderten Menschen ist der Grad der Behinderung anzugeben. Die Verwendung als Schulleiter/Schulleiterin der Deutschen Schule Alamogordo ist zunächst für die Dauer von drei Jahren im Rahmen einer Abordnung vorgesehen. Sofern die Bewährung festgestellt wird, das Bundesministerium der Verteidigung sowie das Bundesamt für Wehrverwaltung einer Verlängerung der Abordnung zustimmen und keine dienstlichen Gründe entgegenstehen, ist die Auslandsverwendung für die Dauer von maximal acht Jahren möglich.

Die Bewerbung ist – auf dem Dienstweg – zu richten an die ausschreibende Stelle:

Bundesamt für Wehrverwaltung  
Referat PS 1  
Ermekeilstraße 27  
53113 Bonn

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 464

## 40. Bundeskongress des Arbeitskreises für Schulmusik (AfS) vom 22. bis 25. September 2005 in Nürnberg

„Schülerorientierter Musikunterricht – Wunsch und Wirklichkeit“

Schülerorientierter Musikunterricht hat den Anspruch, den subjektiven und objektiven Bedürfnissen und Interessen der Schüler gerecht zu werden. Was dieses oft geforderte pädagogische Leitbild in Theorie und Praxis bedeutet, ist in den letzten 25 Jahren kontrovers diskutiert worden und seine Umsetzung im schulischen Alltag hat sich oft als schwierig erwiesen. Dennoch ist Schülerorientierung auch heute noch nicht nur ein selbstverständlicher Bestandteil der Lehrausbildung sondern auch ein wichtiger Orientierungspunkt für viele Kolleginnen und Kollegen bei der täglichen Arbeit.

Der AfS-Bundeskongress 2005 in Nürnberg macht sich zur Aufgabe, Möglichkeiten der Schülerorientierung in der Schule der Zukunft zu erkunden. Eine große Bandbreite im Unterricht erprobter Ansätze sowie die kritische Reflexion des gegenwärtigen Unterrichtsalltags sollen dazu beitragen, Impulse für einen erfolgreichen schülerorientierten Musikunterricht zu geben.

Das Kongresssthema wird hierfür in den vier Veranstaltungstagen aus einer Vielzahl von Perspektiven beleuchtet:

- Überblicksvorträge über Kindheit und Jugend im Jahr 2005 aus sozialisationstheoretischer, entwicklungspsychologischer und musikindustrieller Perspektive schaffen die theoretischen Grundlagen.
- Unter dem Stichwort Unterrichtsmethoden werden vielfältige Ansätze schülerorientierten Arbeitens im Musikunterricht vorgestellt. Die hier vorgestellten Konzepte und Beispiele – von unterschiedlichen Ansätzen zum Klassenmusizieren bis hin zur Präsentation besonders gelungener Unterrichtsprojekte – geben konkrete Anregungen für die Unterrichtspraxis.

- Veranstaltungen zu gesellschaftlichen und politischen Rahmenbedingungen thematisieren strukturelle Veränderungen von Schule, indem sie unter anderem unterschiedliche Bedingungen in den einzelnen Bundesländern vergleichen, Qualitätsstandards erörtern und das Bild des Musikunterrichts in der Öffentlichkeit diskutieren.
- Die historischen und aktuellen Perspektiven des Begriffs „Schülerorientierung“ werden in einem eigenen Veranstaltungsblock miteinander in Beziehung gesetzt.
- Unter der Rubrik sozialpädagogische Aspekte des Musikunterrichts werden Problemfelder im Umgang mit Schülern thematisiert (zum Beispiel Unterrichtsstörungen, aggressive Kinder, ADS Syndrom, Aspekte der Sozialarbeit im Musikunterricht).
- Dass die Tätigkeit von Musiklehrerinnen und -lehrern weit mehr umfasst, als „nur“ die Durchführung von Unterricht, die in den meisten Themenbereichen des Kongresses angesprochen wird, wird durch Zusatzangebote auf dem AfS-Kongress deut-

lich. Sie beschäftigen sich unter anderem mit Öffentlichkeitsarbeit, Supervision, Rhetorik, Führung von Gruppen und Anwerben von Sponsoren für außergewöhnliche Schulaktivitäten.

Ein kulturelles Rahmenprogramm mit viel Musik und einigen bayerischen Spezialitäten wird dafür sorgen, dass für die teilnehmenden Lehrerinnen und Lehrer aller Schulstufen neben der Zusammenarbeit in den Veranstaltungen ausreichend Gelegenheit für persönliche Begegnungen und Austausch bleibt.

Der Kongress wird vom L.I.S.A. als Fortbildungsveranstaltung anerkannt. Entstehende Kosten werden vom L.I.S.A. nicht erstattet. Interessierte LehrerInnen regeln eigenverantwortlich ihre Freistellung vom Unterricht. Weitere Informationen finden Sie im Bildungsserver.

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 464

## **Bundeswettbewerb: Jugend mit unendlicher Energie – Schützt das Klima**

Der Schulwettbewerb „Jugend mit unendlicher Energie - Schützt das Klima“ des Bundesumweltministeriums geht in eine neue Runde.

Der Zeitbild Verlag ruft Schülerinnen und Schüler in Deutschland auf, Projekte über die erneuerbaren Energien und intelligente Energienutzung an den

Zeitbild Verlag GmbH  
Stichwort „Unendliche Energie“  
Kaiserdamm 20  
14057 Berlin

mit Angabe des Namens, eurer Adresse, der Adresse eurer Schule und auf alle Fälle eures Alters bis zum 15. September 2005 zu schicken.

Egal ob Solaranlage auf dem Schuldach, Energiespartipps fürs Klassenzimmer, ein Video übers Strom sparen oder ein Kunstwerk – jede Beitragsform ist erlaubt. Es gibt Geldpreise in Höhe von insgesamt 15.000 Euro und tolle Sachpreise zu gewinnen, außerdem vertritt ein Team Deutschland beim europäischen Solar School Wettbewerb 2006.

Die Aktion wird mit kostenlosem Unterrichtsmaterial begleitet, das Lehrkräfte beim Zeitbild Verlag ab April 2005 anfordern können: [bestellung@zeitbild.de](mailto:bestellung@zeitbild.de).

Viele weitere Informationen zu diesem Wettbewerb findet ihr im Internet unter [www.unendliche-energie.de](http://www.unendliche-energie.de).

Mittl.bl. BM M-V 2005 S. 465

## Angebote der ADV zur Intensivierung der Verkehrserziehung im Schuljahr 2004/2005

Verkehrserziehung ist pflichtgemäßer Unterrichtsgegenstand. Inhalt und Verfahren sind durch Richtlinien auf der Grundlage der KMK-Empfehlungen festgelegt. Die Arbeitsgemeinschaft Deutscher Verkehrserzieher e. V. (ADV) bietet an:

- kostenlos für die Klassen 1 - 4 (finanziert von Volkswagen) und
- zum Selbstkostenpreis zuzüglich Versandkosten für das 5. bis 10. Schuljahr:

Bogen 1	Einführung in die VE	0,00 €	für 1. Schuljahr
Bogen 2	Sicherer Schulweg	0,00 €	für 2. Schuljahr
Prüfbogen 3	Fußgängerverhalten	0,00 €	für 3. Schuljahr
Prüfbogen 4	Radfahrerverhalten	0,00 €	für 3. und 4. Schuljahr
Bogen 11	Gutes Sehen + Straßenverkehr	0,00 €	ab 4. Schuljahr

anzufordern bei:

Service Team GbR  
Freiheit 12 a/b  
12555 Berlin  
Fax: 030 3435-4995

Prüfbogen 5	Soll-Verkehr	0,15 €	für 5. und 6. Schuljahr
Prüfbogen 6	Ist-Verkehr	0,15 €	für 5. und 6. Schuljahr
Prüfbogen 7	Schwierige Verkehrspartner	0,15 €	für 7. und 8. Schuljahr
Prüfbogen 8	Erste Hilfe, Sofortmaßnahmen	0,15 €	für 7. und 8. Schuljahr
Prüfbogen 9	Vom Radfahrer zum Mofafahrer	0,15 €	für 8. und 9. Schuljahr
Bogen 10	Alkohol + Straßenverkehr	0,15 €	für 8 bis 12. Schuljahr
Bogen 11	Gutes Sehen + Straßenverkehr	0,15 €	ab 4. Schuljahr
Bogen 12	Umwelt + Straßenverkehr	0,15 €	für 5. bis 12. Schuljahr
Bogen 13	Aggression + Straßenverkehr	0,15 €	für 7. bis 12. Schuljahr

anzufordern bei der

ADV e. V.  
31246 Lahstedt  
Im Ostkamp 6  
Tel.: 05172 2031  
Fax: 05172 37182

Jedem Klassensatz wird kostenlos ein umfangreiches Lehrerbeigleitheft mit Lernzielen, Sachinformationen und Lösungen beigelegt. Außerdem können die Schulen zum Preis von je 0,50 € die Broschüren

- „Absteigen nach rechts – der Sicherheit wegen“,
- „Vorschläge für den Projektunterricht zum Lernbereich Verkehrserziehung unter Berücksichtigung der Themenbereiche Umwelt, Gesundheit, Sicherheit“

erhalten.

Informationen für die Eltern zur Verkehrserziehung gibt die 58-seitige Broschüre „Kind und Auto“. Sie kann kostenlos bei der ADV angefordert werden.

Nach bestandener Prüfung zum Jugendverkehrsabzeichen können ein Pass, ein Button, Abzeichen in Bronze oder Silber und eine von Erik Zabel unterzeichnete Urkunde erworben werden.

Um die Prüf- und Kontrollbögen optimal vorbereiten zu können, gibt es vorbereitende Materialien, die auf die Bögen abgestimmt sind.

In Zusammenarbeit mit der ADV wurde unter anderem die CD-ROM „KIDS & BIKES - Macht Kinder fit für den Straßenverkehr“ entwickelt. Sie enthält 400 Aufgabenstellungen zum Straßenverkehr in drei Wissensgebieten für die Klassen 4 bis 8. Computerarbeit und Verkehrserziehung können so sinnvoll miteinander verbunden werden. Die CD-ROM „KIDS & BIKES“ wurde mit dem Deutschen Bildungssoftwarepreis „d i g i t a 2 0 0 2“ ausgezeichnet und erhielt als besonders wertvolles didaktisches Multimediaprodukt das Comenius-Siegel 2002.

Das Buch „KIDS & BIKES“ stellt den Inhalt der CD-ROM systematisch und thematisch auf 92 Seiten dar.

Bestellungen der Bögen 1, 2, 3, 4, 11 richten Sie bitte an das Service Team GbR (s. o.).

Bestellungen der übrigen Bögen und Broschüren bitte an:

ADV e. V.  
Im Ostkamp 6  
31246 Lahstedt  
Tel.: 05172 2031  
Fax: 05172 37182

Information über die Angebote der ADV erhalten Sie auch im Internet unter [www.advev.de](http://www.advev.de).

**Herausgeber und Verleger:**

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur  
Mecklenburg-Vorpommern,  
19048 Schwerin, Tel.: 0385 588-7091

**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: 4,50 Euro  
cw Obotritendruck GmbH

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

Postvertriebsstück • A 8970 DBAG • Entgelt bezahlt