

# **Digitales Brandenburg**

**hosted by Universitätsbibliothek Potsdam**

## **Amtliche Bekanntmachungen**

**Universität Potsdam Universität Potsdam**

**Potsdam, 1.1992 -**

Nr.1

**urn:nbn:de:kobv:517-vlib-8294**

209301  
2203UNIVERSITÄT POTSDAM  
Universitätsbibliothek

# UNIVERSITÄT POTSDAM

## Amtliche Bekanntmachungen

Herausgeber: Der Gründungsrektor der Universität Potsdam  
Am Neuen Palais 10, 0-1571 Potsdam

Verantwortlich: Dezernat für akadem. und student. Angelegenheiten  
und Referat für Presse- und  
Öffentlichkeitsarbeit / Internationale Beziehungen

Jahrgang 1

5. Mai 1992

Nr.1

### INHALT:

- I. Arbeitsordnung zur Herausgabe der "Amtlichen Bekanntmachungen" der Universität Potsdam
- II. Habilitationsordnung der Juristischen Fakultät
- III. Arbeitsordnung zur Graduiertenförderung an der Universität Potsdam

### I. Arbeitsordnung zur Herausgabe der "Amtlichen Bekanntmachungen" der Universität Potsdam

#### § 1 Grundlagen

Als Amtsblatt der Universität Potsdam erscheinen die "Amtlichen Bekanntmachungen" der Universität Potsdam auf der Basis der Grundordnung der Universität, vorläufig jedoch auf der Grundlage einer Entscheidung des Gründungsrektors vom 11.03.1992.

#### § 2 Inhalt

(1) In den "Amtlichen Bekanntmachungen" werden alle Ordnungen und Festlegungen veröffentlicht, die für Lehre, Forschung und Verwaltung an der Universität von Bedeutung sind (z. B. Prüfungs- und Studienordnungen, Gremienzusammensetzung, Vorlesungszeiten

und wichtige Termine im Kalenderjahr, Benutzerordnungen, Gebührenordnungen, innerbetriebliche Regelungen, Anzeigen zu Personaldateien u. ä.).

(2) Diese Ordnungen wurden durch den Senat beschlossen oder durch den Rektor bzw. Kanzler erlassen oder/und durch das zuständige Landesministerium bestätigt.

(3) In den "Amtlichen Bekanntmachungen" können auch Jahresberichte der Universität und Universitätsstatistiken veröffentlicht werden.

#### § 3 Veranlassung der Veröffentlichung

(1) Ordnungen, Berichte, Statuten erscheinen in den "Amtlichen Bekanntmachungen", nachdem die in § 2 (1,2) genannten Bedingungen erfüllt sind und die Veröffentlichung durch den Verantwortlichen (Direktor des Fachbereiches, Dezernent, Leiter einer zentralen Einrichtung) beim Dezernenten für akademische und studentische Angelegenheiten angemeldet bzw. beantragt wurde.

(2) Der Anmeldende äußert seine Vorstellungen zur Auflagenhöhe aufgrund des eigenen Bedarfs.

(3) Nachauflagen werden unter Verweis auf vorhandene Manuskripte bzw. Erstveröffentlichungen mit Angabe des erneuten Erscheinungstermins und der Auflagenhöhe beim Dezernenten für akademische und studentische Angelegenheiten angemeldet.

#### § 4 Bearbeitung

(1) Die redaktionelle Bearbeitung der eingereichten

Manuskripte (in der Regel auf einer Diskette, die mit dem Textverarbeitungssystem WordPerfect geschrieben wurde) wird durch den Dezernenten für akademische und studentische Angelegenheiten bei beauftragten Mitarbeitern der Universität veranlaßt.

(2) Dabei ist eine einheitliche Druckform bei laufender Nummerierung der Einzelausgaben innerhalb eines Kalenderjahres durchzusetzen. Die "Bekanntmachungen" erscheinen im DIN-A4-Format und zweispaltig.

(3) In einer Ausgabe können mehrere Titel zusammengefaßt werden, wenn dies inhaltlich sinnvoll erscheint.

(4) Der Druck erfolgt in der Abteilung Druckerei/Vervielfältigung des Audiovisuellen Zentrums der Universität.

### § 5

#### Verteilung und Versand

(1) Als Amtsblatt der Universität werden die "Bekanntmachungen" den Nutzern/Lesern unentgeltlich zur Verfügung gestellt.

(2) Auf der Grundlage eines Rahmenverteilungsplanes wird der Verteiler für jede einzelne Ausgabe vom Dezernenten für akademische und studentische Angelegenheiten in Absprache mit den Verantwortlichen für die Teiltitel festgelegt.

(3) Die Verteilung erfolgt im Zusammenwirken vom Dezernat 2 und Druckerei des Audiovisuellen Zentrums.

(4) Der Versand von Ausgaben für Dienststellen des Landes Brandenburg oder der BR Deutschland wird durch das Dezernat 2 gesichert.

(5) In der Universität werden die "Bekanntmachungen" im Dezernat 2, in zentralen Bereichen der Bibliothek, im Referat für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie in den entsprechenden Fachbereichen ausgelegt.

### § 6

#### Inkrafttreten

Diese Arbeitsordnung tritt nach Schaffung der personellen und materiellen Voraussetzungen, spätestens jedoch zum 01.05.1992 in Kraft.

J. Prüß                      Potsdam, 28.04.1992  
Kanzler

## II. Habilitationsordnung der Juristischen Fakultät

Aufgrund des § 23 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg - Brandenburgisches Hochschulgesetz - vom 1. Juli 1991 hat die Universität Potsdam folgende Habilitationsordnung als Satzung erlassen:

### § 1

#### Habilitation und Habilitationsleistungen

(1) Die Juristische Fakultät erteilt die *venia legendi* aufgrund eines Habilitationsverfahrens.

(2) Die Habilitationsleistung besteht aus der Habilitationsschrift oder entsprechenden wissenschaftlichen Veröffentlichungen, aus denen die Eignung des Bewerbers zu selbständiger Forschung hervorgeht, und einem wissenschaftlichen Vortrag mit anschließendem Kolloquium.

### § 2

#### Zulassungsvoraussetzungen

(1) Die Zulassung zur Habilitation setzt eine Habilitationsanzeige sowie einen Antrag auf Zulassung voraus.

(2) Habilitationsvorhaben sind unter Beifügung

- einer Darstellung des bisherigen wissenschaftlichen Werdeganges sowie
- einer Darstellung des Vorhabens

dem Fakultätsrat anzuzeigen.

(3) Die Zulassung kann nur beantragen, wer den Doktorgrad mit einer qualifizierten Promotion an einer deutschen wissenschaftlichen Hochschule erworben und beide juristische Staatsprüfungen oder äquivalente Abschlüsse abgelegt hat sowie ausreichende Erfahrungen in der Lehre nach der Promotion nachweist.

(4) Ausländische akademische Grade kann der Fakultätsrat im Zulassungsbeschluß als gleichwertig anerkennen. Er kann von dem Erfordernis der Zweiten juristischen Staatsprüfung befreien.

### § 3

#### Zulassungsantrag

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Habilitation ist vom Bewerber persönlich dem Dekan zu überreichen; er muß die genaue Angabe der erstrebten *venia legendi* enthalten.

(2) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen,

die bei den Akten der Juristischen Fakultät verbleiben:

- a) ein Lebenslauf mit vollständigen Angaben über den wissenschaftlichen und beruflichen Werdegang des Bewerbers,
- b) die Promotionsurkunde sowie die Zeugnisse über die beiden juristischen Staatsprüfungen oder die nach § 2 Abs. 3 erforderlichen Unterlagen und Anträge,
- c) die Dissertation,
- d) ein vollständiges Schriftenverzeichnis,
- e) die Habilitationsschrift bzw. die nach § 4 Abs. 2 an ihre Stelle tretenden Veröffentlichungen in je 3 Exemplaren,
- f) ein Verzeichnis der durchgeführten Lehrveranstaltungen,
- g) eine Erklärung über frühere und gegenwärtige anderweitige Habilitationsversuche,
- h) ein polizeiliches Führungszeugnis und die Erklärung über anhängige Strafverfahren; bei Bewerbern, die in öffentlichem oder kirchlichem Dienst stehen, wird auf das Führungszeugnis verzichtet,
- i) eine Erklärung über die Bereitschaft, an der Universität Potsdam regelmäßig zu lehren.

(3) Anstelle von Urkunden und Schriften, die nicht beigebracht werden können, kann der Dekan andere Beweismittel zulassen. Statt Originalurkunden können beglaubigte Abschriften vorgelegt werden.

#### § 4 Habilitationsschrift

(1) Die Habilitationsschrift muß in einem der von der beantragten *venia legendi* umfaßten Fachgebiete eine selbständige wissenschaftliche Forschungsleistung darstellen und eine wesentliche Förderung der Wissenschaft bedeuten. Sie soll ein anderes Thema behandeln als die Dissertation und darf noch nicht veröffentlicht sein. Die Habilitationsschrift muß in deutscher Sprache abgefaßt sein; der Fakultätsrat kann in besonders begründeten Ausnahmefällen eine andere Sprache gestatten.

(2) In Ausnahmefällen kann der Fakultätsrat von bereits vorliegenden Veröffentlichungen des Bewerbers eine oder mehrere aus der jüngsten Zeit als Habilitationsschrift zulassen, die im übrigen den Anforderungen von Abs. 1 genügen.

#### § 5 Zulassungsbeschuß

(1) Über die Zulassung entscheidet der Fakultätsrat unter der Leitung des Dekans. Dem Fakultätsrat gehören die planmäßigen Professoren und habilitierten Mitglieder der Fakultät sowie je zwei Vertreter der wissenschaftlichen Mitarbeiter und Studenten an.

(2) Vor der Beschlußfassung berichtet der Dekan oder ein von ihm beauftragtes Mitglied des Fakultätsrates in nicht öffentlicher Sitzung über die wissenschaftliche Persönlichkeit des Bewerbers, über dessen fachlichen Werdegang sowie über die vorgelegten Arbeiten. Die Beschlußfassung bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Fakultätsrates. Dabei haben alle der Fakultät angehörenden Professoren die Möglichkeit der stimmberechtigten Mitwirkung (§ 90 Abs. 3 Brandenburgisches Hochschulgesetz).

#### § 6 Ablehnung der Zulassung

(1) Die Zulassung zum Habilitationsverfahren wird versagt,

- a) wenn der Bewerber an anderer Stelle einen Antrag auf Habilitation gestellt hat und dieses Verfahren noch nicht beendet ist;
- b) oder wenn bei dem Bewerber die Gründe vorliegen, bei denen ein Beamtenverhältnis endet;
- c) oder wenn die erstrebte *venia legendi* nicht in das Wissenschaftsgebiet der Fakultät fällt;
- d) oder wenn das Thema der Habilitationsschrift nicht in das Wissenschaftsgebiet der Juristischen Fakultät fällt oder wenn die Habilitationsschrift nicht in deutscher oder einer gemäß § 4 Abs. 1 zugelassenen anderen Sprache abgefaßt ist;
- e) oder wenn die Unterlagen und Nachweise nach § 3 Abs. 2 nicht vollständig vorliegen und auch nicht in angemessener Frist erbracht werden.

(2) Die Ablehnung der Zulassung der Habilitation wird dem Bewerber begründet und, mit Rechtsbehelfsbelehrung versehen, schriftlich bekanntgegeben. Ein Vorverfahren findet nicht statt.

#### § 7 Bestellung von Gutachtern

(1) Beschließt der Fakultätsrat die Zulassung zur Habili-

tation, so bestellt er nachfolgend aus dem Kreis der stimmberechtigten Fachvertreter mindestens zwei Gutachter für die Habilitationsschrift; er kann zusätzlich einen auswärtigen Fachgutachter bestellen.

(2) Nach der Bestellung der Gutachter beschließt der Fakultätsrat eine angemessene Frist, innerhalb der die Gutachten vorzulegen sind.

(3) Die Beschlußfassung nach Abs. 1 und Abs. 2 erfolgt mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Fakultätsrates.

#### § 8

##### Mitwirkung gebietsverwandter Fakultäten/Fachbereiche

Der Beschluß über die Zulassung zum Habilitationsverfahren wird dem Senat unverzüglich bekanntgemacht. Interessierte habilitierte Mitglieder gebietsverwandter Fakultäten, die unverzüglich nach der Bekanntgabe der Zulassung im Senat dem Dekan der Juristischen Fakultät ihr Interesse an der Mitwirkung bei der Habilitation bekundet haben, werden vom Dekan zur Abgabe begründeter Stellungnahmen über die Habilitationsschrift eingeladen. Erklären sie, daß sie die Abgabe einer Stellungnahme erwägen, übersendet ihnen der Dekan ein Exemplar der Habilitationsschrift zur Einsichtnahme.

#### § 9

##### Rücktritt vom Habilitationsverfahren

Der Bewerber kann jederzeit vom Verfahren zurücktreten.

#### § 10

##### Beurteilung der Habilitationsschrift

Die Gutachten über die Habilitationsschrift müssen schriftlich und unabhängig voneinander gefertigt und eingehend begründet sein. Sie sollen die wesentliche Förderung der Wissenschaft durch die Arbeit sowie die Befähigung des Bewerbers zu selbständiger Forschung dartun. Dabei sollen auch die sonstigen wissenschaftlichen Arbeiten in die Beurteilung einbezogen werden. Das Gutachten muß die Annahme oder Ablehnung der Habilitation empfehlen.

#### § 11

##### Auslage und Stellungnahmen

(1) Der Dekan legt die Habilitationsschrift mit den eingegangenen Gutachten und Stellungnahmen während der Vorlesungszeit vier Wochen im Dekanat aus. Zur Einsichtnahme in die Gutachten und Stellungnahmen berechtigt sind die Mitglieder des Fakultätsrates, die

auswärtigen Gutachter nach Abgabe ihres Gutachtens und die Interessenten anderer Fakultäten/Fachbereiche (§ 8). Den zur Einsichtnahme Berechtigten ist von der Auslage Mitteilung zu machen.

(2) Die planmäßigen Professoren und habilitierten Mitglieder der Juristischen Fakultät erhalten Umlaufexemplare der Habilitationsschrift mit den eingegangenen Gutachten und Stellungnahmen; sie können innerhalb einer Frist von 10 Tagen eine schriftliche Stellungnahme abgeben, die den übrigen Mitgliedern zur Kenntnis zu bringen ist.

#### § 12

##### Entscheidung über die Annahme der Habilitationsschrift

(1) Nach Ablauf der Auslegungsfrist beruft der Dekan den Fakultätsrat unter ausdrücklichem Hinweis auf die nach Abs. 2 vorgeschriebene Mehrheit zur Entscheidung über die Annahme der Habilitationsschrift ein. Der auswärtige Fachgutachter und die Interessenten anderer Fakultäten/Fachbereiche (§ 8) werden zur Mitberatung eingeladen.

(2) Vor der Beschlußfassung berichtet der Dekan oder das von ihm beauftragte Mitglied des Fakultätsrates über die vorliegenden Gutachten und Stellungnahmen. Die Annahme der Habilitationsschrift bedarf der Zustimmung einer Mehrheit gemäß § 5 Abs. 2 S. 3. Beratung und Beschlußfassung über die Annahme der Habilitationsschrift finden in nicht öffentlicher Sitzung statt.

(3) Haftet der Habilitationsschrift nach Ansicht einer Mehrheit gemäß § 5 Abs. 2 S. 3 ein behebbarer Mangel an, so ist sie dem Bewerber zur Umarbeitung zurückzugeben. Für die Umarbeitung ist eine angemessene Frist zu bestimmen.

(4) Für die Ablehnung der Habilitationsschrift und für die Rückgabe zur Umarbeitung gilt § 6 Abs. 2 entsprechend.

(5) Nach der Beschlußfassung kann der Bewerber die Gutachten einsehen.

#### § 13

##### Wissenschaftlicher Vortrag und Kolloquium

(1) Nach der Annahme der Habilitationsschrift wählt der Fakultätsrat aus dem Vorschlag des Bewerbers das Thema des wissenschaftlichen Vortrags aus, bestimmt den Zeitpunkt der Bekanntgabe des Themas an den Bewerber und den Zeitpunkt des Probevortrages. Der Vortrag findet frühestens zwei Wochen nach Bekanntgabe des ausgewählten Themas an den Bewerber statt. Auf Antrag des Bewerbers kann die Frist verkürzt wer-

den. Die Beschlußfassung nach Satz 1 und 3 erfolgt mit der Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten.

(2) Der Vorschlag des Bewerbers muß drei sich nicht inhaltlich überschneidende Themen enthalten, die sich vom Thema der Habilitationsschrift und der Dissertation deutlich unterscheiden.

#### § 14

(1) Durch den wissenschaftlichen Vortrag und durch das Kolloquium soll der Bewerber dartun, daß er zum akademischen Lehrer geeignet ist.

(2) Die Dauer des Vortrages soll 45 Minuten nicht überschreiten. Das anschließende wissenschaftliche Kolloquium kann sich auf alle Fachgebiete erstrecken, für die der Bewerber die *venia legendi* beantragt hat.

(3) Vortrag und Kolloquium finden vor dem Fakultätsrat statt.

Die auswärtigen Gutachter und die Interessenten anderer Fakultäten/Fachbereiche (§ 8) sind zu Vortrag und Kolloquium einzuladen. Jeder Anwesende kann sich an dem Kolloquium beteiligen.

#### § 15

##### Entscheidung über die *venia legendi*

(1) Im Anschluß an das Kolloquium ist im Fakultätsrat in nicht öffentlicher Sitzung über die Erteilung der beantragten *venia legendi* zu beschließen. Dabei sind die erbrachten Habilitationsleistungen sowie die sonstigen Veröffentlichungen danach zu beurteilen, ob die Fähigkeit zu selbständiger wissenschaftlicher Forschung und Lehre dargetan ist.

(2) Die *venia legendi* wird für bestimmte rechtswissenschaftliche Fachgebiete erteilt. Mit Zustimmung des Bewerbers kann sie eine gegenüber seinem Antrag erweiterte Fassung erhalten. Die Erteilung erfolgt für jedes Fachgebiet gesondert. Der Beschluß bedarf einer Mehrheit gemäß § 5 Abs. 2 S. 3.

(3) Nach der Beschlußfassung teilt der Dekan oder das von ihm beauftragte Mitglied des Fakultätsrates dem Bewerber die *venia legendi* mit; damit erhält der Bewerber das Recht, die Bezeichnung "Privatdozent" und den Doktor mit dem Zusatz "habilitatus" zu führen. Von der Erteilung sind Rektor und Senat sowie der zuständige Minister zu unterrichten.

(4) Vortrag und Kolloquium können nicht wiederholt werden.

(5) Wird die beantragte *venia legendi* ganz oder teilwei-

se versagt, so ist dies dem Bewerber zu eröffnen; § 6 Abs. 2 gilt entsprechend.

#### § 16

##### Antrittsvorlesung und Übergabe der Urkunde

(1) Der Privatdozent ist verpflichtet, spätestens im Semester nach der Habilitation eine öffentliche Antrittsvorlesung über ein Thema aus einem seiner Fachgebiete zu halten. Der Zeitpunkt für die öffentliche Antrittsvorlesung wird vom Dekan im Einvernehmen mit dem Privatdozenten festgelegt. Zu der Antrittsvorlesung werden durch den Dekan der Rektor, die Dekane der anderen Fakultäten/Fachbereiche, die Mitglieder des Fakultätsrates, die auswärtigen Gutachter und die Interessenten anderer Fakultäten/Fachbereiche (§ 8) schriftlich eingeladen. Durch Aushang wird die Antrittsvorlesung öffentlich bekanntgemacht.

(2) Unmittelbar vor der Antrittsvorlesung wird dem Privatdozenten vom Dekan die Urkunde über die erteilte *venia legendi* ausgehändigt. Die Urkunde trägt das Datum der Erteilung der *venia legendi*.

#### § 17

##### Umhabilitation

(1) Ein Privatdozent, der an einer anderen Hochschule eine rechtswissenschaftliche *venia legendi* erhalten hat, kann auf Antrag zur Juristischen Fakultät der Universität Potsdam umhabilitiert werden.

(2) Für die Zulassung, Durchführung und Entscheidung gelten die Vorschriften dieser Ordnung entsprechend. Der Fakultätsrat entscheidet mit der Mehrheit gemäß § 5 Abs. 2 S. 3, ob auf bestimmte Habilitationsleistungen verzichtet werden soll.

(3) Die Umhabilitation wird erst wirksam, wenn der Privatdozent auf seine bisherige *venia legendi* verzichtet hat.

#### § 18

##### Erweiterung der *venia legendi*

Aufgrund späterer Veröffentlichungen kann der Privatdozent die Erweiterung der *venia legendi* beantragen. Die §§ 7 und 12 gelten entsprechend.

#### § 19

##### Rechte und Pflichten des Privatdozenten

(1) Der Privatdozent hat das Recht, im Rahmen seiner *venia legendi* Lehrveranstaltungen abzuhalten. Er ist verpflichtet, in jedem Semester wenigstens eine zweistündige Lehrveranstaltung anzukündigen.

(2) Der Privatdozent ist verpflichtet, an den Prüfungen der Fakultät mitzuwirken.

(3) Eine Befreiung von diesen Pflichten kann auf Antrag des Privatdozenten von der Fakultät erteilt werden.

#### § 20

##### Erlöschen der *venia legendi*

(1) Die *venia legendi* erlischt,

- a) durch Ernennung zum planmäßigen Professor mit der Verpflichtung zu Forschung und Lehre an einer wissenschaftlichen Hochschule;
- b) durch Umhabilitation an eine andere wissenschaftliche Hochschule;
- c) durch schriftliche Verzichtserklärung gegenüber der Juristischen Fakultät.

(2) Die *venia legendi* kann von dem Fakultätsrat entzogen werden,

- a) wenn nachträgliche Gründe eintreten oder bekannt werden, bei denen ein Beamtenverhältnis endet;
- b) wenn der Habilitierte gegen die Verpflichtung aus dieser Habilitationsordnung gröblich verstößt.

(3) Der Entzug der *venia legendi* bedarf einer Mehrheit gemäß § 5 Abs. 2 S. 3. § 6 Abs. 2 gilt entsprechend.

#### § 21

##### Gebühren

Das Verfahren nach der Habilitationsordnung ist gebührenfrei.

#### § 22

##### Inkrafttreten

Diese Habilitationsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Universität Potsdam in Kraft.

### III. Arbeitsordnung zur Graduiertenförderung an der Universität Potsdam

Auf der Grundlage des § 71 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes vom 24.06.1991 (GVBl. Nr. 12, S. 156) und der Graduiertenförderungsverordnung vom 10.12.1991 (GVBl. Nr. 1, S. 8) wird die Förderung des

wissenschaftlichen und künstlerischen Nachwuchses (Promotionsstudenten) wie folgt geregelt:

#### § 1

##### Allgemeine Festlegungen

(1) Die Höhe der Zuwendungen aus dem Haushalt des Landes, die als nichtrückzahlpflichtige Stipendien sowie als Zuschläge für Sach- und Reisekosten vergeben werden, ist durch die Graduiertenförderungsverordnung, §§ 1 ff., festgelegt.

(2) Besondere Bedingungen bei der Festlegung der Stipendienhöhe regelt ebenfalls die Graduiertenförderungsverordnung in den §§ 3 ff.

(3) Die Universität vergibt Stipendien nach erfolgter Antragstellung und Bewilligung durch die Vergabekommission erstmalig zum 01.04. bzw. 01.10. jeden Jahres.

#### § 2

##### Ausschreibung und Antragstellung

(1) Die zur Verfügung stehenden Stipendien werden jährlich zu zwei Terminen durch das Dezernat 2 (akademische und studentische Angelegenheiten) öffentlich ausgeschrieben.

Termin: 01.01. und 01.06.

(2) Die Antragsteller reichen die Antragsunterlagen (Fragebogen, Zeugniskopien, Arbeitsplan, Betreuererklärung eines Hochschullehrers der Universität, Einkommenserklärung und Referenzen) im Dezernat 2 ein.

Termin: 01.02. und 01.08.

(3) Die Antragsunterlagen werden im Dezernat 2 bearbeitet und den Mitgliedern der Vergabekommission zur Einsichtnahme vorbereitet.

#### § 3

##### Entscheidung durch Vergabekommission

(1) Die Vergabekommission, deren Zusammensetzung durch die Graduiertenförderungsverordnung, § 7, geregelt ist und deren Mitglieder durch den Rektor bestellt sind, überprüft bei jedem Antragsteller die Voraussetzungen für die Gewährung der Stipendien und die Notwendigkeit weiterer Zuwendungen.

(2) Bei der Auswahl der Kandidaten werden die wissenschaftlichen bzw. künstlerischen Leistungen des Bewerbers in besonderer Weise berücksichtigt. Zugleich findet der mögliche Beitrag zur Forschung und Lehre bzw. für

künstlerische Entwicklungsvorhaben an der Universität Beachtung.

(3) Die Entscheidungen der Vergabekommission zur Gewährung des Stipendiums werden bis zum 10. Arbeitstag des Vormonats der erstmaligen Stipendiengewährung getroffen.

Termin: März und September

(4) Die Entscheidungen werden im Protokoll festgehalten. Den Antragstellern wird in Schriftform das Ergebnis der Bearbeitung ihres Antrages (Bewilligung/Nichtbewilligung) in Verbindung mit einer Rechtsmittelbelehrung durch das Dezernat 2 mitgeteilt.

#### § 4

##### Weiterbewilligung des Stipendiums

(1) Vor Abschluß des ersten Bewilligungsjahres ist gemäß § 10 der Graduiertenförderungsverordnung die Weiterbewilligung zu beantragen. Dem Antrag ist ein Arbeitsbericht, der Arbeits- und Zeitplan für den Abschluß des Vorhabens sowie ein Betreuergutachten beizulegen. Die Unterlagen sind im Dezernat 2 einzureichen.

Termin: 01.02. und 01.08.

(2) Die Entscheidungen der Vergabekommission zur Weitergewährung des Stipendiums werden bis zum 10. Arbeitstag des letzten Monats des laufenden Gewährungszeitraumes getroffen.

Termin: März und September

(3) Die Entscheidungen werden im Protokoll festgehalten. Den Antragstellern wird in Schriftform das Ergebnis der Bearbeitung ihres Antrages (Bewilligung/Nichtbewilligung) in Verbindung mit einer Rechtsmittelbelehrung durch das Dezernat 2 mitgeteilt.

#### § 5

##### Abschlußbericht

(1) Der Stipendiat legt spätestens 2 Monate nach Beendigung der Förderung

- eine Bestätigung der Fakultät über die Einreichung der wissenschaftlichen oder künstlerischen Arbeit oder
- bei Nichteinreichung der Arbeit einen Bericht über Stand und Fortgang seiner wissenschaftlichen oder künstlerischen Tätigkeit

im Dezernat 2 vor.

(2) Die Vergabekommission nutzt Erkenntnisse aus den Abschlußberichten zur weiteren Gestaltung der Nachwuchsförderung.

#### § 6

##### Widerruf des Stipendiums

(1) Eine Förderung ist ausgeschlossen oder zu widerrufen, wenn der Stipendiat durch Ausübung einer bezahlten Tätigkeit daran gehindert ist, sich ganz oder überwiegend der Arbeit, für die die Förderung vorgesehen ist, zu widmen. Dies gilt nicht für eine Lehrtätigkeit von höchstens vier Wochenstunden.

Der Stipendiat ist verpflichtet, nach Bekanntwerden bzw. Eintreten der neuen Umstände das Dezernat 2 sofort zu informieren, damit spätestens zum folgenden Monat die Förderung eingestellt bzw. ausgesetzt werden kann.

(2) Der Bewilligungsbescheid ist mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, wenn Tatsachen erkennen lassen, daß sich der Stipendiat nicht in erforderlichem Maße um die Verwirklichung des Zwecks der Förderung bemüht.

Über den Widerruf wird von der Vergabekommission nach Anhörung des Stipendiaten entschieden. Die Einstellung der Zahlung wird durch das Dezernat 2 veranlaßt.

#### § 7

##### Weitere Förderungsmöglichkeiten

(1) Die Förderung des wissenschaftlichen und künstlerischen Nachwuchses zur Erlangung der Promotion erfolgt auch durch verschiedene Stiftungen in Deutschland bzw. in Europa oder aus Drittmitteln.

(2) Der Hochschulabsolvent, der die Zulassung zur Promotion und eine Förderung anstrebt, ist für die Nutzung der existierenden Möglichkeiten selbst verantwortlich. Er wird in seinem Bemühen durch den betreuenden Hochschullehrer und das Dezernat 2 unterstützt.

#### § 8

##### Inkrafttreten

Diese Arbeitsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den "Amtlichen Bekanntmachungen" in Kraft.

J. Pruß  
Kanzler

Potsdam, 28.04.1992