

# **Digitales Brandenburg**

**hosted by Universitätsbibliothek Potsdam**

## **Amtliche Bekanntmachungen**

**Universität Potsdam Universität Potsdam**

**Potsdam, 1.1992 -**

I. Rechts- und Verwaltungsvorschriften

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

# I. Rechts- und Verwaltungsvorschriften

## Promotionsordnung der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Universität Potsdam für die Promotion zum Doktor der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften (Dr. rer. pol.)

Vom 15. Dezember 1994

Auf Grund § 22 Abs. 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg - Brandenburgisches Hochschulgesetz - vom 24. Juni 1991 (GVBl. S. 156) hat die Universität Potsdam am 15. Dezember 1994 folgende Promotionsordnung als Satzung erlassen:<sup>1 2</sup>

### Übersicht

- § 1 Doktorgrade
- § 2 Promotionsleistungen und deren Zweck
- § 3 Promotionsausschuß
- § 4 Zulassungsvoraussetzungen
- § 5 Promotionseignungsprüfung
- § 6 Dissertation
- § 7 Zulassung zur Promotion und Eröffnung des Promotionsverfahrens
- § 8 Bestellung der Gutachter
- § 9 Beurteilung der Dissertation
- § 10 Prüfungskommission
- § 11 Mündliche Prüfung (Disputation)
- § 12 Prüfungsergebnisse
- § 13 Veröffentlichung der Dissertation
- § 14 Verleihung des Doktorgrades
- § 15 Ungültigkeit der Promotionsleistungen
- § 16 Ungültigkeit und Entziehung des Doktorgrades
- § 17 Ehrenpromotion
- § 18 Einsicht in die Promotionsakte
- § 19 Inkrafttreten/Übergangsregelungen

### § 1 Doktorgrade

Die Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät der Universität Potsdam verleiht

- (a) den akademischen Grad eines Doktors der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften (doctor rerum

<sup>1</sup> Bestätigt mit Schreiben des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur vom 26.4.1995

<sup>2</sup> Weibliche Amts- und Funktionsträgerinnen führen weibliche Bezeichnungen. Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung und zur besseren Lesbarkeit wird im nachfolgenden Text die männliche Form verwendet.

- (b) politicarum; Dr. rer. pol.) auf Grund eines ordentlichen Promotionsverfahrens (§§ 2-16);
- (b) den akademischen Grad und die Würde eines Doktors der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften ehrenhalber (doctor rerum politicarum honoris causa; Dr. rer. pol. h. c.) auf Grund eines Ehrenpromotionsverfahrens (§ 17).

### § 2 Promotionsleistungen und deren Zweck

Die Promotion dient dem Nachweis der Befähigung zu vertiefter wissenschaftlicher Arbeit. Sie wird auf Grund einer wissenschaftlichen Arbeit (Dissertation), die auf selbständiger Forschungstätigkeit beruht, und einer bestandenen mündlichen Prüfung (Disputation) vorgenommen.

### § 3 Promotionsausschuß

(1) Die ordentlichen Promotionsverfahren werden im Namen der Fakultät vom Promotionsausschuß der Fakultät durchgeführt.

(2) Der Promotionsausschuß besteht aus den hauptberuflich tätigen Professoren, den entpflichteten hauptberuflichen Professoren der Fakultät, den an der Fakultät habilitierten Privatdozenten der Fakultät sowie einem promovierten Vertreter der wissenschaftlichen Mitarbeiter. Der wissenschaftliche Mitarbeiter wird vom Fakultätsrat auf die Dauer von zwei Jahren gewählt und nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Promotionsausschusses teil. Den Vertretern der wissenschaftlichen Mitarbeiter im Fakultätsrat kommt das Vorschlagsrecht zu. Externe Gutachter werden auf Antrag in diesem Promotionsverfahren stimmberechtigte Mitglieder des Promotionsausschusses.

(3) Vorsitzender des Promotionsausschusses ist der Dekan. Sein Stellvertreter wird von dem Promotionsausschuß aus dem Kreis der ihm angehörenden hauptberuflich tätigen Professoren gewählt.

(4) Der Promotionsausschuß tagt nichtöffentlich.

(5) Der Promotionsausschuß ist beschlußfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner ständigen Mitglieder (Absatz 2 Satz 1) anwesend ist. Der Promotionsausschuß entscheidet mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

(6) Der Promotionsausschuß kann bestimmte Entscheidungen dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses zur Erledigung übertragen.

(7) Entscheidungen des Promotionsausschusses oder seines Vorsitzenden sind dem Bewerber schriftlich mitzuteilen.

(8) Der Vorsitzende informiert den Promotionsausschuß einmal jährlich über den Stand der Promotionsverfahren.

#### § 4 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Die Zulassung zur Promotion setzt ein ordnungsgemäßes Studium in einem Hauptfach auf dem Gebiet Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes voraus, das mindestens mit einem Prädikatsexamen abgeschlossen wurde. Absolventen anderer Studiengänge einer Universität oder gleichgestellten Hochschule können in begründeten Fällen auf Antrag des Betreuers zugelassen werden.

(2) Fehlende Voraussetzungen nach Absatz 1 können durch eine erfolgreich abgeschlossene Promotionseignungsprüfung nach § 5 ausgeglichen werden.

(3) Ausländische Examina werden anerkannt, sofern sie einem Abschlußexamen nach Absatz 1 gleichwertig sind. Bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit ist die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen zu hören.

(4) Der Bewerber darf nicht bereits um Zulassung zur Promotion zum Doktor der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften an einer deutschsprachigen Hochschule nachgesucht haben. Über Ausnahmen entscheidet der Promotionsausschuß auf Grund eines schriftlichen, begründeten Antrags des Bewerbers.

(5) Der Bewerber muß von einem Mitglied des Promotionsausschusses als Doktorand angenommen worden sein. Der betreuende Hochschullehrer hat die Annahme dem Dekan unverzüglich mitzuteilen. Mit der Annahme als Doktorand beginnt die Betreuung. Wird das Betreuungsverhältnis aus Gründen gelöst, die der Doktorand nicht zu vertreten hat, bemüht sich der Promotionsausschuß um die Vermittlung eines anderen Betreuers.

(6) Der Bewerber muß nach Annahme als Doktorand (§ 4 Abs. 5) an zwei Seminaren oder Kolloquia bei verschiedenen Mitgliedern des Promotionsausschusses mit Erfolg teilgenommen und in diesen Veranstaltungen je eine schriftliche Arbeit zur Diskussion gestellt haben.

(7) Die Zulassung kann versagt werden, wenn Umstände vorliegen, auf Grund deren nach § 16 dieser Ordnung ein erworbener Doktorgrad entzogen werden könnte.

#### § 5 Promotionseignungsprüfung

(1) Zu einer Promotionseignungsprüfung wird zugelassen, wer das Studium der Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften an einer deutschen Fachhochschule mit der Gesamtnote "gut" oder besser abgeschlossen hat.

(2) Die Promotionseignungsprüfung umfaßt folgende Leistungen:

(a) eine bestandene schriftliche wissenschaftliche Arbeit mit einer Bearbeitungszeit von mindestens drei Monaten;

(b) zwei bestandene schriftliche Arbeiten in Form von Abschlußklausuren in den Pflicht- und Wahlpflichtfächern der Diplom- oder Magisterprüfungsordnung des Faches, das der betreuende Hochschullehrer an der Universität Potsdam vertritt.

Das Thema der wissenschaftlichen Arbeit und die Fächer, in denen die Abschlußklausuren zu schreiben sind, werden auf Vorschlag des betreuenden Hochschullehrers vom Promotionsausschuß festgelegt. Die Arbeiten müssen jeweils von zwei Mitgliedern des Promotionsausschusses bewertet werden. Im übrigen gelten die Bestimmungen der Diplom- oder Magisterprüfungsordnung des Faches, das der betreuende Hochschullehrer an der Universität Potsdam vertritt, entsprechend.

(3) Die Promotionseignungsprüfung ist bestanden, wenn die Durchschnittsnote aus den drei Teilleistungen mindestens 3,0 beträgt.

(4) Über die bestandene Promotionseignungsprüfung und die erbrachten Leistungen erhält der Bewerber eine Bescheinigung des Dekans.

(5) Eine nicht bestandene Promotionseignungsprüfung kann nicht wiederholt werden.

(6) Promotionseignungsprüfungen anderer deutscher Universitäten oder gleichgestellter Hochschulen oder Fakultäten werden anerkannt, soweit sie gleichwertig sind.

(7) Der Antrag auf Zulassung zur Promotionseignungsprüfung und auf Anerkennung von Promotionseignungsprüfungen (Absatz 6) ist schriftlich an den Dekan zu richten. Dem Antrag sind beizufügen:

1. ein in deutscher Sprache abgefaßter Lebenslauf, der auch über die akademische Ausbildung und den Werdegang des Bewerbers Aufschluß gibt;
2. Nachweise über die (teilweise) Erfüllung der in § 4 Abs. 1 und 2 genannten Voraussetzungen;
3. eine Versicherung darüber,
  - (a) ob der Bewerber sich bereits früher an der Universität Potsdam oder einer anderen Universität oder gleichgestellten Hochschule einer Promotionseignungsprüfung unterzogen hat;
  - (b) ob, wann und mit welchem Erfolg sich der Bewerber bereits früher in einem Promotionsverfahren befunden hat.

#### § 6 Dissertation

(1) Die Dissertation muß eine selbständig verfaßte wissenschaftliche Abhandlung aus einem Gebiet der Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften sein, die einen Fortschritt wissenschaftlicher Erkenntnis darstellt. Die Arbeit muß die Befähigung zu vertiefter wissenschaftlicher Arbeit nachweisen.

(2) Die Dissertation soll in deutscher Sprache abgefaßt sein. Auf schriftlichen Antrag des Bewerbers an den Dekan kann der Promotionsausschuß dem Bewerber gestatten, die Dissertation in einer anderen als der deutschen Sprache vorzulegen.

(3) Gemeinschaftliche Forschungsarbeiten (Gruppendissertationen) und Zusammenfassungen von Einzelarbeiten (kumulierte Arbeiten) werden nicht als Dissertation anerkannt.

(4) Eine Abhandlung, die der Bewerber in einem anderen Verfahren zur Erlangung eines akademischen Grades vorgelegt hat, kann nur mit Zustimmung des Promotionsausschusses als Dissertation angenommen werden. Ist die Abhandlung in einem anderen Verfahren zur Erlangung eines Doktorgrades an einer wissenschaftlichen Hochschule erfolglos vorgelegt worden, so kann sie nicht als Dissertation angenommen werden.

### § 7 Eröffnung des Promotionsverfahrens

(1) Der Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens ist schriftlich an den Dekan zu stellen.

(2) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. drei maschinengeschriebene oder gedruckte, geheftete oder gebundene und mit Seitenzahlen versehene Exemplare der Dissertation;
2. eine kurze Zusammenfassung des Inhalts der Dissertation, die das besondere Forschungsziel hervorhebt;
3. ein in deutscher Sprache abgefaßter Lebenslauf, der auch über den wissenschaftlichen Werdegang des Bewerbers Aufschluß gibt;
4. ein amtliches Führungszeugnis;
5. der Nachweis der Erfüllung der in
  - (a) § 4 Abs. 1 bis 3 und
  - (b) § 4 Abs. 6genannten Voraussetzungen;
6. eine Versicherung darüber,
  - (a) ob, wann und mit welchem Erfolg sich der Bewerber bereits früher in einem Promotionsverfahren befunden hat;
  - (b) ob die eingereichte Arbeit oder wesentliche Teile derselben in einem anderen Verfahren zur Erlangung eines akademischen Grades vorgelegt worden ist;
  - (c) daß der Bewerber die Dissertation selbständig und ohne fremde Hilfe verfaßt, andere als die von ihm angegebenen Quellen und Hilfsmittel nicht benutzt und die den benutzten Werken wörtlich oder sinngemäß entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht hat; der Promotionsausschuß legt den Wortlaut der Erklärung fest.

(3) Das Promotionsverfahren wird auf Antrag des Dekans vom Promotionsausschuß eröffnet, wenn die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind.

(4) Entscheidungen des Promotionsausschusses über die Erfüllung von Zulassungsvoraussetzungen (§§ 4-6)

können schon vor Stellung des Zulassungsantrages beantragt werden; Absatz 1 gilt entsprechend.

(5) Der Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens kann zurückgezogen werden, solange noch kein ablehnendes Gutachten vorliegt. Zieht der Bewerber den Antrag zu einem späteren Zeitpunkt zurück, ist das Verfahren erfolglos beendet.

### § 8 Bestellung der Gutachter

(1) Nach der Eröffnung des Promotionsverfahrens bestellt der Promotionsausschuß den Erst- und Zweitgutachter.

(2) Erstgutachter wird dasjenige Mitglied des Promotionsausschusses, das die Arbeit betreut hat (§ 4 Abs. 5).

(3) Der Zweitgutachter kann einer anderen Fakultät der Universität Potsdam oder einer anderen wissenschaftlichen Hochschule angehören.

(4) Der Promotionsausschuß kann bestimmen, daß aus sachlich gebotenen Gründen Zusatzgutachten angefordert werden.

### § 9 Beurteilung der Dissertation

(1) Jeder Gutachter erstattet ein schriftliches Gutachten und beantragt entweder die Annahme der Dissertation, ihre Rückgabe zur Verbesserung oder ihre Ablehnung. Wenn ein Gutachter die Annahme beantragt, schlägt er gleichzeitig ein Prädikat vor. Prädikate sind

- summa cum laude (mit Auszeichnung),
- magna cum laude (sehr gut),
- cum laude (gut),
- rite (genügend).

(2) Ein Exemplar der Dissertation und die Gutachten können von den Mitgliedern des Promotionsausschusses eingesehen werden. Die Auslegungsfrist beträgt drei Wochen nach Vorlage aller Gutachten. Jedes Mitglied des Promotionsausschusses hat das Recht, zu der Dissertation und zu den Gutachten schriftlich Stellung zu nehmen und gegen die Annahme oder Ablehnung der Dissertation sowie gegen das vorgeschlagene Prädikat Einspruch zu erheben. Es kann außerdem Veränderungen der eingereichten Dissertation vorschlagen, die bei der Veröffentlichung berücksichtigt werden sollen; die gewünschten Veränderungen müssen schriftlich dargelegt und begründet werden.

(3) Über die Annahme der Dissertation, ihre Rückgabe zur Verbesserung oder ihre Ablehnung entscheidet der Promotionsausschuß.

(4) Ist die Dissertation nicht von allen Gutachtern zur Annahme empfohlen worden, muß der Promotionsausschuß mindestens einen weiteren Gutachter bestellen. Das gleiche gilt, wenn ein Gutachter die Bestellung eines weiteren Gutachters beantragt. Nach Vorlage des

Zusatzgutachtens entscheidet der Promotionsausschuß endgültig über die Annahme der Dissertation, ihre Rückgabe zur Verbesserung oder ihre Ablehnung.

(5) Die Dissertation ist angenommen, wenn alle Gutachter die Annahme der Arbeit empfohlen haben und bis zum Ablauf der Auslegungsfrist keine Einsprüche erfolgt sind. Die Dissertation wird unter Vorbehalt angenommen, wenn für die Druckreife geringfügige Änderungen oder Ergänzungen erforderlich sind.

(6) Die Dissertation wird dem Bewerber zur Verbesserung zurückgegeben, wenn zu ihrer Annahme erhebliche Änderungen oder Ergänzungen erforderlich sind. Wird die verbesserte Dissertation nicht binnen zwei Jahren vorgelegt, so gilt die Dissertation als abgelehnt. Eine rechtzeitig vorgelegte Dissertation ist erneut nach dem Sach- und Wissensstand zur Zeit der Neuverlage zu beurteilen.

(7) Ist die Dissertation abgelehnt worden, so ist das Promotionsverfahren beendet.

(8) Der Dekan hat dem Bewerber schriftlich mitzuteilen, ob die Dissertation uneingeschränkt oder mit Vorbehalt angenommen oder zur Verbesserung zurückgegeben oder abgelehnt worden ist.

(9) Die eingereichten Exemplare der Dissertation verbleiben - auch im Fall der Ablehnung oder der Rückgabe zur Verbesserung - bei den Akten der Fakultät.

(10) Gutachten sollen bis spätestens vier Monate nach Erhalt der Arbeit vorgelegt werden.

#### § 10 Prüfungskommission

(1) Wenn die Dissertation angenommen worden ist, setzt der Promotionsausschuß die Prüfungskommission ein.

(2) Die Prüfungskommission besteht aus

- dem Vorsitzenden des Promotionsausschusses,
- dem Erstgutachter der Dissertation,
- dem Zweitgutachter der Dissertation und
- einem weiteren Mitglied des Promotionsausschusses.

Der Vorsitzende des Promotionsausschusses kann sich durch ein Mitglied des Promotionsausschusses, das nicht Mitglied der Prüfungskommission ist, vertreten lassen. Ist der Erst- oder Zweitgutachter gehindert, am weiteren Verfahren teilzunehmen, so wird durch den Vorsitzenden des Promotionsausschusses ein Ersatzmitglied bestellt.

(3) Der Dekan ist Vorsitzender der Prüfungskommission; er kann den Vorsitz einem anderen Mitglied des Promotionsausschusses, das nicht Gutachter ist, übertragen.

#### § 11 Mündliche Prüfung (Disputation)

(1) Der Vorsitzende der Prüfungskommission bestimmt den Termin der mündlichen Prüfung. Der Termin und

der Titel der Dissertation sind den Mitgliedern des Promotionsausschusses rechtzeitig anzuzeigen und öffentlich bekanntzugeben.

(2) Die mündliche Prüfung soll der Feststellung dienen, ob der Bewerber in der Lage ist, die von ihm in der Dissertation erarbeiteten Ergebnisse gegenüber Fragen und Einwänden zu begründen oder weiter auszuführen und davon ausgehend wissenschaftlich zu diskutieren.

(3) Die mündliche Prüfung soll mindestens 60 und höchstens 90 Minuten betragen. Über sie ist eine Niederschrift anzufertigen. Zu Beginn ist dem Bewerber mindestens 20 Minuten, höchstens 30 Minuten Zeit zur Darstellung seiner Ergebnisse zu geben.

(4) Die mündliche Prüfung ist hochschulöffentlich. Der Vorsitzende der Prüfungskommission kann die Öffentlichkeit aus wichtigem Grunde ausschließen.

(5) Versäumt der Bewerber ohne zureichende Entschuldigung den Termin der mündlichen Prüfung, so gilt seine Promotion als abgelehnt. Die Entscheidung trifft der Promotionsausschuß.

#### § 12 Prüfungsergebnisse

(1) Im Anschluß an die mündliche Prüfung entscheidet die Prüfungskommission, ob der Bewerber zu promovieren ist, ob die mündliche Prüfung zu wiederholen ist oder ob die Promotion abgelehnt wird. Das mündliche Verfahren kann nur einmal wiederholt werden.

(2) Ist der Bewerber zu promovieren, so setzt die Prüfungskommission unter besonderer Berücksichtigung der Noten der Gutachten der Dissertation die Gesamtnote der Promotion fest.

(3) Für die Gesamtnote der Promotion gilt § 9 Abs. 1 Satz 3 entsprechend. Das Prädikat *summa cum laude* darf nur bei Einstimmigkeit der Prüfungskommission vergeben werden.

(4) Ist der Bewerber zu promovieren und war die Dissertation unter Vorbehalt angenommen worden (§ 9 Abs. 5), so beschließt die Prüfungskommission, welche Änderungen oder Ergänzungen vor der Vervielfältigung vorzunehmen sind.

(5) Bei Stimmgleichheit in der Prüfungskommission entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(6) Die Entscheidungen der Prüfungskommission werden dem Bewerber unverzüglich mitgeteilt.

#### § 13 Veröffentlichung der Dissertation

(1) Der Bewerber ist verpflichtet, das Ergebnis der Dissertation in gebundener Form der wissenschaftlichen Öffentlichkeit zugänglich zu machen. Das Nähere über die Form der Veröffentlichung bestimmt der Promotionsausschuß.

(2) Abweichungen der vielfältigen Fassung von der angenommenen Fassung einschließlich der zur Erfüllung der Auflage (§ 12 Abs. 4) erforderlichen Änderungen oder Ergänzungen bedürfen der Zustimmung des Vorsitzenden des Promotionsausschusses und der Gutachter.

(3) Der Bewerber hat dem Dekan die für die Prüfungsakten und die Gutachter erforderlichen Exemplare kostenfrei abzuliefern. Der Universitätsbibliothek der Universität Potsdam sind kostenfrei abzuliefern:

- (a) 60 Pflichtexemplare (Buch- oder Fotodruck) oder
- (b) 10 Pflichtexemplare, wenn ein gewerblicher Verleger die Verbreitung über den Buchhandel übernimmt und eine Mindestauflage von 150 Exemplaren nachgewiesen wird.

(4) Werden die Pflichtexemplare nicht innerhalb eines Jahres nach der mündlichen Prüfung eingereicht, so erlöschen alle durch die Promotionsleistungen erworbenen Rechte. Der Promotionsausschuß kann auf schriftlichen Antrag des Bewerbers die Frist um höchstens ein Jahr verlängern.

(5) Die Vollziehung der Promotion setzt die Ablieferung der Pflichtexemplare voraus. Im Fall von Absatz 3 Satz 2 (b) kann durch Beschluß des Promotionsausschusses Befreiung von diesem Erfordernis gewährt werden, wenn sichergestellt ist, daß die Arbeit in angemessener Frist veröffentlicht wird und die Pflichtexemplare abgeliefert werden. Absatz 4 gilt entsprechend.

#### § 14 Verleihung des Doktorgrades

(1) Der Dekan vollzieht die Promotion durch Aushändigung der Promotionsurkunde. Als Tag der Promotion gilt der Tag, an dem die mündliche Prüfung mit Erfolg abgelegt worden ist.

(2) Die Promotionsurkunde enthält den Titel der Dissertation, die Gesamtnote und den Tag der Promotion. Die Urkunde trägt den Abdruck des Siegels der Universität und wird vom Rektor und vom Dekan unterschrieben. Das Nähere bestimmt das Promotionsausschuß.

(3) Mit dem Empfang der Promotionsurkunde ist der Bewerber berechtigt, den Doktorgrad zu führen.

(4) Die Fakultät führt ein Promotionsbuch, in das Name, Geburtstag und Geburtsort des Promovierten, der Titel der Dissertation, die Namen der Gutachter, die Gesamtnote und der Tag der Promotion eingetragen werden.

#### § 15 Ungültigkeit der Promotionsleistungen

(1) Ergibt sich vor Aushändigung der Promotionsurkunde, daß der Bewerber beim Nachweis der Zulassungsvoraussetzungen oder bei den Promotionsleistungen eine Täuschung begangen hat oder daß wesentliche Voraus-

setzungen für die Zulassung zur Promotion irrtümlich als gegeben angenommen worden sind, so können die Promotionsleistungen durch Beschluß des Promotionsausschusses für ungültig erklärt werden.

(2) Vor der Beschlußfassung ist dem Bewerber Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

#### § 16 Ungültigkeit und Entziehung des Doktorgrades

(1) Der Doktorgrad kann durch Beschluß des Promotionsausschusses entzogen werden, wenn

- (a) der Promovierte wegen einer vorsätzlichen Straftat zu einer Freiheitsstrafe von mindestens einem Jahr verurteilt worden ist, oder
- (b) wegen einer vorsätzlichen Straftat verurteilt worden ist, bei deren Vorbereitung oder Begehung er den Doktorgrad mißbraucht hat, oder
- (c) der Doktorgrad durch Täuschung erworben worden ist oder wesentliche Voraussetzungen für die Verleihung irrtümlich angenommen worden sind.

(2) Vor der Beschlußfassung ist der Rektor zu hören. Dem Promovierten ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

#### § 17 Ehrenpromotion

(1) Die Fakultät kann den Grad und die Würde eines Doktors der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften ehrenhalber (Dr.rer.pol. h.c.) in Anerkennung besonderer Verdienste um die Wirtschafts- und Sozialwissenschaften verleihen.

(2) Auf Antrag eines hauptberuflich tätigen Professors der Fakultät bildet der Fakultätsrat eine Kommission zur Prüfung der wissenschaftlichen Verdienste des zu Ehrenden. Die Kommission besteht aus dem Dekan, fünf weiteren Mitgliedern des Promotionsausschusses, einem wissenschaftlichen Mitarbeiter und einem Studenten. Die Bildung der Kommission ist allen Mitgliedern des Promotionsausschusses bekanntzugeben. Auf Antrag kann jedes Mitglied des Promotionsausschusses dieser Kommission angehören.

(3) Ein Vorschlag zur Durchführung der Ehrenpromotion bedarf der Dreiviertel-Mehrheit der Stimmen der Kommissionsmitglieder. Nach dem Vorliegen des Kommissionsvorschlages entscheidet der Fakultätsrat in einer besonderen Sitzung, die vom Dekan einberufen wird. Zum Beschluß über eine Ehrenpromotion ist eine Dreiviertel-Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Fakultätsrates erforderlich.

(4) Die Ehrenpromotion wird durch Überreichen einer Urkunde vollzogen, in der die Verdienste des Geehrten hervorgehoben werden. Die Urkunde trägt den Abdruck des Siegels der Universität und wird vom Rektor und vom Dekan unterschrieben.

## § 18 Einsicht in die Promotionsakte

Innerhalb eines Jahres nach Beendigung des Promotionsverfahrens hat der Bewerber das Recht auf Einsichtnahme in alle Promotionsunterlagen.

## § 19 Inkrafttreten/ Übergangsregelungen

(1) Diese Promotionsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.

(2) Für Bewerber, die vor Inkrafttreten dieser Ordnung an der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Universität Potsdam als Doktoranden angenommen wurden, gelten Übergangsregelungen, die im Einzelfall vom Promotionsausschuß festgelegt werden.

# Promotionsordnung der Philosophischen Fakultät II der Universität Potsdam

Vom 3. November 1994

Aufgrund der §§ 3 Abs. 4 und 22 Abs. 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg vom 24. Juni 1991 (GVBL. S. 156) hat der Senat der Universität Potsdam folgende Promotionsordnung für die Philosophische Fakultät II erlassen:<sup>1</sup>

## Inhaltsverzeichnis

- § 1 Promotionsrecht
- § 2 Durchführung der Promotionsverfahren
- § 3 Prüfungskommission
- § 4 Aufgaben der Prüfungskommission
- § 5 Voraussetzungen für die Zulassung zur Promotion
- § 6 Annahme als Doktorand/Doktorandin
- § 7 Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens
- § 8 Eröffnung des Promotionsverfahrens
- § 9 Zurücknahme des Promotionsantrages und Rücktritt vom Promotionsverfahren
- § 10 Dissertation
- § 11 Begutachtung der Dissertation
- § 12 Entscheidung über die Dissertation
- § 13 Mündliche Prüfung
- § 14 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses
- § 15 Veröffentlichung der Dissertation
- § 16 Publikationsformen
- § 17 Ablieferungspflicht
- § 18 Vollzug der Promotion
- § 19 Ungültigkeit der Promotion
- § 20 Entziehung des Doktorgrades
- § 21 Ehrenpromotion
- § 22 Inkrafttreten

## § 1

### Promotionsrecht

(1) Die Philosophische Fakultät II der Universität Potsdam verleiht aufgrund einer Dissertation und einer bestandenen mündlichen Prüfung den Grad eines Doktors oder einer Doktorin der Philosophie (Dr. phil.). Durch die Promotion wird über den ordentlichen Hochschulabschluß hinaus eine besondere wissenschaftliche Qualifikation durch eigene Forschungsleistungen nachgewiesen.

(2) Die Fakultät kann den Grad eines Doktors oder einer Doktorin der Philosophie ehrenhalber (Dr. phil. h.c.) aufgrund von hervorragenden und eigenständigen wissenschaftlichen oder geistig-schöpferischen Leistungen in den Fachgebieten, für die die Fakultät zuständig ist, verleihen (s. § 21). Verdienste, die allein auf einer

<sup>1</sup> Bestätigt mit Schreiben des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kultur vom 26.4.1995

außerfachlichen Förderung der Wissenschaften beruhen, können nicht durch eine Ehrenpromotion gewürdigt werden.

(3) Die Promotionsfächer der Philosophischen Fakultät II sind im Anhang aufgeführt.

## § 2

### Durchführung der Promotionsverfahren

(1) Für die Durchführung der Promotion ist der Promotionsausschuß zuständig, der vom Fakultätsrat gewählt wird.

(2) Dem Promotionsausschuß gehören vier Professoren und ein promovierter wissenschaftlicher Mitarbeiter an. Für jedes Mitglied wird ein Stellvertreter gewählt.

(3) Der Promotionsausschuß überträgt einem Mitglied den Vorsitz. Dieses Mitglied muß eine Professur innehaben. Die Amtszeit der Mitglieder des Promotionsausschusses beträgt zwei Jahre.

## § 3

### Prüfungskommission

(1) Der Promotionsausschuß bestimmt für jedes Promotionsverfahren eine Prüfungskommission und überträgt einem Mitglied der Kommission den Vorsitz. Dieses Mitglied muß eine Professur in der Philosophischen Fakultät II innehaben.

(2) Die Prüfungskommission besteht aus mindestens fünf Mitgliedern, von denen eines dem akademischen Mittelbau entstammt und promoviert sein muß. Die übrigen Mitglieder haben eine Professur inne. In höchstens einem Falle kann anstelle eines professoralen Mitglieds auch ein habilitiertes Mitglied der Fakultät benannt werden. Mindestens ein Mitglied der Prüfungskommission soll auf Vorschlag der Person, die die Promotion beantragt, benannt werden, sofern ein solcher Vorschlag vorliegt (vgl. § 6 Abs. 3 Nr. 2 und § 11 Abs. 1). Alle Mitglieder müssen promoviert sein.

(3) Der Promotionsausschuß kann Mitglieder anderer Fakultäten der Universität Potsdam sowie anderer wissenschaftlicher Hochschulen zu Mitgliedern der Prüfungskommission ernennen.

## § 4

### Aufgaben der Prüfungskommission

(1) Die Prüfungskommission hat folgende Aufgaben:

1. die Bestimmung der Personen, die Gutachten zur Beurteilung der Dissertation erstatten (vgl. § 11 Abs. 1);
2. die Entscheidung über die Annahme der Dissertation auf der Grundlage der Gutachten;

3. die Beurteilung der Dissertation (auf der Grundlage der Gutachten) und der mündlichen Prüfung sowie die Festlegung des Gesamturteils.

(2) Die Prüfungskommission tagt nichtöffentlich.

## § 5

### Voraussetzungen für die Zulassung zur Promotion

(1) Voraussetzungen für die Zulassung zur Promotion sind:

1. ein zum Studium an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule berechtigendes Zeugnis;
2. für Ausländer eine ausreichende Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift, es sei denn, die Voraussetzungen nach § 10 Abs. 2 liegen vor;
3. (a) ein berufsqualifizierender Abschluß oder eine andere den Studiengang abschließende Prüfung nach einem einschlägigen Studium an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule mit einer Regelstudienzeit von mindestens acht Semestern oder

(b) ein berufsqualifizierender Abschluß oder eine andere den Studiengang abschließende Prüfung nach einem einschlägigen wissenschaftlichen Studium mit einer Regelstudienzeit von wenigstens sechs Semestern und daran anschließende, angemessene, auf die Promotion vorbereitende Studien in den Promotionsfächern.

(c) Befähigte Absolventen eines geeigneten Fachhochschulstudiengangs können nach Absolvierung von Teilen von Studiengängen der Philosophischen Fakultät II der Universität Potsdam zur Promotion zugelassen werden.

(d) für die Promotion im Fach Psychologie: der erfolgreiche Abschluß des Diplomstudiengangs Psychologie.

Für die Promotion im Fach Sonderpädagogik: der erfolgreiche Abschluß eines Hauptfachstudiums im Fach Sonderpädagogik.

Über Ausnahmen entscheidet der Promotionsausschuß im Einvernehmen mit den Fachvertretern.

4. eine Erklärung, daß die die Promotion beantragende Person noch an keiner anderen Fakultät oder anderen Hochschule ein Promotionsverfahren eröffnet hat.

(2) Über die Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse als Zulassungsvoraussetzung für das Promotionsverfahren entscheidet der Promotionsausschuß im Einvernehmen mit Fachvertretern. Bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit ist das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kultur zu konsultieren.

## § 6

### Annahme als Doktorand/Doktorandin

(1) Der Antrag auf Annahme als Doktorand/Doktorandin ist schriftlich an das vorsitzende Mitglied des Promotionsausschusses zu richten. Durch die Annahme



gewährleistet der Promotionsausschuß die spätere Begutachtung der Arbeit.

(2) Voraussetzung für die Annahme als Doktorand/Doktorandin ist der Nachweis der Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 5.

(3) Dem Antrag sind beizufügen:

1. der Nachweis der Voraussetzungen gemäß § 5;
2. die Angabe des vorläufigen Arbeitstitels der Dissertation mit einer kurzen Beschreibung des Arbeitszieles oder der Antrag auf Zuteilung eines Dissertationsthemas;
3. der Name und die schriftliche Zusage einer zur Betreuung berechtigten Person, daß sie die Betreuung übernimmt, oder der Antrag auf Beiordnung einer betreuenden Person. Deren Einverständnis wird vom vorsitzenden Mitglied des Promotionsausschusses eingeholt. Ist die vorgesehene Person zur Betreuung nicht bereit, kann das Einverständnis einer anderen zur Betreuung berechtigten Person eingeholt werden.

(4) Zur Betreuung berechtigt sind Mitglieder der Fakultät, die eine Professur, Honorarprofessur, außerordentliche Professur, Hochschuldozentur oder Privatdozentur innehaben oder entpflichtete oder in den Ruhestand versetzte professorierte Mitglieder der Fakultät sind.

(5) Die Annahme als Doktorand/Doktorandin erfolgt schriftlich durch den Promotionsausschuß; eine Ablehnung des Antrags bedarf einer Begründung. Die Zulassung kann nicht abgelehnt werden, wenn die Fakultät für das Thema zuständig ist, der Bewerber die Voraussetzungen gemäß Absatz 2 erfüllt und eine Person zur Betreuung der Arbeit gewonnen werden kann.

(6) Abweichend von den Absätzen 1 bis 5 kann eine fertiggestellte Dissertation in einem Promotionsfach vorgelegt werden.

## § 7

### Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens

(1) Die Eröffnung des Promotionsverfahrens zum Dr. phil. ist schriftlich an das vorsitzende Mitglied des Promotionsausschusses zu richten.

(2) Dem Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens sind beizufügen:

1. eine Erklärung, für welches Fach die Promotion angestrebt wird;
2. ein in deutscher Sprache verfaßter Lebenslauf, der insbesondere den Studienverlauf darlegt;
3. die Nachweise über die in § 5 geforderten Voraussetzungen für die Zulassung zum Promotionsverfahren, sofern keine Annahme als Doktorand/Doktorandin vorausgegangen ist. Andernfalls ist auf die erfolgte Annahme hinzuweisen;

4. die Dissertation in maschinenschriftlicher Mutterkopie sowie drei gebundene oder geheftete Kopien;
5. eine Erklärung, daß die Arbeit selbständig und ohne unzulässige Hilfe Dritter verfaßt wurde und bei der Abfassung nur die in der Dissertation angegebenen Hilfsmittel benutzt sowie alle wörtlich oder inhaltlich übernommenen Stellen als solche gekennzeichnet wurden;
6. eine Erklärung darüber, ob die Dissertation in der gegenwärtigen oder einer anderen Fassung schon einer anderen Fakultät einer wissenschaftlichen Hochschule vorgelegen hat;
7. eine Erklärung, ob die mündliche Prüfung in Form einer Disputation oder eines Rigorosums ablegt werden soll. Im Falle des Rigorosums sind das Hauptfach und die zwei Nebenfächer bzw. die zwei Hauptfächer (vgl. § 13 b) für die mündliche Prüfung zu benennen;
8. ein polizeiliches Führungszeugnis, wenn seit der Exmatrikulation mehr als drei Monate verflossen sind und die antragstellende Person nicht im öffentlichen oder kirchlichen Dienst steht;
9. ein Verzeichnis der bisher veröffentlichten eigenen wissenschaftlichen Schriften.

(3) Dem Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens können beigefügt werden:

1. eine Erklärung, wer die Dissertation betreut hat;
2. Vorschläge hinsichtlich der Zusammensetzung der Prüfungskommission unter Berücksichtigung von § 3 Abs. 2 und § 11 Abs. 1;
3. eine Erklärung, ob der Anwesenheit von Zuhörern bei der mündlichen Prüfung zugestimmt wird.

## § 8

### Eröffnung des Promotionsverfahrens

(1) Über die Eröffnung des Promotionsverfahrens entscheidet der Promotionsausschuß mit einfacher Mehrheit seiner gemäß § 2 Abs. 3 stimmberechtigten Mitglieder innerhalb von 6 Wochen. Bei Stimmengleichheit entscheidet das vorsitzende Mitglied.

(2) Lehnt der Promotionsausschuß die Eröffnung des Promotionsverfahrens ab, so hat das vorsitzende Mitglied dies der antragstellenden Person unverzüglich schriftlich unter Angabe der Gründe zusammen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung mitzuteilen. Der Promotionsausschuß kann den Antrag nur ablehnen, wenn

1. mindestens eine der Voraussetzungen nach § 5 nicht vorliegt;
2. die Dissertation in der vorgelegten oder einer davon nicht wesentlich verschiedenen Fassung bereits einer anderen Fakultät zur Begutachtung vorgelegen hat und dort nicht angenommen worden ist.

(3) Gegen eine Ablehnung der Eröffnung des Promotionsverfahrens kann innerhalb eines Monats schriftlich beim Promotionsausschuß Widerspruch erhoben werden. Über den Widerspruch entscheidet der Promotionsausschuß.

## § 9

### Zurücknahme des Promotionsantrages und Rücktritt vom Promotionsverfahren

Die antragstellende Person hat bis zum Eingang des zuerst vorliegenden Gutachtens das Recht zum Rücktritt. Die bisherigen Verfahrensschritte gelten nach einem Rücktritt nicht als Promotionsverfahren.

## § 10

### Dissertation

(1) Die Dissertation muß ein Thema aus den Promotionsfächern der Fakultät (s. Anhang) behandeln. Sie muß einen selbständig erarbeiteten und angemessen formulierten Beitrag zur Forschung darstellen.

(2) Die Dissertation ist in der Regel in deutscher Sprache abzufassen. Über die Zulassung von Dissertationen in anderen Sprachen entscheidet der Promotionsausschuß. Fremdsprachen sollten zugelassen werden, wenn sie in der internationalen Literatur des Faches üblich sind und die Begutachtung in der Fakultät gesichert ist.

(3) Die Dissertation soll als Ganzes nicht veröffentlicht sein. In Ausnahmefällen, über die der Promotionsausschuß entscheidet, kann sie ganz oder teilweise veröffentlicht sein.

(4) Die Dissertation muß auf dem Titelblatt Thema, Namen des Verfassers/der Verfasserin, Bezeichnung der als bei der Philosophischen Fakultät II eingereichten Dissertation und das Jahr der Einreichung nennen. Als Anhang muß sie einen kurzgefaßten Lebenslauf und bei fremdsprachigen Dissertationen eine Zusammenfassung ihrer Ergebnisse im Umfang von höchstens 10 Seiten in deutscher Sprache enthalten.

## § 11

### Begutachtung der Dissertation

(1) Über die eingereichte Dissertation werden in der Regel zwei Gutachten erstattet. Sofern ein Mitglied der Fakultät, das eine Professur innehat oder habilitiert ist, die Dissertation betreut hat, soll dieses in der Regel das Erstgutachten erstatten. Sofern eine solche Betreuung nicht stattgefunden hat, steht der zu promovierenden Person das Recht des Vorschlags darüber zu, wer eines der Gutachten erstellen soll. Die Vorgeschlagenen müssen die Lehrbefugnis für das angestrebte Promotionsfach besitzen. Für die weiteren Gutachten bestellt die Prüfungskommission vorrangig habilitierte Personen aus der Fachrichtung der vorgelegten Dissertation.

(2) Die Gutachten werden gleichzeitig und unabhängig voneinander erstellt. Sie sind der Prüfungskommission innerhalb von drei Monaten nach der Bestellung getrennt in schriftlicher Form zuzuleiten. Die Gutachten müssen die Annahme oder Ablehnung der Dissertation oder ihre vorläufige Rückgabe zur Überarbeitung in einer angegebenen Frist empfehlen. In jedem Gutachten kann eine Befürwortung der Annahme der Dissertation von

Auflagen abhängig gemacht werden. Im Einzelfall kann entschieden werden, daß die Auflagen nicht vor der mündlichen Prüfung erfüllt zu werden brauchen und daher keine aufschiebende Wirkung im Sinne von § 12 Abs. 5 haben. Den Auflagen ist aber in jedem Falle vor der Veröffentlichung nachzukommen (vgl. § 15 Abs. 1). Die Gutachten sind vertraulich zu behandeln.

(3) Soweit die Annahme der Dissertation vorgeschlagen wird, ist zugleich eine Bewertung abzugeben. Für die Bewertung sind zulässig:

summa cum laude = eine besonders hervorragende Leistung;

magna cum laude = eine erheblich über dem Durchschnitt liegende Leistung;

cum laude = eine über dem Durchschnitt liegende Leistung;

rite = eine den Anforderungen entsprechende Leistung.

(4) Wenn sich die Gutachten hinsichtlich der Annahme- oder Ablehnungsempfehlung unterscheiden, oder wenn die Benotungen um mehr als einen Notenwert differieren, muß die Prüfungskommission ein weiteres Gutachten einholen, das nach Möglichkeit innerhalb von 6 Wochen vorliegen soll. In diesem zusätzlichen Gutachten sind die in den anderen Gutachten genannten Gründe zu würdigen und zu gewichten.

(5) In Abweichung von Absatz 4 kann ein weiteres Gutachten auch dann eingeholt werden, wenn von den beiden ersten Gutachten eines zu der Bewertung "summa cum laude" und das andere zu der Bewertung "magna cum laude" kommt.

(6) Wird bei der Erstellung eines Gutachtens die Frist ohne Angabe von Gründen um mehr als einen Monat überschritten, holt die Prüfungskommission auf Antrag der zu promovierenden Person ein anderes - evtl. auswärtiges - Gutachten anstelle des bisherigen Gutachtens ein. Betrifft dies das Erstgutachten, so tritt das Vorschlagsrecht nach Absatz 1 erneut in Kraft.

(7) Die Dissertation und die Gutachten werden in der Vorlesungszeit zwei, in der vorlesungsfreien Zeit vier Wochen zur Einsicht im Dekanat ausgelegt. Auf Antrag kann diese Frist auf zwei Wochen verkürzt werden. Zur Einsichtnahme berechtigt sind alle Personen, die zur Betreuung von Dissertationen berechtigt sind (vgl. § 6 Abs. 4). Auf die Auslegung der Dissertation wird durch Aushang hingewiesen. Stellungnahmen zur Dissertation müssen während der Auslegungsfrist angekündigt und innerhalb von zwei Wochen nach Ende der Auslegungsfrist an das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission gerichtet werden. Sie sind zu den Promotionsunterlagen zu nehmen.

## § 12

### Entscheidung über die Dissertation

(1) Eine Entscheidung über die Dissertation soll während der Vorlesungszeit spätestens vier Wochen nach Ablauf der Auslegungsfrist erfolgen. Während der vorlesungs-

freien Zeit soll die Entscheidung innerhalb von acht Wochen getroffen werden.

(2) Über die Annahme oder vorläufige Rückgabe oder Ablehnung der Dissertation entscheidet die Prüfungskommission auf der Grundlage der Gutachten und der abgegebenen Stellungnahmen (vgl. § 11). Sie hat sich für eine Annahme zu entscheiden, wenn die Mehrheit der Gutachten für eine Annahme plädiert und die Stellungnahmen nach § 11 Abs. 5 keine zwingenden Gründe für ein Abweichen von den positiven Gutachten nennt. Sie hat sich für eine Ablehnung zu entscheiden, wenn die Mehrheit der Gutachten für eine Ablehnung plädiert und die Stellungnahmen nach § 11 Abs. 5 keine zwingenden Gründe für ein Abweichen von den negativen Gutachten nennt.

(3) Die Bewertung der Dissertation errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der in den einzelnen Gutachten vorgeschlagenen Noten. Für die Berechnung wird folgende Festlegung getroffen: summa cum laude = 1; magna cum laude = 2; cum laude = 3; rite = 4. Das Prädikat für die Dissertation auf der Grundlage des arithmetischen Mittels aus den Gutachten wird folgendermaßen bestimmt:

1.0 - 1.4	summa cum laude
1.5 - 2.4	magna cum laude
2.5 - 3.4	cum laude
3.5 - 4.0	rite

(4) Die Annahme und Bewertung der Dissertation ist der zu promovierenden Person vom vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission zusammen mit dem Termin der mündlichen Prüfung schriftlich mitzuteilen. Gleichzeitig ist der Promotionsausschuß zu benachrichtigen. Der Promotionsausschuß macht die Gutachten der zu promovierenden Person nach der Entscheidung über die Annahme der Arbeit rechtzeitig vor Abgabe der Thesen (§ 13 a) zugänglich.

(5) Beschließt die Prüfungskommission die vorläufige Rückgabe der Dissertation, so kann sie eine Entscheidung über ihre Annahme oder Ablehnung von einer Überarbeitung durch den Verfasser/die Verfasserin abhängig machen. Mit dem Beschluß über die vorläufige Rückgabe legt die Prüfungskommission die Frist fest, in der die Überarbeitung zu erfolgen hat. Der Beschluß über die vorläufige Rückgabe der Dissertation und seine Begründung sowie die festgesetzte Überarbeitungsfrist sind der zu promovierenden Person vom Vorsitzenden der Prüfungskommission schriftlich mitzuteilen. Wird die überarbeitete Dissertation dem vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission fristgerecht wieder eingereicht, so entscheidet die Prüfungskommission nach den Bestimmungen dieses Paragraphen über die Annahme oder Ablehnung der Dissertation. Wird die gesetzte Überarbeitungsfrist versäumt, so gilt die Dissertation als abgelehnt.

(6) Eine Ablehnung der Dissertation und ihre Begründung sind dem Promovenden/der Promovenden vom vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission mitzuteilen. Gleichzeitig ist der Promotionsausschuß zu

benachrichtigen. Gegen den ablehnenden Entscheid der Prüfungskommission kann beim Promotionsausschuß Widerspruch erhoben werden. Über den Widerspruch entscheidet der Promotionsausschuß unter Hinzuziehung der Person, die die Arbeit betreut hat. Bei der Ablehnung der Dissertation kann das eingeleitete Promotionsverfahren nicht weitergeführt werden. Die abgelehnte Dissertation bleibt mit allen Gutachten und ggf. den Stellungnahmen gemäß § 11 Abs. 5 bei den Prüfungsakten.

## § 13

### Mündliche Prüfung

Die mündliche Prüfung wird im Regelfall als Disputation, auf Antrag als Rigorosum abgelegt.

## § 13 a

### Disputation

(1) In der Disputation wird die Dissertation vor der Prüfungskommission verteidigt. Die Disputation erstreckt sich darüber hinaus auf ausgewählte Probleme des Faches und angrenzende Gebiete anderer Fächer sowie den Forschungsstand in ihnen. Die Disputation findet in deutscher Sprache statt. Ausnahmen kann der Promotionsausschuß unter den Voraussetzungen des § 10 Abs. 2 auf Antrag der zu promovierenden Person zulassen.

(2) Die Disputation wird von den Mitgliedern der Prüfungskommission gemeinsam abgenommen. Sie findet in der Regel innerhalb von vier Wochen nach Annahme der Dissertation statt. Die Mitglieder des Fakultätsrates und des Promotionsausschusses können bei allen Disputationen anwesend sein.

(3) Die Disputation soll mindestens 60, höchstens 90 Minuten dauern. Zur Einleitung erläutert der Doktorand nicht länger als 15 Minuten - die von ihm für die Disputation schriftlich festgelegten Thesen. Die Thesen sind beim vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission einzureichen und werden den Mitgliedern der Prüfungskommission 10 Tage vor der Disputation zugänglich gemacht. Das Fragerecht haben die Mitglieder der Prüfungskommission, sodann die Mitglieder des Promotionsausschusses. Eine Erweiterung ist auf Antrag der Verfahrensbeteiligten vor Beginn der Disputation mit Zustimmung des vorsitzenden Mitglieds der Prüfungskommission möglich.

(4) Die Promotionskommission überträgt einem ihrer Mitglieder die Leitung der wissenschaftlichen Aussprache und beauftragt ein weiteres Mitglied, ein Protokoll über den Verlauf und das Ergebnis der Disputation anzufertigen.

(5) Die Disputation findet hochschulöffentlich statt. Die Öffentlichkeit erstreckt sich nicht auf die Beratung der Prüfungskommission über die Prüfungsleistungen und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

(6) Unmittelbar nach der Disputation entscheidet die Prüfungskommission mit einfacher Mehrheit über das Prüfungsergebnis (vgl. § 11 Abs. 3):

summa cum laude  
magna cum laude  
cum laude  
rite.

Ist die Disputation bestanden, so legt die Prüfungskommission mit einfacher Mehrheit die Gesamtnote der Promotion fest. Die Gesamtnote bestimmt sich aus dem arithmetischen Mittel der doppelt gewerteten Note der Dissertation und der Note der Disputation. Für die Berechnung wird folgende Festlegung getroffen: summa cum laude = 1; magna cum laude = 2; cum laude = 3; rite = 4.

Das Prädikat "summa cum laude" wird nur vergeben, wenn sowohl die Dissertation als auch die Disputation dieses Prädikat aufweist.

1.0	summa cum laude
1.30 - 2.50	magna cum laude
2.51 - 3.50	cum laude
3.51 - 4.00	rite

(7) Ist die mündliche Prüfung nicht bestanden, so kann sie nur einmal, und zwar frühestens nach Ablauf von sechs Monaten und spätestens nach einem Jahr wiederholt werden.

### § 13 b Rigorosum

(1) Die Prüfung findet in einem Hauptfach und zwei Nebenfächern statt. Als Hauptfach gilt das Fach, in dem die Promotion angestrebt wird. Als Nebenfächer sind alle im Anhang aufgeführten Promotionsfächer zulässig. Darüber hinaus sind in der Regel nur solche Fächer zulässig, die in anderen Fakultäten der Universität Potsdam als Promotionsfächer zugelassen sind. Die zwei Nebenfächer können durch ein weiteres Hauptfach ersetzt werden, sofern in diesem Fach ein ordnungsgemäßes Studium oder ein Hochschulabschluß nachgewiesen werden kann.

(2) Der Promotionsausschuß kann eine Prüfung auf Antrag ausnahmsweise in einem nicht an der Universität Potsdam vertretenen Nebenfach oder einem weiteren Hauptfach genehmigen, das von der antragstellenden Person an anderen Universitäten oder wissenschaftlichen Hochschulen ordnungsgemäß studiert worden ist. Voraussetzung ist, daß Fachvertreter einer anderen Universität oder wissenschaftlichen Hochschule benannt werden können, die zur Abnahme der Prüfung bereit sind und die Voraussetzungen zur Betreuung von Dissertationen nach § 6 Abs. 4 erfüllen. Diese Prüfung kann an der betreffenden Universität oder wissenschaftlichen Hochschule abgenommen werden.

(3) Die mündliche Prüfung dauert im Hauptfach eine Stunde und in den Nebenfächern jeweils 30 Minuten. Das

Rigorosum wird in jedem Fach von einer habilitierten Person durchgeführt. Über den Verlauf und das Ergebnis jeder mündlichen Prüfung wird ein Protokoll angefertigt. Die Protokollführenden müssen promoviert sein.

(4) Unmittelbar nach jeder abgenommenen Prüfung legt der Prüfer/ die Prüferin das Prädikat für die Teilprüfung in ihrem jeweiligen Fach fest (vgl. § 11 Abs. 3):

summa cum laude  
magna cum laude  
cum laude  
rite.

(5) Unmittelbar nach der letzten Teilprüfung entscheidet die Prüfungskommission mit einfacher Mehrheit über das Prüfungsergebnis. Es errechnet sich bei Prüfungen in einem Haupt- und zwei Nebenfächern aus dem arithmetischen Mittel der doppelt gewichteten Note der Hauptfachprüfung und der einfach gewichteten Noten der Nebenfachprüfungen. Bei zwei Hauptfächern errechnet sich die Note aus dem arithmetischen Mittel beider Teilprüfungen. Für die Berechnung wird folgende Festlegung getroffen: summa cum laude = 1; magna cum laude = 2; cum laude = 3; rite = 4.

(6) Ist die mündliche Prüfung bestanden, so legt die Prüfungskommission mit einfacher Mehrheit die Gesamtnote der Promotion fest. Die Gesamtnote ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der doppelt gewichteten Note der Dissertation und der Note des Rigorosums. Für die Berechnung wird folgende Festlegung getroffen: summa cum laude = 1; magna cum laude = 2; cum laude = 3; rite = 4.

Das Prädikat "summa cum laude" wird nur vergeben, wenn sowohl die Dissertation als auch das Rigorosum dieses Prädikat aufweist.

1.0	summa cum laude
1.30 - 2.50	magna cum laude
2.51 - 3.50	cum laude
3.51 - 4.00	rite

(7) Werden die Leistungen in einem Fach als nicht ausreichend bezeichnet, so ist die mündliche Prüfung nicht bestanden.

(8) Ist die mündliche Prüfung nicht bestanden, so kann sie nur einmal, und zwar frühestens nach Ablauf von sechs Monaten und spätestens nach einem Jahr, wiederholt werden. Bereits bestandene Teilprüfungen werden nicht wiederholt.

### § 14 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

(1) Nach Feststellung des Gesamtergebnisses teilt der Vorsitzende der Prüfungskommission dem Promovenden/der Promovendenin das Gesamtergebnis der Prüfung mit. Der Dekan/die Dekanin und das vorsitzende Mitglied des Promotionsausschusses sind zu benachrichtigen.

(2) Der Dekan/die Dekanin der Philosophischen Fakultät II stellt eine vorläufige Bescheinigung aus, die die Bewertung der Dissertation und das Gesamtergebnis enthält. Diese Bescheinigung berechtigt nicht zur Führung des Dokortitels.

## § 15

### Veröffentlichung der Dissertation

(1) Die Dissertation ist innerhalb von zwei Jahren nach der mündlichen Prüfung zu veröffentlichen und in der in § 16 genannten Exemplarzahl unentgeltlich an die Universitätsbibliothek abzugeben. Vor der Drucklegung der Dissertation ist die Genehmigung der zu veröffentlichenden Textfassung durch die Fakultät einzuholen. Diese wird vom vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission nach Rücksprache mit den Personen, die die Gutachten erstellt haben, erteilt.

(2) Wird nachgewiesen, daß eine Veröffentlichung durch einen gewerblichen Verleger gesichert ist (§ 17 Abs. 1), so kann die Ablieferungspflicht um ein Jahr verlängert werden. In begründeten Ausnahmefällen sind weitere Verlängerungen möglich.

(3) Werden die Fristen gemäß den Absätzen 1 und 2 nicht eingehalten, so erlöschen die Rechte aus den bereits erbrachten Prüfungsleistungen.

(4) Die veröffentlichten Exemplare sollen den Formvorschriften gemäß § 10 Abs. 4 entsprechen und auf der Rückseite des Titelblatts die Namen der Gutachter sowie das Datum der mündlichen Prüfung enthalten. Durch einen gewerblichen Verleger veröffentlichte Dissertationen müssen zumindest als Dissertation der Universität Potsdam gekennzeichnet sein.

## § 17

### Publikationsformen

Als Publikationsformen für die Veröffentlichung sind zugelassen:

1. Veröffentlichung als Monographie durch einen gewerblichen Verleger;
2. Veröffentlichung in einer Zeitschrift;
3. Veröffentlichung durch den Promovenden in Druckform, insbesondere Buch- oder Fotodruck;
4. Veröffentlichung durch den Promovenden in Form von Microfiches;
5. Bei Dissertationen, die aus einem Textteil und einem Tafelteil bestehen:  
Veröffentlichung des Textteils in Buch- oder Fotodruck, des Tafelteils in Form von Microfiches.

## § 17

### Ablieferungspflicht

(1) Wird eine Dissertation durch einen gewerblichen Verleger als Monographie (§ 16 Nr. 1) oder in einer

Zeitschrift (§ 16 Nr. 2) veröffentlicht, sind sechs Exemplare abzuliefern.

(2) Den gemäß Absatz 1 abzuliefernden Dissertationsexemplaren werden Kopien des Originaltitelblattes der Dissertation beigelegt.

(3) Bei Veröffentlichung der Dissertation in Druckform durch den Promovenden/die Promovendin selbst (§ 16 Nr. 3) beträgt die Zahl der abzuliefernden Exemplare 40.

(4) Erfolgt die Veröffentlichung in Form von Microfiches (§ 16 Nr. 4), sind eine Mutterkopie und drei Exemplare der Dissertation in kopierfähiger Maschinenschrift sowie ggf. ein Negativfilm der Abbildungen gemäß § 16 Nr. 4 abzuliefern, sowie 40 Microfiche-Kopien.

(5) Erfolgt die Veröffentlichung gemäß § 16 Nr. 5, so gelten die Absätze 3 und 4 entsprechend.

(6) Zweck der Ablieferung im Falle der Absätze 3 bis 5 ist die nichtgewerbliche Verteilung der abgelieferten Exemplare bzw. Microficheskopien durch die Universität Potsdam. Mit der Ablieferung überträgt der Promovend der Universität hierzu das Recht sowie ferner das Recht, zu diesem Zweck weitere Kopien von seiner Dissertation herzustellen und zu verbreiten. Die Universitätsbibliothek ist verpflichtet, nach Erfüllung ihrer Tauschverpflichtungen überschüssige Exemplare bzw. Microficheskopien wenigstens vier Jahre lang aufzubewahren.

(7) Bei der Veröffentlichung in einer Zeitschrift oder als Monographie durch einen gewerblichen Verleger gilt die Ablieferungspflicht als erfüllt, wenn eine Bescheinigung der Zeitschrift über die Annahme der Arbeit zum Druck bzw. ein Verlagsvertrag mit einem gewerblichen Verleger vorgelegt werden kann.

## § 18

### Vollzug der Promotion

(1) Nach Erfüllung der Ablieferungspflicht gemäß § 17 wird die Promotion durch Aushändigung der Promotionsurkunde im Rahmen eines Festaktes der Universität vollzogen. Auf Antrag kann eine vorläufige Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluß des Promotionsverfahrens ausgestellt werden, die zum Führen des Dokortitels berechtigt.

(2) Die Promotionsurkunde muß enthalten:

1. den Namen der Universität und der Fakultät,
  2. den verliehenen Doktorgrad,
  3. den Titel der Dissertation und ihre Bewertung,
  4. die Gesamtnote entsprechend § 13,
  5. den Namen und Herkunftsort des/der Promovierten,
  6. den Namen des Rektors/der Rektorin.
- Die Promotionsurkunde wird mit dem Siegel der Fakultät versehen und vom Dekan/von der Dekanin der Fakultät und dem Rektor/der Rektorin der Universität Potsdam unterschrieben. Als Tag der Promotion wird der Tag der (letzten) mündlichen Prüfung genannt.

(3) Mit der Aushändigung der Promotionsurkunde ist das Recht verbunden, den Titel eines Doktors bzw. einer Doktorin der Philosophie (Dr. phil.) zu führen.

### § 19

#### Ungültigkeit der Promotion

Ergibt sich vor Aushändigung der Promotionsurkunde, daß der Promovend/die Promovendin sich beim Nachweis der Promotionsleistungen einer Täuschung schuldig gemacht hat oder daß wesentliche Voraussetzungen (§ 5) irrtümlicherweise als gegeben angenommen worden waren, so kann der Promotionsausschuß nach Anhörung der Prüfungskommission die Promotionsleistungen für ungültig erklären.

### § 20

#### Entziehung des Doktorgrades

(1) Der Doktorgrad kann wieder entzogen werden, wenn sich nachträglich herausstellt, daß er durch Täuschung erworben worden ist, oder wenn wesentliche Voraussetzungen für die Verleihung irrtümlicherweise als gegeben angenommen worden sind.

(2) Der Doktorgrad kann weiterhin entzogen werden, wenn der Promovierte/die Promovierte

1. wegen einer vorsätzlichen Straftat zu einer Freiheitsstrafe von mindestens einem Jahr verurteilt worden ist, oder
2. wegen einer vorsätzlichen Straftat verurteilt worden ist, bei deren Vorbereitung oder Begehung der Doktorgrad mißbraucht wurde.

(3) Gegen die den Doktorgrad entziehende Entscheidung des Promotionsausschusses kann Widerspruch erhoben werden. Über den Widerspruch entscheidet der Promotionsausschuß.

### § 21

#### Ehrenpromotion

Eine Ehrenpromotion - Verleihung des Doktorgrades ehrenhalber (Dr. phil. h.c.) - für besondere wissenschaftliche Leistungen muß von mindestens drei Professoren oder Privatdozenten der zuständigen Fakultät beantragt werden. Der Vorschlag wird vom Promotionsausschuß entgegengenommen und durch eine von ihm nach § 3 Abs. 2 benannte Kommission geprüft. Die Kommission erarbeitet eine schriftliche Stellungnahme, die den Professoren der Fakultät zur Beschlußfassung vorgelegt wird. Der Beschluß bedarf der Mehrheit der Stimmen der Professoren, wobei schriftliche Voten zulässig sind.

### § 22

#### Inkrafttreten

Die Promotionsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.

#### Anhang

#### Promotionsfächer der Philosophischen Fakultät II

- Allgemeine Sprachwissenschaft
- Erziehungswissenschaft
- Kognitionswissenschaft
- Musikwissenschaft/Musikpädagogik
- Psychologie
- Sonderpädagogik
- Sportwissenschaft
- Berufliche Bildung/Arbeitslehre

# Rahmenprüfungsordnung für die Diplomstudiengänge der Universität Potsdam (RPO)<sup>1</sup>

Vom 13. Oktober 1994

Gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 3 in Verbindung mit § 15 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg vom 24.6.1991 (Brandenburgisches Hochschulgesetz - GVBl. S. 156) hat der Senat der Universität Potsdam am 13.10.1994 die folgende Rahmenprüfungsordnung (RPO) für die Diplomstudiengänge erlassen:<sup>1 2</sup>

## Teil 1 Allgemeiner Teil

- § 1 Zweck der Prüfung
- § 2 Diplomgrad
- § 3 Gliederung des Studiums und der Studiendauer
- § 4 Prüfungsausschuß
- § 5 Prüfer und Beisitzer
- § 6 Anerkennung von Studienzeiten, Prüfungs- und Studienleistungen
- § 7 Prüfungsanspruch
- § 8 Freiversuch
- § 9 Prüfungsformen
- § 10 Klausurarbeiten
- § 11 Mündliche Prüfungen
- § 12 Prüfungsrelevante Studienleistungen
- § 13 Zusatzprüfungen
- § 14 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 15 Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses
- § 16 Zeugnisse, Urkunden, Bescheinigungen
- § 17 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung

## Teil 2 Diplom-Vorprüfung

- § 18 Ziel, Umfang und Formen der Diplom-Vorprüfung
- § 19 Antrag auf Zulassung zur Diplom-Vorprüfung
- § 20 Ergebnis der Diplom-Vorprüfung, Gesamtnote
- § 21 Wiederholung der Diplom-Vorprüfung

## Teil 3 Diplomprüfung

- § 22 Formen der Diplomprüfung
- § 23 Antrag auf Zulassung zur Diplomprüfung
- § 24 Diplomarbeit
- § 25 Ergebnis der Diplomprüfung, Gesamtnote
- § 26 Wiederholung der Diplomprüfung

## Teil 4 Schlußbestimmungen

- § 27 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 28 Ungültigkeit der Prüfung
- § 29 Inkrafttreten

## Teil 1

### § 1 Zweck der Prüfung

Die Diplomprüfung bildet den ersten berufsqualifizierenden Abschluß des Studiums. Durch die Diplomprüfung soll festgestellt werden, 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 Diplomgrad

Aufgrund der bestandenen Diplomprüfung verleiht die Universität Potsdam durch die zuständige Fakultät den jeweiligen Diplomgrad.

### § 3 Gliederung des Studiums und Studiendauer

(1) Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich der Diplomprüfung mindestens acht und höchstens zehn Semester. Exkursionen und Praktika sind in das Studium zu integrieren und innerhalb der Regelstudienzeit abzuleisten. Auf die Regelstudienzeit werden Studienzeiten bis zu zwei Semestern, in denen die für ein gewähltes Fach erforderlichen speziellen Sprachkenntnisse erworben werden müssen, nicht angerechnet.

(2) Das Studium gliedert sich in das Grundstudium von vier Semestern, das mit der Diplom-Vorprüfung abschließt, und das Hauptstudium von höchstens sechs Semestern, das die Zeit für die Absolvierung der Diplomprüfung mit einschließt.

(3) Das Lehrangebot erstreckt sich über acht Semester und umfaßt Lehrveranstaltungen des Pflicht- und Wahlpflichtbereiches sowie Lehrveranstaltungen nach freier Wahl der Studierenden mit einem Umfang von mindestens 10% des Gesamtumfangs. Der zeitliche Gesamtumfang aller für den erfolgreichen Abschluß des Studiums erforderlichen Lehrveranstaltungen beträgt höchstens 160 Semesterwochenstunden. Für den Umfang von Exkursionen und Praktika wird durch Beschluß des Fakultätsrates ein Semesterwochenstundenäquivalent festgelegt. Es ist auf ein angemessenes Verhältnis von Pflicht- und Wahlpflichtveranstaltungen zu achten. Das Nähere regeln die Studienordnungen des jeweiligen Studienganges.

<sup>1</sup> Weibliche Amts- und Funktionsträgerinnen sowie Kandidatinnen führen weibliche Bezeichnungen. Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung und zur besseren Lesbarkeit wird im nachfolgenden Text die männliche Form verwendet.

<sup>2</sup> Bestätigt durch Schreiben des MWFK vom 26. April 1995

#### § 4 Prüfungsausschuß

(1) Für jeden Studiengang wird vom zuständigen Fakultätsrat ein Prüfungsausschuß bestellt, dem neben Vertretern der Gruppe der Professoren ein wissenschaftlicher Mitarbeiter und ein Student, der das Grundstudium erfolgreich absolviert hat, angehören müssen. Das Nähere regeln die besonderen Prüfungsbestimmungen des jeweiligen Studienganges.

(2) Die Amtszeit des Prüfungsausschusses beträgt höchstens drei Jahre, die des studentischen Mitgliedes ein Jahr. Eine Wiederwahl ist möglich. Die Mitglieder des Ausschusses üben ihr Amt nach Ablauf einer Amtsperiode weiter aus, bis Nachfolger gewählt worden sind und diese ihr Amt angetreten haben. Der zuständige Fakultätsrat kann mit der Mehrheit seiner Mitglieder vor Ablauf der Amtszeit einen neuen Prüfungsausschuß bestellen.

(3) Der Prüfungsausschuß wählt aus dem Kreise der ihm angehörenden Professoren einen Vorsitzenden und seinen Stellvertreter. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefaßt. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden. Der Ausschuß ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder, darunter der Vorsitzende oder sein Stellvertreter, anwesend ist. Über die Sitzungen des Ausschusses wird Protokoll geführt. Der Prüfungsausschuß kann sich eine Geschäftsordnung geben.

(4) Der Prüfungsausschuß achtet darauf, daß die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden und entscheidet in Auslegungsfragen zu dieser Prüfungsordnung. Er berichtet regelmäßig der zuständigen Fakultät über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Diplomarbeit, gibt Anregungen zur Reform der Prüfungs- und Studienordnung und legt die Verteilung der Fach- und Gesamtnoten offen. Der Prüfungsausschuß ist insbesondere zuständig für

1. die Organisation der Prüfungen,
2. die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen,
3. die Entscheidung über die Aufnahme des Hauptstudiums vor Abschluß des Grundstudiums,
4. die Aufstellung der Verzeichnisse der Prüfer,
5. die Gewährung von Prüfungserleichterungen für behinderte Studierende.

(5) Der Prüfungsausschuß kann durch Beschluß Zuständigkeiten auf den Vorsitzenden und dessen Stellvertreter übertragen. Übertragene Entscheidungen werden auf Antrag der Betroffenen dem Prüfungsausschuß zur Entscheidung vorgelegt.

(6) Der Vorsitzende oder ein von ihm beauftragtes Mitglied des Prüfungsausschusses haben das Recht, den Prüfungen beizuwohnen und sich über die Einhaltung der Prüfungsordnung zu informieren.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreter sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet. Sofern sie nicht dem öffentlichen Dienst angehören, sind sie durch den Vorsitzenden entsprechend zu verpflichten.

#### § 5 Prüfer und Beisitzer

(1) Der zuständige Prüfungsausschuß bestellt - nach Maßgabe der Regelungen des Brandenburgischen Hochschulgesetzes - jeweils für ein Semester oder ein akademisches Jahr die Prüfer für jedes Prüfungsfach und trägt sie als Prüfungsberechtigte im Prüferverzeichnis ein.

(2) Enthält das Prüferverzeichnis mehrere Prüfungsberechtigte für ein Fach, hat der Kandidat die Möglichkeit, unter diesen einen als Prüfer vorzuschlagen. Die Entscheidung über die Benennung trifft der Prüfungsausschuß.

(3) Im Rahmen der mündlichen Prüfungen bedarf es - außer bei Kollegialprüfungen mit mindestens zwei Prüfern - der Hinzuziehung eines Beisitzers. Die Beisitzer werden von den Prüfern eingesetzt und führen das Protokoll. Der Beisitzer hat keine Entscheidungsbefugnis. Zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer in demselben Studiengang die Diplomprüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.

(4) Die Namen der jeweils für die einzelnen Fächer zur Verfügung stehenden Prüfer werden vom Prüfungsausschuß über das Prüfungsamt der Universität durch Anschlag bekanntgegeben. Sollte ein Prüfer aus zwingenden und nicht vorhersehbaren Gründen Prüfungen nicht oder nur mit erheblichen Terminverschiebungen abnehmen können, kann der Prüfungsausschuß einen anderen Prüfer benennen.

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

#### § 6 Anerkennung von Studienzeiten, Prüfungs- und Studienleistungen

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an einer Universität oder einer gleichgestellten Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes in demselben Studiengang werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt. Dasselbe gilt für Diplom-Vorprüfungen. Soweit die Diplom-Vorprüfung Fächer nicht enthält, die an der Universität Potsdam Gegenstand der Diplom-Vorprüfung, nicht aber der Diplomprüfung sind, erfolgt die Anerkennung mit der Auflage, diese Prüfungsleistungen als Ausgleichsprüfung vor der ersten Meldung zur Diplomprüfung nachzuholen. Die Anerkennung von Teilen der Diplomprüfung kann versagt werden, wenn mehr als die Hälfte der Fachprüfungen oder die Diplomarbeit anerkannt werden sollen.

(2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen werden anerkannt, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des entsprechenden Faches an der Universität Potsdam im wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Wird eine Gleichwertigkeit nicht festgestellt, kann der



zuständige Prüfungsausschuß eine Anerkennungsprüfung ansetzen.

(3) Bei der Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb des Geltungsbereiches des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(4) Für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(5) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und nach Maßgabe dieser Prüfungsordnung in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen und im Zeugnis mit einem entsprechenden Vermerk gekennzeichnet.

(6) Einschlägige berufspraktische Tätigkeiten können anerkannt werden.

(7) Die Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Die Studierenden haben die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

(8) Anerkennungsprüfungen dienen allein der Feststellung, ob die zu fordernden Mindestkenntnisse vorliegen. Sie werden bei nicht gegebener Gleichwertigkeit gemäß Absatz 2 auferlegt. Anerkennungsprüfungen erfordern keine Übungsleistungen und werden nur mit dem Urteil "bestanden" oder "nicht bestanden" versehen. Im Falle des Nichtbestehens ist die Prüfung als Ausgleichsprüfung gemäß Absatz 9 durchzuführen.

(9) Ausgleichsprüfungen sind reguläre Prüfungen gemäß dieser Prüfungsordnung, die dann auferlegt werden, wenn bei einem Wechsel des Studienganges oder des Studienortes mit abgeschlossenem Grund- oder Hauptstudium eine oder mehrere im neuen Studiengang an der Universität Potsdam vorgeschriebene Prüfungen noch nachzuholen sind. Ein Zeugnis darüber wird nicht ausgestellt, sondern nur eine vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterschriebene Bescheinigung darüber, daß damit die Gleichstellung des Kandidaten mit den Absolventen der entsprechenden Gesamtprüfung erfolgt.

(10) Die Meldung zu Anerkennungs- und Ausgleichsprüfungen erfolgt beim Prüfungsamt der Universität und wird gemäß den Vorschriften dieser Prüfungsordnung durchgeführt. Anerkennungsprüfungen können mit Genehmigung des zuständigen Prüfungsausschusses auch außerhalb der normalen Prüfungszeiträume abgelegt werden.

## § 7 Prüfungsanspruch

(1) Die Prüfungen können auch vor Ablauf der festgesetzten Fristen abgelegt werden, sofern die für die Zulassung zur jeweiligen Prüfung erforderlichen Leistungen nachgewiesen werden.

(2) Wird die Zulassung zu einer Prüfung versagt, so ist der Kandidat spätestens vier Wochen nach der Antragstellung durch schriftlichen Bescheid des Prüfungsausschusses davon zu unterrichten. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## § 8 Freiversuch

(1) Die besonderen Prüfungsbestimmungen des jeweiligen Studienganges sollen vorsehen, daß erstmals nicht bestandene Fachprüfungen der Diplomprüfung als nicht unternommen gelten, wenn sie innerhalb der Regelstudienzeit und zu dem in den jeweiligen Prüfungsbestimmungen vorgesehenen Zeitpunkt abgelegt werden (Freiversuch). Sie können auch vorsehen, daß die Freiversuchsregelung nur dann Anwendung findet, wenn sämtliche Prüfungsleistungen der Diplomprüfung innerhalb der Regelstudienzeit erbracht werden. Die besonderen Prüfungsbestimmungen können den Freiversuch auch für die Diplom-Vorprüfung einführen.

(2) Im Rahmen des Freiversuchs bestandene Fachprüfungen können zur Notenverbesserung innerhalb einer von den besonderen Prüfungsbestimmungen zu bestimmenden Frist einmal wiederholt werden; dabei zählt das jeweils bessere Ergebnis.

(3) Das Nähere regeln die besonderen Prüfungsbestimmungen. Sie regeln insbesondere, welche Zeiten im Hinblick auf die Einhaltung des Zeitpunktes für den Freiversuch nicht angerechnet werden (wie z.B. Unterbrechung des Studiums wegen Krankheit oder eines anderen zwingenden Grundes, Studienzeiten im Ausland).

## § 9 Prüfungsformen

(1) Prüfungsformen sind die Diplomarbeit (§ 24), die Klausurarbeiten (§ 10), die mündlichen Prüfungen (§ 11) und die prüfungsrelevanten Studienleistungen (§ 12). Schriftliche Prüfungen nach dem Multiple-choice-Verfahren sind ausgeschlossen.

(2) Die besonderen Prüfungsbestimmungen des jeweiligen Studienganges treffen die Bestimmungen über Art und Umfang der einzelnen Prüfungen. Gegenstand der Fachprüfungen sind die Stoffgebiete der den Prüfungsfächern nach Maßgabe der Studienordnung zugeordneten Lehrveranstaltungen.

(3) Macht ein Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, daß er wegen länger anhaltender oder ständiger körperlicher Beschwerden nicht in der Lage ist, die Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, soll der Prüfungsausschuß gestatten, gleichwer-

tige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen; entsprechendes gilt für Studienleistungen.

## § 10 Klausurarbeiten

(1) Klausuren im Rahmen des Prüfungsverfahrens sind schriftliche Prüfungen, die unter Aufsicht in begrenzter Zeit von mindestens zwei und höchstens fünf Stunden Dauer mit zugelassenen Hilfsmitteln durchgeführt werden. Eine abschließende Liste der zugelassenen Hilfsmittel ist gleichzeitig mit der Ankündigung des Prüfungstermins bekanntzugeben. Über die Zulassung der Hilfsmittel entscheidet der vom Prüfungsausschuß benannte Prüfer, der die Arbeit auch begutachtet und benotet. Die Arbeit ist von zwei Gutachtern zu bewerten.

(2) Den Studierenden werden für die Klausur oder für einen Klausurteil (Stoffgebiet) von dem vom Prüfungsausschuß benannten Prüfer schriftlich bis zu drei Themen gestellt. Näheres regeln die besonderen Prüfungsbestimmungen des jeweiligen Studienganges. Der Termin der Klausur wird den Studierenden mindestens 10 Tage vorher mitgeteilt.

(3) Wurde eine Klausurarbeit wiederholt und erneut mit nicht ausreichend bewertet, können die besonderen Prüfungsbestimmungen des jeweiligen Studienganges vorsehen, daß sich der Kandidat auf Antrag einer einmaligen mündlichen Ergänzungsprüfung unterziehen kann; eine Meldung beim Prüfungsamt der Universität ist hierbei nicht notwendig. Das dadurch ermittelte Ergebnis (ausreichend oder nicht ausreichend) wird als Klausurnote gewertet.

(4) Die Klausuren sind in der Regel in deutscher Sprache zu schreiben.

## § 11 Mündliche Prüfungen

(1) Die mündlichen Prüfungen werden vor mindestens zwei Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einem Prüfer mit einem Beisitzer als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung mit höchstens vier Kandidaten abgelegt. Hierbei wird jeder Kandidat in einem Stoffgebiet grundsätzlich nur von einem Prüfer geprüft. Die Dauer der mündlichen Prüfung beträgt je Kandidat mindestens 15 Minuten, höchstens jedoch 60 Minuten im Einzelfall. Das Nähere regeln die besonderen Prüfungsbestimmungen der einzelnen Studiengänge. Vor der Festsetzung der Note gemäß § 14 hört der Prüfer die anderen an einer Prüfung mitwirkenden Prüfer an.

(2) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungen sind in einem Protokoll festzuhalten.

(3) Studierende, die sich der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden als Zuhörer zugelassen, solange und soweit die Durchführung der Prüfung dadurch nicht beeinträchtigt wird und der Kandidat nicht widerspricht. Die Zulassung der Öffentlichkeit erstreckt sich jedoch nicht auf die

Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an die Kandidaten.

(4) Die mündliche Prüfung kann aus einem wichtigen Grund unterbrochen werden. Ein neuer Prüfungstermin ist so festzusetzen, daß die Prüfung unverzüglich nach Fortfall des Unterbrechungsgrundes stattfindet. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind anzurechnen. Eine erneute Anmeldung zur Prüfung ist in diesem Falle nicht erforderlich. Die Gründe, die zu Unterbrechung einer Prüfung geführt haben, werden dem Prüfungsausschuß mitgeteilt.

## § 12 Prüfungsrelevante Studienleistungen

(1) Die besonderen Prüfungsbestimmungen der einzelnen Studiengänge können für die Diplom-Vorprüfung anstelle der Klausur oder der mündlichen Prüfung studienbegleitende benotete Leistungsnachweise vorsehen, wenn die Studienleistung nach Anforderung und Verfahren einer Prüfungsleistung gleichwertig ist. Es können bis zu drei prüfungsrelevante Studienleistungen zu einer Fachnote zusammengefaßt werden; die Benotung richtet sich dann nach § 14 Abs. 2 und 3 dieser Rahmenprüfungsordnung, wobei jede einzelne Prüfungsleistung mit mindestens ausreichend bewertet sein muß.

(2) Die besonderen Prüfungsbestimmungen der einzelnen Studiengänge können für begründete Einzelfälle abweichende Prüfungsformen zulassen; die Entscheidung darüber trifft der Prüfungsausschuß.

## § 13 Zusatzprüfungen

(1) Die Studierenden können sich im Rahmen der Diplom-Vorprüfung oder der Diplomprüfung außer in den durch die besonderen Prüfungsbestimmungen des jeweiligen Faches vorgeschriebenen Fachprüfungen auch in zusätzlich gewählten Fächern prüfen lassen.

(2) Diese Prüfungen unterliegen den allgemeinen Bestimmungen des Studienganges, deren Teil sie sind. Die Ergebnisse dieser Prüfungen werden auf Antrag des Kandidaten in das Zeugnis aufgenommen, bei der Berechnung der Gesamtnote jedoch nicht berücksichtigt. Die Prüfungsmeldung zu einer Zusatzprüfung muß spätestens vor Abschluß der letzten vorgeschriebenen Prüfungsleistung erfolgen.

## § 14 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 = sehr gut (eine hervorragende Leistung)
- 2 = gut (eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt)
- 3 = befriedigend (eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht)

- 4 = ausreichend (eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt)  
 5 = nicht ausreichend (eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt)

Die Noten können zur besseren Differenzierung um 0,3 erhöht oder erniedrigt werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(2) Bei der Bildung von Fachnoten aus den Noten mehrerer einzelner Teilprüfungsleistungen wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Die Noten in den Fachprüfungen lauten:

- bei einem Durchschnitt bis 1,5 = sehr gut  
 bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5 = gut  
 bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5 = befriedigend  
 bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0 = ausreichend  
 bei einem Durchschnitt über 4,0 = nicht ausreichend.

### § 15 Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse

Ergebnisse von Prüfungen werden den Kandidaten unverzüglich nach Abschluß einer Prüfung im Fach bzw. nach der Diplomprüfung bekanntgegeben. Entscheidungen, die den Erfolg einer Prüfung verneinen, werden dem Kandidaten außerdem schriftlich mit Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung mitgeteilt.

### § 16 Zeugnisse, Urkunden, Bescheinigungen

(1) Nach dem erfolgreichen Abschluß der Diplom-Vorprüfung und dem erfolgreichen Abschluß der Diplomprüfung wird jeweils ein Zeugnis ausgestellt. Die Zeugnisse enthalten die Angabe der einzelnen Fachnoten und die Gesamtnote, ggf. die Namen der einzelnen Prüfer, sowie im Falle des § 13 Abs. 2 die Note/n der Zusatzprüfung/en. Das Zeugnis der Diplomprüfung enthält darüber hinaus das Thema und die Note der Diplomarbeit. Auf Antrag des Kandidaten können auch die im Fachstudien-gang bis zum Abschluß der Diplomprüfung benötigte Studiendauer und die Notenangabe in Ziffern in das Zeugnis aufgenommen werden.

(2) Wurden im Zeugnis anzugebende Leistungen nicht im Fachstudien-gang oder nicht an der Universität Potsdam erbracht, so wird dies im Zeugnis vermerkt.

(3) Das Zeugnis wird mit dem Datum des Tages ausgestellt, an dem die letzte zu der betreffenden Prüfung gehörende Leistung erbracht wurde, und vom Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses unterzeichnet. Es trägt das Siegel der Universität Potsdam.

(4) Neben dem Zeugnis über die Diplomprüfung wird mit gleichem Datum eine Urkunde über die Verleihung des akademischen Diplomgrades im betreffenden Fach unter Ausweisung des Gesamturteils ausgestellt. Die Urkunde wird vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und vom

Dekan der zuständigen Fakultät unterzeichnet. Die Urkunde trägt das Siegel der Universität Potsdam.

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

(6) Über den erfolgreichen Abschluß von Teilprüfungen, Zusatz- und Ausgleichsprüfungen wird auf Antrag des Kandidaten eine Bescheinigung ausgestellt, die vom Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses unterzeichnet wird. Hat der Kandidat die Prüfung nicht bestanden, enthält solche Bescheinigung auch die Angabe, daß die Prüfung nicht bestanden wurde und welche Prüfungsleistungen noch fehlen.

### § 17 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" bewertet, wenn der Kandidat zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Die für das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfer und dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Kandidaten ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes innerhalb von fünf Werktagen erforderlich; der zuständige Prüfungsausschuß kann in Einzelfällen die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangen. Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Die Kandidaten haben das Recht, bis spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin ohne Angabe von Gründen von der Prüfung zurückzutreten.

(4) Versucht der Kandidat, das Ergebnis seiner Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die entsprechende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" bewertet. Ein Kandidat, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht ausreichend" bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuß den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuß nach Anhörung des Kandidaten.

(5) Ablehnende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mit Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung mitzuteilen.

## Teil 2

### § 18 Ziel, Umfang und Formen der Diplom-Vorprüfung

(1) Durch die Diplom-Vorprüfung sollen die Kandidaten nachweisen, daß sie das Ziel des Grundstudiums erreicht haben und daß sie insbesondere die inhaltlichen Grundlagen ihres Faches, ein methodisches Instrumentarium und eine systematische Orientierung erworben haben, die erforderlich sind, um das weitere Studium mit Erfolg zu betreiben.

(2) Die Diplom-Vorprüfung wird nach näherer Regelung durch die besonderen Prüfungsbestimmungen des jeweiligen Studienganges als prüfungsrelevante Studienleistung oder im Prüfungszeitraum am Ende der Lehrveranstaltungen des Grundstudiums oder studienbegleitend als vorgezogene Fachprüfung innerhalb der Prüfungszeiträume des Grundstudiums oder in einer Kombination dieser Prüfungsarten durchgeführt. Sie ist im Regelfall bis zum Beginn der Vorlesungszeit des fünften Semesters abzuschließen. Eine vorgezogene Fachprüfung ist nur statthaft, wenn die Lehrinhalte des Prüfungsfaches nach Maßgabe der jeweiligen Studienordnung in vollem Umfang nachgewiesen wurden.

(3) Der Umfang der Diplom-Vorprüfung wird durch die besonderen Prüfungsbestimmungen des jeweiligen Studienganges geregelt.

(4) Die Prüfungszeiträume werden vom zuständigen Prüfungsausschuß festgesetzt und in dem dem Prüfungszeitraum vorangehenden Semester zusammen mit den Meldeterminen vom Prüfungsamt veröffentlicht.

### § 19 Antrag auf Zulassung zur Diplom-Vorprüfung

(1) Die Anmeldung zur Diplom-Vorprüfung erfolgt beim Prüfungsamt der Universität. Die Meldetermine werden rechtzeitig durch Aushang bekanntgegeben.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Diplom-Vorprüfung ist schriftlich zu stellen. Dem Antrag sind beizufügen:

1. Der Nachweis der Immatrikulation an der Universität Potsdam in dem Studiengang, in dessen Rahmen die beabsichtigte Prüfung stattfinden soll;
2. die in den besonderen Prüfungsbestimmungen geforderten fachlichen Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung, insbesondere die nach Art und Zahl vorgeschriebenen Leistungsnachweise über den erfolgreichen Abschluß von Lehrveranstaltungen;
3. die Bescheinigung über die Teilnahme an der in der jeweiligen Studienordnung vorgeschriebenen Studienfachberatung;
4. ggf. der Nachweis der gemäß der jeweiligen Studienordnung geforderten Sprachkenntnisse;
5. eine Erklärung des Kandidaten, daß ihm diese Rahmenprüfungsordnung und die besonderen Prüfungsbestimmungen des jeweiligen Studienganges bekannt sind;

6. eine Erklärung, ob er bereits eine Diplom-Vorprüfung in demselben Fach an einer Universität oder einer gleichgestellten Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes endgültig nicht bestanden hat oder ob er sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befindet.

(3) Es sind jeweils nur die zu der beabsichtigten Prüfung gehörenden Unterlagen einzureichen. Ist es dem Kandidaten nicht möglich, diese in der vorgeschriebenen Weise beizufügen, kann der Prüfungsausschuß gestatten, den Nachweis auf andere Art zu führen. Die besonderen Prüfungsbestimmungen können eine Regelung treffen, daß innerhalb einer festgelegten Frist bis zu zwei Leistungsnachweise aus dem laufenden Semester nachgereicht werden können.

(4) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet der zuständige Prüfungsausschuß.

### § 20 Ergebnis der Diplom-Vorprüfung, Gesamtnote

(1) Die Prüfungsleistungen werden vom jeweiligen Prüfer mit einer Note gemäß § 14 bewertet.

(2) Die Diplom-Vorprüfung ist bestanden, wenn das Prädikat jeder Fachnote mindestens "ausreichend" lautet.

### § 21 Wiederholung der Diplom-Vorprüfung

(1) Eine Fachprüfung oder Teilprüfung, die nicht mindestens mit "ausreichend" bewertet wurde, kann bis zu zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Fach- oder Teilprüfung ist nicht zulässig.

(2) In Prüfungsfächern, die nur aus schriftlichen Prüfungsleistungen bestehen, findet die zweite Wiederholungsprüfung grundsätzlich als mündliche Prüfung statt.

(3) Die Wiederholungsprüfung sollte spätestens im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters abgelegt werden.

## Teil 3

### § 22 Formen der Diplomprüfung

(1) Die Diplomprüfung besteht aus der Diplomarbeit sowie den Fachprüfungen nach Maßgabe der besonderen Prüfungsbestimmungen des jeweiligen Studienganges. Prüfungsrelevante Studienleistungen und schriftliche Prüfungsleistungen im Multiple-choice-Verfahren sind in der Diplomprüfung nicht möglich.

(2) Der Prüfungsstoff soll durch die Bildung von Prüfungsschwerpunkten konzentriert werden, in denen das Verständnis des Kandidaten für die größeren Zusammenhänge sowie spezielle Fähigkeiten und Kenntnisse exemplarisch geprüft werden können. Die Prüfungsanforderungen in den einzelnen Stoffgebieten sind soweit wie

möglich konkret zu beschreiben, zu begrenzen und den Studierenden bekanntzugeben.

(3) Die Fachprüfungen können studienbegleitend als vorgezogene Fachprüfungen innerhalb der normalen Prüfungszeiträume eines Semesters abgenommen werden, wenn die Lehrinhalte des Prüfungsfaches nach Maßgabe der jeweiligen Studienordnung in vollem Umfang nachgewiesen wurden.

### § 23 Antrag auf Zulassung zur Diplomprüfung

(1) Die Anmeldung zur Diplomprüfung erfolgt beim Prüfungsamt der Universität. Die Meldetermine werden rechtzeitig durch Aushang bekanntgegeben.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Diplomprüfung ist schriftlich zu stellen. Dem Antrag sind beizufügen:

1. der Nachweis der Immatrikulation an der Universität Potsdam in dem Studiengang, in dessen Rahmen die beabsichtigte Prüfung stattfinden soll;
2. der Nachweis darüber, daß die Diplom-Vorprüfung im jeweiligen Studiengang erfolgreich abgelegt wurde;
3. die in den besonderen Prüfungsbestimmungen geforderten fachlichen Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung, insbesondere die nach Art und Zahl vorgeschriebenen Leistungsnachweise über den erfolgreichen Abschluß von Lehrveranstaltungen;
4. die Bescheinigung über die Teilnahme an der in der jeweiligen Studienordnung vorgeschriebenen Studienberatung;
5. eine Erklärung des Kandidaten, daß ihm diese Rahmenprüfungsordnung und die besonderen Prüfungsbestimmungen des jeweiligen Studienganges bekannt sind;
6. eine Erklärung darüber, ob er bereits eine Diplomprüfung in demselben Studiengang an einer Universität oder einer gleichgestellten Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes endgültig nicht bestanden hat oder ob er sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befindet;
7. der Antrag auf Ausgabe eines Themas für die Diplomarbeit.

(3) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet der zuständige Prüfungsausschuß.

### § 24 Diplomarbeit

(1) Die Diplomarbeit soll zeigen, daß der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus seinem Fach selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten und die Ergebnisse sachgerecht darzustellen.

(2) Das Thema der Diplomarbeit wird von dem vom jeweiligen Prüfungsausschuß dafür bestellten Betreuer gestellt. Die Kandidaten können für das Thema Vorschläge einreichen; dies begründet jedoch keinen Anspruch. Das Thema und die Aufgabenstellung für die Diplomarbeit

müssen so lauten, daß die zur Bearbeitung vorgesehene Frist eingehalten werden kann.

(3) Die Ausgabe des Themas erfolgt über den Prüfer oder über den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses durch das Prüfungsamt. Der Zeitpunkt der Ausgabe wird dort aktenkundig gemacht. Die Bearbeitungszeit für die Diplomarbeit wird in den Prüfungsordnungen der Fächer geregelt. Sie beträgt mindestens drei und höchstens neun Monate. Der Bearbeitungszeitraum sollte so gestaltet sein, daß die Regelstudienzeit eingehalten werden kann. Die Frist läuft vom Tage der Ausgabe beim Prüfungsamt an. Sie wird durch die Abgabe der Diplomarbeit beim Prüfungsamt oder bei der Poststelle der Universität gewahrt.

(4) Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Drittels der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

(5) Versäumt der Kandidat die Abgabefrist schuldhaft, so gilt die Arbeit als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet. Liegt ein wichtiger Grund für das Versäumen der Frist vor, kann der Vorsitzende des Prüfungsausschusses nach Rücksprache mit dem Betreuer eine Fristverlängerung bis zu einem Monat, im Krankheitsfall entsprechend der Dauer der Krankschreibung, gewähren.

(6) Die Diplomarbeit ist eine für die Diplomprüfung eigens angefertigte Arbeit in deutscher Sprache. In einzelnen, begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuß auf Antrag des Kandidaten und nach Anhörung des Betreuers die Anfertigung der Diplomarbeit auch in einer anderen Sprache zulassen. Ist die Arbeit in einer Fremdsprache verfaßt, muß sie als Anhang eine kurze Zusammenfassung in deutscher Sprache enthalten.

(7) Die Diplomarbeit ist möglichst mit Maschine geschrieben und gebunden in drei Exemplaren vorzulegen. Sie ist mit Seitenzahlen, einem Inhaltsverzeichnis und einem Verzeichnis der benutzten Quellen und Hilfsmittel zu versehen. Die Passagen der Arbeit, die fremden Werken wörtlich oder sinngemäß entnommen sind, müssen unter Angabe der Quellen gekennzeichnet sein. Die Arbeit soll in der Regel 100 Seiten DIN A 4 nicht überschreiten. Am Schluß der Arbeit hat der Kandidat zu versichern, daß er sie selbstständig verfaßt sowie keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen benutzt hat.

(8) Die Diplomarbeit kann vom themenstellenden Betreuer in Ausnahmefällen, über die der Prüfungsausschuß entscheidet, auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen 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 den generellen Anforderungen entspricht.

(9) Die Diplomarbeit wird von zwei Gutachtern bewertet. Der Prüfer, der das Thema der Diplomarbeit gestellt hat, begutachtet die Arbeit schriftlich und begründet seine Benotung gemäß § 14. Der zweite Gutachter wird vom Prüfungsausschuß bestellt. Beträgt die Differenz in der

Bewertung 2,0 oder mehr, oder bewertet nur einer der beiden Prüfer die Arbeit mit "nicht ausreichend", kann vom Prüfungsausschuß ein dritter Prüfer zur Bewertung der Diplomarbeit bestellt werden. In diesem Fall wird die Note der Diplomarbeit aus dem arithmetischen Mittel der drei Einzelbewertungen gebildet. Die Diplomarbeit kann jedoch nur dann als "ausreichend" oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei der drei Noten "ausreichend" oder besser sind.

#### § 25 Ergebnis der Diplomprüfung, Gesamtnote

(1) Die Prüfungsleistungen werden vom jeweiligen Prüfer mit einer Note gemäß § 14 bewertet. Die Diplomprüfung ist bestanden, wenn das Prädikat jeder Fachnote und der Diplomarbeit mindestens "ausreichend" lautet.

(2) Sind die Fachprüfungen bestanden, so wird aus allen Fachnoten und der Note der Diplomarbeit die Gesamtnote gebildet. Werden Prüfungsteile unterschiedlich gewichtet, ist der Wichtungsfaktor anzugeben. Die Festlegung erfolgt in den besonderen Prüfungsbestimmungen der Studiengänge.

(3) Die Gesamtnote lautet:

bei einem Durchschnitt bis 1,5 = sehr gut  
bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5 = gut  
bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5 = befriedigend  
bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0 = ausreichend  
bei einem Durchschnitt über 4,0 = nicht bestanden

(4) Bei einem Notendurchschnitt von unter 1,3 wird wegen hervorragender Leistungen das Gesamturteil "Mit Auszeichnung" vergeben.

(5) Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

#### § 26 Wiederholung der Diplomprüfung

(1) Wird eine Fachprüfung oder die Diplomprüfung insgesamt nicht bestanden, so kann sie, mit Ausnahme der Diplomarbeit, in der Regel innerhalb eines Jahres zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Fach- oder Teilprüfung ist nicht zulässig. Eine Änderung der Wahlpflichtfächer ist dabei nicht möglich. In Prüfungsfächern, die nur aus schriftlichen Prüfungsleistungen bestehen, findet die zweite Wiederholungsprüfung grundsätzlich als mündliche Prüfung statt.

(2) Eine mit nicht ausreichend bewertete Diplomarbeit kann nur einmal, und zwar mit neuem Thema, wiederholt werden. Die Ausgabe des Themas erfolgt spätestens drei Monate nach dem endgültigen Urteil über die erste Arbeit. Eine Rückgabe des Themas ist nur dann zulässig, wenn bei der Anfertigung der ersten Diplomarbeit von dieser Möglichkeit kein Gebrauch gemacht wurde.

#### Teil 4

#### § 27 Einsicht in die Prüfungsakten

Innerhalb einer näher festzulegenden Frist, spätestens ein Jahr nach Abschluß des Prüfungsverfahrens, wird dem Kandidaten auf Antrag Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

#### § 28 Ungültigkeit der Prüfung

(1) Hat der Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuß im Benehmen mit dem zuständigen Fakultätsrat nachträglich die betroffenen Noten entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne daß der Kandidat täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuß im Benehmen mit dem zuständigen Fakultätsrat über die Rücknahme des Zeugnisses.

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

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und ggf. ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Diplomurkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung für "nicht bestanden" erklärt wurde. Eine Entscheidung nach den Absätzen 1 und 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen. Diese Vorschriften gelten auch für die Ausstellung von Bescheinigungen.

(5) Die Bestimmungen über die Entziehung von akademischen Graden bleiben unberührt.

#### § 29 Inkrafttreten

(1) Diese Rahmenprüfungsordnung gilt für alle Studierenden, die nach Inkrafttreten dieser Ordnung in einem Diplomstudiengang an der Universität Potsdam immatrikuliert werden. Die Studierenden, die ihr Studium bereits vor Inkrafttreten dieser Ordnung begonnen haben, können innerhalb der nächsten vier Semester wählen, ob sie ihre Diplom-Vorprüfung und Diplomprüfung nach den bisherigen vorläufigen Prüfungsbestimmungen oder gemäß dieser Ordnung ablegen wollen.

(2) Diese Rahmenprüfungsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.

# Ordnung der Zentralen Einrichtung für Informationsverarbeitung und Kommunikation (ZEIK) der Universität Potsdam

Vom 8. September 1994

Aufgrund des § 3 Abs. 1 und des § 96 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg (Brandenburgisches Hochschulgesetz) vom 24. Juni 1991 (GVBl. S. 156) hat der Senat der Universität Potsdam am 8. September 1994, zuletzt geändert am 6. April 1995, folgende Ordnung erlassen:

## § 1 Rechtliche Stellung

(1) Die Zentrale Einrichtung für Informationsverarbeitung und Kommunikation (ZEIK) ist als Hochschulrechenzentrum eine zentrale Einrichtung der Universität Potsdam.

(2) Die ZEIK ist eine Dienstleistungseinrichtung zur Unterstützung von Forschung, Lehre, Studium und Hochschulverwaltung.

## § 2 Aufgaben

(1) Die ZEIK erbringt Dienstleistungen sowohl auf dem Gebiet der Informationsverarbeitung und Kommunikationstechnologie als auch auf dem Gebiet der Grundausbildung in allgemeiner und fachbezogener Informationsverarbeitung. Sie ist damit zuständig für:

1. den Ausbau und den Betrieb des Hochschulnetzes der Universität Potsdam und seiner externen Verbindungen,
2. die Unterstützung der Universität bei Planung, Standardisierung und Koordinierung in übergreifenden DV-Fragen.  
Die ZEIK ist in grundsätzlichen Fragen des Datenverarbeitungseinsatzes zu hören.
3. die Grundausbildung und Beratung in allgemeiner und fachbezogener Informationsverarbeitung,
4. die Entwicklung einer fachbezogenen und fachnahen DV-Ausbildung in enger Zusammenarbeit mit den Fakultäten und Instituten,
5. die Koordinierung und den Betrieb der CIP-Pools,
6. die Beschaffung und Betreuung zentral betriebener DV-Ressourcen,

7. die Unterstützung anderer Bereiche der Universität Potsdam bei der Planung, Standardisierung und Koordinierung in übergreifenden Fragen der Informationsarbeit und Kommunikation sowie Durchführung zentraler Beschaffungsprogramme,
8. die Beratung und Unterstützung bei Beschaffung, Betrieb und Pflege dezentraler DV-Komponenten,
9. die praxisorientierte Ausbildung in der Benutzung von Anlagen und Diensten sowie in den dafür erforderlichen Methoden,
10. die Gewährleistung von Datenschutz und Datensicherheit in ihrem Zuständigkeitsbereich.  
Die Rechte und Pflichten des Datenschutzbeauftragten bleiben unberührt.
11. die Unterstützung der Hochschule in Fragen des Datenschutzes und der Datensicherheit und die Hilfestellung bei Auswahl und Einsatz diesbezüglicher technischer und softwaretechnischer Verfahren.

(2) Die Inanspruchnahme von Dienstleistungen der ZEIK wird durch die Benutzungsordnung geregelt.

## § 3 Leitung

(1) Die ZEIK hat einen ständigen Leiter/eine ständige Leiterin und einen stellvertretenden Leiter/eine stellvertretende Leiterin. Er/Sie leitet die Zentrale Einrichtung entsprechend den Richtlinien, die der Senat der Universität auf Empfehlung der Kommission für Informationsverarbeitung und Kommunikation erläßt. Er/Sie führt die laufenden Geschäfte und vertritt die ZEIK nach außen.

(2) Der Leiter/die Leiterin wird im Einvernehmen mit dem Minister für Wissenschaft, Forschung und Kultur vom Senat bestellt. Er/Sie bestellt mit Zustimmung des Rektorats einen Stellvertreter/eine Stellvertreterin.

## § 4 Schlußbestimmung

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

# Vorläufige Benutzungsordnung der Zentralen Einrichtung für Informationsverarbeitung und Kommunikation (ZEIK) der Universität Potsdam

Vom 3. November 1994

Auf Grund des § 3 Abs. 1 und des § 96 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg (Brandenburgisches Hochschulgesetz) vom 24. Juni 1991 (GVBl. S. 156) hat der Senat der Universität Potsdam am 3. November 1994 folgende vorläufige Benutzungsordnung für die Zentrale Einrichtung für Informationsverarbeitung und Kommunikation (ZEIK) erlassen<sup>1</sup>:

## § 1 Benutzerkreis

(1) Angehörige der Universität Potsdam (UP) können die Leistungen der ZEIK zur Erfüllung ihrer Dienstaufgaben im Bereich von Forschung, Lehre, Verwaltung und sonstiger Aufgaben der Universität in Anspruch nehmen. Andere natürliche oder juristische Personen können als Benutzer zugelassen werden, wenn ein berechtigtes Interesse besteht.

(2) Vor Inanspruchnahme der Anlagen und Dienstleistungen ist ein Antrag (Formblatt) auf Benutzung zu stellen, aus dem Art und Umfang der beabsichtigten Nutzung hervorgehen. Antragstellung, Benutzung und Abrechnung erfolgen generell bezogen auf Projekte bzw. Lehrveranstaltungen. Bei der Benutzung universitätsoffener Systeme ist auch eine persönliche, nicht an ein Projekt gebundene Zulassung möglich.

(3) Die Zulassung zur Benutzung erteilt der Leiter der ZEIK.

(4) Die Bestimmungen der Benutzungsordnung und Betriebsordnung sind Bestandteil der Zulassung zur Benutzung der Dienste der ZEIK.

(5) Antragsberechtigt für Lehrveranstaltungen sind die Dozenten der jeweiligen Lehrveranstaltung. Antragsberechtigt für Projekte sind zeichnungsbefugte Personen der nutzenden Einrichtung. Für persönliche Zulassung ist jedes Mitglied der UP antragsberechtigt.

(6) Antragsteller für Projekte bzw. Lehrveranstaltungen können Mitarbeiter benennen, die von der ZEIK ebenfalls als Benutzer zugelassen werden.

(7) Die Inanspruchnahme der Geräte, Anlagen und Leistungen der ZEIK ist nur Nutzungsberechtigten gestattet. Nutzungsberechtigter sind:

1. bei Projekten der Auftraggeber und die von ihm autorisierten Mitarbeiter, die im Bearbeitungsauftrag benannt werden,
2. bei Lehrveranstaltungen der Auftraggeber, die von ihm benannten Betreuer und die Kursteilnehmer,
3. der Inhaber einer persönlichen Nutzungsberechtigung,
4. Mitarbeiter der ZEIK im Rahmen ihrer dienstlichen Tätigkeit.

(8) Die Nutzungsberechtigung erstreckt sich nur auf das im Auftrag beschriebene Projekt bzw. die Lehrveranstaltung sowie die dafür erforderlichen Betriebsmittel und Dienstleistungen der ZEIK. Die persönliche Nutzungsberechtigung gilt nur für die Inanspruchnahme für dienstliche Zwecke oder im Rahmen des Studiums. Mißbräuchliche Nutzung der Leistungen kann zum Ausschluß von der Benutzung führen.

## § 2 Entgelte

(1) Die ZEIK kann für ihre Benutzung Entgelte erheben. Diese werden in der Entgeltordnung der ZEIK geregelt.

(2) Für Kosten, die durch die Nutzung kostenpflichtiger externer Datenbanken über Anlagen der ZEIK entstehen, ist die jeweilige Institution zuständig.

## § 3 Rechte und Pflichten der Benutzer

(1) Datenträger, DV-Komponenten und andere Einrichtungen sind sachgerecht zu nutzen, sorgfältig zu behandeln und vor Beschädigungen zu bewahren.

(2) Die Benutzer sind verpflichtet:

1. die Vorschriften der Benutzungsordnung und der Betriebsordnung einzuhalten und alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Betrieb stören könnte;
2. festgestellte Fehler, Störungen und Schäden an Einrichtungen unverzüglich dem zuständigen Mitarbeiter der ZEIK anzuzeigen;
3. jeden unerlaubten Zugriff auf Daten, insbesondere Einsichtnahme, Veränderung oder Löschung zu unterlassen;
4. bei Inanspruchnahme der Betriebsmittel den Weisungen des Personals der ZEIK Folge zu leisten;
5. die Nutzungsberechtigung auf Verlangen nachzuweisen;
6. die Benutzung auf das im Antrag angegebene Arbeitsthema zu beschränken;
7. die Benutzerkennung vor mißbräuchlicher Verwendung durch Dritte zu sichern;

<sup>1</sup> Weibliche Amts- und Funktionsträgerinnen führen weibliche Bezeichnungen. Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung und zur besseren Lesbarkeit wird im nachfolgenden Text die männliche Form verwendet.



8. seine Daten und Programme so zu sichern, daß Schäden durch Verlust bei der Verarbeitung unter normalen Umständen in der ZEIK nicht entstehen können;
9. die ZEIK von ihnen zurechenbaren Ansprüchen Dritter freizustellen;
10. der Leitung der ZEIK auf Verlangen in begründeten Einzelfällen zu Kontrollzwecken Auskünfte über Programme und benutzte Methoden zu erteilen sowie Einsicht in die Programme zu gewähren;
11. ihre Programme zu dokumentieren.

#### § 4 Datenschutz

(1) Durch betriebliche Regelungen wird festgelegt, welche der auf den Anlagen der ZEIK verfügbare Software in welcher Art und in welchem Umfang genutzt werden darf. Jede darüber hinausgehende Nutzung einschließlich der Anfertigung von Kopien und deren Weitergabe bedarf der vorhergehenden Zustimmung der ZEIK. Dies gilt auch für Mitarbeiter der ZEIK.

(2) Der Zugriff zu Dateien, die von der ZEIK zur allgemeinen Benutzung zur Verfügung gestellt werden, ist nur in der von der ZEIK bekanntgemachten Weise zulässig.

(3) Die Arbeit mit personenbezogenen Daten ist nur nach Absprache mit dem Datenschutzbeauftragten der UP gestattet. Dazu sind von den Nutzungsberechtigten und der ZEIK geeignete Schutzmaßnahmen zu treffen.

(4) Die Bestimmungen des Datenschutzrechtes werden hiervon nicht berührt.

#### § 5 Haftung

Die UP/ZEIK übernimmt keine Haftung für das korrekte Funktionieren der von ihr betriebenen Anlagen und der von ihr bereitgestellten Software sowie für die Richtigkeit von Ergebnissen und für die Einhaltung von Terminen.

#### § 6 Sanktionen

Bei Verstößen gegen die Benutzungsordnung kann die Leitung der ZEIK Nutzer vorläufig von der Benutzung der Anlagen ausschließen. Darüber hinaus bleiben ihr disziplinarrechtliche Maßnahmen, Schadensersatzansprüche sowie eine strafrechtliche Verfolgung vorbehalten.

#### § 7 Inkrafttreten

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

## Änderung der Promotionsordnung für die Erlangung des akademischen Grades 'doctor rerum naturalium' (Dr. rer. nat.) an der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Universität Potsdam

Vom 2. Februar 1995

Der Senat der Universität Potsdam hat auf seiner Sitzung am 2.2.1995 folgende Änderungen der Promotionsordnung der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät vom 8.9.1994 (AmBek UP S.103) beschlossen <sup>1</sup>:

### I. Inhalt

- Nach § 8 ist folgender neuer Paragraph aufzunehmen:

#### § 9 Ehrenpromotion

(1) Die Fakultät kann den Grad und die Würde eines Doktors der Naturwissenschaften ehrenhalber (Dr.rer.nat.h.c.) in Anerkennung besonderer Verdienste um die in dieser Fakultät vertretenen Wissenschaften verleihen.

(2) Auf Antrag eines hauptberuflich an der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Universität tätigen Professors bildet der Fakultätsrat eine Kommission zur Prüfung der wissenschaftlichen Verdienste des zu Ehrenden. Die Kommission besteht aus dem Dekan, fünf weiteren Mitgliedern des Promotionsausschusses, einem wissenschaftlichen Mitarbeiter und einem Studenten. Der wissenschaftliche Mitarbeiter kann auch einer der benannten fünf weiteren Mitglieder des Promotionsausschusses sein. Die Bildung der Kommission ist allen Mitgliedern des Promotionsausschusses bekanntzugeben. Auf Antrag kann jedes Mitglied des Promotionsausschusses dieser Kommission angehören.

(3) Ein Vorschlag zur Durchführung der Ehrenpromotion bedarf der Zweidrittelmehrheit der Stimmen der Kommissionsmitglieder. Nach Vorliegen des Kommissionsvorschlages entscheidet der erweiterte Fakultätsrat in einer vom Dekan einberufenen Sitzung. Zum Beschluß über eine Ehrenpromotion ist eine Zweidrittelmehrheit des erweiterten Fakultätsrates erforderlich.

(4) Die Ehrenpromotion wird durch Überreichen einer Urkunde vollzogen, in der die Verdienste des Geehrten hervorgehoben werden. Die Urkunde trägt das Siegel der Universität und wird vom Rektor und vom Dekan unterschrieben.

- Die bisherigen §§ 9 und 10 werden zu den neuen §§ 10 und 11.

### II. Inkrafttreten

Diese Änderungen treten am Tage nach ihrer Bekanntgabe in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.

<sup>1</sup> Bestätigt durch Schreiben des MWFK vom 26. April 1995