

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

Richtlinien zur Förderung behinderter Mitglieder der Universität Potsdam

Vom 25. Oktober 2001

Aufgrund des § 67 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg (Brandenburgisches Hochschulgesetz) vom 20. Mai 1999 (GVBl. I S. 130), geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 28. Juni 2000 (GVBl. I S. 90), hat der Senat der Universität Potsdam folgende Richtlinien beschlossen:

Inhaltsübersicht:

Präambel

Abschnitt I

Einstellung und Beschäftigung von Personen mit Behinderung an der Universität Potsdam

1. Einstellung
Ausschreibungsverfahren
Bewerbungsverfahren
2. Beschäftigung
Arbeitsplatzgestaltung
Arbeitsumfeld
Arbeitsorganisation
Arbeitszeit
Pflichtverletzungen
3. Spezielle Förderung und Unterstützung
Aus- und Weiterbildung
Gesundheitsförderung und Gesunderhaltung
Parkmöglichkeiten

Abschnitt II

Studium und Lehre an der Universität Potsdam sowie Leben am Hochschulort

1. Herstellung von Chancengleichheit im Studium
Stärkung der Studierbarkeit
Beratungsangebot
Bauliche und technische Voraussetzungen
2. Integration in die Hochschule und am Hochschulort

Abschnitt III

Behindertenvertretungen an der Universität Potsdam

1. Schwerbehindertenvertretung
2. Behindertenbeauftragte

Abschnitt IV

In-Kraft-Treten

Anlage

Präambel

Im Artikel 12 Abs. 2 der Verfassung des Landes Brandenburg heißt es - wie sinngemäß auch im Artikel 3 Abs. 3 des Grundgesetzes für die Bundesrepublik Deutschland: "... Niemand darf wegen ... seiner Behinderung ... bevorzugt oder benachteiligt werden."

Die Universität Potsdam hat sowohl als Ausbildungs- und Forschungsstätte als auch als Dienststelle eine besondere Fürsorge- und Förderungspflicht gegenüber ihren behinderten Mitgliedern und Angehörigen. Als wissenschaftliche Einrichtung fühlt sie sich den Prinzipien und Werten der Toleranz und der Achtung von Differenz in besonderer Weise verpflichtet.

Im Sinne integrativer Formen der Zusammenarbeit und des Zusammenlebens ist sie bestrebt, eine erhöhte Sensibilisierung all ihrer Mitglieder für die Belange von Behinderten zu erreichen. Daher bekennt sich die Universität Potsdam zu ihrer gesellschaftlichen Vorbildfunktion und setzt sich entschlossen für die Integration und Förderung ihrer behinderten Mitglieder und Angehörigen ein. Die Richtlinien¹ sind Ausdruck der Verpflichtung aller Mitglieder der Universität, die Eingliederung Behinderter in Arbeit und Studium besonders zu fördern und legen inneruniversitäre Regelungen zur Gewährung der gesetzlich festgelegten Nachteilsausgleiche fest.

In besonderem Maße bemüht sich die Universität um die Förderung behinderter Studierender und behinderter Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler.

Neben den Leitungs- und Entscheidungsgremien fühlen sich alle Mitglieder und Angehörigen der Universität verpflichtet, diese Richtlinien zu beachten und an ihrem jeweiligen Arbeitsplatz/Tätigkeitsfeld mit Leben zu erfüllen.

Die Universität Potsdam strebt in den verschiedenen, nachfolgend genannten Bereichen möglichst integrative Lösungen an, die behindertengerecht und damit möglichst zum Nutzen aller Mitglieder und Angehörigen der Universität sind.

Abschnitt I

Einstellung und Beschäftigung von Personen mit Behinderung an der Universität Potsdam

1. Einstellung

Ausschreibungsverfahren

Alle Mitglieder der Universität, die in ihrer dienstlichen Eigenschaft mit der Einstellung und Beschäftigung von Menschen mit Behinderung zuständig sind, verpflichten sich zu prüfen, ob freie Stellen mit schwerbehinderten Bewerberinnen/Bewerbern besetzt werden können². Dies gilt grundsätzlich für alle Stellenbesetzungen (Beamte, Arbeiterinnen/Arbeiter, Angestellte, Auszubildende, Wissenschaftliche und Studentische Hilfskräfte, Tutorinnen/Tutoren) und ge-

¹ Grundlage für die Erarbeitung dieser Richtlinien sind die im Einzelnen im Anhang aufgeführten Rechtsvorschriften und Empfehlungen.

² vgl § 14 Abs. 1 SchwBAG

schieht in enger Zusammenarbeit mit dem ortsansässigen Arbeitsamt und Fördereinrichtungen im Land Brandenburg.

Der Hinweis "Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt" ist bei allen Stellenausschreibungen zu verwenden³. Dies gilt auch für die Ausschreibung von Stellen, die über Drittmittel finanziert werden. Alle Stellenausschreibungen mit dem Verteiler sind der Schwerbehindertenvertretung und der Personalvertretung zuzuleiten. Bei Nichteinhaltung können die Schwerbehindertenvertretung und/oder der Personalrat von ihren Rechten bis hin zur Forderung einer Neuausschreibung Gebrauch machen.

Bewerbungsverfahren

Nach der Erstsichtung von Bewerbungsunterlagen durch das Personaldezernat ist der Schwerbehindertenvertretung die Information darüber zu geben, ob es schwerbehinderte Bewerberinnen und/oder Bewerber gibt. Wenn Bewerbungen von Schwerbehinderten vorliegen, ist der Schwerbehindertenvertretung rechtzeitig die Möglichkeit der Einsichtnahme in die Bewerbungsunterlagen aller Bewerberinnen und Bewerber auf die jeweilige Stelle zu geben. Geeignete schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber sind zu den Vorstellungsgesprächen einzuladen. Bei der Einladung schwerbehinderter Bewerberinnen und Bewerber zu Vorstellungsgesprächen sind sowohl die Teilnahme als auch ein der/dem Behinderten gerechter Verlauf des Gesprächs zu sichern.

Bei Stellenbesetzungsverfahren mit schwerbehinderten Bewerberinnen und/oder Bewerbern ist die Schwerbehindertenvertretung in das Bewerbungsverfahren einzubeziehen. Kann sich die Bewerberin/der Bewerber im Auswahlverfahren nicht durchsetzen, muss die Entscheidung gesondert begründet und von der Schwerbehindertenvertretung mitgetragen werden. Die Entscheidung über die Ablehnung muss mit der abgelehnten Bewerberin/dem abgelehnten Bewerber erörtert werden⁴. Die Schwerbehindertenvertretung nimmt an der Erörterung teil.

Die Nichtbewerbung, die Nichtzulassung und die Nichteignung/Ablehnung von Personen mit Behinderung ist von der Auswahlkommission nachprüfbar aktenkundig zu machen.

Die spezifischen Anforderungen eines Faches, die räumliche und bauliche Gestaltung oder die materielle und technische Ausstattung eines Arbeitsplatzes dürfen kein Hindernis für die Stellenbesetzung mit Personen mit Behinderung sein. Dies gilt unter der Voraussetzung, dass ein Nachteilsausgleich objektiv gewährt werden kann. Beratungsangebote und Fördermöglichkeiten der Hauptfürsorgestelle und des Arbeitsamtes sind zu nutzen.

³ vgl. § 2 der Dienstvereinbarung "Allgemeine Regelungen über die Ausschreibung von Stellen"

⁴ vgl. § 14 Abs. 1 SchwbBAG

2. Beschäftigung

Jede schwerbehinderte Arbeitnehmerin/jeder schwerbehinderte Arbeitnehmer hat gegenüber seinem Arbeitgeber einen Rechtsanspruch auf eine behinderungsgerechte Beschäftigung⁵. Dies betrifft die Gestaltung des Arbeitsplatzes, das Arbeitsumfeld, die Arbeitsorganisation und die Arbeitszeit.

Arbeitsplatzgestaltung

Die behinderungsgerechte Gestaltung der Arbeitsplätze aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Behinderung wird auf Anforderung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters und/oder auf Initiative der Schwerbehindertenvertretung, der Personalräte und - je nach Zuständigkeit - einer/eines der beiden Beauftragten des Arbeitgebers überprüft.

An der Gestaltung und Überprüfung von Arbeitsplätzen sind neben den genannten Interessenvertretungen bei Bedarf auch Vertreterinnen und Vertreter der Lenkungsgruppe "Gesundheit" der Universität zu beteiligen⁶. Beratungsangebote und die Fördermöglichkeiten der Hauptfürsorgestelle und des Arbeitsamtes sind zu nutzen.

Arbeitsumfeld

Die Universität verpflichtet sich, bestehende baurechtliche Bestimmungen zum behindertengerechten, barrierefreien Bauen mit Priorität umzusetzen. Durch intensive Zusammenarbeit zwischen den verantwortlichen Stellen der Universität und den Gruppen der Behinderten (Interessengruppe der Studierenden, Schwerbehindertenvertretung, Beauftragte des Arbeitgebers) ist Folgendes zu realisieren:

- Jede Sanierung/jeder Umbau an Gebäuden der Universität stellt eine besondere Gefahrenquelle für behinderte Mitglieder der Universität dar. Vor allem davon betroffene Schwerstbehinderte (Rollstuhlfahrer, Blinde, Sehbehinderte, Hörgeschädigte) sind über bevorstehende Baumaßnahmen in geeigneter Weise zu informieren.
- bei kurzfristig auftretenden Bauarbeiten und Havarien ist der vorgenannte besonders gefährdete Personenkreis schnellstens vom Arbeitgeber zu informieren und sind geeignete Übergangslösungen anzubieten;
- verändert sich durch Um-, Neu- oder Erweiterungsbau das unmittelbare Arbeitsumfeld für behinderte Mitglieder der Universität, ist bei der Planung, Ausführung und Übergabe die Teilnahme der Schwerbehindertenvertretung und der/des jeweils zuständigen Beauftragten des Arbeitgebers sicherzustellen;
- insbesondere sind Stufen, Wege, Rollzugänge durch Schaffung von farblichen Kontrasten hervorzuheben;

⁵ vgl. § 14 Abs. 3 SchwbBAG

⁶ vgl. §§ 2 und 3 der Dienstvereinbarung "Gesundheitsmanagement"

- die Dienststellenleitung trägt Sorge für die Erarbeitung eines Übersichtsplanes der baulichen Beschaffenheit der einzelnen Universitätsstandorte (vor allem der Befahrbarkeit des Geländes) für Rollstuhlfahrer. Dieser Plan ist ständig zu aktualisieren und vor allem Studienanfängerinnen und -anfängern und neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in geeigneter Weise zur Verfügung zu stellen.

Arbeitsorganisation

Um behinderungsgerechte Arbeitsbedingungen zu gewährleisten und gesundheitliche Schäden zu verhindern, kann die Umsetzung einer schwerbehinderten Mitarbeiterin/eines schwerbehinderten Mitarbeiters auf eine andere Stelle und/oder einen anderen Standort erforderlich sein. Der Rechtsanspruch auf behinderungsgerechte Beschäftigung ist mit Priorität umzusetzen.

Bei Veränderungen der Arbeitsaufgaben aus dienstlichen Gründen sind alle sich für die schwerbehinderte Mitarbeiterin/den schwerbehinderten Mitarbeiter daraus ergebenden Konsequenzen deutlich aufzuzeigen bzw. ist der Prozess der Realisierung einer ggf. notwendigen Umsetzung von Anfang an transparent zu gestalten.

Arbeitszeit

Bei Einstellung und/oder Umsetzung einer schwerbehinderten Mitarbeiterin/eines schwerbehinderten Mitarbeiters ist der Zeitraum der Einarbeitung behinderungsgerecht zu gestalten. Wenn es die Behinderung erfordert, ist die Arbeitszeit zu flexibilisieren. Das schließt eine Individualisierung der Pausenzeiten ein⁷.

Pflichtverletzungen

Bei Disziplinarangelegenheiten von behinderten Mitgliedern der Universität ist die Schwerbehindertenvertretung zu beteiligen. Die Beteiligungsrechte des Personalrats nach dem Landespersonalvertretungsgesetz bleiben unberührt.

2. Spezielle Förderung und Unterstützung

Aus- und Weiterbildung

Die Universität legt Wert auf die Aus- und Fortbildung ihrer schwerbehinderten Mitglieder sowie auf deren spezifische Informationen über diese Möglichkeiten. Dafür erforderliche Mittel werden nach den haushaltsrechtlichen Möglichkeiten mit Priorität von der Universität zur Verfügung gestellt.

Insbesondere sind bei einem geplanten Arbeitsplatzwechsel bzw. bei teilweisen Veränderungen der Arbeitsaufgaben notwendige Weiterbildungsmaßnahmen zu bedenken und zu fördern.

Gesundheitsförderung und Gesunderhaltung

Das Zentrum für Hochschulsport bietet integrative Sportkurse und Veranstaltungen an. Zur Planung der Angebote findet einmal im Semester eine Beratung der Schwerbehindertenvertretung, der Beauftragten des

Arbeitgebers und der Leitung des Zentrums für Hochschulsport statt.

Die gesundheitliche Betreuung der behinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird durch arbeitsmedizinische Untersuchungen unterstützt. Bei den nach Möglichkeit regelmäßigen Arbeitsplatzbegehungen finden Gespräche mit den behinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern über ihren Gesundheitszustand und über ihre Arbeitsbedingungen statt.

Parkmöglichkeiten

Parkflächen, die als Behindertenparkplätze ausgewiesen sind, sollen zentral gelegen und zugänglich sein und den Bedürfnissen behinderter Mitglieder und Angehöriger der Universität entsprechen. Sollte nachweislich ein erhöhter Bedarf bestehen, werden Möglichkeiten der Neuschaffung von Behindertenparkplätzen mit Priorität geprüft und umgesetzt. Bei Missbrauch von Behindertenparkplätzen ist die Dienststelle verpflichtet, in geeigneter Weise für Abhilfe zu sorgen.

Abschnitt II

Studium und Lehre an der Universität Potsdam sowie Leben am Hochschulort

Hochschulentwicklung ist zugleich Kulturentwicklung. Die Hochschule als Ort der Vielfalt und Verschiedenheit hat somit die Aufgabe, Begabungen unterschiedlicher Art zu fördern und zu entwickeln und damit einen Beitrag zur Chancengleichheit zu leisten. Behinderten Studierenden ist in diesem Prozess ein gleichberechtigter Platz einzuräumen. Sozialerhebungen des Deutschen Studentenwerkes belegen, dass das Studium mit Behinderung an deutschen Hochschulen bereits Normalität ist. Für die Universität Potsdam ergibt sich daraus die Anforderung, für behinderte Studierende gleichberechtigte Studienmöglichkeiten und Studienbedingungen zu schaffen. Das schließt die freie Wahl des Studiengangs sowie Studienortes ein.

1. Herstellung von Chancengleichheit im Studium

Stärkung der Studierbarkeit

Im gesamten Studium, insbesondere in Lehrveranstaltungen und Prüfungen sind die Bedürfnisse behinderter Studierender angemessen zu berücksichtigen.

Die Lehrenden unterstützen das Prinzip der Chancengleichheit in Studium und Forschung und stellen sich verstärkt der Aufgabe, behindertengerechte Lehr- und Forschungsmaterialien einzusetzen und didaktische Lehrmethoden anzuwenden, die auf die Bedürfnisse behinderter Studierender Rücksicht nehmen.

Die Gewährung eines angemessenen Nachteilsausgleichs im Studien- und Prüfungsverlauf ist in allen Satzungen der Universität festzuschreiben. Der Nachteilsausgleich wird aufgrund eines Antrages der/des Studierenden durch den jeweiligen Prüfungsausschuss gewährt. Der Antrag ist zu Beginn bzw. während des Studiums durch die behinderte Studierende/den behinderten Studierenden zu stellen und enthält eine genaue Beschreibung der notwendigen individuellen Modifizierungen. Als Nachweis dient die Vorlage

⁷ vgl. § 14 Abs. 3 SchwBAG

des Schwerbehindertenausweises oder eines ärztlichen Gutachtens. Der gewährte Nachteilsausgleich entspricht den individuellen Bedürfnissen der Antragstellerin/des Antragstellers und gilt in der Regel für die gesamte Studienzeit. Eine individuelle Anpassung ist bei Veränderung der Situation der/des Studierenden vorzunehmen. Der Nachteilsausgleich darf sich nicht auf die Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen auswirken und es dürfen keine Hinweise auf die Gewährung eines Nachteilsausgleichs in Zeugnisse aufgenommen werden.

Beratungsangebot

Neben der/dem Behindertenbeauftragten garantiert die Universität auch für behinderte Studierende eine umfassende und qualifizierte Studienberatung. Gemeinsam mit den Studierenden werden alle erforderlichen Maßnahmen zur Gewährleistung von Chancengleichheit im Studium geplant und umgesetzt. Die Beraterin/der Berater arbeitet dabei eng mit der/dem Behindertenbeauftragten und der Studienfachberatung sowie den zuständigen Prüfungsausschüssen zusammen. Die Beraterin/der Berater erhält mit Priorität Möglichkeiten sich für diese spezielle Beratungstätigkeit zu qualifizieren und weiter zu bilden.

Bauliche und technische Voraussetzungen

Die Universität Potsdam ist gehalten, alle Lehrveranstaltungsräume sowie dem Studium dienende Einrichtungen und Begegnungsstätten für behinderte und nichtbehinderte Benutzerinnen und Benutzer gleichermaßen zugänglich zu machen.

An allen drei Universitätsstandorten werden die vorhandenen Computerarbeitsplätze für Studierende mit Behinderung erhalten bzw. bedarfsgerecht erweitert sowie modernisiert und gewartet. Die Organisation der Nutzung sowie die spezielle und individuelle Ausbildung der behinderten Studierenden am PC wird auch weiterhin durch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der ZEIK gewährleistet. Diese Tätigkeit soll durch eine geeignete Anzahl von studentischen Tutorinnen und Tutoren unterstützt werden.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universitätsbibliothek berücksichtigen die besonderen Bedürfnisse von behinderten Studierenden während des Aufenthaltes in Bibliotheksräumen und beim Ausleihen von Literatur. Insbesondere soll für Studierende mit Behinderung ein separater und für sie erreichbarer Raum zur Verfügung gestellt werden, der innerhalb der Öffnungszeiten der Bibliothek genutzt werden kann. Dadurch soll ermöglicht werden, dass insbesondere sehbehinderten Studierenden von studentischen Hilfskräften Literatur laut vorgelesen werden kann oder per Diktiergerät auf einen Tonträger gesprochen wird. Bei der Ausleihe von Literatur werden spezielle Fristen eingeräumt. Literatur aus dem Präsenzbestand wird bei Bedarf außerhalb der Öffnungszeiten an behinderte Studierende ausgeliehen. In Ausnahmefällen ist die Ausleihe über Drittpersonen möglich.

2. Integration in die Hochschule und am Hochschulort

Die Universität unterstützt die soziale Integration behinderter Studierender in die Hochschule und am Hochschulort. Hierbei soll schrittweise ein Netzwerk aufgebaut werden, in das alle Gremien innerhalb der Universität integriert werden, die in besonderer Weise für die Belange behinderter Studierender zuständig sind. Das Netzwerk stellt Kontakte zu Verbänden und Behörden her und vertritt auch hier die Interessen der behinderten Studierenden.

Besondere Bedeutung in der Zusammenarbeit kommt hierbei zu:

den Interessenvertretungen der Studierenden, vor allem den Gremien der Studierendenschaft (Fachschaften, Studierendenparlament, AStA), die sich für die Chancengleichheit behinderter Kommilitoninnen und Kommilitonen einsetzen und dabei eng mit der Interessengruppe "Handicap und Studium" zusammen arbeiten;

dem Zentrum für Hochschulsport, das integrative Kurse für alle Studierenden anbietet und besondere Initiativen von behinderten Studierenden unterstützt;

dem Studentenwerk Potsdam, das in besonderer Weise zur sozialen Integration behinderter Studierender beiträgt, beispielsweise durch die Versorgung mit behindertengerechtem Wohnraum, durch die professionelle Unterstützung in der BAföG-Beratung, durch behindertengerechte Zugänge zu Mensen und Cafeterien, durch Speisenangebote für Studierende mit chronischen Erkrankungen;

den Verkehrsbetrieben

Die Universitätsleitung setzt sich in Zusammenarbeit mit der/dem Behindertenbeauftragten und der Schwerbehindertenvertretung bei den Verkehrsbetrieben dafür ein, dass alle Verkehrsmittel uneingeschränkt erreichbar und zugänglich sind.

Abschnitt III

Behindertenvertretungen an der Universität Potsdam

Die Schwerbehindertenvertretung und die Beauftragten für Behinderte des Arbeitgebers arbeiten in allen Fragen, die behinderte Mitglieder der Universität betreffen, eng zusammen. Sie sind Ansprechpartner für alle Mitglieder und Angehörigen der Universität in Belangen, die die Schwerbehinderten betreffen.

Schwerbehindertenvertretung

Die Schwerbehindertenvertretung fördert die Eingliederung Schwerbehinderter in die Universität. Sie wird von den Schwerbehinderten aus den Bereichen des wissenschaftlichen Personals und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Technik und Verwaltung gewählt und vertritt deren Interessen. Sie steht ihnen beratend und helfend zur Seite und wacht über die Einhaltung der zugunsten der Schwerbehinderten geltenden Geset-

ze, Verordnungen, Tarifverträge, Verwaltungsanordnungen und Dienstvereinbarungen, insbesondere über die Erfüllung der dem Arbeitgeber obliegenden Pflichten.

Behindertenbeauftragte

Die beiden Behindertenbeauftragten der Universität Potsdam vertreten im Auftrag des Arbeitgebers die Belange der behinderten Mitglieder der Universität. Sie beraten und unterstützen die Rektorin/den Rektor und die übrigen Organe, Gremien und Einrichtungen der Universität bei Maßnahmen, die der Verbesserung der Situation Behinderter innerhalb und außerhalb der Universität dienen. Die Behindertenbeauftragten werden vom Senat auf Vorschlag der behinderten Mitglieder der Universität gewählt.

Angesichts der vielfältigen Aufgaben hält es die Universität für geboten, dass die Interessen der Studierenden und die der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von unterschiedlichen Personen wahrgenommen werden.

Abschnitt IV In-Kraft-Treten

Diese Richtlinien treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.

Anlage Literatur- und Quellenverzeichnis

- Schwerbehindertengesetz der Bundesrepublik Deutschland (Gesetz zur Bekämpfung der Arbeitslosigkeit Schwerbehinderter vom 29. September 2000)
- Schwerbehindertenrichtlinien des Landes Brandenburg (Richtlinien für die Einstellung, Beschäftigung und begleitende Hilfe Schwerbehinderter in der Landesverwaltung des Landes Brandenburg vom 6. November 1996)
- Dienstvereinbarung zu allgemeinen Regelungen über die Ausschreibung von Stellen vom 16. Juni 1995
- Dienstvereinbarung zum Gesundheitsmanagement an der Universität Potsdam vom 17. Dezember 1998
- Dienstvereinbarung "Fortbildung an der Universität Potsdam" vom 29. Mai 2000
- Hochschulrahmengesetz (in der Fassung vom 20. August 1998)
- Gesetz über die Hochschulen des Landes Brandenburg (Brandenburgisches Hochschulgesetz vom 20. Mai 1999)
- Bauordnung vom 20. Juli 1990, § 53, in der Fassung für das Land Brandenburg vom 07. Juni 1994
- Unfallverhütungsvorschrift - Arbeitsmedizinische Vorsorge - GUV 0.6 vom Dezember 1984
- Unfallverhütungsvorschrift - Betriebsärzte, Sicherheitsingenieure und andere Fachkräfte für Arbeitssicherheit - GUV 0.5

- Gemeinsame Kommission für die Studienreform im Land Nordrhein-Westfalen: *Universability for Disability. Studium von Behinderten und Studienreform an Hochschulen in Nordrhein-Westfalen.* Bochum, Oktober 1999
- Verbesserung der Ausbildung für Behinderte im Hochschulbereich - Empfehlung der Kultusministerkonferenz vom 25. Juni 1982
- Zur Verbesserung der Situation von behinderten Studieninteressierten und Studenten an den Hochschulen - Empfehlungen der Westdeutschen Rektorenkonferenz vom 03. November 1986
- Muster-Rahmenordnung für Diplomprüfungsordnungen an Universitäten und gleichgestellten Hochschulen § 5 Abs. 2
- Allgemeine Bestimmungen für Magisterprüfungsordnungen § 5 Abs. 5
- Ordnung für die Magisterprüfungsordnung der Universität Potsdam § 8 Abs. 2
- Rahmenprüfungsordnung für die Diplomstudiengänge der Universität Potsdam § 9 Abs. 3
- Zwischenprüfungsordnung für die Lehramtsstudiengänge § 8 Abs. 3
- Grundordnung der Universität Potsdam vom 29. Juli 1999

Ordnung des Kollegiums für Jüdische Studien (School of Jewish Studies)

Vom 11. Oktober 2001

Der interdisziplinäre Studiengang Jüdische Studien wird von der Philosophischen Fakultät als Hauptträgerin – mit Beteiligung anderer Fakultäten – durchgeführt. Wegen der interdisziplinären und fakultätsübergreifenden Stellung und der damit verbundenen Eigenart des Lehr- und Forschungsbetriebs bildet der Fakultätsrat der Philosophischen Fakultät daher gemäß Artikel 28 Abs. 1 der Grundordnung der Universität Potsdam vom 29. Juli 1999 (AmBek. UP S. 52) in Verbindung mit § 74 Abs. 1 Nr. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg – Brandenburgisches Hochschulgesetz (BbgHG) vom 20. Mai 1999 (GVBl. S. 156), geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 28. Juni 2000 (GVBl. I S. 90), die Kommission „Kollegium für Jüdische Studien (School of Jewish Studies)“. Die Arbeit des Kollegiums vollzieht sich auf der Grundlage der nachstehenden Satzung, die vom Fakultätsrat der Philosophischen Fakultät auf seiner Sitzung am 11. Oktober 2001 beschlossen wurde.

§ 1 Definition

Das „Kollegium für Jüdische Studien (School of Jewish Studies)“ ist ein interdisziplinärer Zusammenschluss derjenigen Personen, die am Studiengang Jüdische Studien der Universität Potsdam lehren und forschen.

§ 2 Mitglieder

(1) Mitglied am Kollegium können Mitglieder und Angehörige der Universität und der ihr zugeordneten An-Institute und kooperierenden Einrichtungen sowie – ohne Stimmrecht in der Mitgliederversammlung – befristet auch Gastwissenschaftler werden, die sich vorübergehend an der Universität, einem An-Institut oder einer kooperierenden Einrichtung aufhalten. Dies gilt für Professoren und Professorinnen, außerplanmäßige Professoren und Professorinnen, Privatdozenten und Privatdozentinnen sowie akademische Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die kontinuierlich wenigstens eine Lehrveranstaltung pro Jahr im Studiengang Jüdische Studien anbieten. Die Mitgliedschaft wird durch das Direktorium des Kollegiums festgestellt.

(2) Mitglieder sind außerdem zwei von der Fachschaft Jüdische Studien gewählte studentische Vertreter/innen. Die Dauer ihrer Mitgliedschaft beträgt jeweils ein Jahr.

(3) Alle Mitglieder des Lehrkörpers können sich in der Außen- und Innendarstellung des Kollegiums (Lehrstuhlbeschriftungen, Briefköpfe und öffentliche Verlautbarungen) als Mitglieder des Kollegiums bezeichnen.

§ 3 Mitgliederversammlung

(1) Die Mitglieder des Kollegiums halten wenigstens einmal im Semester eine öffentliche Mitgliederversammlung ab.

(2) Die Mitgliederversammlung ist insbesondere zuständig für:

1. die Wahl oder Abwahl der aus ihrer Mitte zu wählenden Mitglieder des Direktoriums Jüdische Studien;
2. die Wahl der aus ihrer Mitte zu wählenden Mitglieder des Prüfungsausschusses gem. § 2 Abs. 1 der Prüfungsbestimmungen für den Magisterstudiengang Jüdische Studien / Jewish Studies und dessen Vorsitzende/n;
3. den Erlass der Geschäftsordnung des Kollegiums;
4. Struktur- und Entwicklungsplanungen des Studiengangs Jüdische Studien;
5. die Kontrolle des Direktoriums.

(3) Eine außerordentliche Mitgliederversammlung muss innerhalb von 14 Tagen einberufen werden, wenn mindestens ein Viertel der Mitglieder dies verlangt und bei dem/bei der Vorsitzenden des Direktoriums schriftlich dokumentiert.

§ 4 Direktorium Jüdische Studien

(1) Das Direktorium besteht aus fünf Professoren/Professorinnen bzw. Privatdozenten/Privatdozentinnen (unter ihnen mindestens je ein/e planmäßige/r Professor/in aus den beiden Disziplinen Geschichtswissenschaft und Religionswissenschaft) sowie drei Ver-

tretern/Vertreterinnen des akademischen Mittelbaus und eines Vertreters bzw. einer Vertreterin der Studierendenschaft der Jüdischen Studien. Unter den Mitgliedern des Direktoriums muss mindestens ein Vertreter bzw. eine Vertreterin des Moses Mendelssohn Zentrums sein.

(2) Das Direktorium wählt aus seiner Mitte den/die Vorsitzende/n und dessen/deren Stellvertreter/in. Die Wahl bedarf der Bestätigung durch die Philosophische Fakultät.

(3) Der/Die Vorsitzende des Direktoriums (ggf. sein/ihr Stellvertreter/in) leitet das Kollegium und vertritt es innerhalb der Universität. Das Direktorium berichtet dem Fakultätsrat und der Hochschulleitung regelmäßig, mindestens einmal pro Semester, über die Tätigkeit des Kollegiums.

(4) Das Direktorium ist insbesondere zuständig für:

1. die Entwicklungsplanung der Jüdischen Studien;
2. den Einsatz des Koordinators/der Koordinatorin Jüdische Studien;
3. die Auswahl, Einstufung und Koordinierung der Lehrveranstaltungen des Studiengangs Jüdische Studien auf der Grundlage der ihm eingereichten Vorschläge, auch hinsichtlich der Sprachen;
4. die Verwaltung der Finanzen des Kollegiums;
5. die angemessene Vertretung des Kollegiums an allen die Jüdischen Studien betreffenden Berufungs- und Habilitationsverfahren.

§ 5 Prüfungsausschuss

(1) Der Prüfungsausschuss Jüdische Studien besteht aus drei Hochschullehrern/Hochschullehrerinnen, einem/r akademischen Mitarbeiter/in und einem/r Vertreter/in der Studierendenschaft Jüdische Studien im Hauptstudium. Den Vorsitz führt ein/e Hochschullehrer/in. Die Mitglieder des Lehrkörpers werden für die Dauer von zwei akademischen Jahren, das studentische Mitglied für ein Jahr bestellt.

(2) Der Ausschuss bedarf der Bestätigung durch die Philosophische Fakultät der Universität Potsdam.

(3) Der Ausschuss regelt die Prüfungsangelegenheiten des Studiengangs Jüdische Studien und entscheidet über die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen.

(4) Der Ausschuss bestätigt für Zwischen- und Magisterprüfungen auf Vorschlag der für die einzelnen Bereiche des Studiums verantwortlichen Hochschullehrer/innen die Prüfer/innen, entscheidet über die Anerkennung ausländischer Studienleistungen und verhandelt über Beschwerden gegen Beschlüsse von Prüfungskommissionen.

(5) Bei Promotionen im Studiengang Jüdische Studien legt der Ausschuss fest, in welcher Fakultät die

Promotion erfolgen soll. Der Ausschuss arbeitet dabei eng mit dem Promotionsausschuss der betreffenden Fakultät zusammen und unterbreitet insbesondere Vorschläge für

1. die Feststellung der Erfüllung der Zulassungsbedingungen zum Promotionsverfahren,
 2. die Zusammensetzung der Prüfungskommission und Übertragung des Vorsitzes an ein Kommissionsmitglied für das betreffende Verfahren.
- (6) Die Mitglieder des Ausschusses haben das Recht, als Beobachter an Prüfungen teilzunehmen.
- (7) Die Mitglieder des Ausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 6 Lehrpersonal

- (1) Das Lehrpersonal besteht aus den Mitgliedern des Kollegiums mit Ausnahme der studentischen Vertreter/innen.
- (2) Darüber hinaus zählen all jene Personen zum Lehrpersonal, deren Lehrangebote im Fach Jüdische Studien in das Vorlesungsverzeichnis aufgenommen werden.

§ 7 Studentische Fachschaft Jüdische Studien

Die von der Fachschaft Jüdische Studien gewählten studentischen Vertreter/innen haben das Recht, in der Mitgliederversammlung die studentischen Kandidaten/innen für die Wahl der unter den §§ 3 und 4 zu wählenden Kommissionen zu benennen.

Gebührenordnung für die Universitätsbibliothek Potsdam

Vom 25. Oktober 2001

Auf der Grundlage der §§ 2 Abs. 3 und 67 Abs. 1 Nr. 1 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes vom 20. Mai 1999 (GVBl. I S. 129), geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 28. Juni 2000 (GVBl. I S. 90), erlässt der Senat der Universität Potsdam für die Universitätsbibliothek folgende Gebührenordnung:¹

§ 1 Grundsatz

- (1) Die Benutzung der Bereichs- und Fachbibliotheken der Universitätsbibliothek Potsdam sowie der Bibliothek des Studienkollegs ist grundsätzlich gebührenfrei.
- (2) Für besondere Leistungen der Universitätsbibliothek werden Gebühren nach Maßgabe dieser Gebührenordnung erhoben.

§ 2 Grundgebühr

- (1) Personen, die weder Mitglieder der Universität Potsdam noch Mitglieder einer anderen Hochschule in den Bundesländern Brandenburg oder Berlin sind, haben für die Zulassung zur Ausleihe eine jährliche Grundgebühr von 10,- € zu zahlen.
- (2) Die Gebühr ermäßigt sich für Schüler, Schwerbehinderte, Arbeitslose und Sozialhilfeempfänger nach Vorlage eines entsprechenden Nachweises auf 2,50 €.
- (3) Institutionen haben für die Zulassung zur Ausleihe eine jährliche Grundgebühr von 25,- € zu zahlen. Dies gilt nicht für Institutionen, die mit der Universität Potsdam kooperieren.

§ 3 Fälligkeit und Quittung

- (1) Gebühren sind sofort mit Erbringung der Leistung oder Ablauf der Ausleihfrist fällig.
- (2) Für alle an die Universitätsbibliothek entrichteten Gebühren werden auf Wunsch Quittungen ausgestellt.

§ 4 Ersatz des Bibliotheksbenutzerausweises

Für die erneute Ausstellung eines abhanden gekommenen Bibliotheksbenutzerausweises oder für die Abmeldung bei abhanden gekommenen Bibliotheksbenutzerausweis wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 5,- € erhoben.

§ 5 Fernleihe

- (1) Für die Vermittlung von Literatur über den Deutschen Leihverkehr werden keine Gebühren erhoben.
- (2) Für die Vermittlung von Literatur über den Internationalen Leihverkehr werden je abgegebenen Leihschein die tatsächlichen Kosten in Rechnung gestellt.
- (3) Kosten und Gebühren im Deutschen oder Internationalen Leihverkehr, die von der gebenden Institution nach der jeweils geltenden Leihverkehrsordnung erhoben werden, sind vom auftraggebenden Bibliotheksbenutzer zu tragen. Dies gilt auch für Kosten, die durch besondere Versendungsformen oder Wertversicherungen bei der Versendung der Medien entstehen.

§ 6 Leihfristüberschreitung

- (1) Bei Überschreitung der Leihfrist werden, ohne dass es einer Mahnung durch die Universitätsbibliothek bedarf, je Medieneinheit und je angefangene 6 Öffnungstage 2,- € Verzugsgebühren erhoben.
- (2) Bei Überschreitung der Leihfrist im Rahmen von Sonderleihfristen werden je Medieneinheit und angefangenem Öffnungstag 2,- € Verzugsgebühren erhoben.

¹ Genehmigt mit Schreiben des MWFK vom 14. November 2001

(3) Die Höchstgebühr je Medieneinheit beträgt 20,- €.

(4) Bei bestehenden Zahlungsverpflichtungen, die den Betrag von insgesamt 25,- € überschreiten, erfolgt eine Sperrung des Bibliotheksbenutzers von der Ausleihe der Universitätsbibliothek.

(5) Für Mahnungen sind die Auslagen in Höhe der tatsächlich angefallenen Portokosten zu erstatten.

§ 7 Ersatz und Reparatur von Medien

(1) Für den Ersatz abhanden gekommener Medien werden entweder die Kosten für eine Ersatzbeschaffung des Originals, die Kosten eines Nachdrucks oder aber Kosten in Höhe des festgestellten Wertes des Originals zum Zeitpunkt des Verlustes in Rechnung gestellt.

(2) Bei Beschädigung von Medien werden die Kosten für die Reparatur bzw. Rekonstruktion in Rechnung gestellt.

(3) Zusätzlich wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 10,- € je Medieneinheit erhoben. Nimmt der Bibliotheksbenutzer die Ersatzbeschaffung selbst vor, beträgt die Bearbeitungsgebühr 5,- €.

(4) Bearbeitungsgebühren werden nicht zurückerstattet, auch wenn die abhanden gekommenen Medien nachträglich zurückgegeben werden.

§ 8 Vormerkung und Reservierung

Vormerkungen und Reservierungen sind gebührenfrei.

§ 9 Auskünfte

(1) Für schriftliche Auskünfte, insbesondere Literaturzusammenstellungen und bibliographische Ermittlungen, werden nach Arbeitszeitaufwand und Personaleinsatz je angefangene 30 Minuten 20,- € in Rechnung gestellt.

(2) Auskünfte, die einen Arbeitszeitaufwand von weniger als 15 Minuten erfordern, sind gebührenfrei.

§ 10 Auftragsrecherche

Für die Auftragsrecherche in Online-Datenbanken externer, kommerzieller Hosts sind die der Universitätsbibliothek dafür in Rechnung gestellten Kosten für die Einzelrecherche zu erstatten. Zusätzlich wird eine Bearbeitungsgebühr nach Maßgabe des § 9 Abs. 1.

§ 11 Leistungen der Abteilung Publikationen

Für Leistungen der Abteilung Publikationen werden die tatsächlichen Kosten in Rechnung gestellt.

§ 12 Gebührenfreiheit für Mitglieder der Universität Potsdam

(1) Für Mitglieder der Universität Potsdam sind die in §§ 9, 11 genannten Leistungen kostenlos. Die Bearbeitungsgebühr nach § 10 Satz 2 wird nicht erhoben.

(2) Für Angehörige mit der Universität Potsdam kooperierender Einrichtungen werden die Leistungen der Abteilung Publikationen mit den Sachkosten in Rechnung gestellt.

§ 13 Auslagenersatz

Auslagen (wie z.B. Versand- und Zustellungsentgelte), die durch vom Bibliotheksbenutzer verursachte oder in Auftrag gegebene besondere Leistungen im Sinne dieser Gebührenordnung entstehen, sind zu erstatten.

§ 14 Stundung, Niederschlagung, Erlass

Gebühren, Kosten und Auslagen können unter Beachtung des § 59 Landeshaushaltsordnung des Landes Brandenburg in der jeweils geltenden Fassung gestundet, niedergeschlagen oder erlassen werden.

§ 15 Vollstreckung

Bei Zahlungsverzug werden Gebühren, Kosten und Auslagen im Verwaltungszwangsverfahren nach Maßgabe der Regelungen des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes des Landes Brandenburg beigetrieben.

§ 16 In-Kraft-Treten

Die Gebührenordnung der Universitätsbibliothek tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft. Gleichzeitig tritt § 5 (Bibliotheksgebühren) der Gebührenordnung der Universität Potsdam vom 19. April 1993 außer Kraft.

Satzung zur Änderung der Ordnung für Intensiv- kurse in Deutsch als Fremdsprache der Universität Potsdam

Vom 25. Oktober 2001

Auf Grund des § 67 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg (Brandenburgisches Hochschulgesetz – BbHG) vom 20. Mai 1999 (GVBl I S. 130), geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 28. Juni 2000 (GVBl. I S. 90), hat der Senat der Universität Potsdam vom 25. Oktober 2001 folgende Satzung erlassen:

Artikel 1

Die Ordnung für Intensivkurse in Deutsch als Fremdsprache der Universität Potsdam vom 27. Juli 1995 (AmBek UP 1995 S. 96) wird wie folgt geändert:

§ 2 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

„Für die Teilnahme an der Zulassungsprüfung ist ein Nachweis über Kenntnisse der deutschen Sprache auf dem Niveau der Mittelstufe I zu erbringen.“

Artikel 2

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

Satzung des MenschenRechtsZentrums (MRZ) der Universität Potsdam

Vom 22. November 2001

Aufgrund des § 67 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg (Brandenburgisches Hochschulgesetz - BbgHG) vom 20. Mai 1999 (GVBl. I S. 130), geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 28. Juni 2000 (GVBl. I S. 90), hat der Senat der Universität Potsdam auf seiner Sitzung am 22. November 2001 folgende Satzung für das MenschenRechtsZentrum (MRZ) beschlossen:

§ 1 Rechtsstellung

Das Menschenrechtszentrum (MRZ) ist eine zentrale wissenschaftliche Einrichtung unter der Verantwortung der Präsidentin oder des Präsidenten gemäß § 75 Abs. 2 Satz 2 BbgHG.

§ 2 Aufgaben

(1) Das MRZ ist interdisziplinär angelegt. Im Rahmen der Universität Potsdam dient es der Forschung, Lehre und Weiterbildung auf dem Gebiet der Menschenrechte.

(2) Aufgaben und Ziele des Zentrums sind insbesondere:

1. Forschung und Lehre auf dem Gebiet der Menschenrechte im Kontext des Problems gerechter Ordnung. Hierzu sammelt es die einschlägigen Dokumente, Literatur und Rechtsprechung und macht sie Nutzern zugänglich (Präsenzbibliothek). Das MRZ veranstaltet Fachtagungen und organisiert Lehrveranstaltungen zu menschenrechtlichen Themen.

2. Das MRZ bietet Wissenschaftlern unterschiedlicher Disziplinen der Universität Potsdam und anderer nationaler oder internationaler wissenschaftlicher Einrichtungen Möglichkeiten zum wissenschaftlichen Austausch und zur Kooperation im Bereich von Forschung und Lehre und strebt von sich aus eine solche Zusammenarbeit an. Ein Schwerpunkt ist der ständige Austausch mit internationalen Einrichtungen des Menschenrechtsschutzes, insbesondere des Europarates und der Vereinten Nationen. Das MRZ steht zur Politikberatung zur Verfügung.

3. Das MRZ fördert auch über die wissenschaftliche Arbeit im engeren Sinne hinaus die Menschenrechtskultur im Land Brandenburg und in ganz Deutschland. Zu diesem Zweck können Fortbildungsveranstaltungen, zum Beispiel für Lehrer, Rechtsanwälte, Polizei und Verwaltungsbeamte durchgeführt, Vorträge in Schulen und Behörden organisiert und Arbeitskontakte mit Nichtregierungsorganisationen, die auf dem Gebiet der Menschenrechte arbeiten, aufgenommen werden.

4. Das MRZ gibt eine eigene Schriftenreihe und sonstige Publikationen im Rahmen seines Aufgabenbereiches heraus.

§ 3 Organisationsstruktur

(1) Dem MRZ gehören an:

- die ihm zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Hilfskräfte,
- Mitglieder/Angehörige der Universität, die neben oder im Zusammenhang mit ihren originären Aufgaben Leistungen im Rahmen des MRZ erbringen,
- Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler, die vom MRZ zur zeitweisen Mitarbeit eingeladen worden sind.

(2) Das MRZ verfügt zur Wahrnehmung seiner Aufgaben über eigene personelle, finanzielle und sächliche Mittel.

§ 4 Leitung

(1) Das MRZ wird von zwei Personen (Vorstand) geführt, die Inhaber von Professuren mit einem besonderen Schwerpunkt im Bereich Menschenrechte sind. Dem Vorstand muss eine Vertreterin oder ein Vertreter der Rechtswissenschaft angehören.

(2) Der Vorstand wird auf der Basis einer Empfehlung des MRZ auf Vorschlag des Senats von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Universität für eine Amtszeit von vier Jahren bestellt. Eine erneute Bestellung ist möglich.

(3) Ein für die Dauer von zwei Jahren bestelltes Mitglied des Vorstandes nach Absatz 1 führt die Geschäfte des MRZ.

(4) Die geschäftsführende Direktorin oder der geschäftsführende Direktor vertritt das MRZ. Sie oder er ist gegenüber der Präsidentin oder dem Präsidenten in Personal- und Haushaltsangelegenheiten rechen-schaftspflichtig. Sie oder er erstattet gegenüber der Präsidentin oder dem Präsidenten jährlich Bericht über die Arbeit des MRZ.

(5) Dem Vorstand obliegt die Beschlussfassung über alle Angelegenheiten des MRZ, soweit in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist. Näheres regelt der Vorstand durch eine Geschäftsordnung.

§ 5 Wissenschaftlicher Beirat

(1) Der wissenschaftliche Beirat kann gegenüber dem Vorstand Empfehlungen zu Zielen und Strategien der Entwicklung des Zentrums, Forschungsthemen, wissenschaftlichen Tagungen und Weiterbildungsveranstaltungen abgeben. Er dient ferner der Förderung der Zusammenarbeit mit Institutionen außerhalb der Universität.

(2) Der wissenschaftliche Beirat besteht aus bis zu zwölf vom Vorstand für die Dauer von vier Jahren bestellten regulären Mitgliedern. Bei diesen soll es sich hälftig um Angehörige der Universität Potsdam handeln, die in besonderer Weise auf dem Gebiet der Menschenrechte forschen und lehren. Die andere Hälfte besteht aus Repräsentanten des öffentlichen Lebens, die aufgrund ihrer beruflichen Tätigkeit mit Menschenrechtsfragen befasst sind.

(3) Der Vorstand kann verdienten ehemaligen Mitgliedern des Beirates die Ehrenmitgliedschaft im Beirat auf unbefristete Zeit antragen. Ein Beiratsmitglied ehrenhalber ist berechtigt, an den Sitzungen des Beirates mit beratender Stimme teilzunehmen.

(4) Der Beirat wählt aus seiner Mitte mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen eine Sprecherin oder einen Sprecher sowie eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter.

(5) Der wissenschaftliche Beirat tritt mindestens einmal im Jahr zusammen. Die geschäftsführende Direktorin oder der geschäftsführende Direktor und das andere Vorstandsmitglied nehmen an den Sitzungen mit beratender Stimme teil.

§ 6 In-Kraft-Treten

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

Promotionsordnung der Humanwissenschaftlichen Fakultät der Universität Potsdam

Vom 11. Oktober 2001

Gemäß § 18 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg – Brandenburgisches Hochschulgesetz (BbgHG) vom 20. Mai 1999 (GVBl. S. 156), geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 28. Juni 2000 (GVBl. I S. 90), hat der Fakultätsrat der Humanwissenschaftlichen Fakultät der Universität Potsdam folgende Promotionsordnung erlassen¹:

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Promotionsrecht
§ 2	Promotionsausschuss
§ 3	Annahme als Doktorand / Doktorandin, Zulassung zum Promotionsstudium
§ 4	Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens
§ 5	Eröffnung des Promotionsverfahrens
§ 6	Zurücknahme des Promotionsantrages und Rücktritt vom Promotionsverfahren
§ 7	Dissertation
§ 8	Prüfungskommission
§ 9	Begutachtung der Dissertation
§ 10	Entscheidung über die Dissertation
§ 11	Mündliche Prüfung
§ 12	Ermittlung der Promotionsleistung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses
§ 13	Veröffentlichung der Dissertation
§ 14	Publikationsformen
§ 15	Ablieferungspflicht
§ 16	Vollzug der Promotion
§ 17	Ungültigkeit der Promotion
§ 18	Entziehung des Doktorgrades
§ 19	Ehrenpromotion
§ 20	Öffnungsklausel
§ 21	In-Kraft-Treten/Außer-Kraft-Treten

Anhang

§ 1 Promotionsrecht

(1) Die Humanwissenschaftliche Fakultät der Universität Potsdam verleiht aufgrund einer Dissertation oder einer gleichwertigen Leistung im Sinne von § 7 Abs. 4 und einer bestandenen mündlichen Prüfung den Grad eines Doktors oder einer Doktorin der Philosophie (Dr. phil.).

(2) Die Promotionsfächer der Humanwissenschaftlichen Fakultät sind im Anhang aufgeführt.

¹ Bestätigt mit Schreiben des Rektors vom 23.11.2001

§ 2 Promotionsausschuss

(1) Der Promotionsausschuss ist für die Prüfung der Voraussetzungen zur Zulassung zur Promotion sowie für die Durchführung des Promotionsverfahrens zuständig.

(2) Der Promotionsausschuss besteht aus fünf Mitgliedern der Humanwissenschaftlichen Fakultät, die promoviert sein müssen, und wird vom Fakultätsrat gewählt. Vier der Mitglieder müssen eine Professur innehaben oder habilitiert sein, das fünfte Mitglied ist Mitglied der Universität im Sinne von Artikel 2 Abs. 1 Nr. 4 – 7 der Grundordnung der Hochschule. Es muss promoviert sein. Für jedes Mitglied wird ein Stellvertreter gewählt.

(3) Der Promotionsausschuss überträgt einem Mitglied den Vorsitz. Dieses Mitglied muss eine Professur innehaben oder habilitiert sein. Das vorsitzende Mitglied führt die laufenden Geschäfte des Promotionsausschusses und kann von diesem das Recht übertragen bekommen, weitere Entscheidungen im Namen des Promotionsausschusses zu treffen. Die Amtszeit der Mitglieder des Promotionsausschusses beträgt zwei Jahre. Wiederwahl ist zulässig.

§ 3 Annahme als Doktorand / Doktorandin

(1) Vor einer Eröffnung des Promotionsverfahrens (§ 4) kann ein Antrag auf Annahme als Doktorand/ Doktorandin gestellt werden. Der Antrag auf Annahme als Doktorand/ Doktorandin ist schriftlich an das vorsitzende Mitglied des Promotionsausschusses zu richten.

(2) Voraussetzungen für die Annahme sind:

1. ein wissenschaftliches Studium an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule mit einer Regelstudienzeit von mind. acht Semestern mit abschließender akademischer Prüfung (Magister, Master, Diplom) bzw. einem entsprechenden berufsqualifizierenden Abschluss (z.B. Staatsexamen). Eine Promotion in Psychologie setzt ein Diplom oder Diplomäquivalent im Fach voraus.
2. darüber hinaus eine ausreichende Beherrschung der deutschen oder englischen Sprache in Wort und Schrift.

(3) Über die Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse als Zulassungsvoraussetzung für das Promotionsverfahren entscheidet der Promotionsausschuss im Einvernehmen mit Fachvertretern. Der Fakultätsrat kann durch Beschluss die Gleichwertigkeit spezifischer ausländischer Bildungsabschlüsse feststellen.

(4) Dem Antrag auf Zulassung sind beizufügen:

1. der Nachweis der Voraussetzungen gemäß Absatz 2;
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 ein 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.

(5) Zur Betreuung berechtigt sind Mitglieder der Fakultät, die eine Professur innehaben oder habilitiert sind. Aus Altersgründen ausgeschiedene Mitglieder der Fakultät verlieren das Betreuungsrecht nicht.

(6) 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.

(7) Über die Bestimmungen in Absatz 2 hinausgehend können Personen als Doktoranden genommen werden, die ein Hochschulstudium mit einem Mindestprädikat von „gut“ mit einer Regelstudienzeit von mindestens sechs Semestern mit abschließender akademischer Prüfung (Bachelor) bzw. entsprechendem berufsqualifizierenden Abschluss absolviert haben, und für deren angestrebtes Promotionsfach an der Humanwissenschaftlichen Fakultät ein genehmigter Promotionsstudiengang angeboten wird, dessen Prüfungs- und Studienordnung den Erwerb von dem Mastergrad äquivalenten Qualifikationen garantieren. Näheres regelt die Studienordnung zum jeweiligen Promotionsstudiengang. Bei Vorliegen einer Promotionsstudienordnung und eines strukturierten Lehrprogramms beträgt die Regeldauer des Promotionsstudiums 3 Jahre bzw. inklusive einem Vorbereitungsjahr 4 Jahre.

(8) Über die Bestimmungen in Absatz 2 hinausgehend können Personen als Doktoranden ins Promotionsstudium aufgenommen werden, die ein Fachhochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens sechs Semestern mit einem Mindestprädikat von „gut“ absolviert haben. Diese Zulassung kann von der Auflage abhängig gemacht werden, dass vor der Eröffnung des Promotionsverfahrens ergänzende Studienleistungen erfolgreich absolviert werden. Über solche Auflagen entscheidet der Promotionsausschuss. Der Fakultätsrat kann für die einzelnen Promotionsfächer generelle Regeln über zusätzliche Studienleistungen von Fachhochschulabsolventen bzw. Fachhochschulabsol-

ventinnen erlassen. Bei der Festlegung zusätzlicher Studienleistungen im Einzelfalle und als generelle Regelung sollen die fachlich zuständigen Fachhochschulen des Landes gehört werden. Zusätzliche Studienleistungen müssen innerhalb von zwei Semestern erbracht werden können, und dürfen die Erlangung eines Hochschulabschlusses oder gleichwertige Anforderungen nicht umfassen.

§ 4 Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens

(1) Der Antrag auf 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 oder englischer Sprache verfasster Lebenslauf, der insbesondere den Studienverlauf darlegt;
3. der Nachweis über das Vorliegen der in § 3 Abs. 2 Nr. 1 geforderten Voraussetzungen für die Annahme als Doktorand, oder der Nachweis über das Vorliegen der in § 3 Abs. 7 genannten Voraussetzungen und die Erfüllung der in den Ordnungen für den jeweiligen Promotionsstudiengang spezifizierten Anforderungen, oder der Nachweis über das Vorliegen der in § 3 Abs. 8 genannten Voraussetzungen und die Erfüllung der nach § 3 Abs. 8 geforderten zusätzlichen Studienleistungen. Sofern eine Annahme als Doktorand/Doktorandin nach § 3 vorausgegangen ist, ist im Antrag auf die erfolgte Annahme hinzuweisen;
4. eine Erklärung, ob die beantragende Person an einer anderen Hochschule ein Promotionsverfahren eröffnet hat;
5. die Dissertation in vier gebundenen oder gehefteten Kopien;
6. jeweils eine maximal 10 Seiten umfassende Zusammenfassung der Dissertation mit ihrer Fragestellung und wesentlichen Ergebnissen in deutscher und englischer Sprache. Die antragstellende Person hat zu bestätigen, dass im Falle des erfolgreichen Abschlusses des Promotionsverfahrens die Fakultät diese Zusammenfassungen veröffentlichen kann;
7. 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;
8. eine Erklärung darüber, ob die Dissertation in der gegenwärtigen oder einer anderen Fassung schon einer anderen Fakultät einer wissenschaftlichen Hochschule zur Begutachtung im Rahmen eines Promotionsverfahrens vorgelegen hat;

9. eine Immatrikulationsbescheinigung für das laufende Semester bzw. ein polizeiliches Führungszeugnis, wenn seit der Exmatrikulation mehr als drei Monate verflissen sind;
10. ein Verzeichnis der bisher veröffentlichten eigenen wissenschaftlichen Schriften.

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

1. eine Erklärung, wer die Dissertation betreut hat;
2. Vorschläge hinsichtlich der Zusammensetzung der Prüfungskommission unter Berücksichtigung von § 8 Abs. 2 und § 9 Abs. 1.

§ 5 Eröffnung des Promotionsverfahrens

(1) Über die Eröffnung des Promotionsverfahrens soll der Promotionsausschuss mit einfacher Mehrheit seiner gemäß § 2 Abs. 3 stimmberechtigten Mitglieder innerhalb von 6 Wochen nach Antragseingang entscheiden. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Votum des vorsitzenden Mitglieds.

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

1. die in § 4 Abs. 2 genannten Nachweise nicht erbracht werden;
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. eine Begutachtung in der Humanwissenschaftlichen Fakultät aus fachspezifischen Gründen nicht sichergestellt werden kann;
4. begründete Zweifel an den Wahrhaftigkeit der Erklärungen nach § 4 Abs. 2 Nr. 7 und 8 vorliegen;
5. Gründe vorliegen, die nach § 18 zum Entzug des Doktorgrades führen würden.

(3) Über einen Widerspruch gegen eine Ablehnung der Eröffnung des Promotionsverfahrens entscheidet der Promotionsausschuss.

§ 6 Zurücknahme des Promotionsantrages und Rücktritt vom Promotionsverfahren

Solange kein Gutachten vorliegt, hat die antragstellende Person das Recht zum Rücktritt. Die bisherigen Verfahrensschritte gelten nach einem Rücktritt nicht als Promotionsverfahren.

§ 7 Dissertation

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

(2) Die Dissertation ist in der Regel in deutscher oder englischer Sprache abzufassen. Dissertationen in anderen Sprachen können auf Antrag vom Promotionsausschuss zugelassen werden, wenn sie in der internationalen Literatur des Faches üblich sind und die Begutachtung in der Fakultät gesichert ist.

(3) Die Dissertation kann als Ganzes oder in Teilen veröffentlicht sein.

(4) Anstelle einer Dissertationsschrift können auch mehrere in Alleinautorenschaft publizierte oder zur Publikation eingereichte Schriften als schriftliche Promotionsleistung eingereicht werden, die in ihrer Gesamtheit einer Dissertation gleichwertige Leistungen darstellen (kumulative Promotion). Den eingereichten Schriften ist eine ausführliche Zusammenfassung voranzustellen, die den inhaltlichen Zusammenhang der eingereichten Arbeiten verdeutlicht.

(5) Die Dissertation muss auf dem Titelblatt das Thema, den Namen des Verfassers/der Verfasserin, die Angabe „eingereicht bei der Humanwissenschaftlichen Fakultät der Universität Potsdam“ und das Jahr der Einreichung nennen.

§ 8 Prüfungskommission

(1) Der Promotionsausschuss bestimmt für jedes Promotionsverfahren eine Prüfungskommission und überträgt einem Mitglied der Kommission den Vorsitz. Dieses Mitglied muss der Humanwissenschaftlichen Fakultät angehören und eine Professur innehaben oder habilitiert sein.

(2) Die Prüfungskommission besteht aus mindestens fünf Mitgliedern, von denen eines zur Gruppe der akademischen Mitarbeiter nach Artikel 2 Abs. 1 Nr. 4 – 7 der Grundordnung der Hochschule gehört und promoviert sein muss. Die übrigen Mitglieder müssen eine Professur innehaben oder habilitiert sein. Mindestens ein Mitglied der Prüfungskommission soll auf Vorschlag der Person, die die Promotion beantragt, benannt werden, sofern ein solcher Vorschlag vorliegt (vgl. § 4 Abs. 3 Nr. 2 und § 9 Abs. 1).

(3) Der Promotionsausschuss kann Mitglieder anderer Fakultäten der Universität Potsdam sowie anderer Hochschulen oder Fachhochschulen zu Mitgliedern der Prüfungskommission bestimmen. Werden Mitglieder anderer Fakultäten oder Hochschulen oder Fachhochschulen für ein Promotionsverfahren in die Prüfungskommission aufgenommen, so sind sie für dieses Promotionsverfahren in den Rechten, die sich aus dieser Promotionsordnung ableiten, den Mitgliedern der Humanwissenschaftlichen Fakultät gleichgestellt.

(4) Die Prüfungskommission hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. die Bestimmung der Personen, die Gutachten zur Beurteilung der Dissertation erstatten (vgl. § 9 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.

(5) Die Prüfungskommission tagt nichtöffentlich.

§ 9 Begutachtung der Dissertation

(1) Über die eingereichte Dissertation werden in der Regel zwei Gutachten erstattet. Sofern ein Mitglied der Fakultät die Dissertation im Sinne von § 3 Abs. 5 betreut hat, soll dieses in der Regel ein Gutachten 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 im angestrebten Promotionsfach eine Professur innehaben oder in diesem habilitiert sein. Für die weiteren Gutachten bestellt die Prüfungskommission vorrangig Personen aus der Fachrichtung der vorgelegten Dissertation, die eine Professur innehaben oder habilitiert sind.

(2) Die Gutachten werden unabhängig voneinander erstellt. Sie sind der Prüfungskommission innerhalb von drei Monaten nach der Bestellung in schriftlicher Form zuzuleiten. Die Gutachten sind vertraulich zu behandeln. Die Gutachten müssen die Annahme oder Ablehnung der Dissertation begründet empfehlen.

(3) Soweit die Annahme der Dissertation vorgeschlagen wird, ist zugleich eine Bewertung abzugeben und zu begründen. Die Bewertungsbezeichnungen lauten:

magna cum laude	= eine sehr gute Dissertationsleistung;
cum laude	= eine gute Dissertationsleistung;
rite	= eine angemessene, dissertations- würdige Leistung;
non sufficit	= eine für eine Dissertation nicht angemessene Leistung.

Für besonders außergewöhnliche und herausragende Leistungen kann zusätzlich die Bewertung *summa cum laude* = eine besonders herausragende Dissertationsleistung vorgeschlagen werden. Dieser Vorschlag ist besonders zu begründen.

(4) Wird bei der Erstellung eines Gutachtens die Frist ohne Angabe von Gründen um mehr als einen Monat überschritten, kann die Prüfungskommission eine andere Person nach Absatz 1 mit der Erstellung eines Gutachtens beauftragen. Betrifft dies das Gutachten der Person, die die Promotion betreut hat, so tritt das Vorschlagsrecht nach Absatz 1 erneut in Kraft.

(5) 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 Mitglieder der Fakultät, die zur Betreuung von Dissertationen berechtigt sind (vgl. § 3 Abs. 5). 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 müssen hinsichtlich der Annahme oder Ablehnung der Dissertation oder der Bewertung, begründete klare Empfehlungen abgeben. Sie sind zu den Promotionsunterlagen zu nehmen. Einsprüche gegen die Bewertung sind im weiteren Verfahren angemessen zu berücksichtigen; gegebenenfalls können weitere Gutachten eingeholt werden.

(6) Wenn sich die Gutachten hinsichtlich der Annahme- oder Ablehnungsempfehlung unterscheiden, wenn die Benotungen um mehr als einen Notenwert differieren, oder wenn ein Einspruch eines Kommissionsmitgliedes gegen die Bewertung in den Gutachten vorliegt, 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.

§ 10 Entscheidung über die Dissertation

(1) Während der Vorlesungszeit soll eine Entscheidung über die Dissertation spätestens vier Wochen nach Ablauf der Auslegungsfrist bzw. nach Eintreffen der nach der Auslegungsfrist ggf. eingeholten Gutachten erfolgen. Während der vorlesungsfreien Zeit soll die Entscheidung innerhalb von acht Wochen nach den o.g. genannten Terminen getroffen werden.

(2) Über die Annahme oder Ablehnung der Dissertation entscheidet die Prüfungskommission auf der Grundlage der Gutachten und der abgegebenen Stellungnahmen (vgl. § 9) mit der Mehrheit der Kommissionsmitglieder in offener Abstimmung. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

(3) Die Bewertung der Dissertation erfolgt durch die Prüfungskommission durch offenes Mehrheitsvotum auf der Grundlage der Gutachten und nach gründlicher Aussprache. Stimmenthaltungen sind ausgeschlossen.

Die Bewertungsbezeichnungen lauten:

magna cum laude = eine sehr gute Dissertationsleistung;
cum laude = eine gute Dissertationsleistung;
rite = eine angemessene, dissertationswürdige Leistung;

non sufficit = eine für eine Dissertation nicht angemessene Leistung.

Für außergewöhnliche und herausragende Leistungen kann die Bewertung summa cum laude = eine besonders herausragende Dissertationsleistung vorgenommen werden. Dies ist nur möglich, wenn alle Gutachten sich für eine solche Bewertung aussprechen, die Entscheidung von der Prüfungskommission einstimmig getroffen wird, und etwaige Einsprüche vom Promotionsausschuss zurückgewiesen wurden.

(4) Die Annahme und Bewertung der Dissertation ist der Person, die die Promotion anstrebt, vom vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission zusammen mit dem Termin der mündlichen Prüfung schriftlich mitzuteilen. Die Gutachten und Stellungnahmen zur Dissertation sind mit dem Vermerk der Vertraulichkeit beizufügen. Gleichzeitig ist der Promotionsausschuss zu benachrichtigen.

(5) Eine Ablehnung der Dissertation und ihre Begründung sind der Person, die die Promotion anstrebt, vom vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission schriftlich mitzuteilen. Gleichzeitig ist der Promotionsausschuss zu benachrichtigen. Über einen Widerspruch gegen die Ablehnung einer Dissertation 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 § 9 Abs. 5 bei den Prüfungsakten.

§ 11 Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung wird als Disputation abgelegt. In der Disputation wird die Dissertation vor der Prüfungskommission verteidigt. Die zu promovierende Person reicht hierzu beim Vorsitzenden der Prüfungskommission spätestens 10 Tage vor der Disputation schriftlich ihre Thesen ein. Diese werden den Mitgliedern der Prüfungskommission und dem Promotionsausschuss zugesandt. Die Disputation erstreckt sich darüber hinaus auf ausgewählte Probleme und den entsprechenden Forschungsstand des Promotionsfaches sowie angrenzende Gebiete anderer Fächer.

(2) Die Disputation findet in der Regel innerhalb von vier Wochen nach Annahme der Dissertation statt. Die Prüfung ist hochschulöffentlich mit Ausnahme der Beratung der Prüfungskommission über die Bewertung der Prüfungsleistungen. Sie wird von den Mitgliedern der Prüfungskommission abgenommen. Zur Disputation werden auch die Personen schriftlich eingeladen, die Gutachten im Promotionsverfahren erstellt haben, sofern sie nicht bereits Mitglieder der Prüfungskommission sind, sowie die Mitglieder des Promotionsausschusses. Fakultätsöffentlich wird durch Aushang eingeladen. Das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission leitet die wissenschaftliche Aussprache und beauftragt ein weiteres Mitglied der Prüfungs-

kommission, das Protokoll über den Verlauf und das Ergebnis der Disputation anzufertigen.

(3) Die Disputation dauert mindestens 60, höchstens 90 Minuten. Sie findet in deutscher oder englischer Sprache statt. Ausnahmen können auf Antrag der Person, die die Promotion anstrebt, an den Promotionsausschuss zugelassen werden, wenn die Fakultätsöffentlichkeit garantiert werden kann. Einleitend zur wissenschaftlichen Aussprache erläutert der Doktorand/die Doktorandin in 15 Minuten die von ihm/ihr für die Disputation schriftlich vorgelegten Thesen. In der anschließenden freien wissenschaftlichen Aussprache haben zunächst die Mitglieder der Prüfungskommission, die Personen, die die Gutachten erstellt haben, und die Mitglieder des Promotionsausschusses Rederecht. Ein anschließendes weiteres Rederecht kann vom vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission Mitgliedern der Fakultät gewährt werden.

(4) Unmittelbar nach der Disputation berät die Prüfungskommission in nichtöffentlicher Sitzung über die Disputation und entscheidet mit einfacher Mehrheit über das Prüfungsergebnis. Stimmenthaltung ist ausgeschlossen. Die möglichen Bewertungen lauten:

magna cum laude	= eine sehr gute Disputationsleistung;
cum laude	= eine gute Disputationsleistung;
rite	= eine angemessene, disputationwürdige Leistung;
non sufficit	= eine für eine Disputation nicht angemessene Leistung.

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

§ 12 Ermittlung der Promotionsleistung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

(1) Ist die Disputation bestanden, so legt die Prüfungskommission in nichtöffentlicher Sitzung mit der Mehrheit ihrer Mitglieder die Gesamtnote der Promotion fest. Stimmenthaltungen sind nicht gestattet. Bei der Bewertung ist die Dissertationsleistung doppelt, die mündliche Prüfungsleistung einfach zu gewichten. Die Beurteilung der Gesamtwertung wird im Protokoll schriftlich begründet. Die Bewertungen für die Promotionsleistung insgesamt können lauten:

magna cum laude	= eine sehr gute Promotionsleistung
cum laude	= eine gute Promotionsleistung;
rite	= eine angemessene Promotionsleistung.

Das Prädikat *summa cum laude* kann nur vergeben werden, wenn die Dissertation dieses Prädikat aufweist und die mündliche Prüfungsleistung mit *magna cum laude* bewertet wurde, wobei Einstimmigkeit der Kommission notwendig ist.

(2) Unmittelbar nach der Feststellung des Gesamtergebnisses der Promotion teilt das vorsitzende Mitglied der Prüfungskommission der Doktorandin/ dem Doktoranden dieses mit. Das Beratungsgeheimnis ist zu wahren.

(3) Das Abschlussprotokoll der Prüfung wird dem Promotionsausschuss zugeleitet.

(4) Der Dekan/die Dekanin der Humanwissenschaftlichen Fakultät stellt eine vorläufige Bescheinigung aus, die die Bewertung der Dissertation und das Gesamtergebnis enthält. Diese Bescheinigung berechtigt nicht zur Führung des Titels Dr. phil.

§ 13 Veröffentlichung der Dissertation

(1) Die Dissertation ist innerhalb von zwei Jahren nach der mündlichen Prüfung zu veröffentlichen (es sei denn, sie ist bereits nach § 7 Abs. 3 vollständig publiziert) und in der in § 15 genannten Exemplarzahl unentgeltlich an die Universitätsbibliothek abzugeben. Vor der Drucklegung der Dissertation ist die Genehmigung der zu veröffentlichenden Textfassung einzuholen. Diese wird vom Dekan/ von der Dekanin nach Rücksprache mit den Personen, die die Gutachten erstellt haben, erteilt.

(2) Wird nachgewiesen, dass eine Veröffentlichung durch einen gewerblichen Verleger gesichert ist (§ 15 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 zu veröffentlichenden Exemplare sollen den Formvorschriften gemäß § 7 Abs. 5 entsprechen und auf der Rückseite des Titelblatts die Namen der Gutachter sowie das Datum der mündlichen Prüfung enthalten. Durch einen gewerblichen Verleger zu veröffentlichende Dissertationen müssen als Dissertation der Universität Potsdam gekennzeichnet sein.

§ 14 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/ die Promovendin in Druckform, insbesondere Buch- oder Fotodruck;
4. Veröffentlichung durch den Promovenden/ die Promovendin in Form von Mikrofiches; bei Dissertationen, die aus einem Textteil und einem Tafelteil bestehen: Veröffentlichung des Textteils in Buch- oder Fotodruck, des Tafelteils in Form von Mikrofiches;
5. Veröffentlichung durch den Promovenden/die Promovendin in Form nicht überschreibbarer elektronischer Speichermedien, die mit Standardgeräten lesbar sind.

§ 15 Ablieferungspflicht

(1) Wird oder ist eine Dissertation durch einen gewerblichen Verleger als Monographie (§ 14 Abs. 1) oder in einer Zeitschrift (§ 14 Abs. 2) veröffentlicht, sind sechs Exemplare an die Universitätsbibliothek abzuliefern.

(2) Den gemäß Absatz 1 abzuliefernden Dissertationsexemplaren sind Kopien des Originaltitelblattes der Dissertation beizufügen.

(3) Bei Veröffentlichung der Dissertation in Druckform durch den Doktoranden/die Doktorandin selbst (§ 14 Abs. 3) beträgt die Zahl der abzuliefernden Exemplare 40.

(4) Erfolgt die Veröffentlichung in Form von § 14 Abs. 4 und 5, so sind 5 Exemplare der Dissertation in kopierfähiger Form sowie 40 Kopien im Speichermedium/Mikrofiche abzuliefern.

(5) Erfolgt die Veröffentlichung gemäß § 14 Nr. 5, so gelten die Absätze 2 und 4 entsprechend.

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

§ 16 Vollzug der Promotion

(1) Nach Erfüllung der Ablieferungspflicht gemäß § 15 wird die Promotion durch Aushändigung der Promotionsurkunde vollzogen.

(2) Die Promotionsurkunde muss enthalten:

1. den Namen der Universität und der Fakultät,
2. den verliehenen Doktorgrad (Dr. phil.) und das Promotionsfach,

3. den Titel der Dissertation,
4. die Gesamtnote entsprechend § 12,
5. den Namen und Herkunftsort des/der Promovierten,
6. den Namen des Rektors/der Rektorin bzw. des Präsidenten/der Präsidentin sowie des Dekans/der Dekanin.

Die Promotionsurkunde wird mit dem Siegel der Universität versehen und vom Dekan/ von der Dekanin der Fakultät und dem Rektor/ der Rektorin bzw. dem Präsidenten/ der Präsidentin der Universität Potsdam unterschrieben. Als Tag der Promotion wird der Tag der mündlichen Prüfung genannt. Auf Wunsch kann eine amtliche Übersetzung in englischer Sprache ausgestellt werden.

(3) Mit der Aushändigung der Promotionsurkunde erlangt der Doktorand/ die Doktorandin das Recht, den Titel eines Doktors bzw. einer Doktorin der Philosophie (Dr. phil.) zu führen.

(4) Bei der Veröffentlichung in einer Zeitschrift oder als Monographie durch einen gewerblichen Verleger kann auf Antrag eine vorläufige und befristete Bescheinigung über den erfolgreichen Abschluss des Promotionsverfahrens ausgestellt werden, die zum Führen des Dokortitels berechtigt, wenn eine Bescheinigung der Zeitschrift über die Annahme der Arbeit zum Druck bzw. ein Verlagsvertrag mit einem gewerblichen Verleger vorgelegt werden kann.

§ 17 Ungültigkeit der Promotion

Ergibt sich vor Aushändigung der Promotionsurkunde, dass der Doktorand/ die Doktorandin beim Nachweis der Promotionsleistungen über die Voraussetzungen der Promotion getäuscht hat oder dass wesentliche Voraussetzungen (§ 3) irrtümlicherweise als gegeben angenommen worden waren, so kann der Dekan/die Dekanin nach Anhörung des Promotionsausschusses die Promotionsleistungen für ungültig erklären.

§ 18 Entziehung des Doktorgrades

(1) Der Doktorgrad kann 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 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) Über einen Widerspruch gegen die Entziehung des Doktorgrades entscheidet der Dekan/die Dekanin unter Einbeziehung des Promotionsausschusses.

§ 19 Ehrenpromotion

(1) 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. Verdienste, die allein auf einer außerfachlichen Förderung der Wissenschaften beruhen, können nicht durch eine Ehrenpromotion gewürdigt werden.

(2) Eine Verleihung des Doktorgrades ehrenhalber (Dr. phil. h.c.) muss von mindestens 3 Mitgliedern der Fakultät, die eine Professur innehaben oder habilitiert sind beantragt werden. Der Vorschlag wird vom Promotionsausschuss entgegengenommen und durch eine von ihm nach § 8 Abs. 2 benannte Kommission geprüft. Die Kommission erarbeitet eine schriftliche Stellungnahme, die den Mitgliedern der Fakultät, die eine Professur innehaben oder habilitiert sind, zur Beschlussfassung vorgelegt wird. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der Mitglieder der Fakultät, die eine Professur innehaben oder habilitiert sind, wobei schriftliche Voten zulässig sind.

§ 20 Öffnungsklausel

Die Humanwissenschaftliche Fakultät kann durch Beschluss internationalen Kooperationsvereinbarungen der Universität Potsdam zum gemeinsamen Vollzug

von Promotionsverfahren beitreten. Falls einzelne Regelungen von Kooperationsvereinbarungen dieser Promotionsordnung widersprechen, können durch - Beschluss des Fakultätsrates auf der Basis der abweichenden Regeln Promotionsverfahren durchgeführt werden. In dem Beschluss müssen die für die gemeinsamen Promotionsverfahren aufgehobenen Regelungen einzeln bezeichnet werden.

§ 21 In-Kraft-Treten/Außer-Kraft-Treten

Die Promotionsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft. Gleichzeitig tritt die Promotionsordnung vom 20. November 1997 (AmBek UP 1998 S. 31) außer Kraft.

Anhang

Promotionsfächer der Humanwissenschaftlichen Fakultät

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

II. Bekanntmachungen

Übersicht über die Dekane und Prodekanen der Universität Potsdam - Stand. 03. 12. 2001

Juristische Fakultät

Dekan:	Prof. Dr. Wolfgang Mitsch Tel. 3205	wmitsch@rz.uni-potsdam.de
Prodekan:	Prof. Dr. Ralph Jänkel Tel. 3205	rjaenkel@rz.uni-potsdam.de
Dekanatsassistentin:	Dr. Roswitha Schwerdtfeger Tel. 3739	schwerdt@rz.uni-potsdam.de
Sekretariat:	Sabine Hofmann Tel. 3206 Fax 3297	hofmanns@rz.uni-potsdam.de

Philosophische Fakultät

Dekan:	Prof. Dr. Norbert Franz Tel. 1777/ 1217	nfranz@rz.uni-potsdam.de
Prodekan:	Prof. Dr. Peter Drexler Tel. 2518	drexler@rz.uni-potsdam.de
Dekanatsassistentin:	Dr. Ingrid Heiß Tel. 1453	heisz@rz.uni-potsdam.de
Sekretariat:	Marlies Ebert Tel. 1777 Fax 1684	mebert@rz.uni-potsdam.de