

Digitales Brandenburg

hosted by Universitätsbibliothek Potsdam

Amtliche Bekanntmachungen

Universität Potsdam Universität Potsdam

Potsdam, 1.1992 -

Nr. 2

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



UNIVERSITÄT POTSDAM

Amtliche Bekanntmachungen

Herausgeber: Der Rektor der Universität Potsdam
Am Neuen Palais 10, 14469 Potsdam
Verantwortlich: Rektorat
Tel.: 0331/977 1406

ISSN 0943-0091

11. Jahrgang

15. April 2002

Nr. 2

INHALT:

I. Rechts- und Verwaltungsvorschriften

| | Seite |
|--|-------|
| Studienordnung für den Aufbaustudiengang Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft an der Universität Potsdam vom 6. Dezember 2000..... | 6 |
| Prüfungsordnung für den Aufbaustudiengang Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft an der Universität Potsdam vom 6. Dezember 2000..... | 8 |
| Vorläufige Ordnung für Studium und Prüfung im englischsprachigen Masterstudien- gang „European Masters in Clinical Linguistics“ der Universität Potsdam vom 22. März 2001..... | 13 |
| „Selbstkontrolle in der Wissenschaft – Regeln zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der Universität Potsdam“ vom 14. Februar 2002..... | 18 |
| Schließ- und Schlüsselordnung der Universität Potsdam (Schl-O) vom 14. Februar 2002... | 22 |

II. Bekanntmachungen

| | |
|---|----|
| Korrektur der Amtlichen Bekanntmachungen Nr. 12/2000, Seite 201..... | 24 |
| Aus der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät | 24 |
| Registrierung als eingetragene Vereinigung | 25 |
| Rahmentermine des Studienkollegs im Sommersemester 2003 und Wintersemester 2003/04..... | 25 |

I. Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Studienordnung für den Aufbaustudiengang Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft an der Universität Potsdam

Vom 6. Dezember 2000

Der Fakultätsrat der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Universität Potsdam hat auf der Grundlage des § 74 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), am 6. Dezember 2000 folgende Studienordnung für den Studiengang Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft erlassen:¹

Inhalt

| | |
|-----|--|
| § 1 | Geltungsbereich |
| § 2 | Ziele und Besonderheiten des Studiengangs |
| § 3 | Zulassungsvoraussetzungen |
| § 4 | Studienfachberatung, Studienvorbereitung und Anrechnung bereits absolvierter Studien |
| § 5 | Zeitliche Studienstruktur |
| § 6 | Inhaltliche Studienstruktur |
| § 7 | Leistungsnachweis und Abschlussprüfung |
| § 8 | Qualitätskontrolle und Akkreditierung |
| § 9 | In-Kraft-Treten |

§ 1 Geltungsbereich

Diese Studienordnung regelt in Verbindung mit der Prüfungsordnung den Aufbaustudiengang "Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft" an der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Universität Potsdam.

§ 2 Ziele und Besonderheiten des Studiengangs

(1) Der Aufbaustudiengang "Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft" soll jungen Hochschulabsolventen insbesondere aus Transformations-Ländern eine Vertiefung volks- und betriebswirtschaftlicher sowie verwaltungswissenschaftlicher Kenntnisse vermitteln. Sein wesentliches Lernziel liegt darin, die Studierenden mit den international akzeptierten Methoden des modernen wissenschaftlichen Arbeitens vertraut zu machen. Genau dies ist die Voraussetzung dafür, dass eine Umsetzung des theoretischen Rüstzeugs auf die spezifischen Problemstellungen in

den Transformationsländern gelingen kann. Dabei konzentriert sich das Studienprogramm auf diejenigen wirtschafts- und verwaltungswissenschaftlichen Themen, die für die weiteren Transformationsprozesse von zentraler Bedeutung sind. Die Studierenden sollen durch den Aufbaustudiengang in die Lage versetzt werden, sowohl auf Mikro- als auch auf Makroebene die Transformationsprobleme theoretisch einzuordnen, akzeptable politische Lösungsansätze zu entwickeln und diese auch auf der einzelwirtschaftlichen Ebene umsetzen zu können.

(2) Ein erfolgreiches Studium führt nach Bestehen der Abschlussprüfung zur Verleihung des akademischen Grades "Master of Economics and Business".

§ 3 Zulassungsvoraussetzungen

(1) Voraussetzungen zur Teilnahme am Aufbaustudiengang "Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft" sind:

(a) Mindestens ein erfolgreiches achtsemestriges Universitätsstudium in einem wirtschaftswissenschaftlichen Fach. Der vorgelegte akademische Erstabschluss soll überdurchschnittlich sein (d.h. mit "gut" oder besser bewertet sein) und muss den Vorgaben der Zentralstelle zur Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse entsprechen. Bewerber mit einem abweichenden Erstabschluss können ausnahmsweise zugelassen werden, wenn sie die notwendigen Qualifikationen anderweitig nachweisen können.

(b) Nachgewiesene deutsche Sprachkenntnisse, die erwarten lassen, dass das Studium erfolgreich durchgeführt werden kann. Als Nachweis der für ein Studium ausreichenden Deutschkenntnisse werden die gemäß Akademischem Auslandsamt der Universität Potsdam geltenden Zertifikate anerkannt. Studienbewerber, die keine ausreichenden Deutschkenntnisse besitzen, können die notwendigen Kenntnisse an der Universität Potsdam erwerben. Im Zweifelsfall entscheidet der Prüfungsausschuss. Bei Studenten, die als Stipendiaten deutscher Förderer einer Prüfung der deutschen Sprachkenntnisse unterliegen, gilt die Annahme durch den Stipendiengeber als Anerkennung. Außerdem können zusätzliche Englischkenntnisse gefordert werden, wenn dies für den Masterstudiengang notwendig ist.

(2) Über die Zulassung zum Studiengang "Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft" entscheidet der Prüfungsausschuss, ggf. im Einvernehmen mit Drittmittelgebern (DAAD in Vertretung des „Russlandfonds der deutschen Wirtschaft“).

¹ Genehmigt durch den Rektor der Universität Potsdam am 8. August 2001

(3) Nach der Zulassung werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an der Universität Potsdam mit allen studentischen Rechten und Pflichten immatrikuliert.

§ 4 Studienfachberatung, Studienvorbereitung und Anrechnung bereits absolvierter Studien

(1) Vor der Aufnahme in den Weiterbildungsstudiengang findet eine obligatorische Studienfachberatung statt. In ihr werden Studienvoraussetzungen geklärt und Interessenschwerpunkte mit dem konkreten Studienangebot abgestimmt. Für eine kontinuierliche Studienbetreuung wird von Seiten des Studiengangs Sorge getragen. Zu diesem Zweck finanziert der DAAD eine Tutorenstelle

(2) Soweit studienvorbereitende Kurse angeboten werden, kann ein erfolgreicher Besuch zur Pflicht gemacht werden.

(3) Bereits erbrachte wissenschaftliche Studienleistungen oder vorhandene Abschlüsse können auf den Aufbaustudiengang nicht angerechnet werden (s. § 6 Prüfungsordnung). Studienleistungen im Rahmen des Studiengangs "Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft", die außerhalb der Universität Potsdam erbracht werden, können vom Prüfungsausschuss nach Maßgabe der Studien- und Prüfungsordnung anerkannt werden.

§ 5 Zeitliche Studienstruktur

(1) Der Studiengang ist auf drei Semester beschränkt. Dabei können in dem ersten Semester Veranstaltungen des Hauptstudiums in den Wirtschaftswissenschaften gewählt werden, wobei aus den in der Anlage aufgeführten Wahlveranstaltungen maximal 4 CP pro Fach angerechnet werden können.

(2) Der Studienablauf im zweiten und dritten Semester wird ebenfalls durch die in der Anlage konkretisierten obligatorischen und wählbaren Veranstaltungen geregelt, wobei die Mehrzahl der dort aufgeführten Lehrveranstaltungen von den Lehrstühlen im zweisemestrigen Rhythmus angeboten werden.

§ 6 Inhaltliche Studienstruktur

(1) Die Lehrveranstaltungen des Aufbaustudiengangs "Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft" sind in zwei Studienbereiche gegliedert:

- (a) Obligatorische Lehrveranstaltungen,
- (b) Wahlveranstaltungen.

(2) Die Studienbereiche gliedern sich in Veranstaltungen zu den Fächern Volkswirtschaftslehre, Betriebswirtschaftslehre und Verwaltungswissenschaften.

Die Studiengestaltung soll sich am Studienplan (s. Anlage) orientieren.

§ 7 Leistungsnachweise und Abschlussprüfung

Die erfolgreiche Teilnahme an den zu belegenden Lehrveranstaltungen wird durch Leistungsnachweise dokumentiert, die gemäß den Vorgaben der Prüfungsordnung des Aufbaustudiengangs "Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft" zu erbringen sind. Die Abschlussprüfung wird ebenfalls gemäß dieser Prüfungsordnung durchgeführt.

§ 8 Qualitätskontrolle und Akkreditierung

Die Studienveranstaltungen und der Studiengang werden kontinuierlich evaluiert. Die gewonnenen Erfahrungen sollen in regelmäßige Überprüfungen und ggf. Revisionen des Studiengangs einfließen und die Grundlage einer anzustrebenden internationalen Akkreditierung bilden.

§ 9 In-Kraft-Treten

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

Anlage: Studienplan

Bei den folgenden Veranstaltungen handelt es sich i. A. um zweistündige Veranstaltungen, die entweder Semesterweise im Wochenrhythmus oder als Blockveranstaltungen durchgeführt werden. Jeder Studierende hat aus dem gegebenen Angebot von obligatorischen und Wahlveranstaltungen mindestens diejenige Zahl an Veranstaltungen zu belegen, die ihm den Erwerb der nach der Prüfungsordnung erforderlichen Credit Points (CP) ermöglichen. Dabei entspricht eine Semesterwochenstunde (SWS) einer Veranstaltung einem CP.

Obligatorische Lehrveranstaltungen

I. Finanzmärkte

(Lehrstuhl für Wirtschaftstheorie mit dem Schwerpunkt makroökonomische Theorie und Politik)
Geldtheorie (2 SWS)
Geldpolitik (2 SWS)
Monetäre Außenwirtschaftstheorie (2 SWS)
Spezielle Makroökonomik (2 SWS)

II. Banken

(Lehrstuhl für Betriebswirtschaftslehre mit dem Schwerpunkt Finanzierung und Banken)
Bank I (2 SWS)
Bank II (2 SWS)
Kapitalmarktanalyse (2 SWS)
Hauptseminar Bankwirtschaft (2 SWS)

III. Versicherungen

(Dr.-Wolfgang-Schieren-Lehrstuhl für Versicherungs- und Risikomanagement, Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät der Humboldt-Universität zu Berlin)
Versicherungsmanagement I (2 SWS)
Versicherungsmanagement II (2 SWS)
Risikomanagement (2 SWS)

Öffentliche Wirtschaft

(Lehrstuhl für Finanzwissenschaft)
Staatstheorie und Öffentliche Güter (2 SWS)
Steuerlehre (4 SWS)
Sozialökonomik (Theorie und Praxis der Sozialversicherung) (2 SWS)
Umweltökonomik (2 SWS)

Wirtschaftsordnung und -struktur

(Lehrstühle für VWL / Wirtschaftspolitik und Wirtschaftspolitik / Internationale Wirtschaftsbeziehungen)
Wettbewerbstheorie und -politik (2 SWS)
Strukturpolitik (einschließlich Industrie und FuT-Politik) (2 SWS)
Sektorale Wirtschaftspolitik (2 SWS)
Internationale Wirtschaftsbeziehungen (2 SWS)

Wahlveranstaltungen:

Zu den Wahlveranstaltungen gehören alle Fächer in den folgenden Bereichen. Der PA kann auf Antrag auch Leistungen, die in Veranstaltungen an Berliner Universitäten und / oder anderen Fachbereichen erbracht worden sind, anerkennen. Es ist dabei zu beachten, dass im ersten Studiensemester maximal 4 CP pro Fach angerechnet werden können.

1. Volkswirtschaftstheorie
2. Wirtschaftspolitik
3. Finanzwissenschaft
4. Europäische Wirtschaft und Internationale Wirtschaftsbeziehungen
5. Umweltökonomik und Umweltmanagement
6. Organisation und Personalwesen
7. Marketing
8. Finanzierung und Banken
9. Öffentliche Verwaltung / Öffentliche Unternehmungen (Public Management)
10. Rechnungswesen und Wirtschaftsprüfung
11. Statistik
12. Recht für Wirtschaftswissenschaftler

Prüfungsordnung für den Aufbaustudiengang Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft an der Universität Potsdam

Vom 6. Dezember 2000

Der Fakultätsrat der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Universität Potsdam hat auf der Grundlage des § 74 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), am 6. Dezember 2000 folgende Prüfungsordnung für den Aufbaustudiengang Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft erlassen:¹

Inhalt

- § 1 Zielsetzung der Prüfung
- § 2 Grad des Abschlusses
- § 3 Studiendauer
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Prüfer/innen und Beisitzer/innen
- § 6 Anrechnung von Studienzeiten oder Studienleistungen
- § 7 Versäumnisse, Rücktritte, Täuschungen, Ordnungsverstöße
- § 8 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 9 Formen der Prüfungsleistungen
- § 10 Struktur und Abschlussprüfung
- § 11 Fachprüfungen
- § 12 Hausarbeiten und Referate
- § 13 Abschlussarbeit und mündliche Prüfung
- § 14 Ergebnis der Abschlussprüfung
- § 15 Zeugnis und Urkunde über die Abschlussprüfung
- § 16 In-Kraft-Treten

§ 1 Zielsetzung der Prüfung

Die Prüfung begleitet das Aufbaustudium im Studiengang „Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft“ und bildet den Abschluss dieses Studiums. Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob der Kandidat/die Kandidatin die Zusammenhänge des Studiengegenstands "Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft" beherrscht, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse selbständig anwenden und die eine erfolgreiche Anwendung beeinflussenden Faktoren systematisch erkennen kann.

¹ Genehmigt durch den Rektor der Universität Potsdam am 8. August 2001

§ 2 Grad des Abschlusses

Aufgrund der bestandenen Prüfung verleiht die Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät der Universität Potsdam den akademischen Grad „Master of Economics and Business“.

§ 3 Studiendauer

Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich der Anfertigung der Abschlussarbeit drei Semester. Für Studierende, die bereits ein Studium abgeschlossen haben, das einem deutschen wirtschaftswissenschaftlichen Universitätsdiplom entspricht, entfällt das erste Studiensemester.

§ 4 Prüfungsausschuss

(1) Für den Studiengang „Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft“ wird vom Fakultätsrat ein Prüfungsausschuss (PA) bestellt. Dem PA gehören vier Mitglieder an: drei Professor/inn/en der Fakultät, die im Studiengang „Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft“ in der Lehre tätig sind, sowie ein/e Studierende/r aus dem Studiengang.

(2) Die Amtszeit des PA beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr. Der PA wählt aus dem Kreise der ihm angehörenden Professor/inn/en eine/n Vorsitzende/n sowie eine/n Stellvertreter/in. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit getroffen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden. Der PA ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind, darunter die/der Vorsitzende oder ihr/sein Stellvertreter/in. Über die Sitzungen des PA wird Protokoll geführt. Der PA kann sich eine Geschäftsordnung geben. Die Sitzungen des PA sind nicht öffentlich.

(3) Der PA entscheidet über alle Prüfungsangelegenheiten im Studiengang „Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft“, sofern nach dieser Prüfungsordnung nicht die/der Vorsitzende, die Prüfer/innen oder das Prüfungsamt zuständig sind. Der PA kann Zuständigkeiten auf die/den Vorsitzenden oder deren/dessen Stellvertreter/in übertragen. Die Mitglieder des PA unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht dem öffentlichen Dienst angehören, sind sie durch die/den Vorsitzende/n zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(4) Ein/e Kandidat/in kann auf Antrag Einsicht in die Bewertung der eigenen schriftlichen Prüfungsleistungen, in die Protokolle der eigenen mündlichen Prüfungsleistungen sowie in die Gutachten der eigenen Abschlussarbeit erhalten.

§ 5 Prüfer/innen und Beisitzer/innen

Der PA bestellt für jedes Prüfungsgebiet die Prüfer/innen und - soweit erforderlich - die Beisitzer/innen. Prüfer/innen und Beisitzer/innen können Professor/inn/en der Fakultät oder Lehr-beauftragte im jeweiligen Prüfungsfach sein. Ein/e Prüfer/in soll in der Regel im Studiengang „Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft“ eine eigenverantwortliche, selbständige Lehrtätigkeit ausgeübt haben. Prüfer/innen und Beisitzer/innen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Die Namen der Prüfer/innen werden den Kandidat/inn/en rechtzeitig bekannt gegeben. Kandidat/inn/en können - ohne Rechtsanspruch - Prüfer/innen vorschlagen, die die Betreuung der Abschlussarbeit übernehmen.

§ 6 Anrechnung von Studienzeiten oder Studienleistungen

Im Studiengang „Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft“ können im zweiten und dritten Semester weder Studienzeiten noch Studienleistungen aus vorangegangenen Studien angerechnet werden.

§ 7 Versäumnisse, Rücktritte, Täuschungen, Ordnungsverstöße

(1) Eine Prüfungsleistung wird mit "nicht ausreichend" bewertet, wenn die/der Kandidat/in ohne triftigen Grund zu einem Prüfungstermin nicht erscheint oder wenn sie/er ohne triftigen Grund von der Prüfung zurücktritt. Gleiches gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht in der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird. Die für Versäumnis oder Rücktritt geltend gemachten Gründe müssen dem PA unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist innerhalb von fünf Werktagen ein ärztliches Attest vorzulegen, aus dem die Prüfungsunfähigkeit hervorgeht. Im Einzelfall kann ein amtsärztliches Attest verlangt werden. Werden die Gründe anerkannt, gilt der betreffende Prüfungsversuch als nicht unternommen.

(2) Versucht die/der Kandidat/in, das Prüfungsergebnis durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird diese Prüfungsleistung mit "nicht ausreichend" bewertet.

(3) Belastende Entscheidungen des PA werden der/dem Kandidat/inn/en unverzüglich schriftlich - mit Rechtsbehelfsbelehrung - mitgeteilt.

§ 8 Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden durch die jeweiligen Prüfer/innen festgesetzt. Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

- 1 = hervorragende Leistung (sehr gut)
- 2 = erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegende Leistung (gut)
- 3 = den durchschnittlichen Anforderungen entsprechende Leistung (befriedigend)
- 4 = trotz leichter Mängel noch den Anforderungen genügende Leistung (ausreichend)
- 5 = wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht entsprechende Leistung (mangelhaft)

(2) Die Noten können zur besseren Differenzierung der Prüfungsleistungen um 0,3 erhöht oder gesenkt werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(3) Wird die Note einer Fachprüfung aus den Noten für mehrere Teilleistungen gebildet, so errechnet sich diese Fachnote aus dem - ggf. gewichteten - Durchschnitt der Noten für die Teilleistungen.

§ 9 Formen von Prüfungsleistungen

(1) Im Studiengang „Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft“ sind vor allem die nachstehend genannten Formen von Prüfungsleistungen vorgesehen, für die die folgenden Anforderungen gelten:

- Referat (Vortrag) einschl. Thesenpapier (Regelumfang des Thesenpapiers: 2 Seiten) und schriftliche Hausarbeit mit einem Regelumfang von 12 Seiten.
- schriftliche Klausur mit einem Zeitumfang von in der Regel 45 Minuten für eine Veranstaltung im Umfang einer Semesterwochenstunde, die die Überprüfung des in einer Veranstaltung erworbenen Wissens anhand von konkreten Frage- und Aufgabenstellungen ermöglichen soll. Bei Veranstaltungen in einem Umfang von mehr als einer Semesterwochenstunde erhöht sich die Dauer der Klausur entsprechend.
- Abschlussarbeit in einem Regelumfang von 30 Seiten.

(2) Der PA kann weitere geeignete Formen von Prüfungsleistungen auf Antrag von Lehrkräften zulassen.

§ 10 Struktur der Abschlussprüfung

(1) Zur Abschlussprüfung gilt als zugelassen, wer ordnungsgemäß zum Studiengang „Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft“ zugelassen worden ist. Zu den einzelnen Fachprüfungen gilt als angemeldet, wer die mit einer Fachprüfung verbundene Lehrveranstaltung ordnungsgemäß belegt hat.

(2) Die Abschlussprüfung umfasst

1. die Fachprüfungen in den obligatorischen Veranstaltungen und Wahlveranstaltungen;
2. zwei weitere schriftliche Hausarbeiten und Referate;
3. die Abschlussarbeit und
4. die mündliche Prüfung.

(3) Im Studium sind mindestens 54 Credit Points (CP) zu erwerben, um die Abschlussprüfung erfolgreich zu bestehen. Für Studierende, bei denen das erste Studiensemester entfällt, reduziert sich die Anzahl der notwendigen CP auf 40.

(4) Alle Prüfungsleistungen werden im Regelfall in deutscher Sprache erbracht. Ausgenommen sind Prüfungen im Rahmen von Lehrveranstaltungen, die in einer anderen Sprache abgehalten werden.

§ 11 Fachprüfungen

(1) Jede/r Kandidat/in hat die gemäß Absatz 2 bis 4 vorgesehenen Fachprüfungen zu absolvieren und die damit verbundenen CP zu erwerben; die Fachprüfungen werden in Form von prüfungsrelevanten Studienleistungen, d.h. studienbegleitend erbracht. Die mehrfache Anrechnung gleicher oder ähnlicher Veranstaltungen auf die CP-Vorgabe sowie auf die Abschlussnote ist ausgeschlossen. Die näheren Inhalte der obligatorischen Veranstaltungen und Wahlpflichtveranstaltungen, die im Studiengang „Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft“ gelehrt und geprüft werden, werden durch die jeweils geltende Studienordnung dieses Studiengangs festgelegt und beschrieben. Werden von einem/einer Kandidaten/in mehr als die gemäß Absatz 2 bis 4 vorgesehenen Fachprüfungen bestanden, entscheidet diese/r, welche der Prüfungsnoten vom PA bei der Bildung der Gesamtnote berücksichtigt werden sollen; im Zweifelsfall werden die für die/den Kandidatin/en günstigsten Noten gewertet. Weitere Einzelheiten der Fachprüfungen legt der PA fest.

(2) Die Summe der in obligatorischen und Wahlveranstaltungen erworbenen CP muss mindestens 36 CP betragen. Bei Studierenden, bei denen das erste Semester entfällt, muss die Summe der in obligatorischen und Wahlveranstaltungen erworbenen CP mindestens 22 CP betragen.

(3) Jede/r Studierende muss obligatorische Veranstaltungen im Umfang von 16 CP belegen und sich jeweils einer Fachprüfung unterziehen. Dabei muss er/sie mindestens 12 CP erwerben.

(4) Jede/r Studierende muss ferner Wahlveranstaltungen im Umfang von mindestens 22 CP belegen. Dabei müssen mindestens 18 CP erworben werden. Studierende, bei denen das erste Semester entfällt, müssen Wahlveranstaltungen im Umfang von 8 CP belegen, wobei mindestens 4 CP zu erwerben sind.

(5) Die Fachprüfungen werden im Regelfall von denjenigen Lehrkräften abgenommen und bewertet, die die betreffende Lehrveranstaltung durchgeführt haben. Wird eine Fachprüfung im ersten oder zweiten Studiensemester nicht bestanden, dann kann diese im darauf folgenden Semester wiederholt werden. Wird eine Fachprüfung im dritten Semester nicht bestanden, kann der PA einer Wiederholung der Prüfung auch in mündlicher Form zustimmen. Ein Anspruch auf Wiederholung besteht nicht.

§ 12 Hausarbeiten und Referate

(1) Zusätzlich zu den unter § 11 genannten Leistungsnachweisen müssen zwei schriftliche Arbeiten (Hausarbeit) angefertigt werden, die außerdem zu referieren sind. Die Prüfer/innen werden vom PA benannt.

(2) Die Themen der Arbeiten können nach Absprache mit dem/der Prüfer/in frei gewählt werden. Die Arbeiten sind zwei Monate nach Themenstellung, spätestens zum Ende des zweiten Studiensemesters einzureichen. Auf begründeten Antrag (z.B. wegen Praktika) kann die Frist um einen Monat verlängert werden. Bei Nichtbestehen ist eine einmalige Wiederholung zulässig. Die Wiederholungsarbeit muss einen Monat nach Bekanntgabe des Nichtbestehens eingereicht werden.

(3) Für eine bestandene Hausarbeit nebst Referat werden 3 CP vergeben.

§ 13 Abschlussarbeit und mündliche Prüfung

(1) Mit der Abschlussarbeit soll die/der Studierende nachweisen, dass sie/er zu einer eigenständigen fachwissenschaftlichen Auseinandersetzung mit einem gestellten Thema aus den Bereichen des Studiengangs „Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft“ in einem begrenzten Zeitraum unter Anwendung wissenschaftlicher Methoden in der Lage ist. Das Thema der Abschlussarbeit wird von einem der Prüfer/innen gestellt, die vom PA bestellt worden sind. Die/der Prüfer/in der Abschlussarbeit ist im Regelfall ein/e Professor/in der Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften, die/der im Studiengang mitwirkt; ausnahmsweise können nach Entscheidung des PA auch Lehrbeauftragte damit betraut werden. Die/der Studierende kann Vorschläge für Themenwahl und Wahl des Betreuers/der Betreuerin unterbreiten, an die der PA jedoch nicht gebunden ist. Das Thema der Abschlussarbeit ist aus einem der obligatorischen Fachgebiete zu stellen, die im Studiengang behandelt werden. Der PA vergibt zu einem einheitlichen Zeitpunkt am Ende des zweiten Studiensemesters die Themen der

Abschlussarbeiten an die Studierenden. Der Ausgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Der Regelumfang für Abschlussarbeiten beträgt 30 Seiten.

(2) Die Bearbeitung hat innerhalb von drei Monaten nach Bekanntgabe des Themas zu erfolgen. Auf begründeten Antrag der/des Kandidatin/en (z.B. bei Behinderung) kann der PA die Bearbeitungszeit um einen Monat verlängern. Das Thema der Abschlussarbeit kann in begründeten Ausnahmefällen nur einmal und nur innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

(3) Die Abschlussarbeit ist fristgerecht bei der Geschäftsstelle des Studiengangs „Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft“ in dreifacher Ausfertigung einzureichen; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Sie ist im Regelfall in deutscher Sprache abzufassen. Die Arbeit muss eine eigenhändig unterschriebene eidesstattliche Erklärung enthalten, dass die/der Kandidat/in die Arbeit selbständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt hat und dass sie/er eine Arbeit mit gleichem oder ähnlichem Thema nicht zuvor einer anderen Institution als Prüfungsleistung vorgelegt hat.

(4) Die Arbeit wird von der/vom Prüfer/in und von einer/m Zweitkorrektor/in bewertet, die/der ebenfalls vom PA benannt wird. Die/der Zweitkorrektor/in soll im Regelfall ein/e Professor/in der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Universität Potsdam oder eine andere im Studiengang „Finanzmärkte, Banken, Versicherungen und Öffentliche Wirtschaft“ tätige Lehrkraft sein. Die Bewertung der Arbeit ist durch Prüfer/in und Zweitkorrektor/in schriftlich zu begründen. Die Abschlussarbeit soll im Regelfall in einer Frist von höchstens einem Monat bewertet werden. Hat nur eine/r der beiden Gutachter/innen die Abschlussarbeit mit "nicht ausreichend" bewertet oder beträgt die Bewertungsdifferenz mehr als zwei volle Noten, hat der PA eine/n Drittgutachter/in zu bestimmen. Die Abschlussarbeit wird dann als ausreichend oder besser bewertet, wenn mindestens zwei der Gutachten eine ausreichende oder bessere Bewertung beinhalten. Aus den drei Noten wird dann das arithmetische Mittel gebildet.

(5) Für eine bestandene Abschlussarbeit werden 8 CP vergeben.

(6) Eine nicht bestandene Abschlussarbeit kann höchstens einmal wiederholt werden. Dazu wird vom PA ein neues Thema vergeben; ggf. kann auch die/der Prüfer/in gewechselt werden. Wird die Abschlussarbeit nicht bestanden, erhält die Kandidatin/der Kandidat die Möglichkeit, innerhalb von höchstens drei Monaten eine neue Arbeit zu schreiben und begutachten zu lassen.

(7) Die mündliche Prüfung findet am Ende des dritten Studiensemesters vor einer Prüfungskommission statt, die vom PA benannt wird. Die Kommission besteht im Regelfall aus zwei Prüfern/innen wovon eine(r) auch

wissenschaftliche(r) Mitarbeiter/in der Fakultät sein kann. Der/die Studierende kann Vorschläge zu Prüferwahl unterbreiten, an die der PA jedoch nicht gebunden ist. Die mündliche Prüfung soll im Regelfall 30 Minuten dauern. Mitglieder der Prüfungskommission sowie der Termin der Prüfung werden den Studierenden rechtzeitig bekannt gegeben. Die mündliche Prüfung kann einmal wiederholt werden. Für eine erfolgreiche mündliche Prüfung werden 4 CP vergeben.

§ 14 Ergebnis der Abschlussprüfung

(1) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn ein/e Kandidat/in insgesamt mindestens 54 CP erworben hat, Studierende, bei denen das erste Studiensemester entfällt, müssen mindestens 40 CP erwerben. Die Credit Points müssen beinhalten:

- a) in den obligatorischen Veranstaltungen des Studiengangs müssen mindestens 12 CP erworben worden sein,
- b) in den Wahlveranstaltungen des Studiengangs müssen mindestens 18 CP erworben worden sein, bei Studierenden, bei denen das erste Studiensemester entfällt, müssen mindestens 4 CP erreicht worden sein,
- c) zwei Hausarbeiten nebst Referaten mit insgesamt 6 CP,
- d) für die Abschlussarbeit müssen die damit verbundenen 8 CP vorliegen und
- e) für die mündliche Abschlussprüfung müssen die damit verbundenen 4 CP vorliegen.

(2) Die Gesamtnote der Abschlussprüfung errechnet sich als der gewichtete und ungerundete arithmetische Mittelwert aus den ungerundeten Fachnoten der Fachprüfungen, den ungerundeten Noten der Hausarbeiten, der ungerundeten Note der Abschlussarbeit und der Note für die mündliche Abschlussprüfung. Der Mittelwert wird auf eine Dezimalstelle genau berechnet, alle weiteren Dezimalstellen werden ohne Rundung gestrichen. Bei der Bildung der Gesamtnote werden die mit einer Prüfungsleistung erworbenen CP zugrunde gelegt; jeder CP geht mit einem Gewicht von 1,85 % bzw. für Studierende, bei denen das erste Studiensemester entfällt, von 2,5 % in die Note ein.

(3) Die Gesamtnote wird der deutschen Notengebung entsprechend angegeben und enthält als Zusatz die für das European Credit Transfer System (ECTS) gültige englischsprachige Umschreibung wie folgt:

| Deutsche Note | ECTS | ECTS evaluation |
|---------------|------|-----------------|
| 1,0 – 1,3 | A | A excellent |
| >1,3 – 1,5 | A- | A excellent |
| >1,5 – 1,7 | B+ | B very good |
| >1,7 – 2,0 | B | B very good |
| >2,0 – 2,3 | B- | B very good |
| >2,3 – 2,7 | C+ | C good |
| >2,7 – 3,0 | C | C good |
| >3,3 – 3,7 | C- | C good |
| >3,3 – 3,7 | D | D satisfactory |
| >3,7 – 4,0 | E | E sufficient |
| >4,0 | F | F fail |

> schlechter als

(4) Die Abschlussprüfung gilt als endgültig nicht bestanden, wenn der/die Studierende

- a) die Abschlussarbeit, oder die mündliche Abschlussprüfung oder eine Hausarbeit zwei Mal nicht bestanden hat, oder
- b) Prüfungen in einem Gesamtwert von 20 CP nicht bestanden hat.

§ 15 Zeugnis und Urkunde über die Abschlussprüfung

(1) Über die bestandene Abschlussprüfung wird unverzüglich ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Das Zeugnis enthält mindestens die Noten der von der/vom Kandidatin/en erbrachten Leistungen, die zur Berechnung der Abschlussnote herangezogen werden. Darüber hinaus werden das Thema der Abschlussarbeit und die Gesamtnote der Abschlussprüfung vermerkt. Es wird von der/dem Vorsitzenden des PA unterzeichnet.

(2) Mit dem Zeugnis wird der/dem Kandidatin/en zugleich eine Urkunde ausgehändigt, die die Verleihung des akademischen Grades gemäß § 2 bestätigt. Die Urkunde wird von der/vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses sowie von der/dem Dekan/in der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät unterzeichnet und mit dem Siegel der Universität Potsdam versehen. Mit Aushändigung der Urkunde erhält die/der Kandidat/in die Befugnis, den Abschlussgrad gemäß § 2 zu führen.

§ 16 In-Kraft-Treten

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

Vorläufige Ordnung für Studium und Prüfung im englischsprachigen Masterstudiengang „European Masters in Clinical Linguistics“ der Universität Potsdam

Vom 22. März 2001

Der Fakultätsrat der Humanwissenschaftlichen Fakultät der Universität Potsdam hat auf der Grundlage des § 74 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), am 22. März 2001 folgende vorläufige Ordnung für Studium und Prüfung im englischsprachigen Masterstudiengang „European Masters in Clinical Linguistics“ erlassen:¹

¹ Genehmigt durch den Rektor der Universität Potsdam am 8. August 2001

Inhalt

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele des Studiums, Mastergrad
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Prüfungsausschuss
- § 5 Regelstudienzeit, Nachweis und Umfang der Studien- und Prüfungsleistungen
- § 6 Benotung
- § 7 Anmeldung zur Masterarbeit und zum Studienabschluss
- § 8 Masterarbeit
- § 9 Zeugnis und Urkunde
- § 10 Weitere Vorschriften
- § 11 In-Kraft-Treten

§ 1 Geltungsbereich

Die vorläufige Ordnung regelt Zugangsvoraussetzungen, Inhalt, Aufbau und Abschluss des englischsprachigen Masterstudienganges Clinical Linguistics als Sokratesprojekt.

§ 2 Ziel des Studiums, Mastergrad

(1) Das allgemeine Ziel des Studiengangs ist es, in einem einjährigen Programm fundiertes Wissen über Psycho- und Neurolinguistik sowie über sprachdiagnostische und -therapeutische Theorien und Methoden zu vermitteln.

(2) Die Einrichtung eines European Masters in Clinical Linguistics (EMCL) wurde auf Initiative des European Language Councils (ELC) in die Wege geleitet. Leitender Gedanke war einerseits, dass die fundierte Therapie von Kindern und Erwachsenen mit Sprachstörungen ein detailliertes linguistisches Wissen voraussetzt und dass, andererseits, die theoretische Linguistik von einem begründeten Wissen über die Zusammenhänge zwischen Sprache und Kognition profitieren kann. Das für das Erreichen dieser Ziele notwendige interdisziplinäre Programm ist kaum an einzelnen Universitäten vorhanden und kann deshalb am besten auf europäischer Ebene angeboten werden. Zur Vorbereitung eines europäischen Studienganges wurde 1998 eine ELC-Task-Force von Experten aus fünf Ländern (Deutschland, Griechenland, Großbritannien, Niederlande, Norwegen) zusammengestellt, und die Zusammenarbeit der Task-Force-Mitglieder für die Curriculumvorbereitung wurde mit finanziellen Mitteln des Sokrates-CDA-Programms ermöglicht. Innerhalb dieses Programms wird jeder Zeitblock des Studiengangs durch die beteiligten Studenten und die Mitglieder der Task Force, jedes akademische Jahr durch zwei externe Experten (ein Spezialist im Bereich erworbene Sprachstörungen, ein Spezialist im Bereich Sprachentwicklungsstörungen) evaluiert.

(3) Aufbauend auf einer vorhergehenden Grundausbildung sollen durch den Masterstudiengang theoretisch fundiertere Kenntnisse von Sprachstörungen sowie experimentell-methodische Fertigkeiten erwor-

ben werden, die u.a. notwendige Voraussetzungen für die Entwicklung von diagnostischen und therapeutischen Materialien bei Sprachstörungen darstellen.

(4) Aufgrund des Zeugnisses über den bestandenen Studienabschluss wird der Hochschulgrad Master of Science (M.Sc.) der Universität Potsdam, äquivalent zum European Masters in Clinical Linguistics, verliehen.

§ 3 Zugangsvoraussetzungen

(1) Mindestzugangsvoraussetzung für die Immatrikulation ist ein Hochschulabschluss mit dem Grad Bachelor in Sprachtherapie, Linguistik, Psychologie, Sprachheilpädagogik oder biomedischen Wissenschaften. Informationen zum Studium und Bewerbungsunterlagen können in englischer Sprache auf der Website www.let.rug.nl/emcl bzw. als Link dahin auf www.ling.uni-potsdam.de abgerufen werden (siehe Anlage). Die Bewerbung ist in Englischer Sprache ausgefüllt bis zum 15. März bei dem Koordinator des EMCL-Programms, Department of Linguistics, University of Groningen, P.O.Box 716, NL-9700 AS Groningen einzureichen. Die Bewerbungsunterlagen umfassen einen Fragebogen zu Sprachkenntnissen, persönlichen und Ausbildungsdaten, einen Lebenslauf, eine Beschreibung der Studiumsmotivation, eine Kopie der Zeugnisse, eine Bescheinigung der absolvierten Veranstaltungen, ein fachlich fundiertes Empfehlungsschreiben eines einschlägigen Wissenschaftlers in verschlossenem Briefumschlag, sowie den Nachweis ausreichender Englischkenntnisse, in der Regel durch ein entsprechendes Testergebnis (TOEFL mindestens 213 Punkte) oder gleichwertige Kenntnisse.

(2) Die Zulassung der Bewerber wird von dem europäischen Board of Studies entschieden. Dieser setzt sich aus jeweils einem Professor/einer Professorin der an dem Programm beteiligten Einrichtungen (Groningen, NL, Joensuu, FIN, Milan, I, Newcastle, GB, Oslo, N, Potsdam, D, und Reading, GB) zusammen. Die Immatrikulation an der Universität Potsdam erfolgt grundsätzlich unter der Bedingung, dass einer der drei zeitlichen Studienblöcke unter dem Sokrates-Programm an einer ausländischen Partneruniversität studiert und das Studium mit der Vorstellung der Masterarbeit an einer von dem Board of Studies empfohlenen internationalen Sommeruniversität bzw. auf einem einschlägigen Kongress (z.B. in der Euresco-Serie „The Sciences of Aphasia“, Website www.esf.org/euresco bzw. als Link dahin auf www.ling.uni-potsdam.de) abgeschlossen wird.

§ 4 Prüfungsausschuss

(1) Der Board of Studies setzt im Benehmen mit dem Fakultätsrat einen Prüfungsausschuss ein, bestehend aus drei Professoren/Professorinnen und einem /einer akademischen Mitarbeiter/Mitarbeiterin. Dieser ist zuständig für:

- die Information und Beratung der Studieninteressenten und Studierenden,
- die Studienorganisation,
- die Organisation der Prüfungen.

Der Board of Studies kann diese Aufgaben auch selbst wahrnehmen.

(2) Studien- und Prüfungsleistungen werden von den prüfungsberechtigten Lehrkräften bescheinigt.

(3) Der Prüfungsausschuss bestellt die prüfungsberechtigten Lehrkräfte.

§ 5 Regelstudienzeit, Nachweis und Umfang der Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Der Studienabschluss ist in der Regel nach einem Jahr bestehend aus drei zeitlichen Studienblöcken mit anschließender Sommeruniversität zu erreichen (Regelstudienzeit). Er schließt die Anfertigung der Masterarbeit von maximal 6 Monaten im 3. Zeitblock und an der Sommeruniversität ein. Die Leistungspunkte betragen insgesamt 60 ECTS.

(2) Im ersten Zeitblock wird an der Universität Potsdam studiert. Das Lehrangebot in diesem Zeitblock umfasst so genannte Core Courses (Basisfächer) und ist an allen teilnehmenden Universitäten gleich ausgerichtet.

(3) Im zweiten Zeitblock halten die Studierenden sich in der Regel an einer teilnehmenden ausländischen Universität auf und absolvieren spezialisierte Lehrangebote.

(4) Für den dritten Zeitblock kehren die Studierenden an die Universität Potsdam zurück, um spezialisierte, forschungsorientierte Veranstaltungen im Rahmen der Masterarbeit zu besuchen. Dieser Zeitblock kann ebenfalls an einer ausländischen Partneruniversität absolviert werden, jedoch ohne finanzielle Unterstützung des Sokratesprogramms.

(5) Prüfungsleistungen werden ausschließlich in englischer Sprache erbracht. Zur Feststellung des Studienabschlusses werden Studien- und Prüfungsleistungen des Masterstudienganges gemäß § 6 mit Leistungspunkten benotet. Die für eine Studien- und Prüfungsleistung vorgesehene Zahl von Leistungspunkten wird auf dem jeweiligen Nachweis bescheinigt, wenn die festgelegten Anforderungen mindestens mit der Note „E = ausreichend“ erfüllt sind. Dabei werden als Ausbildungsformen Vorlesungen, Seminare, Übungen, Praktika und Kolloquien berücksichtigt.

(6) Von den insgesamt geforderten 60 Leistungspunkten sind 15 für die Core Courses im 1. Zeitblock, 30 für die spezialisierten Veranstaltungen im 2. und 3. Zeitblock, und 15 für die Masterarbeit nachzuweisen.

(7) Studien- und Prüfungsleistungen, die zur Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen für den Master-

studiengang gemäß § 3 verwendet worden sind, werden im Masterstudiengang nicht erneut angerechnet.

§ 6 Benotung

(1) Zur Teilnahme an Lehrveranstaltungen ist eine Anmeldung erforderlich. Der/die Dozent/in setzt die/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses über vorgenommene Anmeldungen in Kenntnis. Änderungen müssen von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses genehmigt werden.

(2) Die Anmeldung zu einer Lehrveranstaltung ist gleichzeitig die Anmeldung für die dazugehörige Prüfung.

(3) Die Prüfung zu einer Lehrveranstaltung muss mit etwaiger erstmaliger Wiederholung bis zum Vorlesungsbeginn des kommenden Zeitblocks erfolgen. Die Terminabsprache erfolgt im Benehmen mit den Studierenden.

(4) Zur Benotung einer Studien- und Prüfungsleistung sind folgende Noten zu verwenden

Bei einem Notenwert von.

- 1 = A
- 1,3 = A-
- 1,5 = B+
- 1,7 = B
- 2 = B-
- 2,3 = C+
- 2,5 = C
- 2,7 = C-
- 3 = D+
- 3,3 = D
- 3,5 = D-
- 3,7 = E+
- 4 = E

(5) Die Bewertung „F = nicht ausreichend (fail)“ einer Studien- und Prüfungsleistung sowie Versäumnis/Nicht-Einhaltung eines festgelegten Termins und Rücktritt ohne triftigen Grund werden durch die jeweilige Lehrkraft dem/der Studierenden sowie dem Prüfungsausschuss und dem/der Vorsitzenden des Board of Studies mitgeteilt. Wird die Prüfung im Wiederholungsfall nicht bestanden oder wird an der Prüfung wiederholt nicht teilgenommen, ergibt sich die Möglichkeit einer zweiten Wiederholung bis zum Abschluss der Masterarbeit. Bei nicht bestandener zweimaliger Wiederholung ist die betreffende Prüfung endgültig nicht bestanden.

§ 7 Anmeldung zur Masterarbeit und zum Studienabschluss

(1) Die Anmeldung zur Masterarbeit und zum Studienabschluss erfolgt im Regelfall nach erfolgreichem Abschluss des 2. Zeitblocks beim Prüfungsausschuss. Ihr sind folgende Unterlagen beizufügen:

- a) Nachweis der Studienberechtigung bzw. des abschließenden Schulzeugnisses, sowie des/der früheren (Fach)Hochschulabschlusses/-abschlüsse,
 b) Nachweis der Zulassung und Immatrikulation für den Studiengang European Masters in Clinical Linguistics an einer der beteiligten Hochschulen,
 c) Nachweise über Studien- und Prüfungsleistungen mit mindestens 30 Leistungspunkten für den 1. und 2. Zeitblock nach § 5 Abs. 7,
 d) der Vorschlag für das Thema einer Masterarbeit mit Zustimmung des vorgeschlagenen Betreuers/der Betreuerin.

(2) Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Anmeldung zur Masterarbeit und zum Studienabschluss. Er kann zulassen, dass einzelne Studien- und Prüfungsleistungen gemäß § 6 Abs. 5 bis zum Abschluss der Masterarbeit nachgereicht werden. Er legt Thema und die Bearbeitungsfrist für die Masterarbeit von maximal sechs Monaten gemäß § 5 Abs. 1 fest.

§ 8 Masterarbeit

(1) Die in englischer Sprache zu verfassende Masterarbeit soll zeigen, dass der Kandidat/die Kandidatin in der Lage ist, ein Problem der Psycho-, Neuro-, oder klinischen Linguistik mit wissenschaftlichen Methoden in einem festgelegten Zeitraum fachkompetent zu bearbeiten.

(2) Das Thema und die Aufgabenstellung der Masterarbeit kann in begründeten Fällen nur einmal und nur innerhalb der ersten 2 Monate der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Auf begründeten Antrag des Kandidaten/der Kandidatin (z.B. bei Behinderung) kann der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit um bis zu drei Monate verlängern.

(3) Bei der Abgabe der Masterarbeit hat der Kandidat/die Kandidatin zu versichern, dass er/sie seine/ihre Arbeit selbständig verfasst hat und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

§ 9 Zeugnis und Urkunde

(1) Der Studienabschluss ist erreicht, wenn die nach § 5 Abs. 6 geforderten Leistungspunkte nachgewiesen sind. Zur Ermittlung der Note des Studienabschlusses werden zunächst die Dezimalnoten für die einzelnen Studien- und Prüfungsleistungen mit den jeweiligen ECTS-Leistungspunkten multipliziert und durch die Gesamtzahl der jeweils einbezogenen ECTS-Leistungspunkte dividiert.

(2) Bei der Ermittlung der Buchstabennote gemäß Absatz 1 wird bei dem Dezimalnotenwert nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt. Die Noten für den jeweiligen Bereich (Core courses, specialised courses, specialised research courses, M.Sc.-Thesis) und die Gesamtnote auf dem Zeugnis lauten:

| | |
|--------------------------------------|----|
| bei einem Notenwert bis 1,3 | =A |
| =ausgezeichnet (excellent) | |
| bei einem Notenwert über 1,3 bis 2,0 | =B |
| =sehr gut (very good) | |
| bei einem Notenwert über 2,0 bis 2,7 | =C |
| =gut (good) | |
| bei einem Notenwert über 2,7 bis 3,5 | =D |
| =befriedigend (satisfactory) | |
| bei einem Notenwert über 3,5 bis 4,0 | =E |
| =ausreichend (sufficient) | |

(3) Es werden ein Zeugnis und eine Urkunde über die Verleihung des Grades Master of Science (M.Sc.) ausgefertigt. Zeugnis und Urkunde werden von dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet sowie mit dem Siegel der Universität Potsdam versehen. Zeugnis und Urkunde sind englischsprachig (siehe Muster).

§ 10 Weitere Vorschriften

Während des Studienaufenthaltes an der ausländischen Partneruniversität gelten für den/die Studierende/n die jeweiligen Bestimmungen dieser Hochschule bzw. des jeweiligen Bereichs ergänzend zu dieser Ordnung.

§ 11 In-Kraft-Treten

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

Curriculum „European Masters in Clinical Linguistics“

Part 1: Time block 1

| | ECTS Credit |
|---|-------------|
| Core Courses | 15 |
| 1. Introduction to psycho- and neurolinguistics | 3 |
| 2. Language processing and language acquisition | 2 |
| 3. Experimental linguistics | 2 |
| 4. Phonology | 2 |
| 5. Semantics | 2 |
| 6. Syntax | 2 |
| 7. Statistics | 2 |

Part 2: Time block 2

| | |
|--|----|
| Specialised courses | 15 |
| 8. Aphasiology: phonetic/phonological, lexical semantic and morphosyntactic disorders | 4 |
| 9. Developmental language disorders: phonetic/phonological, lexical semantic and morphosyntactic disorders | 4 |
| 10. Developmental and acquired dyslexia and dysgraphia | 3 |
| 11. Model-oriented aphasia assessment and therapy | 4 |

(It may be possible for EMCL-students to observe therapy sessions in the university's language disorders clinic in conjunction with the above courses during this term)

Part 3: Time block 3

Universität Potsdam

Faculty of Human Sciences

CERTIFICATE

On the examination in the program "European Masters Clinical Linguistics"

Mr./Ms.: _____

Born on _____ in _____

Received the Master's degree according to our rules and earned the following results:

Core courses:

Specialised courses:

Specialised research courses:

M.Sc.-thesis:

Total grade: _____

Potsdam, the _____

The president of the examination committee

Seal

A=excellent, B=very good, C=good, D=satisfactory, E=sufficient

„Selbstkontrolle in der Wissenschaft - Regeln zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der Universität Potsdam“

Vom 14. Februar 2002

Der Senat der Universität Potsdam hat in seiner Sitzung am 14. Februar 2002 gemäß § 67 Abs. 1 Nr. 1 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 nachfolgenden Regeln zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis als Satzungsregelung erlassen. Der Beschluss des Senats S 25/56. - 03.12.1998 behält seine Gültigkeit.

Abschnitt I

Regeln zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis

1. Allgemeine Grundsätze

Unsere Lebensbedingungen und -chancen hängen nahezu in allen Lebensbereichen von wissenschaftlichen Erkenntnissen und deren praktischer Nutzung ab. Wie unser Wissen von Natur und Kultur, vom Menschen, von Geschichte und Gesellschaft gründen auch alle Techniken und aller technischer Fortschritt auf Forschung. Deshalb kommt

- der Korrektheit wissenschaftlicher Methoden,
 - der Redlichkeit bei der Darstellung von Forschungsergebnissen und
 - der Unverfälschtheit ihrer Veröffentlichungen
- eine weit über die einzelnen Wissenschaften hinausreichende Bedeutung zu. An die wissenschaftliche Arbeit und den Umgang mit deren Ergebnissen sind daher hohe Anforderungen zu stellen. Die Einhaltung der folgenden Prinzipien ist unverzichtbar:
- Allgemeines Prinzip wissenschaftlicher Arbeit ist, lege artis zu arbeiten.
 - Die eingesetzten Untersuchungsmethoden und die Ergebnisse sind so zu dokumentieren, dass die Untersuchungen reproduzierbar sind.
 - Alle Ergebnisse wissenschaftlicher Arbeit sind konsequent selbst anzuzweifeln. Bei der wissenschaftlich erwünschten Auseinandersetzung mit anderen Auffassungen haben sich Forscherinnen und Forscher an die Standards einer ausgewogenen Argumentation zu halten.
 - Im Hinblick auf die Beiträge von Partnern, Konkurrenten und Vorgängern ist strikte Ehrlichkeit zu wahren.
 - Wissenschaftliche Erkenntnisgewinne werden der Öffentlichkeit in Form von Publikationen mitgeteilt. Die Publikation ist Teil des wissenschaftlichen Prozesses, für den alle Autoren und Co-Autoren die jeweilige Verantwortung zu übernehmen haben.

Aus diesen allgemeinen Zielsetzungen und Verantwortlichkeiten sind für die Forschungsbereiche weitere Forderungen und Empfehlungen abzuleiten.

2. Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses

(1) Bereits bei der Betreuung von Seminar-, Master- und Diplomarbeiten gilt es, nicht nur inhaltliche, konzeptionelle und methodische Fertigkeiten, sondern auch eine ethische Grundhaltung beim wissenschaftlichen Arbeiten, beim verantwortlichen Umgang mit Ergebnissen und bei der Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftlern zu vermitteln. Dies gilt umso mehr für den wissenschaftlichen Nachwuchs im Promotions-, Postdoc- und Habilitationsstadium.

(2) Der wissenschaftliche Nachwuchs hat Anspruch auf regelmäßige wissenschaftliche Beratung und Unterstützung durch Betreuende oder Arbeitsgruppenleitende. Diese sind ihrerseits zu verantwortungsvoller Arbeit und Kollegialität verpflichtet. Der jeweilige Anteil der am wissenschaftlichen Gesamtvorhaben Beteiligten muss klar definierbar sein.

(3) Die an einem Forschungsvorhaben beteiligten Personen im Examens-, Promotions- und Postdoc-Stadium sind zu regelmäßiger mündlicher, erforderlichenfalls auch schriftlich dokumentierter Berichterstattung über den Fortgang ihrer Forschungsarbeiten verpflichtet.

3. Zusammenarbeit und Leitungsverantwortung in Arbeitsgruppen

Die Leiterinnen oder Leiter von Arbeits-/Forscherguppen tragen die Verantwortung für eine angemessene Organisation, die sichert, dass die Aufgaben der Leitung, Aufsicht, Konfliktregelung und Qualitätssicherung eindeutig zugewiesen sind und tatsächlich wahrgenommen werden.

4. Qualitätssicherung und Datendokumentation

(1) Für Untersuchungen mit standardisierten Arbeitsabläufen ist Qualitätssicherung wie folgt zu organisieren: Während auf Fakultätsebene Ziele und Struktur des Qualitätsmanagements der Fakultät festgelegt werden, kann dessen Überwachung an eine Person delegiert werden, die innerhalb der Arbeits-/Forscherguppe die Qualitätssicherung im Labor zu gewährleisten hat.

(2) Alle wissenschaftlichen Untersuchungen der Arbeits-/Forscherguppe sind vollständig zu protokollieren. Die Protokolle sind mindestens zehn Jahre bei der Leitung der Arbeits-/Forscherguppe, einer etwaigen Nachfolge oder einer zu bestimmenden Stelle aufzubewahren.

(3) Primärdaten als Grundlagen für Veröffentlichungen sollen auf haltbaren und gesicherten Trägern in der Einrichtung, wo sie entstanden sind, zehn Jahre aufbewahrt werden.

5. Autorenschaft bei wissenschaftlichen Publikationen

Vorbehaltlich unterschiedlicher Gepflogenheiten, wie sie in verschiedenen Fachdisziplinen Anerkennung gefunden haben, sind für die Gestaltung von wissenschaftlichen Publikationen grundsätzlich folgende Leitlinien zu beachten:

- Die Bezeichnung und Bewertung als "Originalarbeit" kann nur der erstmaligen Mitteilung neuer Beobachtungen oder experimenteller Ergebnisse einschließlich der Schlussfolgerungen zukommen. Demzufolge ist die mehrfache Publikation derselben Ergebnisse, abgesehen von vorläufigen Kurzmittteilungen in aktuellen Fällen, nur unter Offenlegung der Vorveröffentlichung vertretbar.
- Wissenschaftliche Untersuchungen einschließlich ihrer Methoden und Ergebnisse müssen nachvollziehbar und reproduzierbar sein.
- Befunde, welche die Hypothese des Autors bzw. der Autorin stützen oder sie in Frage stellen, sind gleichermaßen mitzuteilen.
- Befunde und Ideen anderer Wissenschaftler sind ebenso wie relevante Publikationen anderer Autoren und Autorinnen in gebotener Weise zu zitieren.
- Die Fragmentierung von Untersuchungen mit dem Ziel, die Anzahl eigenständiger Publikationen zu erhöhen, ist unzulässig.
- Eine Ehreautorenschaft ist ausgeschlossen.

6. Leistungs- und Bewertungskriterien

Originalität und Qualität haben als Leistungs- und Bewertungskriterium für Prüfungen, für die Verleihung akademischer Grade, Beförderungen, Einstellungen, Berufungen und Mittelzuweisungen stets Vorrang vor Quantität. Bei Bewerbungen soll eine kritische Bewertung der Publikationspraxis erfolgen.

7. Ausbildung und Beratung, Vertrauensperson

(1) Die Fakultäten haben sicherzustellen, dass diese Richtlinie fester Bestandteil der Ausbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses ist.

(2) Auf Vorschlag des Senats werden vom Präsidenten/Rektor oder von der Präsidentin/Rektorin eine unabhängige Vertrauensperson (Ombudsmann) und ein Stellvertreter bzw. eine Stellvertreterin bestellt, an die sich alle Angehörigen der Universität wenden können, um in einem Konfliktfall zu vermitteln oder sich über die für eine gute wissenschaftliche Praxis zu beachtenden Regeln beraten zu lassen.

Die Bestellung der Vertrauensperson erfolgt auf drei Jahre; einmalige Wiederbestellung ist möglich. Gleiches gilt für die Bestellung der stellvertretenden Per-

son, die bei Befangenheit oder Verhinderung der Vertrauensperson an deren Stelle tritt.

Abschnitt II

Regeln für den Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten¹

1. Wissenschaftliches Fehlverhalten

(1) Wissenschaftliches Fehlverhalten liegt vor, wenn in einem wissenschaftserheblichen Zusammenhang vorsätzlich oder grob fahrlässig Falschangaben gemacht werden, geistiges Eigentum anderer verletzt oder sonst wie deren Forschungstätigkeit beeinträchtigt wird.

Ein solches Fehlverhalten kommt insbesondere in Betracht bei:

1. Falschangaben

a) Erfinden von Daten;

b) Verfälschen von Daten und Quellen, z.B.

- durch Unterdrücken von relevanten Quellen, Belegen oder Texten,

- durch Auswählen und Zurückweisen unerwünschter Ergebnisse, ohne dies offen zulegen,

- durch Manipulation von Quellen, Darstellungen oder Abbildungen;

c) unrichtige Angaben in einem Bewerbungsschreiben oder einem Förderantrag (einschließlich Falschangaben zum Publikationsorgan und zu in Druck befindlichen Veröffentlichungen);

d) unrichtige Angaben zur wissenschaftlichen Leistung von Bewerbern und Bewerberinnen in Auswahlkommissionen.

2. Verletzung geistigen Eigentums in Bezug auf ein von einem anderen geschaffenes urheberrechtlich geschütztes Werk oder von anderen stammenden wesentlichen wissenschaftlichen Erkenntnissen, Hypothesen, Lehren oder Forschungsansätze durch:

a) unbefugte Verwertung unter Anmaßung der Autorenschaft (Plagiat);

b) unbefugte Nutzung von Forschungsansätzen und Ideen, insbesondere als Gutachtende;

c) Anmaßung oder unbegründete Annahme wissenschaftlicher Autor- oder Mitautorenschaft;

d) Verfälschung des Inhalts;

e) unbefugtes Veröffentlichens oder unbefugtes Zugänglichmachen gegenüber Dritten von Werken, Erkenntnissen, Hypothesen, Lehren oder Forschungsansätzen.

3. Inanspruchnahme der (Mit)Autorenschaft einer anderen Person ohne deren Einverständnis.

4. Sabotage von Forschungstätigkeit (einschließlich Beschädigen, Zerstören oder Manipulieren von Versuchsanordnungen, Geräten, Unterlagen, Hard-

¹ Beschluss des Senats der Universität Potsdam S 25/56 - 03.12.1998 auf der Grundlage von: Hochschulrektorenkonferenz (HRK): Zum Umgang mit wissenschaftlichen Fehlverhalten in den Hochschulen, Empfehlungen des 185. Plenums vom 6. Juli 1998

ware, Software, Chemikalien oder sonstiger Sachen, die ein anderer zur Durchführung eines Experiments benötigt / arglistiges Verstellen oder Entwenden von Büchern, Archivalien, Handschriften, Datensätzen / vorsätzliche Unbrauchbarmachung von wissenschaftlich relevanten Informationsträgern, wie Büchern, Dokumenten oder sonstigen Daten).

5. Beseitigung von Primärdaten, soweit damit gegen gesetzliche Bestimmungen oder fachspezifisch anerkannte Grundsätze wissenschaftlicher Arbeit verstoßen wird.

(2) Eine Mitverantwortung für Fehlverhalten kann sich unter anderem ergeben aus

- a) aktiver Beteiligung am Fehlverhalten anderer,
- b) grober Vernachlässigung der Aufsichtspflicht.

2. Verfahren beim Verdacht von wissenschaftlichem Fehlverhalten

2.1 Beteiligung der Vertrauensperson

(1) Die von der Universitätsleitung bestellte Vertrauensperson (I.7) kann bei bestehendem Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten oder diesbezüglichem Beratungsbedarf angerufen werden. Dieses Recht steht auch demjenigen oder derjenigen zu, der oder die sich dem Verdacht wissenschaftlichen Fehlverhaltens ausgesetzt sieht.

(2) Die Vertrauensperson hat zu prüfen, ob und inwieweit die Verdachtsmomente plausibel erscheinen und ein Fehlverhalten begründen, sowie Ratsuchende über ihre Rechte zu beraten. Dabei ist Vertraulichkeit zu wahren.

(3) Ohne die Zustimmung von Ratsuchenden darf die Vertrauensperson das ihr Anvertraute nur dann weitergeben, wenn es sich um den begründeten Verdacht eines schwerwiegenden wissenschaftlichen Fehlverhaltens handelt. Dieses liegt insbesondere dann vor, wenn nach Auffassung der Vertrauensperson im Falle nicht weiterer Verfolgung Schaden für die Universität, deren Mitglieder oder für Dritte zu besorgen wäre. In diesem Falle informiert die Vertrauensperson den Dekan bzw. die Dekanin, der oder die das vorgesehene Verfahren einzuleiten hat.

2.2 Vorprüfung

(1) Auch ohne vorherige Beteiligung der Vertrauensperson kann bei konkreten Verdachtsmomenten für wissenschaftliches Fehlverhalten ein Verfahren in Gang gesetzt werden. Dazu ist der zuständige Dekan/die zuständige Dekanin (bzw. im Falle eigener Betroffenheit der Prodekan/die Prodekanin) zu informieren. Dieser oder diese hat seinerseits/ihrerseits umgehend den Vizepräsidenten/Prorektor oder die Vizepräsidentin/die Prorektorin für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs in Kenntnis zu setzen;

in begründeten Ausnahmefällen kann dieser oder diese auch unmittelbar informiert werden. Die Verdachtsanzeige soll schriftlich erfolgen; bei mündlicher Information ist ein schriftlicher Vermerk über den Verdacht und die ihn begründenden Belege aufzunehmen. Bereits in dieser Phase des Verfahrens ist darauf zu achten, dass es dem oder der Betroffenen auch zur Entlastung von vorgeworfenem Fehlverhalten dienen kann.

(2) Dem oder der vom Verdacht des Fehlverhaltens Betroffenen wird vom Dekan oder der Dekanin (bzw. in einem etwaigen Ausnahmefall vom Vizepräsidenten/Prorektor oder von der Vizepräsidentin/Prorektorin) unter Nennung der belastenden Tatsachen oder Beweismittel Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben; Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend. Die Frist hierfür beträgt in der Regel zwei Wochen. Der oder die Betroffene ist darauf hinzuweisen, dass es ihm oder ihr freisteht, sich zu dem Verdacht zu äußern. Der Name von informierenden Personen wird ohne deren Einverständnis in dieser Phase dem oder der Betroffenen nicht offenbart.

(3) Nach Eingang der Stellungnahme des oder der Betroffenen bzw. nach Verstreichen der ihm oder ihr gesetzten Frist treffen der Dekan oder die Dekanin und der zuständige Vizepräsident/Prorektor oder die zuständige Vizepräsidentin/Prorektorin in der Regel innerhalb einer Frist von zwei Wochen eine Entscheidung darüber, ob

- das Vorprüfungsverfahren - unter Mitteilung der Gründe an den Betroffenen oder die Betroffene und die informierenden Personen - zu beenden ist, weil sich der Verdacht nicht hinreichend bestätigt hat bzw. der Verdacht auf Grund vollständiger Aufklärung ausgeräumt wurde, oder ob
- zur weiteren Aufklärung oder Entscheidung die Überleitung in das förmliche Untersuchungsverfahren zu erfolgen hat.

Soweit der Dekan/die Dekanin und der Vizepräsident/Prorektor oder die Vizepräsidentin/Prorektorin keine eigene Sachkunde in dem betroffenen Wissenschaftsbereich besitzen, ist das fachnaheste Mitglied der Untersuchungskommission (II.2.3.1) zum Vorprüfungsverfahren hinzuzuziehen.

(4) Sind informierende Personen mit der Einstellung des Vorprüfungsverfahrens nicht einverstanden, so können sie ihre Einwände innerhalb von zwei Wochen schriftlich oder mündlich gegenüber den am Vorprüfungsverfahren Beteiligten vortragen, die dann ihrerseits noch einmal gemäß Absatz 3 zu beraten und zu entscheiden haben. Kommt es zu keiner Einigung mit den informierenden Personen, so ist die Sache dem oder der Vorsitzenden der Kommission zur Untersuchung von Vorwürfen wissenschaftlichen Fehlverhaltens zur Entscheidung vorzulegen.

2.3 Förmliche Untersuchung

(1) Zuständigkeit

Die förmliche Untersuchung wird von einer auf Vorschlag des Senats vom Präsidenten/Rektor oder von der Präsidentin/Rektorin für die Dauer von drei Jahren eingesetzten Kommission durchgeführt. Der Kommission gehört je Fakultät ein Vertreter oder eine Vertreterin an. In der Kommission haben Hochschullehrer und Hochschullehrerinnen die Mehrheit. Nach Ablauf der Amtszeit eines Mitglieds ist einmalige Wiederbestellung möglich. Die Kommission wählt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden oder eine Vorsitzende und entscheidet mit Stimmenmehrheit der Mitglieder. Die Vertrauensperson und sein oder ihr Stellvertreter oder seine oder ihre Stellvertreterin gehören der Kommission als Gäste mit beratender Stimme an. Die Kommission kann bis zu zwei weitere Personen, die auf dem Gebiet eines zu beurteilenden wissenschaftlichen Sachverhaltes besondere Sachkunde besitzen oder Erfahrung im Umgang mit einschlägigen Verfahren haben, als Mitglieder mit beratender Stimme hinzuziehen.

(2) Verfahren

- a) Die Kommission berät mündlich in nichtöffentlicher Sitzung. Sie prüft in freier Beweiswürdigung, ob wissenschaftliches Fehlverhalten vorliegt. Dem von einem möglichen Fehlverhalten betroffenen Institut oder Arbeitsbereich ist in geeigneter Weise Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Der oder die Betroffene ist auf seinen oder ihren Wunsch mündlich anzuhören; dazu kann er oder sie eine Person seines oder ihres Vertrauens als Beistand hinzuziehen. Dies gilt auch für sonstige anzuhörende Personen.
- b) Besteht die Gefahr, dass die informierende Person durch die Offenlegung ihrer persönlichen Identität erhebliche Nachteile erleiden kann, so wird der Name dieser Person nicht offen gelegt.
- c) Hält die Kommission ein Fehlverhalten mehrheitlich für nicht erwiesen, so wird das Verfahren eingestellt. Anderenfalls legt sie das Ergebnis ihrer Untersuchung dem Präsidenten/Rektor oder der Präsidentin/Rektorin mit einem Vorschlag zur Entscheidung und weiteren Veranlassung vor.
- d) Die wesentlichen Gründe, die zur Einstellung des Verfahrens oder zur Weiterleitung an den Präsidenten/Rektor oder die Präsidentin/Rektorin geführt haben, sind dem oder der Betroffenen und den informierenden Personen schriftlich mitzuteilen.
- e) Die für die Stellungnahmen, Anhörungen, Verhandlungen und Entscheidungen zu bestimmenden Fristen sind jeweils so anzusetzen, dass ein zügiges Verfahren gewährleistet ist.
- f) Die Akten der förmlichen Untersuchung sind dreißig Jahre aufzubewahren.

3. Mögliche Entscheidungen und Sanktionen bei wissenschaftlichem Fehlverhalten

Wird von der Kommission wissenschaftliches Fehlverhalten förmlich festgestellt, so können insbesondere folgende Maßnahmen ergriffen werden:

3.1 Arbeits- oder dienstrechtliche Konsequenzen

Abmahnung
außerordentliche Kündigung (einschließlich Verdachtskündigung)
ordentliche Kündigung
Vertragsauflösung
Entfernung aus dem Dienst.

3.2 Zivilrechtliche Konsequenzen

Erteilung eines Hausverbots
Herausgabeansprüche gegen den Betroffenen oder die Betroffene, wie etwa im Hinblick auf entwendetes wissenschaftliches Material
Beseitigungs- und Unterlassungsansprüche aus Urheberrecht, Persönlichkeitsrecht, Patentrecht und Wettbewerbsrecht
Rückforderungsansprüche (etwa von Stipendien, Drittmitteln oder dergleichen)
Schadensersatzansprüche der Universität oder von Dritten bei Personenschäden, Sachschäden oder dergleichen.

3.3 Akademische Konsequenzen

- (1) Inneruniversitär
 - Entzug von akademischen Graden
 - Entzug der Lehrbefugnis
- (2) Außeruniversitäre wissenschaftliche Einrichtungen und Vereinigungen
Solche Institutionen sind über ein wissenschaftliches Fehlverhalten jedenfalls dann zu informieren, wenn sie davon unmittelbar berührt sind.
- (3) Rückziehung von wissenschaftlichen Veröffentlichungen
Besteht das wissenschaftliche Fehlverhalten in Falschangaben oder in einer Verletzung geistigen Eigentums gemäß II.1 dieser Regeln, so ist der betroffene Autor oder die betroffene Autorin zu einem entsprechenden Widerruf verpflichtet. Soweit die betroffenen Arbeiten noch unveröffentlicht sind, sind sie rechtzeitig zurückzuziehen; soweit sie bereits veröffentlicht sind, sind sie - jedenfalls hinsichtlich der betroffenen Teile - zu widerrufen. Der oder die Betroffene ist verpflichtet, bei Mitautoren und Mitautorinnen, auch soweit diese selbst kein Vorwurf wissenschaftlichen Fehlverhaltens trifft, auf das Einverständnis in einen Widerruf hinzuwirken.

Der oder die für die fälschungsbehaftete Veröffentlichung (mit)verantwortliche(n) MitAutor(en) hat (haben) innerhalb einer festzulegenden Frist dem oder der Vorsitzenden der Kommission Bericht zu erstatten über die auf Rückziehung hin unternommenen Maßnahmen und deren Erfolg. Erforderlichenfalls hat der oder die Kommissionsvorsitzende seinerseits oder ihrerseits geeignete Maßnahmen zum Widerruf der betroffenen Veröffentlichungen zu ergreifen.

Veröffentlichungen, die von einer zuständigen Kommission als fälschungsbehaftet festgestellt wurden, sind aus der Veröffentlichungsliste des betreffenden Autors oder der betreffenden Autorin zu streichen oder entsprechend zu kennzeichnen.

3.4 Strafanzeige

Besteht der Verdacht, dass wissenschaftliches Fehlverhalten einen Straf- oder Ordnungswidrigkeitstatbestand erfüllt, wie z.B.

- Urheberrechtsverletzung,
- Urkundenfälschung (einschließlich Fälschung technischer Aufzeichnungen),
- Sachbeschädigung (einschließlich Datenveränderung),
- Eigentums- und Vermögensdelikten (wie im Falle von Entwendungen, Erschleichung von Fördermitteln oder Veruntreuung), Verletzungen des persönlichen Lebens- oder Geheimnisbereichs (wie etwa durch Ausspähen von Daten oder Verwertung fremder Geheimnisse),
- Körperverletzung (wie etwa von Probanden und Probandinnen infolge von falschen Daten),

entscheidet der Präsident/Rektor oder die Präsidentin/Rektorin nach pflichtgemäßem Ermessen, ob strafrechtliche Schritte einzuleiten sind.

3.5 Information schutzbedürftiger Dritter und/oder der Öffentlichkeit

Soweit es zum Schutze Dritter, zur Wahrung des Vertrauens in die wissenschaftliche Redlichkeit, zur Wiederherstellung ihres wissenschaftlichen Rufes, zur Verhinderung von Folgeschäden oder sonst wie im allgemeinen öffentlichen Interesse veranlasst erscheint, sind betroffene Dritte und/oder die Presse in angemessener Weise über das Ergebnis des Untersuchungsverfahrens zu unterrichten.

3.6 Betreuung von Mitbetroffenen

Am Ende eines förmlichen Untersuchungsverfahrens ist dafür Sorge zu tragen, dass Personen, die unverschuldet in Vorgänge wissenschaftlichen Fehlverhaltens verwickelt wurden, im Hinblick auf ihre persönliche und wissenschaftliche Integrität keinen weiteren Schaden erleiden.

Dazu können folgende Maßnahmen veranlasst sein:

- Beratung durch die Vertrauensperson
- Schriftliche Erklärung des oder der Kommissionsvorsitzenden, dass dem oder der Betroffenen kein wissenschaftliches Fehlverhalten anzulasten ist.

In entsprechender Weise sind auch informierende Personen, sofern sich ihre Verdächtigung nicht als offensichtlich haltlos herausstellt, vor Benachteiligungen zu schützen.

4. In-Kraft-Treten

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

Quellen:

- *Deutsche Forschungsgemeinschaft: Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis, WILEY-VCH 1998*
- *Hochschulrektorenkonferenz (HRK): Zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten in den Hochschulen, Empfehlung des 185. Plenums vom 6. Juli 1998*
- *Max-Planck-Gesellschaft: Verfahren bei Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten. Beschluss des Senats der MPG vom 14. November 1997*
- *189. Sitzung des Plenums der Hochschulrektorenkonferenz am 08.11.1999 TOP 12h) Berichte des Präsidiums, hier: "Selbstkontrolle in der Wissenschaft"*

Schließ- und Schlüsselordnung der Universität Potsdam

(Schl-O)

Vom 14. Februar 2002

Gemäß § 67 Abs. 1 Nr. 1 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 Senat der Universität Potsdam folgende Satzung erlassen:

Inhalt:

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Schließzeiten
- § 3 Empfangsberechtigung für Schlüssel
- § 4 Ausgabe und Nachweisführung
- § 5 Schlüsselverwahrung
- § 6 Rückgabe von Schlüsseln
- § 7 Verlust von Schlüsseln
- § 8 Beschaffung von Schlüsseln, Schlössern und Schließanlagen
- § 9 Reparaturen und Veränderungen an Schlössern und Schließtechnik
- § 10 Schlussbestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Die Schließ- und Schlüsselordnung regelt das Öffnen und Verschließen von Gebäuden und Räumen sowie die Ausgabe und Rücknahme von Schlüsseln für Dienstgebäude und -räume an Mitglieder, Angehörige und Gäste der Universität Potsdam und die Verwaltung der Schließanlagen der Universität Potsdam.

§ 2 Schließzeiten

(1) Die Gebäude und Lehrveranstaltungsräume der Universität Potsdam sind an Arbeitstagen in der Regel montags – freitags von 06:00 Uhr – 21:00 Uhr geöffnet. Außerhalb dieses Zeitraums werden Gebäude und insbesondere Räume für Sonderveranstaltungen bzw. andere Nutzungsarten bzw. -anforderungen in Abhängigkeit von den jeweiligen Erfordernissen in Absprache mit dem Referat Hausverwaltung des Dezernats 5 offen gehalten.

(2) Unbefugten ist das Öffnen bzw. Verschließen von Gebäuden und Räumen innerhalb und außerhalb dieser Zeiten untersagt.

(3) Für Lehrveranstaltungsräume der experimentellen Fächer gelten hinsichtlich der Schließzeiten in Verantwortung der jeweiligen Fakultäten bzw. Institute wegen besonderer Sicherheitsanforderungen Sonderregelungen.

(4) Die Nutzung der Diensträume kann in den unter § 2 Abs. 1 genannten Zeiten erfolgen. Eine darüber hinaus gehende Nutzung ist über den Kanzler/die Kanzlerin bzw. den Dezernenten/ die Dezernentin des Dezernates 5 gesondert zu beantragen und wird durch kurzzeitige bzw. langfristige Vergabe von Zutrittsrechten (z. B. Ausgabe von Schlüsseln etc.) geregelt.

§ 3 Empfangsberechtigung für Schlüssel

(1) Die Verteilung aller Schlüssel wird generell durch die Hausverwaltung vorgenommen.

(2) Die Ausgabe von übergeordneten Schlüsseln (z. B. Hauptschlüssel, Generallauptschlüssel, Hauptgruppenschlüssel, Gruppenschlüssel) erfolgt ausschließlich durch das Referat Betriebstechnik und wird dort nachgewiesen.

(3) Die Verteilung nachgeordneter Schlüssel wird durch die Fakultäten, Institute, Zentrale Einrichtungen und Betriebseinheiten selbständig geregelt.

(4) Die Bereitstellung von Schlüsseln erfolgt auf der Basis von schriftlichen Anträgen. Diese sind von den Fakultäten, Instituten, Zentralen Einrichtungen und Betriebseinheiten zu genehmigen und an die Hausverwaltung des Dezernates 5 zu senden.

§ 4 Ausgabe und Nachweisführung

(1) Das Referat Betriebstechnik führt den Nachweis über die vorhandenen Schließanlagen sowie die Nachfertigung von Schlössern und Schlüsseln. Das Referat Hausverwaltung führt den Nachweis über die Ausgabe von Schlüsseln an die Bereiche. Die Schlüsselausgabe hat generell nur gegen persönliche Unterschrift des Empfängers/der Empfängerin zu erfolgen. Mit der Unterschrift werden die Bedingungen der Schlüsselordnung und die persönliche Haftung (vgl. § 5) des Empfängers/der Empfängerin im Rahmen des geltenden Rechts anerkannt. Die Schlüssel können Personen gebunden übergeben werden.

(2) Die arbeitstäglige Ausgabe und Rücknahme der Schlüssel für ausgewählte Diensträume kann über den örtlich zuständigen Empfangsdienst erfolgen:

- Komplex 1 : Haus 7 (Pfortnerhaus),
- Komplex 2 : Haus 18 (Pfortnerhaus),
- Komplex 3 : Haus 1, Empfang,

gegen Unterschrift im Schlüsselempfangsbuch. Die Schlüssel für die genannten Türen sind nach Dienstschluss wieder beim Empfangsdienst, gegen Rückgabequittung im Schlüsselbuch durch den Wachdienst, abzugeben. Bei Nichtabgabe von Schlüsseln wird die Hausverwaltung durch den Wachdienst informiert. Die Ausgabe der Schlüssel aller anderen Diensträume erfolgt entsprechend § 3.

(3) Bei Bezug der Räume nach Neuausstattung oder Sanierung erhalten die Bereiche eine Grundausrüstung an Schlüsseln pro Tür. Diese Grundausrüstung beinhaltet in der Regel 3 Schlüssel pro Arbeitsraum und Tür. Sie kann davon abweichend jedoch eine andere Zahl von Schlüsseln in Abhängigkeit von der Raumnutzungsart beinhalten.

§ 5 Schlüsselverwahrung

(1) Der/die Empfänger/in von Dienstschlüsseln ist für eine sichere Aufbewahrung verantwortlich. Er/Sie übernimmt die Haftung für den Gebrauch der erhaltenen Dienstschlüssel und trägt die Folgen, die sich aus einem Verlust der Schlüssel ergeben (s. § 7). Dienstschlüssel dürfen nicht mit in den Urlaub genommen werden.

(2) Jegliche Weitergabe von Schlüsseln ist insbesondere im Interesse des/der empfangsberechtigten Schlüsselinhabers/in nachzuweisen.

(3) Schlüssel, die nicht im Besitz von Personen lt. § 1 der Schl-O sind, sind in Schlüsselschränken unter Verschluss aufzubewahren.

(4) Die übergeordneten Schlüssel sind beim Dezernat 5 unter Verschluss aufzubewahren.

(5) Nicht ausgegebene Schlüssel sind beim/bei der zuständigen Hausmeister/in oder zentral bei der jeweiligen Hausverwaltung zu verwahren.

§ 6 Rückgabe von Schlüsseln

(1) Bei Umzug in andere Diensträume oder Ausscheiden aus dem Dienst sind alle von der Hausverwaltung erhaltenen Schlüssel an die Hausverwaltung oder die ausgebende Stelle zu-rückzugeben. Die Rückgabe wird in der Liste über Berechtigte für den Schlüsselempfang bestätigt. Auf Verlangen wird eine Quittung ausgestellt.

(2) Sollten Schlüssel nicht zurückgegeben werden, werden die entstandenen Kosten zur Wiederherstellung der Sicherheit dem/der Schlüsselinhaber/in in Rechnung gestellt.

§ 7 Verlust von Schlüsseln

(1) Der Verlust von Schlüsseln ist umgehend der zuständigen Hausverwaltung schriftlich mitzuteilen. Es ist eine eingehende Darstellung der Umstände, z.B. Verlustdatum und -ort, Ergebnis der Nachforschungen usw. erforderlich.

(2) Verlorengegangene Schlüssel werden zu Lasten des/der Schlüsselinhabers/in nachgefertigt und/oder die notwendigen Schlösser ersetzt. Etwaige Regressforderungen erfolgen nach den Grundsätzen des geltenden Rechts (Prüfung des Grades des Verschuldens: Leichte Fahrlässigkeit, grobe Fahrlässigkeit, Vorsatz). Werden als verloren gemeldete Schlüssel wieder gefunden, sind sie unverzüglich zurückzugeben. Verauslagte Kosten für möglicherweise auf Grund des Verlustes nach gefertigte Schlüssel werden nicht zurückerstattet.

§ 8 Beschaffung von Schlüsseln, Schlössern und Schließanlagen

(1) Die Beschaffung von Schlüsseln, Schlössern oder Schließanlagen erfolgt ausschließlich über das Dezernat 5.

(2) Die Schlüsselnachfertigung erfolgt nur auf schriftlichen Antrag des Leiters/der Leiterin des Bereichs an die zuständige Hausverwaltung. Die Nachfertigung wird durch die Hausverwaltung nur dann beim Referat Betriebstechnik beantragt und vorgenommen, wenn keine der gewünschten Schlüssel mehr im Bestand vorhanden sind.

(3) Schlüsselanforderungen bzw. -nachforderungen, die über die Grundausstattung hinausgehen, sind aus den Mitteln der Bereiche zu entrichten.

§ 9 Reparaturen und Veränderungen an Schlössern und Schließtechnik

(1) Schäden an Schlössern, Schließtechnik und Türen sind dem/der zuständigen Hausmeister/in zu melden. Ist dies nicht möglich, ist die Technische Leitzentrale (TLZ) zu informieren (Tel.: 2010 oder 2012).

(2) Schließanlagen, Schlösser und Schließzylinder sind als fest mit dem Gebäude verbunden anzusehen. Sie dürfen aus diesem Grund vom Nutzer weder gewechselt noch entfernt werden. Veränderungen dürfen nur vom Dezernat 5 vorgenommen werden. Schließanlagen (General-, Haupt- und Gruppenschließungen) werden, wenn erforderlich, nur nach Gebäudeabschnitten unterteilt. Eine Unterteilung nach Struktureinheiten erfolgt nicht, da jede Veränderung in den Raumbelegungen erhebliche Kosten verursachen würde.

§ 10 Schlussbestimmungen

Diese Schließ- und Schlüsselordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Universität Potsdam in Kraft.

II. Bekanntmachungen

Korrektur der Amtlichen Bekanntmachungen Nr. 12/2000, Seite 201

§ 9 Abs. 5 Nr. 2 muss lauten:

Nachweis über die erfolgreiche Teilnahme an Wahlpflichtveranstaltungen im Umfang von je 2 SWS
(*Wahlpflichtfach I: 2 SWS je angegebenem Teilgebiet, Wahlpflicht II: 2 SWS*)

Aus der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät:

Der Fakultätsrat der Mathematischen-Naturwissenschaftlichen Fakultät wählte auf seiner 17. Sitzung am 21.02.2002

- Herrn Prof. Asche mit Wirkung vom 01.04.2002 zum Geschäftsführenden Leiter des Instituts für Geographie;

- Herrn Prof. Bronstert mit Wirkung vom 01.04.2002 zum neuen Geschäftsführenden Leiter des Instituts für Geoökologie und Frau Prof. Jessel zur Stellvertreterin.

Registrierung als eingetragene Vereinigung

- auf Antrag vom 20. 02. 2002 wurde gemäß § 2 der Ordnung für Vereinigungen an der Universität Potsdam (Registerordnung) vom 12. 07. 1993 das „FORUM MAROKKO“ als eingetragene Vereinigung registriert.

Rahmentermine des Studienkollegs im Sommersemester 2003 und Wintersemester 2003/04 gemäß Beschluss Senat S 6/89 vom 14.02.2002

Sommersemester 2003: 18.02. – 27.06.2003

| | |
|-------------------|---|
| 15.10.2002 | Bewerbungsschluss |
| 11.01.2003 | Aufnahmetest Deutsch für das Sommersemester 2003 |
| 14.02.2003 | Technische Immatrikulation für Kollegiaten des 1. Kollegsemesters |
| 17.02.2003 | Eignungstest Englisch |
| 17.02.-30.05.2003 | Lehrveranstaltungen |
| 02.06.-18.06.2003 | Feststellungsprüfungen/ Semesterabschlussklausuren |
| 27.06.2003 | Abschlussveranstaltung (Zeugnisausgabe) |

Wintersemester 2003/04 : 15.08.2003 – 06.01.2004

| | |
|-------------------|---|
| 15.04.2003 | Bewerbungsschluss |
| 28.06.2003 | Aufnahmetest Deutsch |
| 15.08.2003 | Technische Immatrikulation für Kollegiaten des 1. Kollegsemesters |
| 18.08.2003 | Eignungstest Englisch |
| 18.08.-28.11.2003 | Lehrveranstaltungen |
| 01.12.-7.12. 2003 | Feststellungsprüfungen/ Semesterabschlussklausur |
| 06.01.2004 | Abschlussveranstaltung (Zeugnisausgabe) |