

# **Digitales Brandenburg**

**hosted by Universitätsbibliothek Potsdam**

## **Amtliche Bekanntmachungen**

**Universität Potsdam Universität Potsdam**

**Potsdam, 1.1992 -**

Nr. 4

**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.: 03 31/9 77 17 89

ISSN 0943-0091

13. Jahrgang

16. April 2004

Nr. 4

### INHALT:

#### I. Rechts- und Verwaltungsvorschriften

Seite

Benutzungsordnung zur Chipkarte für Studierende an der Universität Potsdam  
vom 15. April 2004 ..... 38

Eignungsprüfungsordnung der Universität Potsdam für beruflich qualifizierte  
Bewerberinnen und Bewerber ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung  
vom 11. März 2004 ..... 40

#### II. Bekanntmachungen

Übersicht der Dekanate der Universität Potsdam (Stand: 01.04.2004) ..... 43

# I. Rechts- und Verwaltungsvorschriften

## Benutzungsordnung zur Chipkarte für Studierende an der Universität Potsdam

Vom 15. April 2004

Der Senat der Universität Potsdam hat gemäß § 67 Abs. 1 Nr. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg - Brandenburgisches Hochschulgesetz (BbgHG) vom 20. Mai 1999 (GVBl. I S. 130), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. März 2004 (GVBl. I S. 51), am 15. April 2004 folgende Benutzungsordnung erlassen:

### § 1 Benutzerkreis

(1) Die Potsdamer Universitätschipkarte (im weiteren PUCK genannt) ist der Studierendenausweis für alle Studierenden an der Universität Potsdam.

(2) Die PUCK wird erstmalig bei der Immatrikulation ausgestellt. Bereits immatrikulierte Studierende erhalten die Chipkarte in der Einführungsphase zum Sommersemester 2004.

(3) Die Nutzung der PUCK ist an die Dauer der Einschreibung an der Universität Potsdam gebunden.

### § 2 Zweck

(1) Die PUCK ist das einheitliche Medium zur Authentifizierung und Autorisierung von Studierenden bei der Nutzung von im Uni-Netz angebotenen Diensten des Studierendensekretariats, des Akademischen Auslandsamtes, des Prüfungsamtes, der Universitätsbibliothek und weiterer zentraler Einrichtungen. Zukünftig wird die PUCK als universitätsinternes Zahlungsmittel für kleinere Geldbeträge eingesetzt.

(2) Die PUCK vereint mehrere Funktionen in sich. Sie ist Studierendenausweis, Bibliotheksausweis und enthält den Aufdruck für das Semesterticket im Verkehrsverbund Berlin-Brandenburg (VBB) bzw. die Gültigkeit des Studierendenausweises. Die Ergänzung weiterer Funktionen ist vorgesehen.

### § 3 Nutzung der Chipkarte

(1) Die Nutzung der Chipkarte erfolgt an den Selbstbedienungsterminals an den Universitätsstandorten - Am Neuen Palais, Golm und Babelsberg. Der Zugang zu den verfügbaren Diensten

erfolgt durch Eingabe der Persönliche Identifikations Nummer (PIN).

(2) Bei erstmaliger Benutzung der PUCK am Selbstbedienungsterminal muss die oder der Studierende zur Authentizitätsprüfung das Geburtsdatum eingeben. Danach ist eine PIN mit einem fünfstelligen Zahlencode festzulegen. Die oder der Studierende muss seine PIN vertraulich behandeln. Die PIN kann jederzeit geändert werden.

(3) Die Nutzung weiterer Funktionen der PUCK außerhalb der Terminals kann ebenfalls durch Eingabe der PIN geschützt werden.

(4) Für die Ausweisfunktion sind auf der PUCK folgende Sichtmerkmale verfügbar: Matrikelnummer, Vorname, Nachname, Passfoto, ein Gültigkeitsvermerk. Für die Nutzung als Bibliotheksausweis ist zusätzlich die Matrikelnummer als Barcode dargestellt.

(5) Die PUCK ist Semesterticket, mit dem die öffentlichen Verkehrsmittel des VBB genutzt werden können. Dazu ist es erforderlich, dass der Semesterticketvermerk auf der PUCK enthalten ist. Berechtigungen für das Semesterticket regelt der Vertrag zwischen dem AstA und dem VBB.

### § 4 Aufbewahrung und Umgang

(1) Die PUCK ist nur zweckgebunden einzusetzen und sorgsam zu behandeln. Äußerlich sichtbare Merkmale und technische Funktionen dürfen nicht beeinträchtigt werden. Veränderungen auf der Kartenoberfläche sind zu unterlassen (Bekleben, Beschriften o. ä.). Die PUCK darf weder stark gebogen noch darf sie so aufbewahrt werden, dass es zu einer Dauerwölbung kommt. Sie darf keiner hohen Hitze einwirkung ausgesetzt werden. Starke mechanische Beanspruchungen sind zu vermeiden.

(2) Schäden, die durch unsachgemäße Aufbewahrung bzw. Gebrauch der PUCK oder unsachgemäße Benutzung der technischen Anlagen für den Einsatz der PUCK in der Universität oder bei Dritten entstehen, gehen zu Lasten des Schadensverursachers.

(3) Die PUCK sollte in einer festen Schutzhülle aufbewahrt werden.

### § 5 Gültigkeit

Die PUCK ist jeweils für ein Semester gültig. An den Selbstbedienungsterminals kann nach erfolgter Rückmeldung (Zahlung des Semesterbeitrages) der aktuelle Gültigkeitsvermerk und das Semesterticket aufgedruckt werden.

## § 6 Verlust

(1) Stellt die oder der Studierende den Verlust der PUCK fest, muss diese unverzüglich gesperrt werden, um Missbrauch zu verhindern. Eine Sperrung kann veranlasst werden über die Website [www.puck.uni-potsdam.de](http://www.puck.uni-potsdam.de) durch Eingabe eines persönlichen Sperrcodes (Hinweise zur Benutzung gibt es über die Selbstbedienungsterminals) bzw. über die Service-Telefonnummer 0331/977-4100.

(2) Zur Ausstellung einer neuen PUCK ist mit dem Studierendensekretariat oder dem Akademischen Auslandsamt kurzfristig Kontakt aufzunehmen, damit eine neue PUCK in Auftrag gegeben werden kann.

## § 7 Missbrauch

(1) Die PUCK ist an einem sicheren Ort sorgfältig aufzubewahren. Die PIN ist vertraulich zu behandeln.

(2) Um den Schaden bei einem Verlust oder Diebstahl sowohl für die oder den Studierende/n als auch für die Universität Potsdam so gering wie möglich zu halten, ist die oder der Studierende verpflichtet, bei Verlust der PUCK unverzüglich die Sperrung zu veranlassen.

(3) Die PUCK ist personengebunden und nicht übertragbar. Jede Nutzung durch Dritte ist als Missbrauch zu werten.

## § 8 Pfand

(1) Die PUCK ist Eigentum der Universität Potsdam. Bei der Ausstellung der Chipkarte wird ein Pfand von 10,00 Euro erhoben. Dieses Pfand ist einmalig zu Beginn des Semesters, in dem die Chipkarte erstmalig ausgestellt wird, fällig und mit den Beiträgen und Gebühren bei der Immatrikulation einzuzahlen. Alternativ kann die Chipkarte für 10,00 Euro erworben werden.

(2) Die Ausstellung einer neuen PUCK erfolgt auf Antrag der oder des Studierenden. Für die Neuherstellung einer PUCK wird erneut ein Pfand in Höhe von 10,00 Euro und zusätzlich eine Gebühr in Höhe von 5,11 Euro erhoben (Gebührenordnung der UP vom 19.04.1993, zuletzt geändert durch Satzung vom 16.04.1998; AmBek UP S.144). Bei Vorlage des Nachweises der Einzahlung des Gesamtbetrages in Höhe von 15,11 Euro erfolgt die Ausstellung einer neuen PUCK.

(3) Wird die Neuausstellung einer PUCK aufgrund technischer Defekte erforderlich, wird von der Universität unverzüglich und kostenlos eine neue

PUCK ausgestellt. Die defekte PUCK wird eingezogen.

(4) Bei Exmatrikulation an der Universität Potsdam kann die oder der Studierende die Rückzahlung des Pfandes beantragen. Dazu ist die PUCK im gebrauchsfähigen Zustand zurückzugeben.

(5) Wird die Rückzahlung des Pfandes nicht innerhalb des nach der Exmatrikulation folgenden Semesters beantragt, verfällt der Pfandbetrag und die Karte wird Eigentum der oder des Studierenden.

## § 9 Haftung

(1) Die oder der Studierende haftet gegenüber der Universität Potsdam für alle von ihr oder ihm durch Verstöße gegen die Benutzungsordnung verursachten Schäden.

(2) Die Schadensverursacherin oder der Schadensverursacher hat die Universität Potsdam von allen Ansprüchen frei zu stellen, welche Dritte aufgrund ihres oder seines missbräuchlichen oder rechtswidrigen Verhaltens gegenüber der Universität Potsdam erheben.

(3) Die Haftung der Universität Potsdam wegen technischer oder systemtechnischer Mängel bzw. Fehlfunktionen ist auf Vorsatz begrenzt.

## § 10 Datenschutz

(1) Auf der PUCK werden personenbezogene Daten gespeichert, die für die vorgesehenen Verwendungszwecke der PUCK notwendig sind und nur für diese genutzt werden (Name, Vorname, Matrikelnummer, und die Persönliche Identifikationsnummer).

(2) Die Speicherung und Verarbeitung der vorgenannten personenbezogenen Daten auf der PUCK erfolgt gemäß § 5 BbgHG. Die gespeicherten Daten der PUCK können vom Studierenden an einem Selbstbedienungsterminal eingesehen werden.

(3) Die Arbeit mit personenbezogenen Daten erfolgt nach Prüfung und mit Zustimmung der oder des Datenschutzbeauftragten der Universität.

## § 11 In-Kraft-Treten

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

**Eignungsprüfungsordnung  
der Universität Potsdam für beruflich  
qualifizierte Bewerberinnen und Bewerber  
ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung**

**Vom 11. März 2004**

Gemäß § 25 Abs. 3 i. V. m. § 12 und § 67 Abs. 1 Nr. 1 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes (BbgHG) vom 20. Mai 1999 (GVBl. I S. 130), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 28. Juni 2000 (GVBl. I S. 90), hat der Senat der Universität Potsdam folgende Ordnung für fachrichtungsbezogene Eignungsprüfungen erlassen:<sup>1</sup>

**Inhaltsübersicht**

- § 1 Ziel und Zweck der Prüfung
- § 2 Teilnahmeberechtigung
- § 3 Zulassung zur Eignungsprüfung
- § 4 Beratung der Studienbewerberinnen und -bewerber
- § 5 Prüfungstermine
- § 6 Prüfungsausschüsse und Prüfungskommissionen
- § 7 Art und Umfang der Prüfungen
- § 8 Bewertung
- § 9 Wiederholung der Eignungsprüfung
- § 10 Einsicht in die Prüfungsakten, Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 11 Schlussbestimmungen
- § 12 In-Kraft-Treten

**§ 1 Ziel und Zweck der Prüfung**

(1) Die fachrichtungsbezogene Eignungsprüfung dient der Feststellung, ob Studienbewerberinnen und -bewerber auf andere Weise als durch einen hochschulvorbereitenden Schulbesuch Kenntnisse und Fähigkeiten für ein erfolgreiches Studium in einem von ihnen gewählten Studiengang erworben haben (§ 25 Abs. 3 BbgHG).

(2) Die Eignungsprüfung erfolgt für einen von den Studienbewerberinnen und -bewerbern im Antrag auf Zulassung zur Eignungsprüfung zu benennenden Studiengang. Zur Wahl stehen Studiengänge, die mit einer Hochschulprüfung (Bachelor, Diplom oder Magister) an der Universität Potsdam oder einer Staatsprüfung abgeschlossen werden können.

(3) Wird ein Magisterabschluss angestrebt, erstreckt sich die Eignungsprüfung auf die gewählten Fächer des Magisterstudienganges.

<sup>1</sup> Bestätigt mit Schreiben des Rektors vom 12. März 2004

(4) Für das Lehramtsstudium erfolgt die Prüfung in den Fächern, für die eine Lehrbefähigung erworben werden soll.

**§ 2 Teilnahmeberechtigung**

(1) Fachrichtungsbezogene Eignungsprüfungen können von Studienbewerberinnen und -bewerbern abgelegt werden, die keine Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 25 Abs. 2 BbgHG nachweisen können, wenn sie entweder

- das 24. Lebensjahr vollendet haben und
- den Abschluss der Sekundarstufe I oder einen gleichwertigen Abschluss und
- eine für das beabsichtigte Studium geeignete Berufsausbildung abgeschlossen und danach mehrjährige Berufserfahrungen nachweisen können oder
- die Meisterprüfung in einem für das beabsichtigte Studium geeigneten Beruf erfolgreich abgelegt haben.

(2) Zur Teilnahme an einer Eignungsprüfung ist nur berechtigt, wer an einer Beratung gemäß § 4 teilgenommen hat.

**§ 3 Zulassung zur Eignungsprüfung**

(1) Der Antrag auf Zulassung zur fachrichtungsbezogenen Eignungsprüfung ist schriftlich an die Universität Potsdam zu richten. Dem Antrag sind beizufügen:

- der Nachweis der Vollendung des 24. Lebensjahres;
- eine ausführliche Darstellung der bisherigen schulischen und beruflichen Ausbildung;
- beglaubigte Kopien der Zeugnisse über die schulische und berufliche Ausbildung;
- beglaubigte Kopien der Bescheinigungen über Art, Dauer und Ort der mehrjährigen beruflichen Tätigkeit sowie gegebenenfalls über die Teilnahme an beruflichen Fortbildungsmaßnahmen;
- eine Erklärung, ob und für welchen Studiengang die Studienbewerberin bzw. der Studienbewerber bereits früher bei dieser oder einer anderen Hochschule einen Antrag auf Zulassung zur fachrichtungsbezogenen Eignungsprüfung gestellt hat und ob eine derartige Prüfung bereits versucht oder bestanden wurde.

(2) Zur Sicherung einer fristgemäßen Bewerbung für zulassungsbeschränkte Studiengänge sind die Anträge auf Zulassung für die Eignungsprüfung für den Bewerbungszeitraum Wintersemester jeweils bis zum 1. April des Jahres, für den Bewerbungszeitraum Sommersemester bis zum 1. Oktober des Vorjahres einzureichen.

(3) Bei einer Bewerbung für ein Magisterstudium ist der Antrag auf fachrichtungsbezogene Eignungsprüfung für die gesamte Magisterkombination, d.h. für zwei Hauptfächer bzw. für ein Hauptfach und zwei Nebenfächer zu stellen.

(4) Zuständig für die Entscheidung über die Zulassung zur Eignungsprüfung ist der Prüfungsausschuss des Instituts bzw. der Fakultät, wo der gewählte Studiengang bzw. das gewählte Fach angeboten wird.

(5) Ablehnende Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten vom Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich mit Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung mitzuteilen.

#### § 4 Beratung der Studienbewerberinnen und Studienbewerber

(1) Ist die Studienbewerberin oder der -bewerber zur Eignungsprüfung zugelassen, werden diese zu einem Beratungsgespräch mit einer Professorin oder einem Professor, die vom Prüfungsausschuss des Instituts bzw. der Fakultät bestimmt wurden, eingeladen. Ziel dieses Beratungsgesprächs ist es, die Bewerberinnen und Bewerber mit den möglichen Prüfungsanforderungen zu konfrontieren und Hinweise zu einer intensiven Prüfungsvorbereitung zu geben.

(2) Im Rahmen des Beratungsgesprächs können die Termine der Prüfungsbestandteile mitgeteilt bzw. im Einzelfall mit der Bewerberin oder dem Bewerber abgesprochen werden.

#### § 5 Prüfungstermine

Fachrichtungsbezogene Eignungsprüfungen finden in der Regel in den Monaten Mai und November - vor einer möglichen Studienaufnahme - statt. Die Termine sind den Bewerberinnen und Bewerbern rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vor dem jeweiligen Prüfungstermin, bekannt zu geben.

#### § 6 Prüfungsausschüsse und Prüfungskommissionen

(1) Zuständig für die Eignungsprüfung ist der für den angestrebten Studiengang bzw. das Magister- oder Lehramtsfach gebildete Prüfungsausschuss.

(2) Für die Durchführung der Eignungsprüfung bestellt der Prüfungsausschuss die Prüferinnen und Prüfer, die Beisitzerinnen und Beisitzer, welche die Prüfungskommission bilden; er kann die Bestellung der oder dem Vorsitzenden übertragen. Zu Prüferinnen und Prüfern dürfen nur Personen bestellt

werden, die im jeweiligen Studiengang eine Lehrtätigkeit ausüben.

(3) Die Klausur wird von zwei Gutachterinnen oder Gutachtern bewertet. Die mündliche Prüfung wird von einer Prüferin oder einem Prüfer und einer Beisitzerin oder einem Beisitzer abgenommen. Über den Verlauf und das Ergebnis der Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen.

#### § 7 Art und Umfang der Prüfungen

(1) Die fachrichtungsbezogene Eignungsprüfung besteht aus

1. einer Klausur von 120 Minuten und
2. einer mündlichen Prüfung (Einzelprüfung) von mindestens 20 Minuten Dauer.

Im Magisterstudiengang wird in jedem gewählten Nebenfach, im Lehramtsstudiengang in den primarstufenrelevanten kleinen Lernbereichen eine mündliche Prüfung durchgeführt.

(2) Die Aufgaben für die schriftlich zu erbringenden Prüfungsleistungen sind so zu stellen, dass auch studiengangbezogene Kenntnisse und Fähigkeiten aus dem beruflichen Werdegang der Studienbewerberin oder des -bewerbers Berücksichtigung finden. Dabei ist anzustreben, dass in der Regel wenigstens zwei der durch die jeweilige Prüfungsordnung des Studienganges ausgewiesenen Fachgebiete abgedeckt werden.

(3) Eine Anerkennung von Ausbildungsleistungen des bisherigen Bildungsweges mit dem Ziel der Prüfungsbefreiung ist nicht möglich. Vor der Prüfung kann ein Probese semester absolviert werden. Wer die Meisterprüfung in einem für das beabsichtigte Studium geeigneten Beruf abgelegt hat, kann anstelle der fachrichtungsbezogenen Eignungsprüfung - mit Zustimmung des zuständigen Prüfungsausschusses - ein Probese semester absolvieren, an dessen Ende über die Zuerkennung der Studienberechtigung und die Fortsetzung des Studiums entschieden wird.

#### § 8 Bewertung

(1) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen gelten die Festlegungen in den Prüfungsordnungen sinngemäß.

(2) Eine fachrichtungsbezogene Eignungsprüfung für Bewerber nach § 2 ist bestanden, wenn beide Teilprüfungen mit mindestens "ausreichend" bewertet wurden.

(3) Das Gesamtergebnis der Eignungsprüfung im Fach wird in Form einer Durchschnittsnote aus den Noten aller Teilprüfungsleistungen ermittelt. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma

berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(4) Über die bestandene Eignungsprüfung erteilt der Prüfungsausschuss der Bewerberin oder dem Bewerber einen Bescheid, der die Berechtigung zur Aufnahme des Studiums in dem gewünschten Studiengang angibt und Grundlage für die Auswahl in zulassungsbeschränkten Studiengängen ist.

(5) Für die Lehramts- und Magisterstudiengänge erhalten die Bewerberin oder der Bewerber für jedes Fach einen Bescheid.

(6) Bei nicht bestandener Eignungsprüfung erhalten die Bewerberin oder der Bewerber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist und über die Wiederholungsmöglichkeiten Auskunft gibt.

### **§ 9 Wiederholung der Eignungsprüfung**

(1) Wird eine Prüfungsleistung nicht bestanden, kann diese einmal wiederholt werden.

(2) Eine bereits bestandene Teilprüfung nach § 3 Abs.1 Nr. 5 bzw. § 7 Abs. 1 wird angerechnet.

(3) Die Wiederholungsprüfung ist spätestens im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden Semesters bzw. Antragszeitraumes abzulegen.

(4) Ist eine Teilprüfung endgültig nicht bestanden, so ist die fachrichtungsbezogene Eignungsprüfung insgesamt endgültig nicht bestanden.

### **§ 10 Einsicht in die Prüfungsakten, Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

Für die Einsichtnahme in die Prüfungsakten und bei Widersprüchen im Prüfungsverfahren gelten die Bestimmungen der Prüfungsordnung des betroffenen Studienganges. Diese Bestimmungen finden auch Anwendung bei Versäumnis, Rücktritt, Täuschung oder sonstigen Ordnungsverstoß.

### **§ 11 Schlussbestimmungen**

(1) Die Eignungsprüfungsordnung der Universität Potsdam vom 29. Juli 1999 (AmBek. UP S. 46) tritt mit In-Kraft-Treten dieser Ordnung außer Kraft.

(2) Laufende Prüfungsverfahren werden nach der Eignungsprüfungsordnung vom 29. Juli 1999 behandelt und abgeschlossen.

### **§ 12 In-Kraft-Treten**

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

## Übersicht der Dekanate der Universität Potsdam – Stand 01.04.2004

1	<b>Juristische Fakultät</b>	Dekanin: Prof. Dr. Ralph Jänkel Prodekanin: Prof. Dr. Heidrun Pohl-Zahn Dekanatsassistentin: Dr. Roswitha Schwerdtfeger Sekretärin: Sabine Hofmann	- 3513 dekanatjura -3293 dekanatjura -3739; fax: - 3297 schwerdt -3206; - 3205 hofmanns
2	<b>Philosophische Fakultät</b>	Dekan: Prof. Dr. Bernhard Kroener Prodekan: Prof. Dr. Peter Drexler Dekanatsassistentin: Dr. Ingrid Heiß Sekretärin: Marlies Ebert	- 1212 phildek -2518 drexler -1453; fax: - 1684 heisz -1777 mebert
3	<b>Humanwissenschaftliche Fakultät</b>	Dekanin: Prof. Dr. Ria de Bleser Prodekanin: Prof. Dr. Juliane Jacobi Dekanatsassistentin: Dr. Roswitha Rudtke Sachbearbeiterin: Sylvia Kühn	-2323 debleser@ling. -2130 jacobi -2023; fax: - 2066 rudtke -2165 kuehns
4	<b>Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät</b>	Dekan: Prof. Dr. Detlev Hummel Prodekan: Prof. Dr. Erhard Stölting Dekanatsassistentin: Dr. Renate Schmidt Sekretärin: Angelika Leiß	-3324 wisodek -3383 stol -3218; fax: - 3325 wisodek -3324 wisodek
5	<b>Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät</b>	Dekan: Prof. Dr. Robert Seckler Prodekan: Prof. Dr. Hans-Gerd Löhmannsröben Dekanatsassistentin: Dr. Barbara Schneider Sekretärin: Peggy Tomayer	- 2960; - 5240 seckler -2960; - 5222 loeh@chem.uni-potsdam.de -2961; fax: - 2097 schneide -2960 mnfakul