



AMTLICHE MITTEILUNGEN

der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen

Nr. 4/2002

Hagen, den 01.10.2002

Inhalt:

1. Grundordnung für die FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 15. Oktober 2001 in der Fassung vom 13. August 2002
2. Satzung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung zur Magistra Artium bzw. zum Magister Artium an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 20. August 2002
3. Ordnung für die Prüfung zur Magistra Artium bzw. zum Magister Artium (Magisterprüfungsordnung) an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 03. Juli 2000 in der Fassung vom 20.08.2002
4. Studienordnung und Ordnung zur Feststellung der erfolgreichen Teilnahme am Interdisziplinären Friedenswissenschaftlichen Weiterbildungsstudium "Konflikt und Frieden" an der FernUniversität Gesamthochschule in Hagen vom 24. September 2002
5. Studienordnung und Ordnung zur Feststellung der erfolgreichen Teilnahme an dem Weiterbildenden Studium "Museumsmanagement" an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 24. Sept. 2002
6. Studienordnung und Ordnung zur Feststellung der erfolgreichen Teilnahme an dem Weiterbildenden Studium "Kulturtourismus & Eventmanagement" an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 24. September 2002
7. Prüfungsordnung für die Studiengänge Kulturwissenschaften, Politik und Organisation, Social Change Management, Bildung und Kommunikation mit dem Abschluss "Bachelor of Arts (BA)" an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 24. September 2002
8. Verwaltungs- und Benutzungsordnung des Instituts für Juristische Weiterbildung vom 24. September 2002
9. Studienordnung und Ordnung zur Feststellung der erfolgreichen Teilnahme am weiterbildenden Studium "Professionalisierungsstudium - ,Start Up Counselling' " an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 27. September 2002
10. Satzung zur Änderung der Diplomprüfungsordnung für den weiterbildenden Studiengang Kulturmanagement an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 24. September 2002
11. Studienordnung und Ordnung zur Feststellung der erfolgreichen Teilnahme an den Weiterbildungsstudien "Fachanwaltsausbildung" und "Fachanwaltsfortbildung" an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 27. September 2002
12. Ordnung des Fachbereichs Kultur- und Sozialwissenschaften (FB KSW) der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 01. Oktober 2002
13. Berichtigung der Amtlichen Mitteilungen Nr. 3/2002 vom 23.08.2002, Nr. 5 und Nr. 7

Grundordnung
für die FernUniversität-Gesamthochschule in Hagen
vom 15. Oktober 2001
in der Fassung
vom 13. August 2002

Aufgrund des § 2 Abs. 4 Satz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW S.190) hat die FernUniversität-Gesamthochschule in Hagen die folgende Grundordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

- § 1 Rechtsstellung, Name und Sitz
 - § 2 Aufgaben und Arbeitsweise
 - § 3 Mitglieder und Angehörige
 - § 4 Rechte und Pflichten der Mitglieder und Angehörigen
 - § 5 Zusammensetzung der Hochschulgremien
 - § 6 Wahlen zu den Gremien
 - § 7 Zentrale Organe
 - § 8 Rektorin oder Rektor
 - § 9 Aufgaben des Rektorats
 - § 10 Zusammensetzung des Rektorats
 - § 11 Kanzlerin oder Kanzler / Hochschulverwaltung
 - § 12 Senat
 - § 13 Erweiterter Senat
 - § 14 Kuratorium
 - § 15 Ständige Kommissionen des Senats / Rektorats
 - § 16 Kollegium der Dekaninnen und Dekane
 - § 17 Gleichstellungsbeauftragte
 - § 18 Gleichstellungskommission
 - § 19 Fachbereiche
 - § 20 Dekanin / Dekan / Dekanat
 - § 21 Aufgaben des Fachbereichsrats
 - § 22 Mitglieder des Fachbereichsrats
 - § 23 Wissenschaftliche Einrichtungen der Fachbereiche
 - § 24 Betriebseinheiten der Fachbereiche
 - § 25 Zentrale wissenschaftliche Einrichtungen und Betriebseinheiten
 - § 26 Leitung der zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten
 - § 27 Studienzentren und Mentorinnen und Mentoren
 - § 28 Berufungskommission und Berufungsverfahren
 - § 29 Veröffentlichung von Satzungen und Ordnungen
 - § 30 In-Kraft-Treten
-

§ 1

Rechtsstellung, Name und Sitz

- (1) Die FernUniversität-Gesamthochschule in Hagen ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts und zugleich eine Einrichtung des Landes Nordrhein-Westfalen.
- (2) Die Hochschule hat das Recht zur Selbstverwaltung im Rahmen des Hochschulgesetzes und der übrigen Gesetze und dient der Pflege und Entwicklung der Wissenschaften durch Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung. Sie stellt sicher, dass ihre Mitglieder und Angehörigen ihre Aufgaben in Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung in Freiheit erfüllen und die durch Art. 5 Abs. 3 Satz 1 des Grundgesetzes verbürgten Rechte wahrnehmen können.
- (3) Die Hochschule führt ein eigenes Siegel.

§ 2

Aufgaben und Arbeitsweise

- (1) Die Hochschule erfüllt die ihr gemäß § 3 HG obliegenden Aufgaben in Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung an ihrem Sitz, in den Studienzentren und im Wege des Fernstudiums. Sie bedient sich zur Durchführung des Fernstudiums überwiegend gedruckten Lehrmaterials, Ton- und Bildträger sowie elektronischer und anderer technischer Medien.
- (2) Die Hochschule arbeitet mit den übrigen wissenschaftlichen Hochschulen, mit anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen sowie mit staatlichen und staatlich geförderten Forschungs- und Bildungseinrichtungen und mit Einrichtungen der Forschungsförderung, der zentralen Einrichtung des Landes für die Curriculumentwicklung, Lehrerinnen- und Lehrerfortbildung und der Weiterbildung zusammen. Die Hochschule fördert die internationale Zusammenarbeit in Forschung, Lehre, Studium und Weiterbildung sowie den Austausch zwischen deutschen und ausländischen Hochschulen sowie Fernstudieneinrichtungen.

§ 3 Mitglieder und Angehörige

- (1) Mitglieder der Hochschule sind die Rektorin oder der Rektor, die Kanzlerin oder der Kanzler, das an ihr nicht nur vorübergehend oder gastweise hauptberuflich tätige Hochschulpersonal und die eingeschriebenen Studierenden.
 - (2) Einer Person, die die Einstellungsvoraussetzungen nach § 46 HG erfüllt, kann die Hochschule die mitgliedschaftliche Rechtsstellung einer Professorin oder eines Professors einräumen, wenn sie Aufgaben der Hochschule in Forschung und Lehre selbständig wahrnimmt. Ist diese Person außerhalb der Hochschule tätig, wird hierdurch kein Dienstverhältnis begründet.
 - (3) Professorinnenvertreterinnen oder Professorenvertreter (§ 49 Abs.3 HG) und Professorinnen oder Professoren, die an der Hochschule Lehrveranstaltungen mit einem Anteil ihrer Lehrverpflichtungen gemäß § 45 Abs. 2 Satz 4 HG abhalten, nehmen die mit der Aufgabe verbundenen Rechte und Pflichten eines Mitglieds wahr. Sie nehmen an Wahlen nicht teil.
 - (4) Ohne Mitglieder zu sein, gehören der Hochschule die nebenberuflichen Professorinnen und Professoren, die entpflichteten oder in den Ruhestand versetzten Professorinnen und Professoren, die außerplanmäßigen Professorinnen und Professoren, die Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren, die nebenberuflich, vorübergehend oder gastweise an der Hochschule Tätigen, die Privatdozentinnen und Privatdozenten, die Doktorandinnen und Doktoranden, die wissenschaftlichen Hilfskräfte und Mentorinnen und Mentoren, sofern sie nicht Mitglieder nach den Absätzen 1 oder 2 sind, die Ehrenbürgerinnen und Ehrenbürger, die Ehrensensatorinnen und Ehrensensatoren sowie die Zweithörerinnen und Zweithörer und die Gasthörerinnen und Gasthörer an. Sie nehmen an Wahlen nicht teil.
-

§ 4**Rechte und Pflichten der Mitglieder und Angehörigen**

- (1) Die Mitglieder und Angehörigen der Hochschule sind verpflichtet, die Freiheit von Forschung, Lehre und Studium zu wahren und zur Erfüllung der Aufgaben der Hochschule beizutragen. Sie haben sich, unbeschadet weitergehender Verpflichtungen aus dem Dienst- oder Arbeitsverhältnis, so zu verhalten, dass die Hochschule ihre Aufgaben erfüllen kann und niemand gehindert wird, seine Rechte und Pflichten an der Hochschule wahrzunehmen.
- (2) Die Mitwirkung an der Selbstverwaltung der Hochschule gehört zu den Rechten und Pflichten der Mitglieder. Die Übernahme einer Funktion in der Selbstverwaltung kann nur aus wichtigem Grund abgelehnt werden. Entsprechendes gilt für den Rücktritt. Die Inhaberinnen und Inhaber von Ämtern in der Selbstverwaltung mit Leitungsfunktion sind im Falle ihres Rücktritts oder nach Ablauf ihrer Amtszeit verpflichtet, ihr Amt bis zur Bestellung einer Nachfolgerin oder eines Nachfolgers weiterzuführen. Die Tätigkeit in der Selbstverwaltung ist ehrenamtlich, soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist. Während einer Beurlaubung für mehr als sechs Monate ruhen die Mitgliedschaftsrechte und -pflichten. Bei der Beurlaubung von Professorinnen und Professoren für die Tätigkeit an außerhalb der Hochschule stehenden Forschungseinrichtungen bleiben deren Mitgliedschaftsrechte mit Ausnahme des Wahlrechts bestehen.
- (3) Die Mitglieder der Hochschule dürfen wegen ihrer Tätigkeit in der Selbstverwaltung nicht benachteiligt werden. Die gewählten Mitglieder sind als solche an Weisungen nicht gebunden.
- (4) Die Mitglieder der Hochschule sind zur Verschwiegenheit in Angelegenheiten verpflichtet, die ihnen als Trägerin oder Träger eines Amtes oder einer Funktion bekannt geworden sind und deren Vertraulichkeit sich aus Rechtsvorschriften, auf Grund besonderer Beschlussfassung des zuständigen Gremiums oder aus der Natur des Gegenstandes ergibt.
- (5) Verletzen Mitglieder oder Angehörige der Hochschule ihre Pflichten nach den Absätzen 1-4 so kann das Rektorat Maßnahmen zur Wiederherstellung der Ordnung treffen. Das Nähere regelt eine vom Senat erlassene Ordnung.
- (6) Für die Mitwirkung an der Selbstverwaltung in den Kollegialorganen stellt die Hochschule im Rahmen ihrer Möglichkeiten die notwendigen Mittel bereit.
- (7) Zur Wahrnehmung gemeinsam interessierender Angelegenheiten können sich die Mentorinnen und Mentoren, die wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte sowie Mitglieder der Gruppen gemäß § 13 Abs. 1 Nr. 1-3 HG jeweils nach einem in eigener Verantwortung erstellten Statut organisieren und aus ihrer Mitte ihre Sprecherinnen und Sprecher wählen. Das Statut ist dem Rektorat zur Kenntnisnahme zuzuleiten; die Wahl der Sprecherinnen und Sprecher ist der Rektorin oder dem Rektor unverzüglich anzuzeigen. Die Sprecherinnen und Sprecher der Mentorinnen und Mentoren haben ein Anhörungsrecht bei allen die Mentorinnen und Mentoren unmittelbar betreffenden Entscheidungen im Senat, Rektorat und im Fachbereichsrat. Die Bestimmungen des HG über Art und Umfang der Mitwirkung der Mitglieder der Hochschule an den Selbstverwaltungsaufgaben bleiben unberührt.

§ 5 **Zusammensetzung der Gremien**

(1) Für die Vertretung in den Gremien bilden

1. die Professorinnen und Professoren, Hochschuldozentinnen und Hochschuldozenten (Gruppe der Professorinnen und Professoren),
2. die wissenschaftlichen Assistentinnen und Assistenten, die Oberassistentinnen und Oberassistenten, die Obergeringenieurinnen und Obergeringenieure, die wissenschaftlichen und künstlerischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Lehrkräfte für besondere Aufgaben (Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter),
3. die weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und
4. die Studierenden

jeweils eine Gruppe.

(2) Muss die oder der Vorsitzende eines Gremiums aufgrund des Gesetzes über die Hochschulen des Landes NRW oder dieser Grundordnung einer bestimmten Mitgliedergruppe angehören, so muss deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter Angehörige oder Angehöriger derselben Gruppe sein, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

(3) Die Gremien sollen geschlechtersparitatisch besetzt sein.

§ 6 **Wahlen zu den Gremien**

(1) Die Vertreterinnen und Vertreter der Mitgliedergruppen im Senat, im erweiterten Senat, in den Fachbereichsräten und in den Leitungsgremien der zentralen Einrichtungen werden in unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl von den jeweiligen Mitgliedergruppen getrennt und in der Regel nach den Grundsätzen der personalisierten Verhältniswahl gewählt.

(2) Das Nähere einschließlich der Regelungen zur Stellvertretung sowie zu Wahlprüfungen bestimmen Wahlordnungen, die vom Senat der Hochschule zu erlassen sind. Die Wahlordnungen haben vorzusehen, dass die Amtszeit der Gremien, Funktionsträgerinnen und Funktionsträger sowie deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter in der Regel jeweils am 1. April beginnt.

§ 7 **Zentrale Organe**

Zentrale Organe der Hochschule sind

1. die Rektorin oder der Rektor,
 2. das Rektorat,
 3. der Senat.
-

§ 8 **Rektorin oder Rektor**

- (1) Die Rektorin oder der Rektor vertritt die Hochschule nach außen.
- (2) Die Rektorin oder der Rektor wird durch eine oder mehrere Prorektorinnen oder Prorektoren aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren nach Maßgabe der Geschäftsordnung des Rektorats vertreten.
- (3) Die Rektorin oder der Rektor wird vom Senat aus dem Kreis der an der Hochschule tätigen Professorinnen und Professoren, die im Beamtenverhältnis auf Lebenszeit oder in einem unbefristeten, privatrechtlichen Beschäftigungsverhältnis stehen, mit der Mehrheit der Mitglieder des Gremiums gewählt. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, erfolgt ein zweiter Wahlgang. Wird auch in einem zweiten Wahlgang keine der Bewerberinnen oder keiner der Bewerber von der Mehrheit der Mitglieder des Senats gewählt, so kann der Senat mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen eine Bewerberin oder einen Bewerber vorschlagen. Der Senat wählt sodann mit der Mehrheit seiner Mitglieder.
- (4) Die Amtszeit beträgt vier Jahre. Wiederwahl ist zulässig.
- (5) Die Rektorin oder der Rektor kann mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Senats abgewählt werden, wenn zugleich eine neue Rektorin oder ein neuer Rektor gemäß Absatz 3 gewählt wird.
- (6) Die Kanzlerin oder der Kanzler stellt sicher, dass die Rektorin oder der Rektor und die Prorektorinnen oder Prorektoren ihre oder seine Aufgaben selbständig erfüllen kann oder können. Dazu gehört insbesondere eine Ausstattung mit sächlichen und personellen Ressourcen.
- (7) Die Rektorin oder der Rektor übt das Hausrecht aus. Sie oder er kann die Ausübung dieser Befugnis anderen Mitgliedern oder Angehörigen der Hochschule übertragen.

§ 9

Aufgaben des Rektorats

- (1) Das Rektorat leitet die Hochschule. Es ist für alle Angelegenheiten und Entscheidungen der Hochschule zuständig, für die das Hochschulgesetz nicht ausdrücklich eine andere Zuständigkeit festlegt. Das Rektorat entscheidet in Zweifelsfällen über die Zuständigkeit der Gremien, Funktionsträgerinnen und Funktionsträger. Es ist insbesondere zuständig für:
- die Beschlussfassung über den Hochschulentwicklungsplan einschließlich des Studienangebots, der Forschungsschwerpunkte und der Hochschulorganisation unter Berücksichtigung der Entwicklungspläne der Fachbereiche im Benehmen mit dem Senat als verbindlichen Rahmen für die Entscheidungen der übrigen Gremien, Funktionsträgerinnen und Funktionsträger,
 - die Ausführung des Hochschulentwicklungsplans,
 - die Verteilung der Mittel und Stellen auf die Fachbereiche, zentralen Einrichtungen und Betriebseinheiten, die es im Benehmen mit dem Senat festlegt,
 - die Einrichtung, Änderung und Aufhebung von Studiengängen und Forschungsschwerpunkten unter Berücksichtigung der Entwicklungspläne der Fachbereiche sowie von Instituten und Betriebseinheiten im Benehmen mit dem Senat, die Zuständigkeit des Ministeriums nach dem HG bleibt unberührt.
 - den Abschluss von Zielvereinbarungen gemäß § 9 HG im Benehmen mit dem Senat,
 - die Durchführung der Evaluation,
 - die Anerkennung einer außerhalb der Hochschule befindlichen Einrichtung, die wissenschaftliche Aufgaben erfüllt, als Einrichtung an der Hochschule (An-Institut),
 - die Vorbereitung der Sitzungen und die Ausführung der Beschlüsse des Senats.
- Das Rektorat ist dem Senat gegenüber auskunftspflichtig und hinsichtlich der Ausführung von Senatsbeschlüssen rechenschaftspflichtig.
- (2) Das Rektorat legt jährlich Rechenschaft über die Erfüllung der Aufgaben der Hochschule ab. Der Rechenschaftsbericht wird veröffentlicht.

§ 10

Zusammensetzung des Rektorats

- (1) Dem Rektorat gehören an:
1. die Rektorin oder der Rektor als Vorsitzende oder Vorsitzender,
 2. drei Prorektorinnen oder Prorektoren,
 - die Prorektorin oder der Prorektor für Lehre, Studium, Studienreform und Weiterbildung
 - die Prorektorin oder der Prorektor für Forschung, wissenschaftlichen Nachwuchs und Internationale Angelegenheiten,
 - die Prorektorin oder der Prorektor für Planung und Finanzen,
 3. die Kanzlerin oder der Kanzler.
- (2) Die Mitglieder des Rektorats sind berechtigt, an allen Sitzungen der Organe und der Gremien der Hochschule mit beratender Stimme teilzunehmen. Ihnen ist auf Verlangen jederzeit Auskunft über deren Arbeit zu geben.
- (3) Das Rektorat gibt sich eine Geschäftsordnung.
- (4) Die Amtszeit der Prorektorinnen oder der Prorektoren beträgt zwei Jahre. Sie endet spätestens mit der Amtszeit der Rektorin oder des Rektors. Findet der Amtsantritt zu einem späteren Zeitpunkt statt, so verkürzt sich die Amtszeit entsprechend. Wiederwahl ist zulässig.
- (5) Die Prorektorinnen oder Prorektoren werden vom Senat auf Vorschlag der Rektorin oder des Rektors mit der Mehrheit der Stimmen des Gremiums aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren gewählt und von der Rektorin oder dem Rektor bestellt. Eine Prorektorin oder ein Prorektor kann auf Vorschlag der Rektorin oder des Rektors aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewählt werden, wenn die Gruppe der Professorinnen und Professoren im Rektorat über die Mehrheit verfügt.
- (6) Für die Abwahl einer Prorektorin oder eines Prorektors gilt § 8 Abs. 5 entsprechend; zur Neuwahl ist ein Vorschlag der Rektorin oder des Rektors erforderlich.

§ 11**Kanzlerin oder Kanzler / Hochschulverwaltung**

- (1) Als Mitglied des Rektorats leitet die Kanzlerin oder der Kanzler die Hochschulverwaltung. In Angelegenheiten der Hochschulverwaltung von grundsätzlicher Bedeutung kann das Rektorat entscheiden. Die Kanzlerin oder der Kanzler stellt sicher, dass die Rektorin oder der Rektor und die Dekaninnen oder Dekane ihre Aufgaben selbständig wahrnehmen können. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung des Rektorats.
- (2) Die Kanzlerin oder der Kanzler ist Beauftragte oder Beauftragter für den Haushalt und bewirtschaftet die Haushaltsmittel. Sie oder er kann in der Eigenschaft als Haushaltbeauftragte oder Haushaltsbeauftragter Entscheidungen des Rektorats mit aufschiebender Wirkung widersprechen. Kommt keine Einigung zustande, so berichtet das Rektorat dem zuständigen Ministerium.
- (3) Die Kanzlerin oder der Kanzler ist Beamtin oder Beamter auf Zeit. Sie oder er wird von der Landesregierung ernannt; der Senat hat ein Vorschlagsrecht. Die Kanzlerin oder der Kanzler muss die Befähigung zum Richteramt oder zum höheren Verwaltungsdienst oder für eine andere geeignete Laufbahn des höheren Dienstes besitzen. Die Amtszeit beträgt acht Jahre. Wiederernennung ist zulässig.
- (4) Die Hochschulverwaltung sorgt für die Erfüllung der Aufgaben der Hochschule in Planung, Verwaltung und Rechtsangelegenheiten. Dabei hat sie auf eine wirtschaftliche Verwendung der Haushaltsmittel und auf eine wirtschaftliche Nutzung der Hochschuleinrichtungen hinzuwirken. Ihr obliegen die technische Herstellung des Fernstudienmaterials und die technische Abwicklung des Fernstudienbetriebes.

§ 12

Senat

(1) Der Senat ist zuständig für:

- die Wahl der Rektorin oder des Rektors auf Vorschlag von mindestens fünf Mitgliedern des Senats,
- die Wahl der Prorektorinnen oder der Prorektoren,
- die Wahl der Mitglieder der Kommissionen gemäß § 15,
- die Stellungnahme zum jährlichen Rechenschaftsbericht des Rektorats,
- den Erlass und die Änderung von Rahmenordnungen und Ordnungen der Hochschule, soweit das Hochschulgesetz nichts anderes bestimmt,
- den Vorschlag zur Ernennung der Kanzlerin oder des Kanzlers,
- die Empfehlungen und Stellungnahmen in Angelegenheiten der Forschung, der Lehre und des Studiums, die die gesamte Hochschule oder zentrale Einrichtungen betreffen oder von grundsätzlicher Bedeutung sind,
- die Stellungnahme zum Lehrbericht gemäß § 91 Abs. 2 HG,
- Vorschläge zur Bestellung der Mitglieder des Kuratoriums,
- Stellungnahmen mit dem Ziel der Herstellung eines Benehmens mit dem Rektorat zu dem Hochschulentwicklungsplan, zu dem Abschluss von Zielvereinbarungen mit dem zuständigen Ministerium, zu den Grundsätzen der Verteilung der Stellen und Mittel,
- die Errichtung neuer und die Aufhebung bestehender Studienzentren sowie für Grundsatzfragen der Organisation der Studienzentren.

(2) Der Senat besteht aus 22 Mitgliedern. Ihm gehören an:

- zwölf Vertreterinnen oder Vertreter aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren,
- vier Vertreterinnen oder Vertreter aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- drei Vertreterinnen oder Vertreter aus der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- drei Vertreterinnen oder Vertreter aus der Gruppe der Studierenden.

Die Amtszeit der Vertreterinnen oder Vertreter der Studierenden beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre.

(3) Mitglieder des Senats und des erweiterten Senats ohne Stimmrecht sind:

- die Rektorin oder der Rektor,
- die Prorektorinnen oder Prorektoren,
- die Kanzlerin oder der Kanzler,
- die Dekaninnen oder Dekane,
- die Gleichstellungsbeauftragte,
- der Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschusses,
- die oder der Vorsitzende des Studierendenparlaments,
- die Vorsitzenden der Personalräte sowie
- die Leiterinnen oder Leiter der zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten.

(4) Für jedes Mitglied des Senats ist eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu wählen. Das Nähere regelt die Wahlordnung.

(5) Die oder der Vorsitzende des Senats sowie jeweils eine stellvertretende Vorsitzende oder ein stellvertretender Vorsitzender werden aus der Mitte des Senats gewählt.

(6) Das Verfahren im Senat regelt eine Geschäftsordnung.

§ 13

Erweiterter Senat

- (1) Der erweiterte Senat beschließt die Grundordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln seiner Mitglieder. Der Senat macht hierzu Vorschläge.
- (2) Der erweiterte Senat besteht aus 48 Mitgliedern. Ihm gehören einschließlich der stimmberechtigten Mitglieder des Senats insgesamt an:
 - zwölf Vertreterinnen oder Vertreter aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren,
 - zwölf Vertreterinnen oder Vertreter aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 - zwölf Vertreterinnen oder Vertreter aus der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 - zwölf Vertreterinnen oder Vertreter aus der Gruppe der Studierenden.§ 12 Absatz 3 gilt entsprechend.
- (3) Für jedes Mitglied des erweiterten Senats ist eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu wählen. Das Nähere regelt die Wahlordnung.
- (4) Die oder der Vorsitzende des Senats ist gleichzeitig die oder der Vorsitzende des erweiterten Senats. Gleiches gilt für eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden.
- (5) Entscheidungen, die die Lehre mit Ausnahme ihrer Bewertung oder die Forschung unmittelbar betreffen, bedürfen außer der Mehrheit des erweiterten Senats der Mehrheit der ihm angehörenden Professorinnen und Professoren.

§ 14 Kuratorium

- (1) Für die Hochschule wird ein Kuratorium gebildet. Das Kuratorium hat die Aufgabe, die regionale Einbindung der Hochschule zu fördern und das Rektorat und den Senat bei der Erarbeitung des Hochschulentwicklungsplans zu beraten. Hierzu kann es zu Berichten von Organen, Gremien und Funktionsträgern Empfehlungen aussprechen. Es unterstützt durch geeignete Maßnahmen den weiteren Ausbau der Hochschule und fördert ihre Beziehungen zum nationalen und internationalen Hochschulwesen sowie die Integration der Hochschule in das allgemeine Bildungswesen in Deutschland.
- (2) Dem Kuratorium gehören höchstens 15 Mitglieder, insbesondere Persönlichkeiten aus der beruflichen Praxis und dem öffentlichen Leben, an. Die Mitglieder werden auf Vorschlag des Senats von der Rektorin oder dem Rektor in das Kuratorium berufen. Ihre Amtszeit beträgt vier Jahre. Die Mitglieder des Kuratoriums wählen aus ihrer Mitte die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter für die Dauer von zwei Jahren. Eine Wiederberufung ist zulässig.
- (3) Das zuständige Ministerium, die Rektorin oder der Rektor und die Kanzlerin oder der Kanzler nehmen an den Sitzungen des Kuratoriums teil; bei allgemeinen Angelegenheiten der Hochschule nehmen die Prorektorinnen und Prorektoren und bei fachbereichsspezifischen Angelegenheiten die Dekaninnen und die Dekane der Hochschule beratend teil.

§ 15 **Ständige Kommissionen des Rektorats und des Senats**

- (1) Zur Unterstützung der Arbeit von Rektorat und Senat werden folgende Kommissionen gebildet:
- 1. die Kommission für Lehre, Studium, Studienreform und Weiterbildung,
 - 2. die Kommission für Forschung, wissenschaftlichen Nachwuchs und Internationale Angelegenheiten,
 - 3. die Kommission für Planung und Finanzen.
- (2) Die Kommission für Lehre, Studium, Studienreform und Weiterbildung ist insbesondere zuständig in Grundsatzangelegenheiten
- des Lehr- und Studienbetriebes,
 - der zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen,
 - von Prüfungen,
 - der Studienreform,
 - der Studienzentren, der Studienberatung, des Zugangs und der Zulassung,
 - für die Koordinierung der Studien- und Prüfungsordnungen, insbesondere die Überprüfung der Vorschläge der Fachbereiche sowie die Stellungnahme zu staatlichen Prüfungsordnungen,
 - des Lehrangebots der Hochschule im Bereich der wissenschaftlichen Weiterbildung, insbesondere für Art und Umfang der einzurichtenden Weiterbildungsangebote,
 - der Zusammenarbeit mit Einrichtungen der Weiterbildung und der Lehrerinnen- und Lehrerfortbildung,
 - für die Koordinierung der Prüfungs- und Studienordnungen für die Weiterbildung,
 - des Ausbaus des Multimediaeinsatzes in Lehre, Studium und Weiterbildung,
 - der Zusammenarbeit mit Rundfunk-, Fernseh- und Medienanstalten auf dem Gebiet des Fernstudiums.
- (3) Die Kommission für Forschung, wissenschaftlichen Nachwuchs und internationale Angelegenheiten ist insbesondere zuständig für
- die Aufstellung des Forschungsrahmenplans,
 - die Koordinierung der Forschungsvorhaben der Fachbereiche und zentralen Einrichtungen,
 - die Bildung von Forschungsschwerpunkten an der Hochschule, insbesondere von Sonderforschungsbereichen,
 - Angelegenheiten der Zusammenarbeit mit anderen Hochschulen,
 - die Koordinierung der Promotions- und Habilitationsordnungen,
 - internationale Angelegenheiten.
- (4) Die Kommission für Planung und Finanzen ist insbesondere zuständig für
- Angelegenheiten der Struktur, Gliederung und Organisation der Hochschule,
 - die Entwicklungsplanung der Hochschule einschließlich der Bau- und Finanzvorhaben und Raumprogramme,
 - die Beratung des Haushaltsvoranschlags und Vorschläge zur Verteilung von Stellen und Mitteln anhand des Landeshaushalts,
 - Vorschläge für die Zuweisung von zentralen Mitteln für besondere Forschungsvorhaben.

(5) Der Ständigen Kommission für Lehre, Studium, Studienreform und Weiterbildung gehören an

1. die zuständige Prorektorin oder der zuständige Prorektor als Vorsitzende bzw. Vorsitzender,
2. vier Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der Professorinnen und Professoren,
3. eine Vertreterin oder ein Vertreter der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
4. eine Vertreterin oder ein Vertreter der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
5. zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der Studierenden,
6. die Leiterin oder der Leiter des Zentrums für Fernstudienentwicklung und eine Vertreterin oder ein Vertreter der Mentorinnen und Mentoren mit beratender Stimme.

(6) Der Ständigen Kommission für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs und internationale Angelegenheiten gehören an

1. die zuständige Prorektorin oder der zuständige Prorektor als Vorsitzende bzw. Vorsitzender,
2. drei Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der Professorinnen und Professoren,
3. zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
4. eine Vertreterin oder ein Vertreter der Gruppe der Studierenden.

(7) Der Ständigen Kommission für Planung und Finanzen gehören an

1. die zuständige Prorektorin oder der zuständige Prorektor als Vorsitzende bzw. Vorsitzender,
2. vier Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der Professorinnen und Professoren,
3. zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
4. eine Vertreterin oder ein Vertreter der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
5. eine Vertreterin oder ein Vertreter der Gruppe der Studierenden,
6. die Kanzlerin oder der Kanzler mit beratender Stimme.

(8) Die Mitglieder und Ersatzmitglieder der Kommissionen werden, soweit sie den Kommissionen nicht kraft Amtes angehören, aus den Mitgliedern der Hochschule von den Mitgliedern des Senats nach Gruppen getrennt gewählt.

(9) Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr, die Amtszeit der übrigen Mitglieder und Ersatzmitglieder zwei Jahre. Die Amtszeit endet mit der Amtszeit der Mitglieder des Senats.

(10) Die Geschäftsordnung des Rektorats regelt das Verfahren der Kommissionen und deren Verhältnis zu den übrigen Gremien.

§ 16 **Kollegium der Dekaninnen und Dekane**

- (1) Die Dekaninnen und Dekane bilden ein ständiges Kollegium, das aus seiner Mitte eine Sprecherin oder einen Sprecher wählt.
- (2) Das Dekanekollegium berät die Rektorin/den Rektor und das Rektorat in allen die Fachbereiche betreffenden Angelegenheiten. Es wird über alle entsprechenden Beschlüsse der Rektorin/des Rektors und des Rektorats schriftlich informiert.
- (3) Zu den Aufgaben des Dekanekollegiums zählt ferner die Kommunikation und Abstimmung zwischen den Fachbereichen.
- (4) Das Rektorat und das Kollegium der Dekaninnen und Dekane treffen sich in regelmäßigen Abständen.
- (5) Das Nähere regelt die Geschäftsordnung des Rektorats.

§ 17 **Gleichstellungsbeauftragte**

- (1) Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt die Belange der Frauen, die Mitglieder oder Angehörige der Hochschule sind, wahr. Sie wirkt auf die Einbeziehung frauenrelevanter Aspekte bei der Erfüllung der Aufgaben der Hochschule hin, insbesondere bei der wissenschaftlichen Arbeit, bei der Entwicklungsplanung und bei der leistungsorientierten Mittelvergabe. Sie kann hierzu an den Sitzungen des Senats, des Rektorats, der Fachbereichsräte, der Berufungskommissionen und anderer Gremien mit Rede- und Antragsrecht teilnehmen; sie ist wie ein Mitglied zu laden und zu informieren.
- (2) Zur Wahl und Beratung der Gleichstellungsbeauftragten wird ein Frauenbeirat gebildet. Dem Frauenbeirat gehören drei Vertreterinnen aus der Gruppe der Professorinnen, drei Vertreterinnen aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen, drei Vertreterinnen aus der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen und drei Vertreterinnen aus der Gruppe der Studentinnen an. Sie werden von den weiblichen Mitgliedern der Hochschule in unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Wahl nach Gruppen getrennt gewählt. Das Nähere regelt die Wahlordnung.
- (3) Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre drei Stellvertreterinnen werden vom Frauenbeirat gewählt und vom Rektorat bestellt. Die Amtszeit beträgt zwei Jahre, - die Amtszeit der Studentinnen beträgt ein Jahr - Wiederwahl ist zulässig. Wählbar sind die Mitglieder und die stellvertretenden Mitglieder des Frauenbeirats. Das Nähere regelt die Wahlordnung.

§ 18 **Gleichstellungskommission**

- (1) Die Gleichstellungskommission überwacht die Aufstellung und Einhaltung der Frauenförderpläne und wirkt an der internen Mittelvergabe mit. Sie nimmt zu den Widersprüchen der Gleichstellungsbeauftragten Stellung.
- (2) Der Gleichstellungskommission gehören an
 1. je eine Vertreterin und ein Vertreter aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren,
 2. je eine Vertreterin und ein Vertreter aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 3. je eine Vertreterin und ein Vertreter aus der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 4. je eine Vertreterin und ein Vertreter aus der Gruppe der Studierenden.
- (3) Der Senat wählt auf Vorschlag des Frauenbeirats die weiblichen und auf Vorschlag des Senats die männlichen Kommissionsmitglieder und Ersatzmitglieder.
- (4) Die Amtszeit der Mitglieder und Ersatzmitglieder der Gleichstellungskommission beträgt zwei Jahre. Die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr. Das Nähere über die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder der Gleichstellungskommission regelt die Wahlordnung, die der Senat beschließt.
- (5) Die Mitglieder der Gleichstellungskommission wählen aus ihrer Mitte eine Vorsitzende und deren Stellvertretung.
- (6) Die Gleichstellungsbeauftragte und ihre Stellvertreterinnen oder Stellvertreter gehören der Kommission mit beratender Stimme an.

§ 19 Fachbereiche

- (1) Die Hochschule gliedert sich unter Berücksichtigung des Hochschulentwicklungsplans in folgende Fachbereiche:
 - Elektrotechnik und Informationstechnik,
 - Kultur- und Sozialwissenschaften,
 - Informatik,
 - Mathematik,
 - Rechtswissenschaft,
 - Wirtschaftswissenschaft.
- (2) Organe des Fachbereichs sind die Dekanin oder der Dekan oder das Dekanat und der Fachbereichsrat. Die Fachbereiche regeln ihre Organisation durch eine Fachbereichsordnung und erlassen die weiteren zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlichen Ordnungen.
- (3) Die Fachbereiche erfüllen unbeschadet der Gesamtverantwortung der Hochschule und der Zuständigkeiten der zentralen Hochschulorgane und Gremien die Aufgaben der Hochschule für ihren Bereich. Sie haben die Vollständigkeit und Ordnung des Lehrangebots unter Berücksichtigung von hochschul- und fernstudiendidaktischen Erkenntnissen entsprechend den Erfordernissen der Studien- und Prüfungsordnungen zu gewährleisten. Sie sind für die Erstellung, Erprobung und Weiterentwicklung des Kursmaterials verantwortlich. Sie entscheiden über die Freigabe der Fernstudienkurse für die technische Produktion. Sie führen Hochschulprüfungen einschließlich der Qualifikationsverfahren für den wissenschaftlichen Nachwuchs und Qualifikationsverfahren im Rahmen der Weiterbildung durch. Ihnen obliegt die studienbegleitende Fachberatung. Sie fördern die wissenschaftliche Zusammenarbeit ihrer Mitglieder. Sie sorgen für die Heranbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses und führen Promotions- und Habilitationsverfahren durch. Sie leiten die Mentorinnen und Mentoren und die Tutorinnen und Tutoren bei den Aufgaben im Rahmen ihrer fachlichen Tätigkeit an und führen entsprechende Schulungsmaßnahmen durch; sie schlagen die Mentorinnen und Mentoren und die Tutorinnen und Tutoren zur Einstellung vor und entscheiden über die Zuweisung von Kursen zur Betreuung durch die Mentorinnen und Mentoren; das Nähere regeln die Fachbereichsordnungen.
- (4) Die Fachbereiche sind zur Zusammenarbeit untereinander, mit den zentralen Einrichtungen und Betriebseinheiten sowie der Hochschulverwaltung verpflichtet. Sie haben ihr Lehrangebot inhaltlich mit dem der anderen Fachbereiche abzustimmen.
- (5) Mitglieder des Fachbereichs sind das hauptberufliche Hochschulpersonal, das überwiegend in Fächern des Fachbereichs tätig ist, und die Studierenden, die sich für einen vom Fachbereich angebotenen Studiengang eingeschrieben haben. Wählt eine Studienbewerberin oder ein Studienbewerber einen Studiengang, dessen Teile von verschiedenen Fachbereichen angeboten werden, so bezeichnet sie oder er bei der Einschreibung den Fachbereich, dem sie oder er angehören will.
- (6) Professorinnen und Professoren, Hochschuldozentinnen und -dozenten, wissenschaftliche Assistentinnen und Assistenten, Oberassistentinnen und Oberassistenten, Oberingenieurinnen und Oberingenieure, wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Lehrkräfte für besondere Aufgaben können mit Zustimmung der betroffenen Fachbereiche in mehreren Fachbereichen Mitglied sein.
- (7) Angehörige des Fachbereichs sind die in § 3 Abs. 4 genannten Personen, die dem Fachbereich zugeordnet sind.

§ 20**Dekanin /Dekan /Dekanat**

- (1) Der Fachbereich wird von einer Dekanin oder einem Dekan geleitet. Sie oder er vertritt den Fachbereich innerhalb der Hochschule und wird durch die Prodekanin oder den Prodekan vertreten. Die Dekanin oder der Dekan ist Vorsitzende oder Vorsitzender des Fachbereichsrates, bereitet dessen Sitzungen vor und führt dessen Beschlüsse aus. Hinsichtlich der Ausführung von Beschlüssen des Fachbereichsrates ist sie oder er diesem gegenüber rechenschaftspflichtig.
- (2) Die Dekanin oder der Dekan ist insbesondere verantwortlich für die Erstellung des Entwicklungsplans des Fachbereichs im Benehmen mit dem Fachbereichsrat, die Durchführung von Evaluationen, die Vollständigkeit des Lehrangebots, die Einhaltung der Lehrverpflichtung, für die Studien- und Prüfungsorganisation. Sie oder er erstellt die Entwürfe der Studien- und Prüfungsordnungen und ist verantwortlich für den Einsatz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Fachbereichs. Sie oder er nimmt die Anzeige von Forschungsvorhaben entgegen. Die Dekanin oder der Dekan ist für die Dienstleistungsübertragung an Lehrkräfte für besondere Aufgaben zuständig. Sie oder er wirkt unbeschadet der Aufsichtsrechte des Rektorats darauf hin, dass die Gremien des Fachbereichs ihre Aufgaben wahrnehmen und die Mitglieder des Fachbereichs ihre Pflichten erfüllen. Hält sie oder er einen Beschluss für rechtswidrig, so führt sie oder er eine nochmalige Beratung und Beschlussfassung herbei; das Verlangen nach nochmaliger Beratung und Beschlussfassung hat aufschiebende Wirkung. Wird keine Abhilfe geschaffen, so unterrichtet die Dekanin oder der Dekan unverzüglich das Rektorat. Sie oder er ist verantwortlich für die Erstellung des alle zwei Jahre vorzulegenden Lehrberichts und macht Vorschläge zur Strukturentwicklung des Fachbereichs. Ihr oder ihm obliegt nach Maßgabe des § 21 Abs. 3 die Verteilung der Stellen und Mittel innerhalb des Fachbereichs. Durch Beschluss des Fachbereichsrates können der Dekanin oder dem Dekan weitere Aufgaben übertragen werden. Die Dekanin oder der Dekan übt unbeschadet der Zuständigkeit der Rektorin oder des Rektors in den Räumen des Fachbereichs das Hausrecht aus.
- (3) Die Dekanin oder der Dekan und die Prodekaninnen oder die Prodekane nehmen an den Sitzungen der Gremien des Fachbereichs mit beratender Stimme teil.
- (4) Der Fachbereichsrat kann mit der Mehrheit der Mitglieder in der Fachbereichsordnung beschließen, dass die Fachbereichsleitung durch ein Dekanat erfolgt, das sämtliche gesetzlichen Aufgaben der Dekanin oder des Dekans wahrnimmt.
- (5) Das Dekanat besteht aus der Dekanin oder dem Dekan sowie zwei Prodekaninnen oder Prodekanen. Die Dekanin oder der Dekan und die Prodekanin oder der Prodekan, die oder der die Dekanin oder den Dekan vertritt, muss der Gruppe der Professorinnen und Professoren angehören. Der Fachbereichsrat bestimmt eine Prodekanin oder einen Prodekan zur Studiendekanin oder zum Studiendekan und regelt die Stellvertretung; § 22 Abs. 1 Satz 3 Halbsatz 2 bleibt unberührt. Das Nähere regelt die Fachbereichsordnung.
- (6) Die Amtszeit der Dekanin oder des Dekans und der Prodekaninnen und Prodekane beträgt vier Jahre. Soweit die Fachbereichsordnung ein studentisches Mitglied im Dekanat vorsieht, beträgt dessen Amtszeit ein Jahr.
- (7) Die Kanzlerin oder der Kanzler stellt sicher, dass die Dekanin oder der Dekan bzw. das Dekanat ihre oder seine Aufgaben selbständig erfüllen kann. Dazu gehört insbesondere eine Ausstattung mit sächlichen und personellen Ressourcen.

§ 21

Aufgaben des Fachbereichsrats

- (1) Dem Fachbereichsrat obliegt die Beschlussfassung über alle die Forschung, Lehre und Studium betreffenden Angelegenheiten des Fachbereichs, für die nicht die Zuständigkeit der Dekanin oder des Dekans bzw. des Dekanats oder eine andere Zuständigkeit bestimmt ist. Er ist insoweit in allen Forschung, Kunst und Lehre betreffenden Angelegenheiten zuständig. Er beschließt nach Maßgabe des Hochschulentwicklungsplans über die organisatorische Gliederung des Fachbereichs.
- (2) Der Fachbereichsrat wählt mit der Mehrheit seiner Stimmen aus den ihm angehörenden Mitgliedern der Gruppe der Professorinnen und Professoren die Dekanin oder den Dekan oder die Mitglieder des Dekanats. Er nimmt die Berichte der Dekanin oder des Dekans bzw. des Dekanats entgegen und nimmt zu ihnen Stellung. Er kann über alle Angelegenheiten des Fachbereichs Auskunft verlangen.
- (3) Der Fachbereichsrat nimmt Stellung zu den Grundsätzen der leistungsbezogenen Verteilung der Stellen und Mittel innerhalb des Fachbereichs.
- (4) Der Fachbereichsrat beschließt nach Maßgabe des Hochschulentwicklungsplans über Anträge auf Einrichtung neuer und Änderung oder Aufhebung bestehender wissenschaftlicher Einrichtungen und Betriebseinheiten des Fachbereichs. Er gibt dem Senat Empfehlungen zu Forschungsschwerpunkten und zur Einrichtung von Sonderforschungsbereichen.
- (5) Der Fachbereichsrat beschließt die Fachbereichsordnung sowie die sonstigen Ordnungen des Fachbereichs. Er beschließt insbesondere für jeden Studiengang eine Studienordnung und erlässt Promotions- und Habilitationsordnungen sowie - nach Überprüfung durch das Rektorat - die erforderlichen Prüfungsordnungen.

§ 22

Mitglieder des Fachbereichsrats

- (1) Mitglieder des Fachbereichsrates sind: als Mitglieder mit Stimmrecht:
 - neun Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der Professorinnen und Professoren,
 - drei Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 - zwei Vertreterinnen oder zwei Vertreter der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 - ein Vertreter oder eine Vertreterin der Gruppe der Studierenden;
 als beratende Mitglieder:
 - die Dekanin oder der Dekan als Vorsitzende oder Vorsitzender, die Prodekanin oder der Prodekan mit beratender Stimme,
 - bei Bildung eines Dekanats, die Mitglieder des Dekanats mit beratender Stimme.

In Fachbereichen, die weniger als zehn, jedoch mehr als sieben Lehrgebiete umfassen, setzt sich der Fachbereichsrat im Verhältnis 6:2:1:1 zusammen. In Fachbereichen, die sieben oder weniger als sieben Lehrgebiete umfassen, setzt sich der Fachbereichsrat im Verhältnis 4:1:1:1 zusammen; in diesen Fachbereichen soll kein Dekanat gebildet werden, das ausschließlich aus Mitgliedern der Gruppe der Professorinnen und Professoren besteht.

- (2) Die Amtszeit der Vertreterinnen oder Vertreter der Studierenden beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder mit Stimmrecht zwei Jahre. Die Amtszeit beginnt in der Regel jeweils am 1. April.
- (3) Bei der Beratung über Berufungsvorschläge, Habilitationen und Habilitations- und Promotionsordnungen sind alle Mitglieder der Gruppe der Professorinnen und Professoren, die Mitglieder des Fachbereichs sind, teilnahmeberechtigt (erweiterter Fachbereichsrat).
- (4) Die Mitglieder des Fachbereichsrates werden von den Mitgliedern des Fachbereichs rechtzeitig vor Beginn der Amtsperiode nach Gruppen getrennt gewählt. Die Wahl erfolgt nach den Grundsätzen der personalisierten Verhältniswahl. Wird nur eine Liste als Wahlvorschlag eingereicht oder ist nur eine Gruppenvertreterin oder ein Gruppenvertreter zu wählen, so erfolgt die Wahl nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl. Die Wahlleitung liegt bei der Dekanin oder dem Dekan. Im Fachbereich vertretene Fächer sollen durch eine Professorin oder einen Professor oder eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder einen wissenschaftlichen Mitarbeiter ver-

§ 23 Wissenschaftliche Einrichtungen der Fachbereiche

- (1) Unter der Verantwortung eines Fachbereichs oder mehrerer Fachbereiche können unter Berücksichtigung des Hochschulentwicklungsplans wissenschaftliche Einrichtungen (Institute, Seminare) gebildet werden, soweit für die Durchführung einer Aufgabe auf dem Gebiet von Forschung und Lehre in größerem Umfang Personal und Sachmittel des Fachbereichs ständig bereitgestellt werden müssen. Für gleiche oder verwandte Fächer soll nur eine wissenschaftliche Einrichtung gebildet werden. Ist eine wissenschaftliche Einrichtung fachlich mehreren Fachbereichen zugeordnet, so sind der verantwortliche Fachbereich und die Beteiligung der anderen Fachbereiche festzulegen. Die Aufgaben der wissenschaftlichen Einrichtungen sind bei ihrer Errichtung zu bestimmen.
- (2) Die wissenschaftlichen Einrichtungen entscheiden über den Einsatz ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, soweit sie nicht einer Professorin oder einem Professor zugeordnet sind, und über die Verwendung der ihnen vom Fachbereichsrat zugewiesenen Sachmittel.
- (3) Die wissenschaftlichen Einrichtungen stehen den Mitgliedern der Hochschule und sonstigen Personen nach Maßgabe ihrer Verwaltungs- und Benutzungsordnungen zur Verfügung. Der Senat kann Rahmenordnungen für die Verwaltung und Benutzung von wissenschaftlichen Einrichtungen erlassen, auf deren Grundlage die beteiligten Fachbereiche die Ordnungen erlassen; in diesem Falle bedürfen die Ordnungen der Zustimmung des Rektorats.
- (4) Die Leitung der wissenschaftlichen Einrichtung obliegt einem Vorstand, dem mindestens zwei Professorinnen oder Professoren angehören müssen. Dem Vorstand gehören die an der wissenschaftlichen Einrichtung tätigen Professorinnen oder Professoren sowie mit beratender Stimme je eine Vertreterin oder ein Vertreter der anderen Gruppen als Mitglieder an. Die Vertreterinnen oder Vertreter der anderen Gruppen werden vom Fachbereichsrat nach Gruppen getrennt gewählt. Der Vorstand beschränkt seine Beratungen und Entscheidungen auf Angelegenheiten von allgemeiner oder grundsätzlicher Bedeutung; er soll mindestens zweimal im Semester zusammentreten.
- (5) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte eine Professorin oder einen Professor für die Amtszeit von zwei Jahren zur geschäftsführenden Leiterin oder zum geschäftsführenden Leiter; sie oder er vertritt die wissenschaftliche Einrichtung innerhalb des Fachbereichs und führt deren Geschäfte in eigener Zuständigkeit. Sie oder er ist den Mitgliedern des Vorstands gegenüber auskunfts- und rechenschaftspflichtig.
- (6) Mitglieder des Vorstands können gegen Beschlüsse des Vorstandes und Entscheidungen der geschäftsführenden Leiterin oder des geschäftsführenden Leiters den Fachbereichsrat anrufen. Das weitere Verfahren regelt die Fachbereichsordnung, die vorsehen soll, dass die Anrufung aufschiebende Wirkung hat und dass der Fachbereichsrat unverzüglich beraten soll.

24**Betriebseinheiten der Fachbereiche**

- (1) Soweit für Dienstleistungen, durch die die Aufgabenerfüllung eines Fachbereichs oder mehrerer Fachbereiche unterstützt wird, in größerem Umfang Personal und Sachmittel ständig bereitgestellt werden müssen, können unter Berücksichtigung des Hochschulentwicklungsplans Betriebseinheiten gebildet werden. Betriebseinheiten sollen einem Fachbereich nur zugeordnet werden, wenn dies nach Aufgabe, Größe oder Ausstattung zweckmäßig ist und nicht durch eine zentrale Einrichtung eine wirtschaftlichere und wirksamere Versorgung erreicht werden kann. Die Aufgaben der Betriebseinheit sind bei ihrer Errichtung zu bestimmen. § 23 Abs. 1 Satz 3, Abs. 3 Satz 1 und Abs. 4 gilt entsprechend.
- (2) Die Verwaltung und Leitung der Betriebseinheit regelt der Fachbereichsrat. Die Bestellung der Leiterin oder des Leiters der Betriebseinheit bedarf der Zustimmung des Rektorats. Die Leiterin oder der Leiter der Betriebseinheit ist für deren Aufgabenerfüllung sowie für den zweckentsprechenden Einsatz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und die Verwendung der Sachmittel, die der Betriebseinheit vom Fachbereichsrat zugewiesen sind, verantwortlich.

§ 25**Zentrale Wissenschaftliche Einrichtungen und Betriebseinheiten**

- (1) Für die Durchführung einer Aufgabe auf dem Gebiet von Forschung und Lehre, die die gesamte Hochschule betrifft oder für die mit Rücksicht auf die Aufgabenstellung, die Größe oder die Ausstattung die Zuordnung zu Fachbereichen nicht zweckmäßig ist, sollen zentrale wissenschaftliche Einrichtungen errichtet werden. Eine zentrale wissenschaftliche Einrichtung der Hochschule ist das Zentrale Institut für Fernstudienforschung.
- (2) Soweit für Dienstleistungen, durch die die Aufgabenerfüllung der gesamten Hochschule oder mehrerer Fachbereiche unterstützt wird, in größerem Umfang Personal und Sachmittel ständig bereitgestellt werden müssen, sollen zentrale Betriebseinheiten gebildet werden.
- (3) Über die Errichtung, Änderung und Aufhebung von zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen und zentralen Betriebseinheiten beschließt das Rektorat.
- (4) Zur Unterstützung von Forschung, Lehre und Studium durch Medien und Informations- und Kommunikationstechnik bestehen die folgenden Betriebseinheiten:
 - das Zentrum für Fernstudienentwicklung,
 - die Universitätsbibliothek,
 - das Universitätsrechenzentrum.

§ 26**Leitung der zentralen Wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten**

- (1) Der Leitung einer wissenschaftlichen Einrichtung müssen mehrheitlich an ihr tätige Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der Professorinnen und Professoren angehören.
 - (2) Die wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten entscheiden über den Einsatz ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, soweit sie nicht einer Professorin oder einem Professor zugeordnet sind, und über die Verwendung der ihnen zugewiesenen Mittel.
 - (3) Die wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten stehen den Mitgliedern der Hochschule und sonstigen Personen nach Maßgabe der Verwaltungs- und Benutzungsordnungen zur Verfügung.
 - (4) Die Leiterin oder der Leiter einer zentralen Betriebseinheit ist Vorgesetzte bzw. Vorgesetzter der Bediensteten in ihrer oder seiner zentralen Betriebseinheit.
 - (5) Die Leiterin oder der Leiter der zentralen Betriebseinheit entscheidet über den Einsatz ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ihrer wissenschaftlichen Hilfskräfte sowie über die Verwendung der Sachmittel, die vom Rektorat zugewiesen werden. Sie oder er ist für die zweckmäßige und wirtschaftliche Verwendung der zugewiesenen Mittel verantwortlich.
 - (6) Zur Vorbereitung von Empfehlungen des Senats und Beschlüssen des Rektorats in Angelegenheiten der zentralen Betriebseinheiten und zur Beratung der zuständigen Stellen der Hochschule wird für jede zentrale Betriebseinheit vom Senat eine Kommission gewählt.
Der Kommission gehören an
 - drei Vertreterinnen oder Vertreter der Gruppe der Professorinnen und Professoren,
 - eine Vertreterin oder ein Vertreter der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 - eine Vertreterin oder ein Vertreter der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 - eine Vertreterin oder ein Vertreter der Gruppe der Studierenden.Die Leiterin oder der Leiter der zentralen Betriebseinheit nimmt an den Sitzungen der Kommission mit beratender Stimme teil.
Die Kommission wählt eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter. Die Mitglieder nach Satz 2 Nm. 1 bis 3 werden für die Dauer von zwei Jahren, das Mitglied nach Satz 2 Nr. 4 für die Dauer von einem Jahr gewählt.
Über die Besetzung der Stelle der Leiterin oder des Leiters einer zentralen Betriebseinheit beschließt das Rektorat; der Senat und die jeweilige Kommission geben hierzu eine Empfehlung. Die Leiterin oder der Leiter der zentralen Betriebseinheit bestimmt die stellvertretende Leiterin oder den stellvertretenden Leiter.
 - (7) Das Nähere regeln die nach Maßgabe des § 23 Abs. 3 zu erlassenden Verwaltungs- und Benutzungsordnungen.
-

§ 27**Studienzentren und Mentorinnen und Mentoren**

- (1) Die Studienzentren der Hochschule bieten den Studierenden Gelegenheit, Studienmaterial und technische Einrichtungen zu benutzen, an Arbeitsgruppen teilzunehmen, Studienberatung in Anspruch zu nehmen und Betreuung durch Mentorinnen und Mentoren sowie durch Tutorinnen und Tutoren zu erfahren. In den Studienzentren können auch Präsenzkurse und Prüfungen stattfinden.
- (2) Die allgemeine Studienberatung wird zentral unter der Verantwortung des Rektorats institutionalisiert. Sie unterstützt die Aufgaben der Studienzentren. Die Organisation des Betriebes der Studienberatung obliegt der Zentralen Hochschulverwaltung. Die studienbegleitende Fachberatung ist Aufgabe der Fachbereiche.
- (3) Die Mentorinnen und Mentoren sowie die Tutorinnen und Tutoren nehmen die fachliche Betreuung der Studierenden sowie Aufgaben im Rahmen der allgemeinen und fachlichen Beratung der Studierenden wahr. Das Nähere regeln die Richtlinien des Landes über die Beschäftigung von Mentorinnen und Mentoren sowie Tutorinnen und Tutoren, für die der Senat Vorschläge beschließt.
- (4) Die Einstellung und Entlassung der Mentorinnen und Mentoren, Tutorinnen und Tutoren erfolgt durch die Rektorin oder den Rektor auf Vorschlag der Fachbereiche. Über den Einsatz der Mentorinnen und Mentoren entscheidet der zuständige Fachbereich. Er erteilt die Weisungen zur fachbezogenen Tätigkeit.
- (5) Die Rektorin oder der Rektor ist Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter der Mentorinnen und Mentoren sowie der Tutorinnen und Tutoren.

§ 28

Berufungskommission und Berufungsverfahren

- (1) Zur Vorbereitung der Besetzung freier Stellen für Professorinnen oder Professoren bildet der zuständige Fachbereich eine Berufungskommission. Die Berufungskommission setzt sich aus Professorinnen und Professoren, wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, Studierenden und weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Fachbereichs im Verhältnis drei zu eins zu eins zu eins zusammen. Das Mitglied der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat nur beratende Stimme. Der Berufungskommission können auch Professorinnen und Professoren anderer Fachbereiche oder anderer Hochschulen angehören. Die Berufungskommission kann Professorinnen und Professoren und wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anderer Fachbereiche oder zentraler Einrichtungen oder anderer Hochschulen mit beratender Stimme hinzuziehen.
- (2) Die Mitglieder der Berufungskommission werden von den Mitgliedern des Fachbereichsrates nach Gruppen getrennt gewählt.
- (3) Die Berufungskommission wählt aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden, die oder der der Gruppe der Professorinnen und Professoren angehören muss.
- (4) Die Einzelheiten des Berufungsverfahrens regelt eine Berufsordnung.
- (5) Zum Vorschlag der Berufungskommission nimmt die Gleichstellungsbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung Stellung, bevor er dem Fachbereichsrat zur Beschlussfassung vorgelegt wird.
- (6) Der Berufungsvorschlag wird dem Rektorat nach Beschlussfassung durch den Fachbereichsrat zur Prüfung und Übermittlung an das zuständige Ministerium zugeleitet. Stimmt das Rektorat dem Berufungsvorschlag nicht zu, ist er dem Fachbereich zur erneuten Beratung und Beschlussfassung zuzuleiten.

§ 29

Veröffentlichung von Satzungen und Ordnungen

- (1) Die Grundordnung sowie die weiteren Satzungen und Ordnungen sowie zu veröffentlichende Beschlüsse der Hochschule, der Fachbereiche, der zentralen Einrichtungen und der Studentenschaft werden in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule veröffentlicht. Diese werden jahrgangsweise fortlaufend nummeriert. Satz 1 gilt auch für Änderungen und Ergänzungen von Satzungen, Ordnungen und Beschlüssen. Die Ausfertigung aller Ordnungen der Hochschule erfolgt durch die Rektorin oder den Rektor. Soweit in den Satzungen und Ordnungen nichts anderes bestimmt ist, treten die Satzungen und Ordnungen jeweils am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule in Kraft.
 - (2) Unbeschadet der Veröffentlichung von Satzungen und Ordnungen gemäß Absatz 1 Satz 1 und 2 werden die Amtlichen Mitteilungen der Hochschule an den von der Rektorin oder dem Rektor zu bestimmenden Anschlagbrettern ausgehängt sowie im Intranet oder auf andere Art und Weise veröffentlicht. Die Amtlichen Mitteilungen der Hochschule können von den Mitgliedern und Angehörigen der Hochschule in einer vom Rektorat zu bestimmenden Stelle der Hochschulverwaltung während der Geschäftszeit eingesehen werden.
-

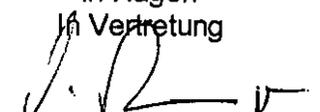
§ 30 In-Kraft-Treten

Diese Grundordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Hochschule in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Grundordnung vom 26. Oktober 1994 (GABI. NW. II 1995, S. 2, ber. S. 66), geändert durch Satzung vom 18. Mai 1999 (ABI. NRW. 2, S. 602), außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Senats der FernUniversität-Gesamthochschule in Hagen vom 06.06.2001, 05.09.2001, 05.06.2002 und 03.07.2002 sowie der Genehmigung des Ministeriums für Schule, Wissenschaft und Forschung des Landes Nordrhein-Westfalen vom 25.09.2001 und 24.07.2002.

Hagen, den 13. August 2002

Der Rektor der
FernUniversität – Gesamthochschule
in Hagen
In Vertretung


Professor Dr. C. Unger
Prorektor für Planung und Finanzen

Satzung
zur Änderung der Ordnung für die Prüfung
zur Magistra Artium bzw. zum Magister Artium
an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen
Vom 20. August 2002

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 94 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein - Westfalen (Hochschulgesetz- HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW S. 190) hat die FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen die folgende Satzung erlassen:

Artikel I

Die Ordnung für die Prüfung zur Magistra Artium bzw. zum Magister Artium an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 02. Juli 2000 (Amtl. Mitt. Nr. 2/2000 vom 01.10.2000) wird wie folgt geändert:

§ 14 Abs. 1 Satz 1 erhält folgende Fassung:

- „Die mündliche Prüfung wird in jedem Bereich/Teilgebiet/Kurs vor
- einer Prüferin, die Professorin oder eine vom jeweiligen Fachbereich bestellte Privatdozentin sein muss, oder einem Prüfer, der Professor oder ein vom jeweiligen Fachbereich als Prüfer bestellter Privatdozent sein muss, in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers (§ 7 Abs. 1 Satz 4)
 - einer Prüferin, die vom jeweiligen Fachbereich als Prüferin bestellte promovierte wissenschaftliche Mitarbeiterin sein muss, oder einem Prüfer, der vom jeweiligen Fachbereich als Prüfer bestellter promovierter wissenschaftlicher Mitarbeiter sein muss, in Gegenwart einer Professorin bzw. eines Professors oder einer/einem vom jeweiligen Fachbereich als Prüferin bzw. Prüfer bestellter Privatdozentin bzw. Privatdozenten
 - in Einzel- oder Gruppenprüfungen erbracht.

§ 20 Abs. 1 zweiter Satz erhält die folgende Fassung:

Die oder der Vorsitzende des federführenden Prüfungsausschusses beauftragt als Themenstellerin oder Themensteller und Betreuerin oder Betreuer der Magisterarbeit

- eine in Forschung und Lehre tätige Professorin bzw. einen in Forschung und Lehre tätigen Professor oder eine vom jeweiligen Fachbereich als Prüferin bestellte Privatdozentin bzw. einen vom jeweiligen Fachbereich als Prüfer bestellten Privatdozenten, die oder der das Hauptfach vertritt oder
- eine vom jeweiligen Fachbereich als Prüferin bestellte promovierte wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. einen vom jeweiligen Fachbereich als Prüfer bestellten promovierten wissenschaftlichen Mitarbeiter unter der Maßgabe, dass die zweite Prüferin bzw. der zweite Prüfer ein/e in Forschung und Lehre tätige Professorin bzw. Professor oder ein/e vom jeweiligen Fachbereich als Prüferin bestellte/r Privatdozent/in sein muss, die oder der das Hauptfach vertritt.

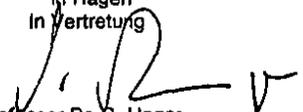
Artikel II

Diese Satzung tritt mit Wirkung vom 01. Oktober 2002 in Kraft. Sie wird in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen veröffentlicht.

Ausgefertigt und genehmigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrates des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften vom 17.10.2001 sowie des Rektorates der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 11.06.2002.

Hagen, den 20. August 2002

Der Rektor der
 FernUniversität - Gesamthochschule
 in Hagen
 in Vertretung


 Professor Dr. C. Unger
 Prorektor für Planung und Finanzen

**Ordnung für die Prüfung
zur Magistra Artium bzw. zum Magister Artium
(Magisterprüfungsordnung)
an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen
vom 03. Juli 2000
in der Fassung
Vom 20. August 2002**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 94 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW S. 190) hat die FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen die folgende Magisterprüfungsordnung als Satzung erlassen:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeines

- § 1 Zweck der Prüfung und Ziel des Studiums
- § 2 Fächer
- § 3 Magistergrad
- § 4 Regelstudienzeit und Umfang des Studiums
- § 5 Prüfungen, Prüfungsfristen
- § 6 Prüfungsausschüsse
- § 7 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer
- § 8 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen, Einstufung in höhere Fachsemester
- § 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

II. Zwischenprüfung

- § 10 Zulassungsvoraussetzungen
- § 11 Zulassungsverfahren
- § 12 Ziel, Umfang und Art der Prüfung
- § 13 Klausurarbeiten
- § 14 Mündliche Prüfungen
- § 15 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 16 Wiederholung der Zwischenprüfung
- § 17 Zeugnis

II a. Bachelor of Arts

- § 17 a Bachelor of Arts
- § 17 b Übergang vom Bachelor of Arts zum Magister Artium

III. Magisterprüfung

- § 18 Zulassung zur Magisterprüfung
- § 19 Umfang und Art der Magisterprüfung
- § 20 Magisterarbeit
- § 21 Annahme und Bewertung der Magisterarbeit
- § 22 Klausurarbeiten, mündliche Prüfungen
- § 23 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 24 Wiederholung der Magisterprüfung
- § 25 Freiversuchsregelung
- § 26 Zeugnis
- § 27 Magisterurkunde

IV. Schlussbestimmungen

- § 28 Ungültigkeit der Zwischenprüfung und der Magisterprüfung
- § 29 Einsicht in die Prüfungsakte
- § 30 Aberkennung des Magistergrades
- § 31 Übergangsbestimmungen
- § 32 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

I. Allgemeines

§ 1

Zweck der Prüfung und Ziel des Studiums

(1) Die Magisterprüfung ist eine Hochschulprüfung. Sie bildet den ordnungsgemäßen Abschluss des Studiums in dem Magisterstudiengang der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen. Durch die Magisterprüfung wird die Fähigkeit zu wissenschaftlichem Arbeiten sowie die Kenntnis von Grundlagen und wesentlichen Forschungsergebnissen in den gewählten Fächern festgestellt.

(2) Das Studium soll den Studierenden unter Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt die erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, dass sie zu wissenschaftlicher Arbeit, zur kritischen Einordnung der wissenschaftlichen Erkenntnis und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden.

§ 2

Fächer

Die Magisterprüfung erstreckt sich auf

1. eines der Hauptfächer:

- a) Erziehungswissenschaft,
- b) Geschichte,
- c) Neuere deutsche Literaturwissenschaft,
- d) Philosophie,
- e) Politikwissenschaft,
- f) Soziale Verhaltenswissenschaften,
- g) Sozialwissenschaften,
- h) Soziologie,
- i) Volkswirtschaftslehre (kann nur als zweites Hauptfach gewählt werden; vgl. § 20 Abs. 2)

und

2. zwei der Nebenfächer:

- a) Erziehungswissenschaft,
- b) Geschichte,
- c) Mathematik,
- d) Neuere deutsche Literaturwissenschaft,
- e) Philosophie,
- f) Politikwissenschaft,
- g) Psychologie (nicht wählbar mit dem Hauptfach Soziale Verhaltenswissenschaften),
- h) Rechtswissenschaft,
- i) Sozialwissenschaften,
- j) Soziologie,
- k) Statistik und Datenanalyse,
- l) Volkswirtschaftslehre

oder

3. zwei Hauptfächer gemäß Nummer 1

nach Wahl der oder des Studierenden. Die jeweiligen Nebenfächer sind nicht wählbar, wenn dasselbe Fach als Hauptfach studiert wird, weitere Ausschlüsse sind angegeben. Ab dem Wintersemester 2002/2003 ist eine Neueinschreibung nicht mehr möglich.

4. Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann der zuständige Prüfungsausschuss einen im Bereich der Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften an einer wissenschaftlichen Hochschule innerhalb des Geltungsbereichs des HRG abgeschlossenen Studiengang oder einen entsprechend anerkannten Studiengang an einer wissenschaftlichen Hochschule außerhalb des Geltungsbereichs des HRG als zweites Hauptfach oder als Nebenfach für die Magisterprüfung anerkennen, sofern dieser mit den Prüfungsfächern der Kandidatin oder des Kandidaten nicht zu eng verwandt ist, aber in einem sinnvollen Zusammenhang steht. Im selben Umfang kann der zuständige Prüfungsausschuss ein von der FernUniversität nicht angebotenes Hauptfach oder Nebenfach, das im Magisterstudium an einer anderen wissenschaftlichen Hochschule innerhalb des Geltungsbereichs des HRG abgeschlossen worden ist, für die Magisterprüfung anerkennen.

§ 3 Magistergrad

Ist die Magisterprüfung bestanden, verleiht die FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen den Grad einer „Magistra Artium“ bzw. eines „Magister Artium“ (M. A.).

§ 4 Regelstudienzeit und Umfang des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit für das Vollzeitstudium mit dem Abschluss einer Magistra Artium bzw. eines Magister Artium beträgt bis zum vollständigen Abschluss der Prüfung acht Semester. Davon umfasst das Grundstudium vier Semester; es schließt mit der Zwischenprüfung ab. Beim Teilzeitstudium verdoppelt sich die Regelstudienzeit.

(2) Der Studienumfang im Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlbereich beträgt insgesamt höchstens 140 Semesterwochenstunden; davon entfallen auf den Wahlbereich 14 Semesterwochenstunden. Die Studieninhalte sind so auszuwählen und zu begrenzen, dass das Studium in der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann. Dabei ist zu gewährleisten, dass die Studierenden im Rahmen dieser Prüfungsordnung nach eigener Wahl Schwerpunkte setzen können und Pflicht- und Wahlpflichtveranstaltungen in einem ausgeglichenen Verhältnis zur selbständigen Vorbereitung und Vertiefung des Stoffes und zur Teilnahme an zusätzlichen Lehrveranstaltungen, auch in anderen Studiengängen, stehen.

(3) Der Umfang des Studiums in einem Hauptfach beträgt jeweils etwa die Hälfte, der Umfang des Studiums in einem Nebenfach beträgt etwa ein Viertel des Gesamtumfanges des Studiums gemäß Absatz 2.

§ 5 Prüfungen, Prüfungsfristen

(1) Der Magisterprüfung geht die Zwischenprüfung voraus. Die Zwischenprüfung ist in der Regel im Vollzeitstudium vor Beginn des fünften Studiensemesters abzuschließen.

(2) Die Magisterprüfung sollte in der Regel im Vollzeitstudium bis zum Ende des achten Semesters (Regelstudienzeit gem. § 4 Abs. 1) vollständig abgeschlossen werden.

(3) Im Teilzeitstudium verlängern sich die in den Absätzen 1 und 2 und in § 4 Abs. 1 genannten Fristen entsprechend.

(4) Die Meldung zur letzten Fachprüfung der Magisterprüfung soll am Ende des siebten Studiensemesters, und zwar jeweils mindestens sechs Wochen vor dem jeweiligen ersten Prüfungstermin durch Einreichen des schriftlichen Antrages auf Zulassung zu der Prüfung (§ 18) beim Prüfungsausschuss erfolgen.

(5) Die Prüfungen können jeweils vor Ablauf der in Absatz 1 und 2 und in § 4 Abs. 1 genannten Studienzeiten abgelegt werden, sofern die für die Zulassung erforderlichen Leistungen nachgewiesen werden.

(6) Die schriftliche Prüfung (Klausur) geht der mündlichen Prüfung in jeder Fachprüfung voraus.

(7) Mündliche Zwischen- und Abschlussprüfungen können auf Antrag auf elektronischem Weg über eine stehende Ton- und Bildleitung abgewickelt werden. Dabei muss ein/e gemäß § 7 dieser Prüfungsordnung bestellte Beisitzende/bestellter Beisitzer am Ort der Kandidaten anwesend sein und die Ordnungsmäßigkeit der Prüfung gemäß § 9 dieser Prüfungsordnung sicherstellen. Die Bestimmungen der Sätze 1 und 2 begründen keinen Rechtsanspruch auf diese Prüfungsform.

§ 6 Prüfungsausschüsse

(1) Für die Organisation von Zwischenprüfungen und Magisterprüfungen und die durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben bilden die Fachbereiche der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen Prüfungsausschüsse für die jeweils von ihnen vertretenen Fächer. Jeder Prüfungsausschuss entscheidet in eigener Zuständigkeit. Federführend ist der Prüfungsausschuss für das Hauptfach, bei zwei Hauptfächern der Prüfungsausschuss des ersten Hauptfaches.

(2) Der federführende Prüfungsausschuss stimmt das Prüfungsverfahren

und die Prüfungstermine mit den für die Nebenfächer oder das zweite Hauptfach zuständigen Prüfungsausschüssen ab. Jeder Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen im Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Darüber hinaus hat der Prüfungsausschuss dem Fachbereich regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten zu berichten, einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Magisterarbeit sowie über die Verteilung der Teil-, Fach- und Gesamtnoten. Der Bericht ist in geeigneter Weise durch die Hochschule offenzulegen. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung, den Studienordnungen und der Studienpläne. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen; dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und den Bericht an den Fachbereich. Die oder der Vorsitzende bedient sich bei der Wahrnehmung ihrer oder seiner Aufgaben der zuständigen Verwaltungseinheit im Fachbereich.

(3) Jeder Prüfungsausschuss besteht aus der oder dem Vorsitzenden, der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter und fünf weiteren Mitgliedern. Die oder der Vorsitzende, die Stellvertreterin oder der Stellvertreter und zwei weitere Mitglieder werden aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren, ein Mitglied wird aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und zwei Mitglieder werden aus der Gruppe der Studierenden gewählt. Die Amtszeit der Mitglieder aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren beträgt drei Jahre, die Amtszeit der übrigen Mitglieder ein Jahr. Wiederwahl ist zulässig. Mit Ausnahme der oder des Vorsitzenden und der Stellvertreterin oder des Stellvertreters werden für die Mitglieder des Prüfungsausschusses Vertreterinnen oder Vertreter gewählt.

(4) Ein Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden oder der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter und zwei weiteren Professorinnen oder Professoren mindestens ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied anwesend ist. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Die studentischen Mitglieder der Prüfungsausschüsse wirken nicht mit bei der Beurteilung, Anerkennung oder Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen, der Festlegung von Prüfungsaufgaben und der Bestellung von Prüferinnen oder Prüfern und Beisitzerinnen oder Beisitzern.

(5) Die Mitglieder eines Prüfungsausschusses haben das Recht, bei der Abnahme von Prüfungen zugegen zu sein.

(6) Die Sitzungen der Prüfungsausschüsse sind nichtöffentlich. Die Mitglieder eines Prüfungsausschusses, ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter, die Prüferinnen oder Prüfer und die Beisitzerinnen oder Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(7) Der Prüfungsausschuss ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrens- und Verwaltungsprozessrechts.

§ 7 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Der jeweils zuständige Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen oder Prüfer und die Beisitzerinnen oder Beisitzer. Die Bestellung kann der oder dem Vorsitzenden übertragen werden. Zur Prüferin oder zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer in dem zu prüfenden Fach mindestens eine entsprechende Abschlussprüfung abgelegt hat und, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem der Prüfung vorangehenden Studienabschnitt eine selbständige Lehrtätigkeit an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen ausgeübt hat. Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mindestens eine entsprechende Abschlussprüfung in dem zu prüfenden Fach abgelegt hat.

(2) Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(3) Die Kandidatin oder der Kandidat kann für die Magisterarbeit und die mündlichen Prüfungen die jeweilige Prüferin oder den jeweiligen Prüfer oder eine Gruppe von Prüferinnen oder Prüfern vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch.

(4) Die oder der Vorsitzende eines Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass der Kandidatin oder dem Kandidaten die Prüferinnen oder Prüfer rechtzeitig, mindestens vier Wochen vor dem Termin der jeweiligen

Prüfung, bekanntgegeben werden.

§ 8

Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen, Einstufung in höhere Fachsemester

(1) Studienzeiten und Prüfungsleistungen in denselben Fächern des Magisterstudienganges an einer Universität oder einer gleichgestellten Hochschule in Deutschland werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet. Einzelne Studienleistungen können nach einer Äquivalenzprüfung anerkannt werden. Dasselbe gilt für Zwischenprüfungen.

(2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in anderen Fächern des Magisterstudienganges oder in anderen Studiengängen, die an Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht wurden, werden von Amts wegen angerechnet, soweit sie gleichwertig sind. Gleichwertigkeit ist gegeben, wenn Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, Inhalt und Umfang in den Anforderungen derjenigen des entsprechenden Faches an der aufnehmenden Universität nach Beurteilung im wesentlichen entsprechen. Bei der Feststellung der Gleichwertigkeit ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb Deutschlands erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Soweit Äquivalenzvereinbarungen nicht vorliegen, entscheidet der Prüfungsausschuss. Im übrigen kann bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.

(3) Für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend; Absatz 2 gilt außerdem auch für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen an Fach- und Ingenieurschulen und Offiziershochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.

(4) Die in staatlich anerkannten Fernstudien oder in vom Land Nordrhein-Westfalen in Zusammenarbeit mit anderen Ländern oder dem Bund entwickelten Fernstudieneinheiten erworbenen Leistungsnachweise werden, soweit sie gleichwertig sind, als Studien- oder Prüfungsleistungen von Amts wegen angerechnet. Bei der Feststellung der Gleichwertigkeit sind die gemeinsamen Beschlüsse der Kultusministerkonferenz und der Westdeutschen Rektorenkonferenz zu beachten.

(5) Leistungen, die mit einer erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung am Versuch Oberstufenkolleg Bielefeld in Wahlfächern erbracht worden sind, die den gemäß § 12 gewählten Fächern entsprechen, werden als Studienleistungen auf das Grundstudium angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit nachgewiesen wird.

(6) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und nach Maßgabe der örtlichen Magisterprüfungsordnungen in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

(7) Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die aufgrund einer Einstufungsprüfung gemäß § 67 HG berechtigt sind, das Studium in einem höheren Fachsemester aufzunehmen, werden die in der Einstufungsprüfung nachgewiesenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf die Studienleistungen des Grundstudiums angerechnet. Die Feststellungen im Zeugnis über die Einstufungsprüfung sind für den Prüfungsausschuss bindend.

(8) Zuständig für die Anrechnung von Studienzeiten und Studien- und Prüfungsleistungen nach den Absätzen 1 bis 7 ist der jeweilige Prüfungsausschuss. Die abschließende Bearbeitung von Anerkennungsverfahren, die nicht Regelanerkennungen sind, kann vom Prüfungsausschuss den zuständigen Instituten des Fachbereiches übertragen werden. Vor Feststellung über die Gleichwertigkeit von Studienleistungen sind die zuständigen Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören.

§ 9

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat einen Prüfungstermin ohne

triftigen Grund versäumt oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem zuständigen Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Die Kandidatin oder der Kandidat hat jedoch die Möglichkeit, bis spätestens eine Woche vor dem Prüfungstermin von der Fachprüfung ohne die Nennung von Gründen schriftlich zurückzutreten. Bei Krankheit kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, wird der Kandidatin oder dem Kandidaten dieses schriftlich mitgeteilt und ein neuer Termin festgesetzt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung, z. B. Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der/dem jeweiligen Aufsichtführenden nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. Wird die Kandidatin oder der Kandidat von der weiteren Erbringung einer Prüfungsleistung ausgeschlossen, kann sie oder er binnen zwei Wochen verlangen, dass diese Entscheidung vom zuständigen Prüfungsausschuss überprüft wird. Dies gilt entsprechend bei der Feststellung einer oder eines Aufsichtführenden gemäß Satz 1.

(4) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Vor der Entscheidung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten rechtliches Gehör zu gewähren.

11. Zwischenprüfung

§ 10

Zufassungsvoraussetzungen

(1) Zur Zwischenprüfung kann nur zugelassen werden, wer

1. das Zeugnis der Hochschulreife (allgemeine oder einschlägige fachgebundene Hochschulreife) oder ein durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkanntes Zeugnis besitzt,
2. an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen für den Magisterstudiengang wenigstens seit einem Semester vor der Meldung eingeschrieben oder gemäß § 71 Abs. 2 HG als Zweithörerin oder Zweithörer zugelassen ist,
3. die folgenden Leistungsnachweise nach näherer Bestimmung der Studienordnungen erbracht hat:
 - a) im Hauptfach Erziehungswissenschaft drei Leistungsnachweise in drei verschiedenen Teilgebieten,
 - b) im Hauptfach Geschichte drei Leistungsnachweise in drei verschiedenen Teilgebieten und den Nachweis von Kenntnissen in Englisch und einer weiteren Fremdsprache
 - c) im Hauptfach Neuere deutsche Literaturwissenschaft drei Leistungsnachweise in mindestens zwei Teilgebieten, wobei die Teilnahme an mindestens einer Präsenzveranstaltung nachgewiesen werden soll,
 - d) im Hauptfach Philosophie drei Leistungsnachweise in drei verschiedenen Teilgebieten, von denen mindestens einer durch eine Klausur und mindestens einer durch eine Hausarbeit im Zusammenhang mit einer Präsenzveranstaltung erbracht werden soll,
 - e) im Hauptfach Politikwissenschaft drei Leistungsnachweise in drei verschiedenen Teilgebieten,
 - f) im Hauptfach Soziale Verhaltenswissenschaften drei Leistungsnachweise: einen im Teilgebiet Methoden und zwei in verschiedenen der drei folgenden Teilgebiete:
 - Arbeit und Organisation
 - Mensch und Umwelt
 - Soziale Prozesse
 - g) im Hauptfach Sozialwissenschaften vier Leistungsnachweise in vier verschiedenen Bereichen,
 - h) im Hauptfach Soziologie drei Leistungsnachweise in drei verschiedenen Teilgebieten,
 - i) im Hauptfach Volkswirtschaftslehre sind keine Leistungsnachweise gefordert,

- j) im Nebenfach Erziehungswissenschaft zwei Leistungsnachweise in zwei verschiedenen Teilgebieten,
- k) im Nebenfach Geschichte zwei Leistungsnachweise in verschiedenen Teilgebieten und den Nachweis von Kenntnissen in Englisch und einer weiteren Fremdsprache,
- l) im Nebenfach Mathematik sind keine Leistungsnachweise gefordert,
- m) im Nebenfach Neuere deutsche Literaturwissenschaft zwei Leistungsnachweise in zwei verschiedenen Teilgebieten, wobei die Teilnahme an einer Präsenzveranstaltung nachgewiesen werden soll,
- n) im Nebenfach Philosophie zwei Leistungsnachweise in zwei verschiedenen Teilgebieten, von denen der eine durch eine Klausur, der andere durch eine Klausur oder durch eine Hausarbeit im Zusammenhang mit einer Präsenzphase erbracht werden soll,
- o) im Nebenfach Politikwissenschaft zwei Leistungsnachweise in zwei verschiedenen Teilgebieten,
- p) im Nebenfach Psychologie zwei Leistungsnachweise, in zwei verschiedenen Teilgebieten
- q) im Nebenfach Rechtswissenschaft zwei Leistungsnachweise
- r) im Nebenfach Sozialwissenschaften zwei Leistungsnachweise in zwei verschiedenen Bereichen,
- s) im Nebenfach Soziologie zwei Leistungsnachweise,
- t) im Nebenfach Statistik und Datenanalyse sind keine Leistungsnachweise gefordert,
- u) im Nebenfach Volkswirtschaftslehre sind keine Leistungsnachweise gefordert.

Die Leistungsnachweise werden entsprechend der jeweiligen Studienordnung erworben durch:

- a) kursbezogene Klausuren oder
- b) kurs- oder präsenzveranstaltungsbezogene Hausarbeiten oder Referate.

Die jeweilige Form wird vor Beginn eines Semesters von der oder dem für die Lehrveranstaltung zuständigen Lehrenden festgelegt. Die Bewertung von Leistungsnachweisen ist den Studierenden jeweils nach spätestens sechs Wochen mitzuteilen. Die in Satz 1 genannten Voraussetzungen werden im Fall des § 8 Abs. 7 durch entsprechende Feststellungen im Zeugnis über die Einstufungsprüfung ganz oder teilweise ersetzt.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Zwischenprüfung ist schriftlich bei dem federführenden Prüfungsausschuss zu stellen. Dem Antrag sind beizufügen:

1. die Nachweise der in Absatz 1 genannten Zulassungsvoraussetzungen,
2. das Studienbuch oder die an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen an dessen Stelle tretenden Unterlagen,
3. eine Erklärung darüber, in welchem Hauptfach und in welchen Nebenfächern, sowie bei Wahlmöglichkeiten innerhalb des Hauptfaches bzw. der einzelnen Nebenfächer, in welchen Bereichen/Teilgebieten/Kursen die Kandidatin oder der Kandidat geprüft werden will,
4. Vorschläge gemäß §§ 7 Abs. 3 und 14 Abs. 1 Satz 2,
5. eine Erklärung darüber, ob die Kandidatin oder der Kandidat bereits eine Zwischenprüfung oder eine Magisterprüfung in demselben Studiengang mit derselben Fächerkombination an einer wissenschaftlichen Hochschule nicht oder endgültig nicht bestanden hat, ob sie oder er den Prüfungsanspruch durch Versäumen einer Wiederholungsfrist (§ 16 Abs. 3) verloren hat oder ob sie oder er sich in einem anderen Prüfungsverfahren befindet.

(3) Ist es der Kandidatin oder dem Kandidaten nicht möglich, eine nach Absatz 2 Satz 2 erforderliche Unterlage in der vorgeschriebenen Weise beizubringen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf eine andere Art zu führen.

§ 11 Zulassungsverfahren

(1) Über die Zulassung entscheidet der federführende Prüfungsausschuss oder dessen Vorsitzende oder Vorsitzender im Einvernehmen mit den beteiligten Prüfungsausschüssen.

(2) Die Zulassung ist abzulehnen, wenn

- a) die in § 10 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
- b) die Unterlagen unvollständig sind oder
- c) die Kandidatin oder der Kandidat die Zwischenprüfung in demselben Hauptfach oder demselben Nebenfach endgültig nicht bestanden hat.

Die Zulassung darf außerdem nur abgelehnt werden, wenn die Kandidatin oder der Kandidat den Prüfungsanspruch durch Versäumen einer Wiederholungsfrist gemäß § 16 Abs. 2 verloren hat. Die Entscheidung ist mit Gründen zu versehen und der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mitzuteilen.

§ 12 Ziel, Umfang und Art der Prüfung

(1) Durch die Zwischenprüfung soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er das Ziel des Grundstudiums erreicht hat und dass sie oder er sich insbesondere die inhaltlichen Grundlagen der Fächer, ein methodisches Instrumentarium und eine systematische Orientierung erworben hat, die erforderlich sind, um das weitere Studium zu betreiben.

(2) Die Zwischenprüfung besteht

- a) im Hauptfach Erziehungswissenschaft nach Wahl der Kandidatin oder des Kandidaten aus einer vierstündigen Klausurarbeit und einer mündlichen Prüfung in zwei Teilgebieten, in denen noch keine Leistungsnachweise gemäß § 10 Abs. 1 Nr. 3 Buchstabe a erworben worden sind. Teilgebiete des Hauptfaches Erziehungswissenschaft im Grundstudium sind:
 - Systematische Grundlagen von Erziehung und Bildung / Methoden der Erziehungswissenschaft
 - Gesellschaft und Erziehung
 - Organisation, Planung und Recht des Bildungswesens
 - Lehr- und Lernprozesse
 - Beratung und Intervention
- b) im Hauptfach Geschichte aus einer vierstündigen Klausurarbeit in einem der Teilgebiete und aus einer mündlichen Prüfung in den zwei anderen Teilgebieten. Teilgebiete des Hauptfaches Geschichte sind:
 - Ältere Geschichte
 - Neuere deutsche und europäische Geschichte
 - Neuere europäische und außereuropäische Geschichte;
- c) im Hauptfach Neuere deutsche Literaturwissenschaft aus einer vierstündigen Klausurarbeit und aus einer mündlichen Prüfung in zwei der folgenden fünf Teilgebiete, wobei mindestens vier Teilgebiete durch Leistungsnachweise gemäß § 10 Abs. 1 Nr. 3 Buchstabe d und durch die beiden Zwischenprüfungsergebnisse abzudecken sind:
 - Theorie, Modelle, Methoden der Literaturwissenschaft
 - Gattungen, Motive und Formen
 - Autoren und Werke von etwa 1500 bis 1800
 - Autoren und Werke von etwa 1800 bis zur Gegenwart
 - Literatur im Kontext (Religion, Schriftkultur, Geschichte, Psychologie usw.);
- d) im Hauptfach Philosophie aus einer vierstündigen Klausurarbeit und aus einer mündlichen Prüfung in zwei der folgenden sechs Teilgebiete, die nicht identisch mit den Teilgebieten sein dürfen, in denen die drei studienbegleitenden Leistungsnachweise gemäß § 10 Abs. 1 Nr. 3 Buchstabe d erworben worden sind:
 - Logik
 - Erkenntnis-Methode-Wissenschaft
 - Realität und Existenz
 - Normen, Werte, Handeln
 - Gesellschaft und Geschichte
 - Epochen, Strömungen, Richtungen;
- e) im Hauptfach Politikwissenschaft aus einer vierstündigen Klausurarbeit und aus einer mündlichen Prüfung in den zwei Teilgebieten, in denen noch keine Leistungsnachweise erworben worden sind. Teilgebiete des Hauptfaches Politikwissenschaft im Grundstudium sind:
 - Methoden
 - Politisches System Deutschlands in der EU
 - Politikfelder
 - Politische Systeme im Vergleich
 - Internationale Konflikte und Kooperation;
- f) im Hauptfach Soziale Verhaltenswissenschaften aus einer vierstündigen Klausurarbeit in dem Teilgebiet, in dem noch kein Leistungsnachweis erbracht wurde und aus einer mündlichen Prüfung in einem weiteren der drei Teilgebiete Arbeit und Organisation, Mensch und Umwelt bzw. Soziale Prozesse; dabei erstreckt sich die mündliche Prüfung auch auf Grundlagen und Methoden der Sozialen Verhaltenswissenschaften.
- g) im Hauptfach Sozialwissenschaften nach Wahl der Kandidatin oder des Kandidaten in einem der beiden Bereiche
 - Politikwissenschaft
 - Psychologie sozialer Prozesse
 aus einer vierstündigen Klausurarbeit und aus einer mündlichen

Prüfung im Bereich Soziologie, wobei der Bereich „Sozialwissenschaftliche Propädeutik und Methoden der sozialwissenschaftlichen Forschung“ Bestandteil dieser Prüfung ist;

- h) im Hauptfach Soziologie aus einer vierstündigen Klausurarbeit und aus einer mündlichen Prüfung in zwei Teilgebieten, in denen noch keine studienbegleitenden Leistungsnachweise gemäß § 10 Abs. 1 Nr. 3 Buchstabe h erworben worden sind. Teilgebiete des Hauptfaches Soziologie sind:
- Grundbegriffe der Soziologie
 - Geschichte und Theorien der Soziologie
 - Methoden der Sozialforschung
 - Sozialstrukturen, soziale Prozesse
 - Einführung in das Studium des soziologischen Schwerpunktes;
- i) im Hauptfach Volkswirtschaftslehre aus zweistündigen Klausurarbeiten zu den Teilgebieten
- Grundzüge der Betriebswirtschaftslehre I
 - Grundzüge der Betriebswirtschaftslehre II
 - Grundzüge der Betriebswirtschaftslehre III
 - Mikroökonomik
 - Makroökonomik.

Mindestens die Hälfte der möglichen Einsendearbeiten zu den genannten Gebieten und zu dem Teilgebiet Mathematik für Wirtschaftswissenschaftler sind erfolgreich zu bearbeiten.

(3) Die Zwischenprüfung besteht in den Nebenfächern aus folgenden Prüfungsleistungen:

- a) in Erziehungswissenschaft nach Wahl der Kandidatin oder des Kandidaten aus einer vierstündigen Klausur in einem der folgenden Teilgebiete, in dem noch kein Leistungsnachweis gemäß § 10 Abs. 1 Nr. 3 Buchstabe j erworben worden ist:
- Systematische Grundlagen von Erziehung und Bildung
 - Gesellschaft und Erziehung
 - Organisation, Planung und Recht des Bildungswesens
 - Lehr- und Lernprozesse;
- b) in Geschichte aus einer mündlichen Prüfung zu einem der drei Grundkurse. Teilgebiete des Nebenfaches im Grundstudium sind:
- Ältere Geschichte
 - Neuere deutsche und europäische Geschichte
 - Neuere europäische und außereuropäische Geschichte.
- Die Prüfungsleistung muss in dem nicht durch Leistungsnachweise abgedeckten Teilgebiet erbracht werden;
- c) in Mathematik aus zwei mündlichen Prüfungen zu den Kursen lineare Algebra I, II bzw. Analysis I, II;
- d) in Neuerer deutscher Literaturwissenschaft aus einer mündlichen Prüfung nach Wahl der Kandidatin oder des Kandidaten in einem der Teilgebiete, das nicht durch die Leistungsnachweise gemäß § 10 Abs. 1 Nr. 3 Buchstabe m abgedeckt wurde;
- e) in Philosophie aus einer mündlichen Prüfung in einem der folgenden Teilgebiete, das nicht bereits erfolgreich mit einem Leistungsnachweis gemäß § 10 Abs. 1 Nr. 3 Buchstabe n abgeschlossen wurde:
- Logik
 - Erkenntnis-Methode-Wissenschaft
 - Realität und Existenz
 - Normen, Werte, Handeln
 - Gesellschaft und Geschichte
 - Epochen, Strömungen, Richtungen;
- f) in Politikwissenschaft aus einer vierstündigen Klausurarbeit in einem Teilgebiet, in dem noch kein Leistungsnachweis erworben worden ist;
- g) in Psychologie aus einer vierstündigen Klausurarbeit in einem der folgenden Bereiche, der nicht bereits erfolgreich mit einem Leistungsnachweis gemäß § 10 Abs. 1 Nr. 3 Buchstabe p abgeschlossen worden ist. Bereiche des Nebenfaches sind:
- Arbeits- und Organisationspsychologie
 - Ökologische Psychologie
 - Psychologie sozialer Prozesse;
- h) in Rechtswissenschaft nach Wahl des Prüflings in einem der Bereiche
- Einführung in das Verfassungsrecht der Bundesrepublik Deutschland
 - Grundlagen des Bürgerlichen Rechts
 - Einführung in das Strafrecht
- aus einer zweistündigen Klausurarbeit
- i) in Sozialwissenschaften nach Wahl der Kandidatin oder des Kandidaten in einem der beiden Bereiche
- Soziologie oder
 - Politikwissenschaft
- aus einer vierstündigen Klausurarbeit oder aus einer mündlichen Prüfung;
- j) in Soziologie aus einer mündlichen Prüfung aus einem der Teilgebiete, in denen kein Leistungsnachweis erworben wurde. Teilge-

biete des Nebenfaches im Grundstudium sind:

- Grundbegriffe der Soziologie
 - Geschichte und Theorien der Soziologie
 - Sozialstrukturen, soziale Prozesse
 - Methoden der Sozialforschung
 - Einführung in das Studium des soziologischen Schwerpunktes;
- k) in Statistik und Datenanalyse aus zweistündigen Klausurarbeiten in den Teilgebieten:
- Mathematik für Wirtschaftswissenschaftler
 - Grundzüge der Wirtschaftsinformatik
 - Grundzüge der Statistik.
- Mindestens die Hälfte der möglichen Einsendearbeiten zu den genannten Teilgebieten sind erfolgreich zu bearbeiten;
- l) in Volkswirtschaftslehre aus zweistündigen Klausurarbeiten zu den Teilgebieten:
- Mikroökonomik
 - Makroökonomik
- Mindestens die Hälfte der möglichen Einsendearbeiten zu den genannten Gebieten und zu dem Teilgebiet Mathematik für Wirtschaftswissenschaftler sind erfolgreich zu bearbeiten;

(4) Die in den Absätzen 2 und 3 genannten Prüfungsleistungen werden in Form von studienbegleitenden Leistungen, die nach Anforderung und Verfahren einer Prüfungsleistung gleichwertig sind, abgelegt. Im Wiederholungsfall bleiben die getroffene Wahl der Bereiche/Teilgebiete/Kurse und die Prüfungsform verbindlich.

(5) Besteht die Prüfung zu einem Bereich/Teilgebiet/Kurs nur in einer schriftlichen Prüfungsleistung, hat sich die Kandidatin oder der Kandidat bei „nicht ausreichendem“ Ergebnis nach Ausschöpfen der Wiederholungsmöglichkeit einer mündlichen Ergänzungsprüfung zu unterziehen. Für die Abnahme und Bewertung der mündlichen Ergänzungsprüfung gelten die §§ 14 und 15 entsprechend. Ist die mündliche Ergänzungsprüfung mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet worden, wird die Bereichs-/Teilgebieten-/Kursnote „ausreichend“ (4,0), andernfalls „nicht ausreichend“ (5,0) festgesetzt.

(6) Macht die Kandidatin oder der Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie oder er wegen ständiger Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgegebenen Form abzulegen, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Das selbe gilt für Studierende im außereuropäischen Ausland.

(7) Studierende, die ihren Wohnsitz in Übersee haben, können einen Antrag an den Prüfungsausschuss stellen, die mündliche Zwischenprüfung durch eine Klausur an deutschen Einrichtungen im Ausland unter Aufsicht zu ersetzen.

§ 13

Klausurarbeiten

(1) In den Klausurarbeiten soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln ein Problem mit den geläufigen Methoden seines Faches erkennen und Wege zu einer Lösung finden kann.

(2) Jede Klausurarbeit wird von zwei Prüferinnen oder Prüfern, von denen eine Professorin oder einer Professor oder als Prüferin bestellte Privatdozentin oder als Prüfer bestellter Privatdozent sein muss, bewertet. Die Bewertung ist den Studierenden jeweils nach spätestens sechs Wochen mitzuteilen.

§ 14

Mündliche Prüfungen

- (1) Die mündliche Prüfung wird in jedem Bereich/Teilgebiet/Kurs vor einer Prüferin, die Professorin oder eine vom jeweiligen Fachbereich bestellte Privatdozentin sein muss, oder einem Prüfer, der Professor oder ein vom jeweiligen Fachbereich als Prüfer bestellter Privatdozent sein muss, in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers (§ 7 Abs. 1 Satz 4)
- einer Prüferin, die vom jeweiligen Fachbereich als Prüferin bestellte promovierte wissenschaftliche Mitarbeiterin sein muss, oder einem Prüfer, der vom jeweiligen Fachbereich als Prüfer bestellter promovierter wissenschaftlicher Mitarbeiter sein muss, in Gegenwart einer Professorin bzw. eines Professors oder einer/einem vom jeweiligen Fachbereich als Prüferin bzw. als Prüfer bestellter Privatdozentin bzw. Privatdozenten
 - in Einzel- oder Gruppenprüfungen erbracht
- (2) Eine mündliche Prüfung dauert in der Regel 30 bis maximal 45

Minuten je Kandidatin oder Kandidat.

(3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungsleistungen sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis ist der Kandidatin oder dem Kandidaten jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfungsleistung bekanntzugeben.

(4) Die Prüfungen sind nicht öffentlich. Studierende der FernUniversität-Gesamthochschule in Hagen, die sich der gleichen Fach- oder Teilprüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörende zugelassen, sofern nicht eine Kandidatin oder ein Kandidat widerspricht. Studierende, die sich zur gleichen Prüfung gemeldet haben, sind bevorzugt zuzulassen. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

**§ 15
Bewertung der Prüfungsleistungen**

(1) Die Noten für die Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern festgesetzt. Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

- | | |
|-----------------------|--|
| 1 = sehr gut | = eine hervorragende Leistung; |
| 2 = gut | = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt; |
| 3 = befriedigend | = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht; |
| 4 = ausreichend | = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt; |
| 5 = nicht ausreichend | = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt. |

Durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 können zur differenzierten Bewertung Zwischenwerte gebildet werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

(2) Die Prüfung in dem jeweiligen Hauptfach oder Nebenfach ist bestanden, wenn sämtliche Prüfungsleistungen in den Bereichen/ Teilgebieten/ Kursen mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet worden sind. Abweichend von Satz 1 ist die Zwischenprüfung im Hauptfach Volkswirtschaftslehre und im Nebenfach Statistik und Datenanalyse auch dann bestanden, wenn höchstens ein Teilgebiet nach Ausschöpfung der Wiederholungsmöglichkeiten mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet worden und die Fachnote mindestens „ausreichend“ (bis 4,0) ist. Die Fachnote im Hauptfach errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der beiden Prüfungsleistungen. Die Fachnote lautet:

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

(3) Die Zwischenprüfung insgesamt ist bestanden, wenn alle Fachnoten mindestens „ausreichend“ (bis 4,0) sind.

(4) Die Gesamtnote errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der Note im Hauptfach und den Noten in den beiden Nebenfächern, wobei die Note im Hauptfach doppelt gewichtet wird. Die Gesamtnote der beiden Hauptfächer errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der beiden Noten der Hauptfächer. Die Gesamtnote einer bestandenen Prüfung lautet

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

(5) Bei der Bildung der Note nach den Absätzen 2 und 4 wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

**§ 16
Wiederholung der Zwischenprüfung**

(1) Prüfungsleistungen in den einzelnen Bereichen/Teilgebieten/Kursen, die nicht mit mindestens „ausreichend“ (bis 4,0) bewertet wurden, können zweimal wiederholt werden.

(2) Die Wiederholungsprüfungen der Zwischenprüfung sind spätestens

im Rahmen der Prüfungstermine des jeweils folgenden -Semesters abzulegen. Der Prüfungsanspruch erlischt bei Versäumnis der Wiederholungsfrist, es sei denn, die Kandidatin oder der Kandidat hat das Versäumnis nicht zu vertreten. Die erforderlichen Feststellungen trifft der für das Fach zuständige Prüfungsausschuss.

**§ 17
Zeugnis**

(1) Über die bestandene Zwischenprüfung wird unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen nach dem Erbringen der letzten Prüfungsleistung, ein Zeugnis ausgestellt, das die einzelnen Fachnoten und die Gesamtnote enthält. Das Zeugnis ist von der oder dem Vorsitzenden des federführenden Prüfungsausschusses sowie von den Vorsitzenden der beteiligten Prüfungsausschüsse zu unterzeichnen. Als Datum des Zeugnisses ist der Tag einzutragen, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht ist.

(2) Ist die Zwischenprüfung nicht bestanden oder gilt sie als nicht bestanden, erteilt die oder der Vorsitzende des federführenden Prüfungsausschusses der Kandidatin oder dem Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid, der auch Auskunft darüber gibt, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang und innerhalb welcher Frist die Zwischenprüfung wiederholt werden kann.

(3) Der Bescheid über die nicht bestandene Zwischenprüfung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Zwischenprüfung nicht bestanden, wird ihr oder ihm auf Antrag und gegen Voriage der entsprechenden Nachweise und - im Falle des endgültigen Nichtbestehens - der Exmatrikulationsbescheinigung eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die zum Bestehen der Zwischenprüfung noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Zwischenprüfung nicht bestanden ist.

IIa. Bachelor of Arts

**§ 17 a
Bachelor of Arts**

Den Grad eines Bachelor of Arts (B.A.) erhält auf Antrag verliehen, wer

- a) in einem der in § 2 Nr. 1 genannten Hauptfächer (mit Ausnahme des Hauptfaches Volkswirtschaftslehre) die Belegung des Hauptstudiums nachweist, zwei Leistungsnachweise nach näherer Bestimmung der Studienordnung erbracht und eine mündliche Abschlussprüfung gemäß § 19 Abs. 2 Buchstabe a - h abgelegt hat sowie
- b) in einem in § 2 Nr. 2 genannten zweiten Hauptfach oder in zwei in § 2 Nr. 2 genannten Nebenfächern die Zwischenprüfung bzw. -prüfungen gemäß § 12 abgelegt hat sowie
- c) in dem unter Buchstabe a genannten Hauptfach eine B.A.-Abschlussarbeit (ca. 30 Seiten à 2.500 Zeichen mit einer dreimonatigen Bearbeitungsfrist) vorgelegt hat, die mit mindestens der Note „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.

Für die mündliche Prüfung und die B.A.-Abschlussarbeit ist ein Antrag auf Zulassung an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Die §§ 15 und 21 gelten entsprechend.

**§ 17 b
Übergang vom Bachelor of Arts zum Magister Artium**

Beim Übergang zum Magister Artium ist nach Erwerb des Bachelor of Arts ein weiterer Leistungsnachweis im Hauptstudium des Hauptfaches zu erwerben. Im übrigen gelten die Bestimmungen dieser Prüfungsordnung.

III. Magisterprüfung

**§ 18
Zulassung zur Magisterprüfung**

- (1) Zur Magisterprüfung kann nur zugelassen werden, wer
 - 1. das Zeugnis der Hochschulreife (allgemeine oder einschlägige fachgebundene Hochschulreife) oder ein durch Rechtsvorschrift

oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkanntes Zeugnis besitzt;

2. die Zwischenprüfung bestanden hat;
3. in den letzten zwei Semestern vor der Zulassung zur Magisterprüfung an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen eingeschrieben oder als Zweithörerin oder Zweithörer zu dem Magisterstudiengang zugelassen gewesen ist;
4. die folgenden Leistungsnachweise nach näherer Bestimmung der Studienordnungen erbracht hat;

- a) im Hauptfach Erziehungswissenschaft drei Leistungsnachweise in zwei unterschiedlichen Teilgebieten;
- b) im Hauptfach Geschichte drei Leistungsnachweise in mindestens zwei verschiedenen Teilgebieten und den Nachweis der Kenntnis des Lateinischen, sofern die Magisterarbeit zu einem Thema der alten oder der mittelalterlichen Geschichte geschrieben wird;
- c) im Hauptfach Neuere deutsche Literaturwissenschaft drei Leistungsnachweise in mindestens zwei der in § 12 Abs. 2 Buchstabe c genannten Teilgebiete, wobei die Teilnahme an mindestens einer Präsenzveranstaltung nachgewiesen werden soll;
- d) im Hauptfach Philosophie drei Leistungsnachweise in wenigstens zwei der in § 12 Abs. 2 Buchstabe e) genannten Teilgebiete, von denen mindestens einer durch eine Klausur und mindestens einer durch eine Hausarbeit im Zusammenhang mit einer Präsenzveranstaltung erbracht werden soll;
- e) im Hauptfach Politikwissenschaft drei Leistungsnachweise in drei unterschiedlichen Teilgebieten, sowie den Teilnahmenachweis über ein Präsenzseminar im Hauptstudium;
- f) im Hauptfach Soziale Verhaltenswissenschaften drei Leistungsnachweise, davon je einen in jedem Bereich;
- g) im Hauptfach Sozialwissenschaften zwei Leistungsnachweise in zwei unterschiedlichen Bereichen;
- h) im Hauptfach Soziologie drei Leistungsnachweise in den Teilgebieten
 - Theorien der Soziologie,
 - Methoden der Sozialforschung,
 - soziologischer Schwerpunkt;
- i) im Hauptfach Volkswirtschaftslehre einen Seminarschein;
- k) im Nebenfach Erziehungswissenschaft einen Leistungsnachweis;
- l) im Nebenfach Geschichte einen Leistungsnachweis;
- m) im Nebenfach Mathematik je einen Leistungsnachweis zu einem Proseminar oder einführenden Praktikum und einem Seminar oder mathematischen Praktikum;
- n) im Nebenfach Neuere deutsche Literaturwissenschaft einen Leistungsnachweis, wobei die Teilnahme an einer Präsenzphase nachgewiesen werden soll;
- o) im Nebenfach Philosophie einen Leistungsnachweis durch eine Klausur oder eine Hausarbeit im Zusammenhang mit einer Präsenzveranstaltung;
- p) im Nebenfach Politikwissenschaft einen Leistungsnachweis;
- q) im Nebenfach Psychologie einen Leistungsnachweis, der nicht in dem Bereich erbracht wird, der gemäß § 19 Abs. 3 Buchstabe g als Prüfungsbereich gewählt wird;
- r) im Nebenfach Rechtswissenschaft einen Leistungsnachweis;
- s) im Nebenfach Sozialwissenschaften einen Leistungsnachweis;
- t) im Nebenfach Soziologie einen Leistungsnachweis;
- u) im Nebenfach Statistik und Datenanalyse einen Seminarschein;
- v) im Nebenfach Volkswirtschaftslehre ist kein Leistungsnachweis gefordert.

Die Leistungsnachweise werden entsprechend der jeweiligen Studienordnung erworben durch

- a) kursbezogene Klausuren oder
- b) kurs- oder präsenzveranstaltungsbezogene Hausarbeiten.

Die jeweilige Form wird vor Beginn eines Semesters von der oder dem für die Lehrveranstaltung zuständigen Lehrenden festgelegt.

(2) In dem Antrag auf Zulassung zur Magisterprüfung sind das Fach sowie die gewählten Bereiche/Teilgebiete/Kurse gemäß § 19 anzugeben. Im übrigen gelten die §§ 10 und 11 entsprechend. Bei Studierenden gemäß § 2 Nr. 4 muss die entsprechende Anerkennung für das zweite Hauptfach oder das Nebenfach durch den Prüfungsausschuss des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften vorgelegt werden.

§ 19

Umfang und Art der Magisterprüfung

- (1) Die Magisterprüfung besteht aus
 1. der Magisterarbeit im gewählten Hauptfach
 2. dem in den Absätzen 2 und 3 näher beschriebenen Prüfungen im gewählten Hauptfach und in den beiden gewählten Nebenfächern bzw. den beiden gewählten Hauptfächern.
- (2) a) Im Hauptfach Erziehungswissenschaft besteht die Prüfung aus einer vierstündigen Klausurarbeit und einer mündlichen Prüfung in zwei der folgenden Teilgebiete nach Wahl der Kandidatin oder des Kandidaten
 - Systematische Pädagogik
 - Interkulturelle Erziehungswissenschaft
 - Berufspädagogik und berufliche Weiterbildung
 - Schulpädagogik
 - Sondererziehung und Rehabilitation;
- b) Im Hauptfach Geschichte erstreckt sich die Prüfung auf zwei verschiedene Teilgebiete. Durch die gemäß § 18 Abs. 1 Nr. 4 Buchstabe b erbrachten Leistungsnachweise sowie die Prüfungsleistungen müssen alle drei Teilgebiete abgedeckt sein. Die Prüfung besteht aus einer vierstündigen Klausurarbeit und aus einer mündlichen Prüfung. Teilgebiete im Hauptstudium sind:
 - Ältere Geschichte
 - Neuere deutsche und europäische Geschichte
 - Neuere europäische und außereuropäische Geschichte;
- c) Im Hauptfach Neuere deutsche Literaturwissenschaft erstreckt sich die Prüfung auf zwei der in § 12 Abs. 2 Buchstabe c genannten Teilgebiete, so dass mindestens ein Teilgebiet nicht Gegenstand der Leistungsnachweise gemäß § 18 Abs. 1 Nr. 4 Buchstabe c gewesen ist. Die Prüfung besteht aus einer vierstündigen Klausurarbeit in dem einen der beiden von der Kandidatin oder dem Kandidaten gewählten Bereiche und aus einer mündlichen Prüfung in dem anderen gewählten Bereich;
- d) Im Hauptfach Philosophie erstreckt sich die Prüfung auf zwei der in § 12 Abs. 2 Buchstabe d genannten sechs Teilgebiete nach Wahl der Kandidatin oder des Kandidaten, die nicht Gegenstand der drei studienbegleitenden Leistungsnachweise gemäß § 18 Abs. 1 Nr. 4 Buchstabe d gewesen sind. Die Prüfung besteht aus einer vierstündigen Klausurarbeit in dem einen der beiden von der Kandidatin oder dem Kandidaten gewählten Bereich und aus einer mündlichen Prüfung in dem anderen gewählten Bereich;
- e) Im Hauptfach Politikwissenschaft besteht die Prüfung aus einer vierstündigen Klausurarbeit und aus einer mündlichen Prüfung in den drei gewählten unterschiedlichen Teilgebieten. Teilgebiete im Hauptstudium sind:
 - Politische Theorie
 - Politisches System Deutschlands in der EU
 - Politikfelder
 - Politische Systeme im Vergleich
 - Internationale Konflikte und Kooperation;
- f) Im Hauptfach Soziale Verhaltenswissenschaften besteht die Prüfung aus einer vierstündigen Klausur in einem Nichtschwerpunktgebiet nach Wahl der oder des Studierenden und einer mündlichen Prüfung im Schwerpunktgebiet;
- g) Im Hauptfach Sozialwissenschaften besteht die Prüfung aus einer vierstündigen Klausurarbeit in einem der beiden Bereiche nach Wahl der Kandidatin oder des Kandidaten
 - Politikwissenschaft oder
 - Psychologie sozialer Prozesse
 und aus einer mündlichen Prüfung im Bereich Soziologie;
- h) Im Hauptfach Soziologie besteht die Magisterprüfung aus einer vierstündigen Klausur und einer mündlichen Prüfung in den Teilgebieten „Soziologische Schwerpunktgebiete“ und „Wahlbereich“;
- i) Im Hauptfach Volkswirtschaftslehre erstreckt sich die Prüfung auf das Fach
 - Allgemeine Volkswirtschaftslehre
 und auf eines der drei Fächer
 - Geld und Kredit (12 SWS)
 - Finanzwissenschaft (12 SWS)
 - Umweltökonomie (12 SWS)
 nach Wahl der Kandidatin oder des Kandidaten. Sie besteht aus zwei vierstündigen Klausurarbeiten. Mindestens die Hälfte der Einsendearbeiten des Faches Allgemeine Volkswirtschaftslehre und des Wahlfaches sind erfolgreich zu bearbeiten.
- (3) a) Im Nebenfach Erziehungswissenschaft besteht die Prüfung aus einer mündlichen Prüfung in einem der folgenden Teilgebiete nach Wahl der Kandidatin oder des Kandidaten
 - Systematische Pädagogik

- Interkulturelle Erziehungswissenschaft
- Berufspädagogik und berufliche Weiterbildung
- Schulpädagogik;
- b) im Nebenfach Geschichte besteht die Prüfung aus einer mündlichen Prüfung in einem der drei Teilgebiete:
 - Ältere Geschichte
 - Neuere deutsche und europäische Geschichte
 - Neuere europäische und außereuropäische Geschichte;
- c) im Nebenfach Mathematik erstreckt sich die Prüfung auf die Gegenstände von zwei Kursen im Umfang von je mindestens vier Semesterwochenstunden aus den folgenden fünf Bereichen nach Wahl der Kandidatin oder des Kandidaten
 - Anwendungsorientierte Mathematik
 - Analysis
 - Topologie
 - Algebra / Geometrie
 - Algebra / Zahlentheorie
 und besteht aus einer mündlichen Prüfung von mindestens 30 und höchstens 45 Minuten Dauer;
- d) im Nebenfach Neuere deutsche Literaturwissenschaft aus einer mündlichen Prüfung nach Wahl der Kandidatin oder des Kandidaten in einem der Teilgebiete, das noch nicht durch den Leistungsnachweis gemäß § 18 Abs. 1 Satz 4 Buchstabe n abgedeckt wurde;
- e) im Nebenfach Philosophie besteht die Prüfung aus einer mündlichen Prüfung in einem der folgenden Teilgebiete, das nicht bereits erfolgreich mit einem Leistungsnachweis gemäß § 18 Abs. 1 Nr. 4 Buchstabe o abgeschlossen wurde:
 - Logik
 - Erkenntnis / Methode / Wissenschaft
 - Realität und Existenz
 - Werte / Normen / Handeln
 - Epochen / Strömungen / Positionen
 - Gesellschaft und Geschichte;
- f) im Nebenfach Politikwissenschaft besteht die Prüfung aus einer mündlichen Prüfung in einem Teilgebiet, in dem kein Leistungsnachweis im Hauptstudium erbracht worden ist;
- g) im Nebenfach Psychologie besteht die Prüfung aus einer mündlichen Prüfung in einem der drei nachfolgend bezeichneten Bereiche, in denen kein Leistungsnachweis erbracht wurde:
 - Arbeits- und Organisationspsychologie
 - Ökologische Psychologie
 - Psychologie sozialer Prozesse;
- h) im Nebenfach Rechtswissenschaft besteht die Prüfung aus einer vierstündigen Klausurarbeit in einem der nachfolgend genannten Bereiche nach Wahl des Prüflings
 - Recht und Wirtschaft
 - Staat und Verwaltung
 - Strafrecht;
- i) im Nebenfach Sozialwissenschaften besteht die Prüfung aus einer mündlichen Prüfung in dem Bereich, in dem nicht die Zwischenprüfung abgelegt wurde;
- j) im Nebenfach Soziologie besteht die Magisterprüfung aus einer mündlichen Prüfung zu einem Schwerpunktbereich aus dem Teilgebiet „Soziologischer Schwerpunkt“;
- k) im Nebenfach Statistik und Datenanalyse erstreckt sich die Prüfung auf das Fach
 - Statistik I
 und besteht aus einer vierstündigen Klausurarbeit. Mindestens die Hälfte der möglichen Einsendearbeiten zu dem genannten Fach sind erfolgreich zu bearbeiten;
- l) im Nebenfach Volkswirtschaftslehre erstreckt sich die Prüfung auf das Fach
 - Allgemeine Volkswirtschaftslehre.
 Sie besteht aus einer vierstündigen Klausurarbeit. Mindestens die Hälfte der möglichen Einsendearbeiten zu dem genannten Fach sind erfolgreich zu bearbeiten.

(4) Die Bestimmungen des § 12 Abs. 6 Satz 1 finden auch auf die Magisterprüfung – mit Ausnahmen der Magisterarbeit – Anwendung.

§ 20 Magisterarbeit

- (1) Die Kandidatin oder der Kandidat soll in der Magisterarbeit nachweisen, dass sie oder er imstande ist, ein Problem ihres/seines Faches selbständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten und die Ergebnisse sachgerecht darzustellen. Die oder der Vorsitzende des federführenden Prüfungsausschusses beauftragt als Themenstellerin oder Themensteller und Betrauerin oder Betreuer der Magisterarbeit
- eine in Forschung und Lehre tätige Professorin bzw. einen in Forschung und Lehre tätigen Professor oder eine vom jeweiligen Fach-

bereichs Prüferin bestellte Privatdozentin bzw. einen vom jeweiligen Fachbereich als Prüfer bestellten Privatdozenten, die oder der das Hauptfach vertritt oder

eine vom jeweiligen Fachbereich als Prüferin bestellte promovierte wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. einen vom jeweiligen Fachbereich als Prüfer bestellten promovierten wissenschaftlichen Mitarbeiter unter der Maßgabe, dass die zweite Prüferin bzw. der zweite Prüfer ein/e in Forschung und Lehre tätige Professorin bzw. Professor oder ein vom jeweiligen Fachbereich als Prüfer/in bestellter Privatdozent/in sein muss, die oder der das Hauptfach vertritt.

Das Thema der Magisterarbeit ist der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich über die oder den Vorsitzenden des federführenden Prüfungsausschusses mitzuteilen. Die Kandidatin oder der Kandidat kann Themenwünsche äußern. Das Thema der Magisterarbeit kann vor Erbringung der Zulassungsvoraussetzungen nach § 18 ausgegeben werden; der Zeitpunkt der Ausgabe und das Thema sind aktenkundig zu machen.

(2) Eine Magisterarbeit im Hauptfach Volkswirtschaftslehre ist nicht möglich.

(3) Die Bearbeitungszeit für die Anfertigung der Magisterarbeit beträgt vier Monate, bei einem empirischen oder experimentellen Thema höchstens sechs Monate. Teilzeitstudierenden kann auf Antrag die Bearbeitungszeit um sechs Wochen verlängert werden. Das Thema und die Aufgabenstellung der Magisterarbeit müssen so lauten, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Das Thema der Magisterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Monate der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Im Einzelfall kann auch auf begründeten Antrag der federführende Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit ausnahmsweise um bis zu vier Wochen, bei empirischen, und experimentellen Themen um bis zu sechs Wochen verlängern.

(4) Die Magisterarbeit ist in der Regel in deutscher Sprache abzufassen.

(5) Die Magisterarbeit soll einen Umfang von ca. 80 DIN A 4 Seiten bei ca. 2.500 Zeichen pro Seite haben.

(6) Der Magisterarbeit ist eine Versicherung der Kandidatin oder des Kandidaten beizufügen, dass sie oder er die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt hat. Die Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, müssen in jedem Fall unter Angabe der Quelle als Zitat oder Entlehnung kenntlich gemacht werden. Die Versicherung selbständiger Arbeit ist auch für gelieferte Zeichnungen, Skizzen oder graphische Darstellungen abzugeben.

§ 21 Annahme und Bewertung der Magisterarbeit

(1) Die Magisterarbeit ist fristgerecht beim federführenden Prüfungsausschuss in dreifacher Ausfertigung abzuliefern; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Wird die Magisterarbeit nicht fristgerecht abgeliefert, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

(2) Die Magisterarbeit ist von zwei Prüferinnen oder Prüfern, von denen eine die Themenstellerin bzw. einer der Themensteller der Magisterarbeit sein muss, zu begutachten und zu bewerten. Die einzelne Bewertung ist entsprechend § 15 vorzunehmen und schriftlich zu begründen. Bei nicht übereinstimmender Bewertung durch die beiden Prüferinnen oder Prüfer wird die Note der Magisterarbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden Noten gebildet, sofern die Differenz nicht mehr als 2,0 beträgt. Beträgt die Differenz mehr als 2,0, wird vom federführenden Prüfungsausschuss eine dritte Prüferin oder ein dritter Prüfer zur Bewertung der Magisterarbeit bestimmt. In diesem Fall wird die Note der Magisterarbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Noten gebildet. Die Magisterarbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei Noten „ausreichend“ (4,0) oder besser sind. Die Bewertung ist dem/dem Studierenden spätestens acht Wochen nach dem Abgabezeitpunkt mitzuteilen.

§ 22 Klausurarbeiten, mündliche Prüfungen

Für die Klausurarbeiten und die mündlichen Prüfungen der Magisterprüfung gelten §§ 13 und 14 entsprechend.

§ 23**Bewertung der Prüfungsleistungen**

(1) Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen und für die Bildung der Bereichs-/Teilgebiets-/Kursnoten sowie für die Bildung der Noten im Hauptfach und in den Nebenfächern bzw. den beiden gewählten Hauptfächern gilt § 15 Abs. 1 bis 3 entsprechend. Die Magisterprüfung ist auch dann nicht bestanden, wenn die Magisterarbeit mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet worden ist.

(2) Die Gesamtnote wird aus dem arithmetischen Mittel der doppelt gewichteten Note im Hauptfach, der doppelt gewichteten Note der Magisterarbeit sowie der Noten in den Nebenfächern gebildet. Bei der Wahl von zwei Hauptfächern errechnet sich die Gesamtnote aus dem arithmetischen Mittel der Note der Magisterarbeit und den Fachnoten der beiden Hauptfächer.

(3) Anstelle der Gesamtnote nach § 15 Abs. 4 wird das Gesamturteil „mit Auszeichnung“ erteilt, wenn die Magisterarbeit mit 1,0 bewertet und der Durchschnitt aller anderen Noten der Magisterprüfung nicht schlechter als 1,5 ist.

§ 24**Wiederholung der Magisterprüfung**

(1) Die Prüfungen in den einzelnen Bereichen/Teilgebieten/Kursen können bei „nicht ausreichenden“ Leistungen zweimal wiederholt werden.

(2) Eine zweite Wiederholung der Magisterarbeit ist ausgeschlossen.

(3) Für die Fristen der Wiederholungsprüfungen der Magisterprüfung gilt § 16 Abs. 2 entsprechend.

§ 25**Freiversuchsregelung**

(1) Legt ein Prüfling innerhalb der vorgesehenen Regelstudienzeit zu dem in Absatz 3 vorgesehenen Zeitpunkt eine Fachprüfung des Hauptstudiums ab und besteht diese nicht, so gilt sie als nicht unternommen (Freiversuch), wenn die Bedingungen des § 93 HG erfüllt sind.

(2) Wer eine Fachprüfung des Hauptstudiums bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 93 HG innerhalb der Regelstudienzeit zu dem in Absatz 3 vorgesehenen Zeitpunkt ablegt und besteht, kann zur Verbesserung der Fachnote die Prüfung im nächsten Prüfungstermin einmal wiederholen.

(3) Der Zeitpunkt für die Ablegung der Fachprüfungen des Hauptstudiums wird wie folgt festgelegt:

Erste Fachprüfung	6. Fachsemester
Zweite Fachprüfung	7. Fachsemester
Dritte Fachprüfung	7. Fachsemester
Vierte Fachprüfung	8. Fachsemester

Bei Teilzeitstudierenden verdoppeln sich diese Zeitvorgaben.

§ 26**Zeugnis**

(1) Über die bestandene Magisterprüfung ist ein Zeugnis auszustellen, das das gewählte Hauptfach und die Hauptfachnote, die gewählten Nebenfächer bzw. das zweite gewählte Hauptfach und die darin erzielten Noten; das Thema und die Note der Magisterarbeit sowie die Gesamtnote enthält. Bei Studierenden gemäß § 2 Nr. 4 wird das anerkannte zweite Hauptfach oder das Nebenfach im Zeugnis aufgeführt, jedoch bei der Berechnung der Gesamtnote nicht berücksichtigt.

(2) Das Zeugnis ist von der oder dem Vorsitzenden des federführenden Prüfungsausschusses und der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften zu unterzeichnen.

(3) Ist eine in § 19 Abs. 2 und 3 genannte Prüfungsleistung oder die Magisterarbeit mit „nicht bestanden“ bewertet oder gilt sie als nicht bestanden, erteilt die oder der Vorsitzende des zuständigen Prüfungsausschusses der Kandidatin oder dem Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid, der auch darüber Auskunft gibt, ob und

gegebenenfalls in welchem Umfang und innerhalb welcher Frist die Magisterprüfung wiederholt werden kann.

(4) Der Bescheid über die nichtbestandene Magisterprüfung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(5) Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Magisterprüfung nicht bestanden, wird ihr oder ihm auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie - im Falle des endgültigen Nichtbestehens - der Exmatrikulationsbescheinigung eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die zur Magisterprüfung noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Magisterprüfung nicht bestanden ist.

§ 27**Magisterurkunde**

(1) Zusammen mit dem Zeugnis wird der Kandidatin oder dem Kandidaten eine Urkunde über die Verleihung des Magistergrades gemäß § 3 ausgehändigt. Die Urkunde trägt das Datum des Zeugnisses.

(2) Die Urkunde wird von der Dekanin oder dem Dekan unterzeichnet und mit dem Siegel versehen.

IV. Schlussbestimmungen**§ 28****Ungültigkeit der Zwischenprüfung und der Magisterprüfung**

(1) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei einer Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann die Note für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung getäuscht wurde, entsprechend § 9 Abs. 3 berichtigt werden. Gegebenenfalls kann die Teil- und Fachprüfung für „nicht ausreichend“ und die Zwischenprüfung oder die Magisterprüfung für nicht bestanden erklärt werden.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Teil- oder Fachprüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Teil- oder Fachprüfung geheilt. Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so kann die Teil- und Fachprüfung für „nicht ausreichend“ und die Zwischenprüfung oder die Magisterprüfung für nicht bestanden erklärt werden.

(3) Vor einer Entscheidung ist der oder dem Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Zeugnisses ausgeschlossen.

§ 29**Einsicht in die Prüfungsakte**

(1) Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag Einsicht in ihre oder seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer und die Prüfungsprotokolle gewährt.

(2) Der Antrag ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bei der oder dem Vorsitzenden des federführenden Prüfungsausschusses zu stellen. Die oder der Vorsitzende des federführenden Prüfungsausschusses bestimmt im Einvernehmen mit den Vorsitzenden der beteiligten Prüfungsausschüsse Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 30**Aberkennung des Magistergrades**

Die Aberkennung des Magistergrades richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Zuständig für die Entscheidung ist der Prüfungsausschuss des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen.

§ 31
Übergangsbestimmungen

(1) Diese Ordnung findet auf alle Studierenden Anwendung, die ab Wintersemester 2002/2003 erstmalig für einen Masterstudiengang in der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen eingeschrieben werden. Die nach der bisher geltenden Prüfungsordnung erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen behalten ihre Gültigkeit.

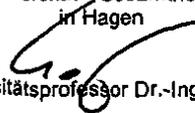
(2) Wiederholungsprüfungen sind grundsätzlich nach der Prüfungsordnung abzulegen, nach der die Erstprüfung abgelegt wurde

§ 32
In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Diese Ordnung tritt zum am 01. Oktober 2002 in Kraft. Sie wird in den nächsten Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität - Gesamthochschule veröffentlicht

Ausgefertigt und genehmigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrates des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften vom 17.10.2001 und des Rektorats der FernUniversität - Gesamthochschule vom 11.06.2002.

Hagen, den 06. September 2002

Der Rektor der
FernUniversität - Gesamthochschule
in Hagen

Universitätsprofessor Dr.-Ing. H. Hoyer

**Studienordnung und Ordnung
zur Feststellung
der erfolgreichen Teilnahme am Interdisziplinären
Friedenswissenschaftlichen Weiterbildungsstudium
„Konflikt und Frieden“
an der FernUniversität – Gesamthochschule in Hagen
Vom 24. September 2002**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 90 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 14.03.2000 (GV. NRW S. 190), geändert durch Gesetz vom 27. November 2001 (GV NRW. 223), hat die FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen die folgende Studienordnung und Ordnung zur Feststellung der erfolgreichen Teilnahme am Interdisziplinären Friedenswissenschaftlichen Weiterbildungsstudium „Konflikt und Frieden“ erlassen:

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Ziele und Inhalte des Studiums
- § 2 Zulassung zum Weiterbildungsstudium
- § 3 Aufbau, Dauer und Umfang des Studiums
- § 4 Leistungsnachweise und Prüfungsleistungen
- § 5 Abschlussarbeit
- § 6 Wiederholen von Prüfungen
- § 7 Wahl der Prüferinnen und Prüfer
- § 8 Bewertung der Leistungsnachweise und Prüfungsleistungen
- § 9 Prüfungskommission
- §10 Zeugnis
- §11 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

§1

Ziele und Inhalte des Studiums

Das Interdisziplinäre Friedenswissenschaftliche Weiterbildungsstudium „Konflikt und Frieden“ vermittelt systematisch Wissen über Kriegs- und Friedensursachen, über Konfliktverläufe und Friedensprozesse, über alte und neuartige Konfliktregelungen und Konfliktbearbeitungsverfahren. Das Studium thematisiert zum einen Erkenntnisse, Probleme und Verfahren aktueller Friedenswissenschaft, zum anderen pointiert es dabei die grundsätzliche Konflikthaftigkeit des sozialen und politischen Daseins in ihrer faktischen wie in ihrer auf Veränderbarkeit angelegten Dimension.

§2

Zulassung zum Weiterbildungsstudium

- (1) Zugelassen werden Bewerberinnen und Bewerber mit einem abgeschlossenen Hochschulstudium. Über die Zulassung entscheidet das Studentensekretariat.
- (2) In begründeten Ausnahmefällen können Bewerber/innen zugelassen werden, die in friedenswissenschaftlich einschlägigen Bereichen berufliche Erfahrung haben. Über die Zulassung entscheidet die Prüfungskommission.
- (3) Für die Teilnahme am Weiterbildungsstudium sind Gebühren zu entrichten, die gesondert festgelegt werden.

§3

Aufbau, Dauer und Umfang des Studiums

- (1) Das Studium umfasst Fernstudienphasen und Präsenzphasen. Es gliedert sich in ein Grundstudium und ein Vertiefungsstudium. Das Grundstudium und das Vertiefungsstudium dauern mindestens ein Semester. Die Gesamt-Semesterwochenstundenzahl umfasst neben Basis- und Abschlusseminar sowie Praktikum/praxisbezogenem Seminar mindestens 15 SWS und höchstens 19 SWS.
- (2) Im Grundstudium müssen mindestens 8 Semesterwochenstunden belegt werden. Das Studium umfasst dabei die folgenden Fächer:
 - I. Pflichtbereich
 1. Friedenswissenschaftliche Grundlagen
 2. Friedenstheorien
 3. Wissenschaftshistorische, wissenschaftstheoretische und methodische Aspekte der Friedenswissenschaft
 - II. Wahlpflichtbereich
Der Wahlpflichtbereich umfasst nach Maßgabe des Studienangebotes erziehungswissenschaftliche, historische, naturwissenschaftliche, philosophische, politikwissenschaftliche, psychologische, soziologische und völkerrechtliche Zugänge der Friedensforschung.

III. Basisseminar

Das Basisseminar umfasst mindestens zwei Präsenztage. Das Basisseminar soll die Studieninhalte des Grundstudiums verklammern und die Fachdisziplinen integrieren.

- (3) Im Vertiefungsstudium müssen mindestens 7 Semesterwochenstunden belegt werden. Das Studium umfasst dabei die folgenden Fächer und Schwerpunkte:

I. Pflichtbereich

1. Normative Probleme der Friedenspolitik und Friedenswissenschaft
2. Analytisch-systematische Aspekte der Konfliktbearbeitung und Friedensgestaltung

II. Wahlpflichtbereich

Der Wahlpflichtbereich umfasst nach Maßgabe des Studienangebotes die Wahl zwischen einem

1. Innergesellschaftlichen Schwerpunkt
und einem
2. Internationalen Schwerpunkt.

III. Abschlussseminar

Das Abschlussseminar umfasst mindestens drei Präsenztage. Seminarinhalte sind die exemplarische Bearbeitung von Konflikten, die theoretische Reflexion der Praktika/praxisbezogenen Seminare und die Anwendbarkeit der erlernten Inhalte in der beruflichen Praxis.

- (4) Vor der Zulassung zur Abschlussarbeit wird ein Praktikum im Umfang von mindestens 4 Wochen oder ein praxisbezogenes Seminar absolviert. Die Anforderungen und Rahmenbedingungen für das Praktikum oder das praxisbezogene Seminar werden von der Prüfungskommission festgelegt.

§4

Leistungsnachweise und Prüfungsleistungen

- (1) Leistungsnachweise werden nach vorheriger Festlegung durch die Prüfungskommission durch die erfolgreiche Bearbeitung von Einsendeaufgaben (im Umfang von 5 bis 10 Seiten), schriftliche oder mündliche Prüfungsleistungen oder durch Hausarbeiten erbracht. Über die Anerkennung bereits in anderen Studienzusammenhängen erbrachter Leistungen entscheidet die Prüfungskommission.
- (2) Im Grundstudium müssen mindestens vier Leistungsnachweise erbracht werden. Drei dieser Leistungsnachweise werden im Pflichtbereich erbracht, ein Leistungsnachweis durch eine im Rahmen des Basisseminars zu erstellende Hausarbeit, deren Bearbeitungszeit sechs Wochen nach Auswahl des Themas durch die Studierende/den Studierenden beträgt.
- (3) An Veranstaltungen des Vertiefungsstudiums kann nur teilnehmen, wer das Grundstudium erfolgreich abgeschlossen hat. Im Vertiefungsstudium müssen mindestens 2 Leistungsnachweise erbracht werden. Außerdem muss jede/r Teilnehmer/in an dem Abschlussseminar teilgenommen haben.

- (4) Die erfolgreiche Teilnahme an dem Praktikum/dem praxisbezogenen Seminar wird durch eine Teilnahmebescheinigung nachgewiesen.

§5

Abschlussarbeit

- (1) Zugelassen für die Abschlussarbeit wird, wer das Vertiefungsstudium erfolgreich abgeschlossen hat und das Praktikum/das praxisbezogene Seminar erfolgreich absolviert hat.
- (2) Die Arbeit (im Umfang von ca. 30-40 Seiten) ist drei Monate nach der Mitteilung des Themas der Arbeit durch die Prüfungskommission in zweifacher Ausfertigung einzureichen
- (3) Auf begründeten Antrag der/des zu Prüfenden kann die Prüfungskommission eine Verlängerung der Frist um 2 Monate gewähren.
- (4) Die Arbeit soll in der Regel im Anschluss an das Abschlussseminar angefertigt werden. Die Arbeit soll innerhalb eines Jahres nach Ende des Abschlussseminars angefertigt sein. Über Ausnahmen entscheidet auf Antrag die Prüfungskommission.

§6

Wiederholen von Prüfungen

- (1) Sind die für einen Leistungsnachweis erforderlichen Leistungen als „nicht ausreichend“ bewertet worden, so können diese Leistungen mit anderen Aufgaben/Themenstellungen einmal wiederholt werden.
- (2) Wird die Abschlussarbeit als „nicht ausreichend“ bewertet, so kann diese einmal wiederholt werden.

§7

Wahl der Prüferinnen und Prüfer

- (1) Prüfungsberechtigt sind alle diejenigen Personen, die ein Lehrangebot innerhalb des Studienangebots des Weiterbildungsstudiums durchführen sowie alle Kursautoren/innen des Studienangebots.
- (2) Die Abschlussarbeit wird von zwei Prüfer/innen bewertet. Ein/e Prüfer/in wird durch die/den zu Prüfende/n der Prüfungskommission vorgeschlagen.
- (3) Die/der themenstellende Prüfer/in benennt ein Thema, das der/dem zu Prüfenden durch die Prüfungskommission unter der Benennung der Abgabefrist mitgeteilt wird.

§8

Bewertung der Leistungsnachweise und Prüfungsleistungen

(1) Die den Leistungsnachweisen zugrundeliegenden Leistungen werden mit "bestanden"/ "nicht bestanden" bewertet.

(2) Die Prüfer/innen der Abschlussarbeit vergeben jeweils eine Note

1= sehr gut	=	eine hervorragenden Leistung
2= gut	=	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3= befriedigend	=	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4= ausreichend	=	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5= nicht ausreichend	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 können zur ausdifferenzierten Bewertung Zwischenwerte gebildet werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

(3) Die Note für die Abschlussarbeit errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der von den zwei Prüfer/innen festgelegten Noten. Die Note lautet:

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

Die Abschlussarbeit gilt als bestanden, wenn die Prüfer/innen diese Prüfungsleistung mit mindestens 4,0 (ausreichend) bewerten.

(4) Das Weiterbildungsstudium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn alle Leistungsnachweise bestanden sind, das Praktikum/das praxisbezogene Seminar erfolgreich absolviert und die Abschlussarbeit mit wenigstens ausreichend bewertet worden ist.

§9

Prüfungskommission

(1) Auf Vorschlag des Vorstandes des Instituts für Frieden und Demokratie wählt der Fachbereichsrat des Fachbereichs Erziehungs- Sozial- und Geisteswissenschaften die Prüfungskommission. Sie besteht aus mindestens 4 Professoren/innen und/oder Habilitierten, davon sind mindestens zwei Angehörige der FernUniversität.

(2) Die Prüfungskommission wählt aus ihrer Mitte eine/n ihm angehörige/n Professor/in als Vorsitzende/n. Die Prüfungskommission gibt sich eine Geschäftsordnung. Die Prüfungs-

kommission kann die Erledigung ihrer Aufgaben für alle Regelfälle auf die Vorsitzende/den Vorsitzenden übertragen; dies gilt nicht für die Entscheidung über Widersprüche.

- (3) Sind Studierende mit einer Entscheidung der/des geschäftsführenden Vorsitzenden nicht einverstanden, können sie eine Entscheidung durch die Prüfungskommission verlangen.

§10 Zeugnis

Über die erfolgreiche Teilnahme am Weiterbildungsstudium wird ein Hochschulzeugnis ausgestellt. Dieses enthält das Thema und die Note der Abschlussarbeit. Es wird von der/dem Dekan/in des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Gesellschaftswissenschaften unterschrieben und mit dem Siegel des Fachbereichs versehen. Das Zeugnis soll spätestens drei Monate nach Einreichen der Abschlussarbeit ausgestellt werden.

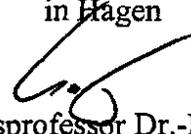
§11 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Diese Studien- und Prüfungsordnung tritt mit Wirkung vom 01. April 2001 in Kraft. Sie wird in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrats des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Gesellschaftswissenschaften vom 20.09.2000 und des Rektorats der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 17.09.2002.

Hagen, den 24. September 2002

Der Rektor der
FernUniversität - Gesamthochschule
in Hagen


Universitätsprofessor Dr.-Ing. H. Hoyer

**Studienordnung und Ordnung
zur Feststellung der erfolgreichen Teilnahme an dem Weiterbildenden Studium
"Museumsmanagement"
an der FernUniversität – Gesamthochschule in Hagen
Vom 24. September 2002**

Aufgrund § 2 Abs. 4 sowie § 90 Abs. 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW S. 190), geändert durch Gesetz vom 27. November 2002 (GV. NRW S. 223), hat die FernUniversität – Gesamthochschule in Hagen folgende Studienordnung und Ordnung zur Feststellung der erfolgreichen Teilnahme als Satzung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Ziel des Studiums
- § 2 Zulassung zur abschlussorientierten Teilnahme (Hochschulzeugnis)
- § 3 Zulassung zur abschlussorientierten Teilnahme (Modulzertifikat)
- § 4 Umfang des Studiums zur Erlangung des Hochschulzeugnisses
- § 5 Umfang des Studiums zur Erlangung des Modulzertifikats
- § 6 Ausstellung des Modulzertifikats
- § 7 Abschlussprüfung zur Erlangung des Hochschulzeugnisses
- § 8 Prüfungsausschuss und Prüfende
- § 9 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 10 Ausstellung des Hochschulzeugnisses
- § 11 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 12 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

**§ 1
Ziel des Studiums**

(1) Das Weiterbildende Studium "Museumsmanagement" zielt auf die Professionalisierung der Museumsarbeit. Es werden theoriefundierte managementrelevante Kenntnisse vermittelt, die sich an den Erfordernissen der beruflichen Praxis im Museum orientieren. Es wird sowohl disziplinübergreifendes Grundlagenwissen als auch Hintergrundwissen über spezifische Arbeits- und Aufgabenbereiche des Museumsmanagements vermittelt.

(2) Innerhalb des Weiterbildenden Studiums "Museumsmanagement" gibt es zwei verschiedene Teilnahmeformen:

1. abschlussorientierte Teilnahme (Hochschulzeugnis)
2. abschlussorientierte Teilnahme (Modulzertifikat)

(3) Für die Teilnahme am Weiterbildenden Studium sind Gebühren zu entrichten, die gesondert festgelegt werden.

§ 2

Zulassung zur abschlussorientierten Teilnahme (Hochschulzeugnis)

(1) Die Zulassung zum Weiterbildenden Studium "Museumsmanagement" erfolgt gemäß § 90 Abs. 1 und 2 HG. Zur Teilnahme als Gasthörer/in wird zugelassen, wer entweder über ein abgeschlossenes Hochschulstudium verfügt oder eine abgeschlossene Berufsausbildung sowie eine mindestens zweijährige einschlägige berufliche und/oder ehrenamtliche Tätigkeit nachweisen kann.

§ 3

Zulassung zur abschlussorientierten Teilnahme (Modulzertifikat)

Für den Erwerb eines Modulzertifikats ist die Zulassung als Gasthörer/in erforderlich. Es bestehen keine Zulassungsbeschränkungen.

§ 4

Umfang des Studiums zur Erlangung des Hochschulzeugnisses

Der Erwerb des Hochschulzeugnisses umfasst die Belegung von mindestens zehn Kursen (zu je zwei Semesterwochenstunden), von denen mindestens vier Kurse aus dem Wahlpflichtbereich stammen müssen (vgl. Anhang) sowie die Teilnahme an mindestens vier Präsenzveranstaltungen, die in der Regel einen Umfang von 8 Stunden haben. Zudem muss die erfolgreiche Teilnahme an einer Klausur zu einem Wahlpflichtkurs nachgewiesen werden. Die Teilnahme gilt als erfolgreich, wenn die Klausur mit mindestens ausreichend bewertet wurde. Die Bewertung der Klausur erfolgt gemäß zu § 10.

§ 5

Umfang des Studiums zum Erwerb eines Modul-Zertifikats

(1) Der Erwerb des Modulzertifikats umfasst die Belegung eines Moduls bestehend aus drei Kursen, wobei mindestens ein Kurs aus dem Wahlpflichtbereich stammen muss (vgl. Anhang) sowie die Teilnahme an einer Präsenzveranstaltung, die in der Regel einen Umfang von 8 Stunden hat. Zudem muss die erfolgreiche Teilnahme an einer Klausur nachgewiesen werden. Die Teilnahme gilt als erfolgreich, wenn die Klausur mit mindestens ausreichend bewertet wurde. Die Bewertung der Klausur erfolgt gemäß zu § 9.

(2) Gasthörer/innen, die ein Modulzertifikat erworben haben und die Zulassungsbedingungen zum Erwerb eines Hochschulzeugnisses erfüllen, können sich die innerhalb des Modulzertifikats erbrachten Leistungen für den Erwerb eines Hochschulzeugnisses anrechnen lassen.

§ 6

Ausstellung des Modulzertifikats

Das Modulzertifikat bestätigt die Belegung von drei Kursen, davon mindestens ein Wahlpflichtkurs, die Teilnahme an einer Präsenzveranstaltung sowie die Note der erfolgreichen Klausur.

Das Modulzertifikat wird auf Antrag ausgestellt, es wird von der Leiterin/dem Leiter des weiterbildenden Studiums und der Dekanin/dem Dekan des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften unterschrieben und mit dem Siegel des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften versehen.

§ 7

Abschlussprüfung zur Erlangung des Hochschulzeugnisses

(1) Zur Abschlussprüfung kann sich anmelden, wer als Gasthörer/in zum Weiterbildenden Studium "Museumsmanagement" nach § 90 Abs. 1 und 2 HG an der FernUniversität – Gesamthochschule in Hagen zugelassen ist.

(2) Zur Abschlussprüfung wird auf Grundlage eines Zulassungsantrages durch die Leiterin/den Leiter des Weiterbildenden Studiums "Museumsmanagement" zugelassen, wer mindestens zehn Kurse (zu je zwei Semesterwochenstunden), davon mindestens vier aus dem Wahlpflichtbereich belegt hat, an mindestens vier Präsenzveranstaltungen teilgenommen hat sowie eine Klausur zu einem Kurs aus dem Wahlpflichtbereich erfolgreich absolviert hat.

(3) Die Abschlussprüfung besteht aus einer schriftlichen Hausarbeit und einer mündlichen Prüfung.

(4) Das Thema der schriftlichen Hausarbeit wird eigenständig durch die/den Studierende/n in Anlehnung an einen Kurs, ein Praktikum oder die berufliche Tätigkeit gewählt und von der Leiterin/dem Leiter des Weiterbildenden Studiums bestätigt.

(5) Die Bearbeitungszeit der schriftlichen Hausarbeit beträgt drei Monate. Der/die Gutachter/in der Hausarbeit wird von der Leiterin/dem Leiter des Weiterbildenden Studiums bestimmt.

(6) Die mündliche Prüfung schließt sich an die Abgabe und Benotung der Hausarbeit an. Gegenstand der mündlichen Prüfung sind die Inhalte der belegten Kurse. Der zeitliche Rahmen der mündlichen Prüfung beträgt ca. 30 Minuten. Die Prüfenden werden von der Leiterin/dem Leiter des Weiterbildenden Studiums bestimmt.

§ 8

Prüfungsausschuss und Prüfende

(1) Der Prüfungsausschuss des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften nimmt zugleich die Funktion des Prüfungsausschusses für das Weiterbildende Studium "Museumsmanagement" wahr.

(2) Prüfende/r kann sein, wer über ein abgeschlossenes Hochschulstudium der Geistes-, Sozial-, Kunst- und/oder Wirtschaftswissenschaften verfügt. Der Leiterin/dem Leiter des Weiterbildenden Studiums steht die Bestellung der Prüfenden zu.

(3) Die Prüfenden unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Leiterin/den Leiter des Weiterbildenden Studiums zu Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 9

Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Der Noten für die Klausur, die Hausarbeit und die mündliche Prüfung werden von den jeweils Prüfenden festgelegt. Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut	= eine hervorragende Leistung,
2 = gut	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
3 = befriedigend	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
4 = ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,
5 = nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 können zur differenzierten Bewertung Zwischenwerte gebildet werden, die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

(2) Die Gesamtnote der Abschlussprüfung errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der Note der schriftlichen Hausarbeit und der mündlichen Prüfung. Die Note lautet:

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

(3) Die Abschlussprüfung gilt als bestanden, wenn beide Prüfungsleistungen gemäß § 7 Abs. 3 mit mindestens 4,0 (ausreichend) bewertet werden.

§ 10

Ausstellung des Hochschulzeugnisses

(1) Über die erfolgreiche Teilnahme an der Abschlussprüfung des Weiterbildenden Studiums "Museumsmanagement" wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis wird von der Leiterin/dem Leiter des weiterbildenden Studiums und von der Dekanin/dem Dekan des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften unterschrieben und mit dem Siegel des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften versehen.

(2) In dem Zeugnis werden aufgeführt:

1. während der Teilnahme belegte Kurse,
2. besuchte Präsenzveranstaltungen,
3. Thema und Note der Klausur,
4. Thema und Note der Hausarbeit und
5. Note der mündlichen Prüfung.

(3) Über die nicht erfolgreiche Teilnahme an einer Klausur oder einer Abschlussprüfung wird ein mit einer Rechtsbelehrung versehener Bescheid erteilt.

§ 11

Wiederholung von Prüfungsleistungen

Nichtbestandene Klausuren und mündliche Prüfungen können zweimal, eine nicht bestandene Hausarbeit einmal wiederholt werden.

§ 12

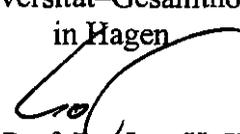
In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Die Studienordnung und Ordnung zur Feststellung der erfolgreichen Teilnahme tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität – Gesamthochschule in Hagen in Kraft.

Ausgefertigt und genehmigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrats des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften von 19.06.2002 und des Rektorats der FernUniversität – Gesamthochschule in Hagen vom 17.09.2002.

Hagen, den 24. September 2002

Der Rektor
der FernUniversität–Gesamthochschule
in Hagen


Univ.-Prof. Dr.-Ing. H. Hoyer

Anhang zu § 4 und § 5

Kursübersicht zum weiterbildenden Studium Museumsmanagement

Wahlpflichtkurse:

- A. Dauschek: Museumsmanagement in den USA. Neue Strategien und Strukturen kulturhistorischer Museen
- A. Ernst/M. Ernst: Internationale Perspektiven des Museumsmanagements. Museums-erkundungen in Großbritannien, Kanada, Australien und Neuseeland
- Prof. Dr. S. Fließ/Univ.-Prof. Dr. B. Günter: Das Museum als besucherorientierter Dienstleistungsbetrieb
- Univ.-Prof. Dr. B. Günter: Marketingkonzeptionen für Museen
- Prof. Dr. M. Hutter: Kulturökonomik
- R. Klemke/Prof. Dr. G.-C. Weniger: Museumsplanung
- Dipl. Kff. E. Krützfeld: Investition und Finanzierung
- Univ.-Prof. Dr. L. Müller-Hagedorn: Kulturmarketing
- Dr. U. Seidl/Dr. R. Tschäpe: Qualitätsmanagement. Organisations- und Kommunikationsformen im Museum
- Dr. Ulrich Paatsch: Evaluation und Besucheranalysen. Empirische Informationsgewinnung in Museen und Ausstellungseinrichtungen
- Reader: Fallstudien zum Museumsmarketing
- Reader: Kulturförderung/Kulturfinanzierung

Wahlpflichtkurse

- Textsammlung: Das Museum als besucherorientierter Dienstleistungsbetrieb
- Univ.-Prof. Dr. Ch. Becker/Univ.-Prof. Dr. A. Steinecke: Kulturtourismus: Strukturen und Entwicklungsperspektiven
- Prof. Dr. P. Fuchs: Die Welt, die Kunst...Die Kultur, die Liebe
- Univ.-Prof. Dr. A. Gethmann-Siefert: Kunst und Reflexion
- Prof. Dr. W. Heinrichs: Kommunale Kulturarbeit

- Prof. Dr. W. Heinrichs/Prof. Dr. A. Klein/Dr. A. Göschel:
Kulturpolitik/Kulturpolitik als Kunstpolitik
- Dr. R. Heinze-Prause/Univ.-Prof. Dr. Th. Heinze:
Bildende Kunst (Bildanalyse/Kunstwissenschaftliche Hermeneutik)
- Prof. Dr. U. Krempel: Ausstellungsmanagement
- Dr. R. Petzinger: Künstlerinnen des 20. Jahrhunderts
- Dr. N. Smolik: Kunst nach 1945
- R. Wyrwoll: Kunstmanagement

Alle Kurse haben einen Umfang von 2 SWS.

Eine Erweiterung des Kursangebots ist vorgesehen. Bitte vergleichen Sie dieses Angebot mit der aktuellen Kursübersicht.

Studienordnung und Ordnung
zur Feststellung der erfolgreichen Teilnahme an dem Weiterbildenden Studium
"Kulturtourismus & Eventmanagement"
an der FernUniversität–Gesamthochschule in Hagen
Vom 24. September 2002

Aufgrund des § 2 Abs. 4 sowie des § 90 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW S.190) hat die FernUniversität–Gesamthochschule in Hagen die folgende Studienordnung und Ordnung zur Feststellung der erfolgreichen Teilnahme als Satzung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Ziel des Studiums
- § 2 Zulassung zur abschlussorientierten Teilnahme (Hochschulzeugnis)
- § 3 Zulassung zur abschlussorientierten Teilnahme (Modulzertifikat)
- § 4 Umfang des Studiums zur Erlangung des Hochschulzeugnisses
- § 5 Umfang des Studiums zur Erlangung des Modulzertifikats
- § 6 Ausstellung des Modulzertifikats
- § 7 Abschlussprüfung zur Erlangung des Hochschulzeugnisses
- § 8 Prüfungsausschuss und Prüfende
- § 9 Bewertung der Prüfungsleistung
- § 10 Ausstellung des Hochschulzeugnisses
- § 11 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 12 In-Kraft-Treten

§ 1
Ziel des Studiums

(1) Durch das Weiterbildende Studium "Kulturtourismus & Eventmanagement" sollen fundierte Kenntnisse sowohl aus dem Bereich des Kulturtourismus und die Vermarktung und Analyse dieser Produkte als auch kultur- und kunstwissenschaftliches Hintergrundwissen vermittelt werden.

(2) Innerhalb des Weiterbildenden Studiums "Kulturtourismus & Eventmanagement" gibt es zwei verschiedene Teilnahmeformen:

1. abschlussorientierte Teilnahme (Hochschulzeugnis)
2. abschlussorientierte Teilnahme (Modulzertifikat)

(3) Für die Teilnahme an dem Weiterbildenden Studium sind Gebühren zu entrichten, die gesondert erhoben werden.

§ 2

Zulassung zur abschlussorientierten Teilnahme (Hochschulzeugnis)

Die Zulassung zum Weiterbildenden Studium "Kulturtourismus & Eventmanagement" erfolgt gemäß § 90 Abs. 1 und 2 HG. Zur Teilnahme als Gasthörer/in wird zugelassen, wer entweder über ein abgeschlossenes Hochschulstudium verfügt oder eine abgeschlossene Berufsausbildung sowie eine mindestens zweijährige einschlägige berufliche und/oder ehrenamtliche Tätigkeit nachweisen kann.

§ 3

Zulassung zur abschlussorientierten Teilnahme (Modulzertifikat)

Für den Erwerb eines Modulzertifikats ist die Zulassung als Gasthörer/in erforderlich. Es bestehen keine Zulassungsbeschränkungen.

§ 4

Umfang des Studiums zur Erlangung des Hochschulzeugnisses

Der Erwerb des Hochschulzeugnisses erfordert die Belegung von mindestens zehn Kursen (zu je zwei Semesterwochenstunden), von denen mindestens vier Kurse aus dem Wahlpflichtbereich stammen müssen (vgl. Anhang) sowie die Teilnahme an mindestens vier Präsenzveranstaltungen, die in der Regel einen Umfang von 8 Stunden haben. Zudem muss die erfolgreiche Teilnahme an einer Klausur zu einem Wahlpflichtkurs nachgewiesen werden. Die Teilnahme gilt als erfolgreich, wenn die Klausur mit mindestens ausreichend bewertet wurde. Die Bewertung der Klausur erfolgt gemäß § 9.

§ 5

Umfang des Studiums zum Erwerb eines Modulzertifikats

(1) Der Erwerb des Modulzertifikats erfordert die Belegung eines Moduls bestehend aus drei Kursen, wobei mindestens ein Kurs aus dem Wahlpflichtbereich stammen muss (vgl. Anhang) sowie die Teilnahme an einer Präsenzveranstaltung, die in der Regel einen Umfang von 8 Stunden hat. Zudem muss die erfolgreiche Teilnahme an einer Klausur nachgewiesen werden. Die Teilnahme gilt als erfolgreich, wenn die Klausur mit mindestens ausreichend bewertet wurde. Die Bewertung der Klausur erfolgt gemäß § 9.

(2) Gasthörer/innen, die ein Modulzertifikat erworben haben und die Zulassungsbedingungen zum Erwerb eines Hochschulzeugnisses erfüllen, können sich die für das Modulzertifikat erbrachten Leistungen für den Erwerb eines Hochschulzeugnisses anrechnen lassen.

§ 6

Ausstellung des Modulzertifikats

Das Modulzertifikat bestätigt die Belegung von drei Kursen, davon mindestens ein Wahlpflichtkurs, die Teilnahme an einer Präsenzveranstaltung sowie die Note der erfolgreichen Klausur.

Das Modulzertifikat wird auf Antrag ausgestellt, es wird von der Leiterin/dem Leiter des Weiterbildenden Studiums und der Dekanin/dem Dekan des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften unterschrieben und mit dem Siegel des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften in Hagen versehen.

§ 7

Abschlussprüfung zur Erlangung des Hochschulzeugnisses

(1) Zur Abschlussprüfung kann sich anmelden, wer als Gasthörer/in zum Weiterbildenden Studium "Kulturtourismus & Eventmanagement" nach § 90 Abs. 1 und 2 HG an der FernUniversität–Gesamthochschule in Hagen zugelassen ist.

(2) Zur Abschlussprüfung wird auf Grundlage eines Zulassungsantrages durch die Leiterin/den Leiter des Weiterbildenden Studiums "Kulturtourismus & Eventmanagement" zugelassen, wer mindestens zehn Kurse (zu je zwei Semesterwochenstunden), davon mindestens vier aus dem Wahlpflichtbereich belegt hat, an mindestens vier Präsenzveranstaltungen teilgenommen hat sowie eine Klausur zu einem Kurs aus dem Wahlpflichtbereich erfolgreich absolviert hat.

(3) Die Abschlussprüfung besteht aus einer schriftlichen Hausarbeit und einer mündlichen Prüfung.

(4) Das Thema der schriftlichen Hausarbeit wird eigenständig durch die/den Studierende/n in Anlehnung an einen Kurs, ein Praktikum oder die berufliche Tätigkeit gewählt und von der Leiterin/dem Leiter des Weiterbildenden Studiums bestätigt.

(5) Die Bearbeitungszeit der schriftlichen Hausarbeit beträgt drei Monate. Der/Die Gutachter/in der Hausarbeit wird von der Leiterin/dem Leiter des Weiterbildenden Studiums bestimmt.

(6) Die mündliche Prüfung erfolgt nach Abgabe und Benotung der Hausarbeit. Gegenstand der mündlichen Prüfung sind die Inhalte der belegten Kurse. Der zeitliche Rahmen der mündlichen Prüfung beträgt ca. 30 Minuten.

§ 8

Prüfungsausschuss und Prüfer

(1) Der Prüfungsausschuss des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften nimmt zugleich die Funktion des Prüfungsausschusses für das weiterbildende Studium "Kulturtourismus & Eventmanagement" wahr.

(2) Prüfende/r kann sein, wer über ein abgeschlossenes Hochschulstudium der Geistes-, Sozial-, Kunst- und/oder Wirtschaftswissenschaften verfügt. Der Leiterin/dem Leiter des Weiterbildenden Studiums steht die Bestellung der Prüfenden zu.

(3) Die Prüfenden unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Leiterin/den Leiter des Weiterbildenden Studiums zu Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 9

Bewertung der Prüfungsleistungen

(1) Der Noten für die Klausur, die Hausarbeit und die mündliche Prüfung werden von den jeweils Prüfenden festgelegt. Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

1 = sehr gut	= eine hervorragende Leistung,
2 = gut	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
3 = befriedigend	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
4 = ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,
5 = nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 können zur differenzierten Bewertung Zwischenwerte gebildet werden, die Noten 0,7; 4,3 und 5,3 sind ausgeschlossen.

(2) Die Gesamtnote der Abschlussprüfung errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der Noten der schriftlichen Hausarbeit und der mündlichen Prüfung. Die Note lautet:

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

(3) Die Abschlussprüfung gilt als bestanden, wenn beide Prüfungsleistungen gemäß § 7 Abs. 3 mit mindestens 4,0 (ausreichend) bewertet werden.

§ 10

Ausstellung des Zeugnisses

(1) Über die erfolgreiche Teilnahme an der Abschlussprüfung des Weiterbildenden Studiums "Kulturtourismus & Eventmanagement" wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis wird von der Leiterin/dem Leiter des Weiterbildenden Studiums und von der Dekanin/dem Dekan des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften unterschrieben und mit dem Siegel des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial und Geisteswissenschaften versehen.

(2) In dem Zeugnis werden aufgeführt:

1. während der Teilnahme belegte Kurse,
2. besuchte Präsenzveranstaltungen,
3. Thema und Note der Klausur,
4. Thema und Note der Hausarbeit und
5. Note der mündlichen Prüfung.

(3) Über die nicht erfolgreiche Teilnahme an der Abschlussprüfung wird ein mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehener Bescheid erteilt.

§ 11

Wiederholung von Prüfungsleistungen

Nicht bestandene Klausuren und mündliche Prüfungen können zweimal, eine nicht bestandene Hausarbeiten kann einmal wiederholt werden.

§ 12

In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Die Studienordnung und Ordnung zur Feststellung der erfolgreichen Teilnahme am Weiterbildenden Studium „Kulturtourismus & Eventmanagement“ tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität–Gesamthochschule in Hagen in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrats des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften vom 19.06.2002 und des Rektorats der FernUniversität–Gesamthochschule in Hagen vom 17.09.2002.

Hagen, den 24. September 2002

Der Rektor
der FernUniversität–Gesamthochschule
in Hagen


Univ.-Prof. Dr.-Ing. H. Hoyer

Anhang zu § 4 und § 5

Kursübersicht zum weiterbildenden Studium Kulturtourismus und Eventmanagement

Wahlpflichtkurs:

- Dr. U. Allmann/Prof. Dr. P. Roth: Marketing im KulturTourismus
- Univ.-Prof. Dr. P. Bendixen: Kulturtourismus: Ökonomische Grundlagen
- Univ.-Prof. Dr. W. Freyer:
Grundlagen der Tourismuswirtschaft für das KulturTourismusManagement
- Prof. Dr. T. Kirstges:
Organisation, Personal-, Finanz- und Rechnungswesen bei Kulturtourismusveranstaltern
- Dipl.-Kff. E. Krützfeldt: Investition und Finanzierung
- Univ.-Prof. Dr. G. Rager: KulturTourismus und Öffentlichkeitsarbeit
- Reader: Kulturförderung/Kulturfinanzierung

Wahlkurse:

- Univ.-Prof. Dr. Ch. Becker/Univ.-Prof. Dr. A. Steinecke:
Kulturtourismus: Strukturen und Entwicklungsperspektiven
- Univ.-Prof. Dr. W. Heinrichs: Kommunale Kulturarbeit – Kultur vor Ort
- Univ.-Prof. Dr. H. Hierdeis: Anthropologische Dimensionen der Mobilität
- Univ.-Prof. Dr. W. Nahrstedt: KulturTourismus
- Reader: Fallstudien und regionale Konzepte zum Kulturtourismus
- Reader: Die touristische Inwertsetzung kultureller Ereignisse und Objekte
- Reader: Strukturen und theoretische Konzepte zum KulturTourismus
- Reader: KulturTourismus in der Regio Aachen - Ideen - Konzepte - Strategien

Eine Erweiterung des Kursangebots ist vorgesehen. Bitte vergleichen Sie dieses Angebot mit der aktuellen Kursübersicht.

Prüfungsordnung für die Studiengänge

- Kulturwissenschaften
- Politik und Organisation
- Social Change Management
- Bildung und Kommunikation

mit dem Abschluss "Bachelor of Arts (B.A.)"
an der FernUniversität – Gesamthochschule in
Hagen

Vom 24. September 2002

Gemäß § 2 Abs. 4 und § 94 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW S. 190) hat die FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen die folgende Prüfungsordnung als Satzung erlassen.

Inhaltsübersicht

- § 1 Ziel des Studiums und Verleihung des akademischen Grades "Bachelor of Arts"
- § 2 Regelstudienzeit, Studienumfang und Gliederung des Studiums
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen
- § 5 Prüfungsausschuss
- § 6 Prüferinnen, Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer
- § 7 Prüfungen und Prüfungsfristen
- § 8 Zulassung zu den studienbegleitenden Prüfungen
- § 9 Ziel, Umfang und Art der studienbegleitenden Prüfungen
- § 10 Klausuren
- § 11 Mündliche Prüfungen
- § 12 Hausarbeiten
- § 13 Bachelor-Abschlussarbeit
- § 14 Rücktritt, Versäumnis, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 15 Wiederholung von Prüfungen
- § 16 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 17 Gesamtbewertung der Prüfung zur Erlangung des akademischen Grades „Bachelor of Arts“
- § 18 Zeugnis
- § 19 Diploma Supplement
- § 20 Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades „Bachelor of Arts“
- § 21 Ungültigkeit der Prüfung, Aberkennung des Bachelor-Grades
- § 22 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 23 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

§ 1

Ziel des Studiums und Verleihung des akademischen Grades "Bachelor of Arts"

(1) Das Studium der Studiengänge

- Kulturwissenschaften,
- Politik und Organisation,
- Social Change Management und
- Bildung und Kommunikation

mit dem Abschluss "Bachelor of Arts" soll Studierenden entsprechend den allgemeinen Zielen des Studiums gemäß § 81 HG unter besonderer Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt auf dem Feld des gewählten B.A.'s grundlegende Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, dass sie zu beruflichen Tätigkeiten auf wissenschaftlicher Basis, zu kritischer Einordnung wissenschaftlicher Erkenntnisse und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden.

(2) Nach erfolgreichem Ablegen der Prüfungen entsprechend den Maßgaben dieser Prüfungsordnung verleiht der Fachbereich Kultur- und Sozialwissenschaften den akademischen Grad "Bachelor of Arts", abgekürzt "B.A.". Durch die Prüfungen wird festgestellt, ob eine Kandidatin oder ein Kandidat die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben hat, die Zusammenhänge des Faches bzw. der studiengangsrelevanten Fächer überblickt und die Fähigkeit besitzt, mit wissenschaftlichen Methoden und Erkenntnissen selbständig zu arbeiten.

§ 2

Regelstudienzeit, Studienumfang und Gliederung des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit beträgt drei Jahre. Wird das Studium in Form eines Teilzeitstudiums durchgeführt, verdoppelt sich die Regelstudienzeit.

(2) Der Studienumfang beträgt 5.400 Arbeitsstunden.

(3) Das Studium ist in 11 verpflichtende Module gegliedert, die jeweils 450 Arbeitsstunden umfassen. In den Modulen werden thematisch, methodisch oder systematisch zusammenhängende Kurse im Umfang von je 8 SWS (= 240 Arbeitsstunden) gebündelt. Die Aufteilung der restlichen 210 Arbeitsstunden pro Modul für Prüfungsvorbereitung und -durchführung, Präsenzseminare, Pflicht- und freie Lektüre regelt die jeweilige Studienordnung. Jedes Modul wird mit einer studienbegleitenden Prüfung abgeschlossen. Die verbleibenden 450 Arbeitsstunden entfallen auf die Anfertigung der B.A.-Arbeit.

(4) Leistungspunkte bescheinigen die erfolgreiche Bearbeitung eines Moduls. Die Vergabe von Leistungspunkten erfolgt nach dem European Credit Transfer System (ECTS). Leistungspunkte werden nur vergeben, wenn die dem Modul zugeordnete Prüfungsleistung mit mindestens 4,0 (ausreichend) bewertet wurde. Der erfolgreiche Abschluss des Studiengangs wird mit insgesamt 180 Leistungspunkten (ECTS) bewertet, d.h. mit jeweils 15 Leistungspunkten pro Modul und 15 Leistungspunkten für die bestandene B.A.-Arbeit.

(5) In den Studienordnungen werden die Studieninhalte so ausgewählt und begrenzt, dass das Studium in der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann.

§ 3

Zugangsvoraussetzungen

(1) Zugangsvoraussetzung für das Studium mit dem Abschluss "Bachelor of Arts" ist das gültige Zeugnis der

allgemeinen Hochschulreife oder ein durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkanntes Zeugnis.

(2) Zusätzliche Zugangsvoraussetzungen regeln die jeweiligen Studienordnungen.

§ 4

Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Prüfungsleistungen und Leistungspunkte in demselben Studiengang gem. § 1 Abs. 1 an einer Universität oder einer gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet. Einzelne Studienleistungen können nach einer Äquivalenzprüfung anerkannt werden.

(2) Studienzeiten, Prüfungsleistungen und Leistungspunkte in anderen Studiengängen, die an Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht wurden, werden wegen angerechnet, soweit sie gleichwertig sind und in Umfang und Inhalt einem Modul entsprechen. Gleichwertigkeit ist gegeben, wenn Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, Inhalt und Umfang in den Anforderungen denjenigen des entsprechenden Faches an der aufnehmenden Universität nach Beurteilung im Wesentlichen entsprechen. Bei der Feststellung der Gleichwertigkeit ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschlands erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Soweit Äquivalenzvereinbarungen nicht vorliegen, entscheidet der Prüfungsausschuss. Im Übrigen kann bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden.

(3) Die in staatlich anerkannten Fernstudien oder in vom Land Nordrhein-Westfalen in Zusammenarbeit mit anderen Ländern oder dem Bund entwickelten Fernstudieneinheiten erworbenen Leistungsnachweise werden, soweit sie gleichwertig sind, als Studien- oder Prüfungsleistungen von Amts wegen angerechnet. Bei der Feststellung der Gleichwertigkeit sind die gemeinsamen Beschlüsse der Kultusministerkonferenz und der Westdeutschen Rektorenkonferenz zu beachten.

(4) Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die aufgrund einer Einstufungsprüfung gemäß § 67 HG berechtigt sind, das Studium aufzunehmen, werden die in der Einstufungsprüfung nachgewiesenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf die Studienleistungen angerechnet.

(5) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und nach Maßgabe dieser Prüfungsordnung in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

(6) Zuständig für die Anrechnung von Studienzeiten

und Studien- und Prüfungsleistungen ist der Prüfungsausschuss. Die abschließende Bearbeitung von Anerkennungsverfahren, die nicht Regelanerkennungen sind, kann vom Prüfungsausschuss den zuständigen Instituten des Fachbereiches übertragen werden. Vor Feststellung über die Gleichwertigkeit von Studienleistungen sind die zuständigen Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören.

§ 5

Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation von Prüfungen und die durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben bildet der Fachbereichsrat durch Wahl für alle in § 1 Abs. 1 genannten Studiengänge einen gemeinsamen Prüfungsausschuss.

(2) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden, und sorgt für die Organisation und die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen im Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen. Darüber hinaus hat der Prüfungsausschuss dem Fachbereich regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten zu berichten. Der Bericht ist in geeigneter Weise durch die Hochschule offenzulegen. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung, zu den Studienordnungen und den Studienplänen. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen; dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und den Bericht an den Fachbereich. Die oder der Vorsitzende bedient sich bei der Wahrnehmung ihrer oder seiner Aufgaben der zuständigen Verwaltungseinheit im Fachbereich.

(3) Der Prüfungsausschuss besteht aus der oder dem Vorsitzenden, der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter und fünf weiteren Mitgliedern. Die oder der Vorsitzende, die Stellvertreterin oder der Stellvertreter und zwei weitere Mitglieder werden aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren, ein Mitglied wird aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und zwei Mitglieder werden aus der Gruppe der Studierenden gewählt. Die Amtszeit der Mitglieder aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren beträgt drei Jahre, die Amtszeit der übrigen Mitglieder ein Jahr. Wiederwahl ist zulässig. Mit Ausnahme der oder des Vorsitzenden und der Stellvertreterin oder des Stellvertreters werden für die Mitglieder des Prüfungsausschusses Vertreterinnen oder Vertreter gewählt.

(4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden oder der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter und zwei weiteren Professorinnen oder Professoren mindestens ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied anwesend ist. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses wirken nicht mit bei der Beurteilung, Anerkennung oder Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen, der Festlegung von Prüfungsaufgaben und der Bestellung von Prüferinnen oder Prüfern und Beisitzerinnen oder Beisitzern.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das

Recht, bei der Abnahme von Prüfungen zugegen zu sein.

(6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nichtöffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(7) Der Prüfungsausschuss ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrens- und Verwaltungsprozessrechts.

§ 6

Prüferinnen, Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt unter Berücksichtigung von § 95 Absatz 1 HG die Prüferinnen, Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer. Er kann die Bestellung der bzw. dem Vorsitzenden übertragen. Zur Prüferin oder zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer in dem zu prüfenden Fach bzw. in einem für das Module einschlägigem Fach promoviert hat und, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem der Prüfung vorangehenden Studienabschnitt eine selbständige Lehrtätigkeit an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen ausgeübt hat. Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf nur bestellt werden, wer mindestens eine entsprechende Abschlussprüfung in dem zu prüfenden Fach abgelegt hat.

(2) Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.

(3) Prüferinnen, Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 7

Prüfungen und Prüfungsfristen

(1) Die Bachelorprüfung besteht aus 11 studienbegleitenden Prüfungen und der Bachelor-Abschlussarbeit.

(2) Die Bachelorprüfung soll einschließlich der Bachelor-Abschlussarbeit grundsätzlich innerhalb der in § 2 Abs. 1 festgelegten Regelstudienzeit abgeschlossen sein.

(3) Die Fristen für die Meldungen zu den Prüfungen werden vom Prüfungsausschuss rechtzeitig veröffentlicht.

§ 8

Zulassung zu den studienbegleitenden Prüfungen

Zu den Prüfungen wird zugelassen, wer an der FernUniversität für einen der Studiengänge

- Kulturwissenschaften,
- Politik und Organisation,
- Social Change Management oder
- Bildung und Kommunikation

mit dem Abschluss "Bachelor of Arts" eingeschrieben ist und die ordnungsgemäße Belegung der Kurse des jeweiligen Moduls oder eine entsprechende Anerkennung bereits erbrachter Studienleistungen nachweist.

§ 9

Ziel, Umfang und Art der studienbegleitenden Prüfungen

(1) In den Prüfungen sollen die Kandidatinnen und Kandidaten nachweisen, dass sie Inhalt und Methoden des jeweiligen Moduls beherrschen und dass sie innerhalb begrenzter Zeit unter Verwendung der im Einzelfall zugelassenen Hilfsmittel Themenstellungen bearbeiten können.

(2) Die Prüfungen können in folgender Form abgelegt werden:

- Klausur
- mündliche Prüfung
- Hausarbeit.

(3) Die jeweilige Studienordnung regelt Form und Umfang der einem Modul zugeordneten Prüfung.

(4) Macht die Kandidatin oder der Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie oder er wegen ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in der in Abs. 2 genannten Form zu erbringen.

(5) Für die Prüfungen werden Noten gemäß § 16 vergeben.

(6) Ist die einem Modul zugeordnete Prüfungsleistung mit mindestens 4,0 (ausreichend) bewertet worden, werden 15 Leistungspunkte vergeben.

§ 10

Klausuren

(1) Klausuren werden unter Aufsicht durchgeführt und sind nicht öffentlich. Die Klausurdauer beträgt vier Zeitstunden.

(2) Jede Klausur wird von einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet. Die Bewertung wird dem Prüfling spätestens nach acht Wochen nach dem Klausurtermin mitgeteilt.

§ 11

Mündliche Prüfungen

(1) Mündliche Prüfungen werden als Einzel- oder Gruppenprüfungen durchgeführt. Vor der Festsetzung der Note der mündlichen Prüfung hat die Prüferin oder der Prüfer die zweite Prüferin oder den zweiten Prüfer bzw. die Beisitzerin oder den Beisitzer zu hören. Mündliche Prüfungen sind nicht öffentlich.

(2) Mündliche Prüfungen werden vor

- einer Prüferin, die Professorin oder Privatdozentin sein muss, oder einem Prüfer, der Professor oder Privatdozent sein muss, in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers (§ 6 Abs.1) oder
- einer Prüferin, die vom Fachbereich als Prüferin bestellte promovierte wissenschaftliche Mitarbeiterin sein muss, oder einem Prüfer, der vom Fachbereich

als Prüfer bestellter promovierter wissenschaftlicher Mitarbeiter sein muss, in Gegenwart einer Professorin bzw. eines Professors oder einer/eines vom Fachbereich als Prüferin bzw. Prüfer bestellten Privatdozentin bzw. Privatdozenten erbracht.

(3) Eine mündliche Prüfung dauert 30 bis maximal 45 Minuten je Kandidatin oder Kandidat.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse einer mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Ergebnis der Prüfung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten im Anschluss an die mündliche Prüfung bekanntgegeben.

(5) Mündliche Prüfungen können auf Antrag auf elektronischem Weg über eine stehende Ton- und Bildleitung abgewickelt werden. Dabei muss ein gemäß § 6 dieser Prüfungsordnung bestellter Beisitzer am Ort der Kandidaten anwesend sein und die Ordnungsmäßigkeit der Prüfung gemäß § 14 dieser Prüfungsordnung sicherstellen. Die Bestimmungen der Sätze 1 und 2 begründen keinen Rechtsanspruch auf diese Prüfungsform.

(6) Studierende, die ihren Wohnsitz in Übersee haben, können einen Antrag an den Prüfungsausschuss stellen, eine mündliche Prüfung durch eine Klausur an deutschen Einrichtungen im Ausland unter Aufsicht zu ersetzen.

§ 12 Hausarbeiten

(1) Hausarbeiten sind wissenschaftliche Arbeiten, die auch praxisbezogen sein können. Das Nähere regelt die jeweilige Studienordnung.

(2) Der Hausarbeit ist eine Versicherung gem. § 13 Abs. 7 beizufügen.

(3) Jede Hausarbeit wird von einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet. Die Bewertung wird dem Prüfling spätestens nach acht Wochen nach Abgabe mitgeteilt.

§ 13 Bachelor-Abschlussarbeit

(1) Zur Bachelor-Abschlussarbeit (B.A.-Arbeit) kann auf Antrag zugelassen werden, wer alle studienbegleitenden Prüfungen erfolgreich abgelegt hat.

(2) Die Kandidatin oder der Kandidat soll in der B.A.-Arbeit nachweisen, dass sie oder er im Stande ist, ein Problem seines Faches selbständig mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten und die Ergebnisse sachgerecht darzustellen.

(3) Das Thema der B.A.-Arbeit ist der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich über die oder den Vorsitzenden des federführenden Prüfungsausschusses mitzuteilen. Die Kandidatin oder der Kandidat kann Themenwünsche äußern.

(3) Die oder der Vorsitzende des federführenden Prüfungsausschusses beauftragt als Themenstellerin oder Themensteller und Betreuerin oder Betreuer der Ba-

chelor-Abschlussarbeit eine in Forschung und Lehre tätige Professorin bzw. einen in Forschung und Lehre tätigen Professor oder eine Privatdozentin bzw. einen Privatdozenten oder eine vom Prüfungsausschuss als Prüferin bestellte promovierte wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. einen vom Prüfungsausschuss als Prüfer bestellten promovierten wissenschaftlichen Mitarbeiter unter der Maßgabe, dass die zweite Prüferin oder der zweite Prüfer eine/ein in Lehre und Forschung tätige/r Professorin bzw. Professor oder ein/eine Privatdozent/in sein muss.

(4) Die Bearbeitungszeit für die Anfertigung der B.A.-Arbeit beträgt drei Monate, bei Teilzeitstudierenden sechs Monate. Das Thema und die Aufgabenstellung der B.A.-Arbeit müssen so lauten, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Das Thema der B.A.-Arbeit kann nur einmal und nur innerhalb des ersten Monats der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden.

(5) Die B.A.-Arbeit ist in der Regel in deutscher Sprache abzufassen.

(6) Die B.A.-Arbeit soll einen Umfang von 40 bis 50 DIN A 4 Seiten bei ca. 2.500 Zeichen pro Seite haben.

(7) Der B.A.-Arbeit ist eine Versicherung der Kandidatin oder des Kandidaten beizufügen, dass sie oder er die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt hat. Die Stellen der Arbeit, die anderen Werken dem Wortlaut oder dem Sinn nach entnommen sind, müssen in jedem Fall unter Angabe der Quelle als Zitat oder Entlehnung kenntlich gemacht werden. Die Versicherung selbständiger Arbeit ist auch für gelieferte Zeichnungen, Skizzen oder graphische Darstellungen abzugeben.

(8) Für die B.A.-Arbeit werden Noten gemäß § 16 vergeben.

(9) Ist die B.A.-Arbeit mit mindestens 4,0 (ausreichend) bewertet worden, werden 15 Leistungspunkte vergeben.

§ 14 Rücktritt, Versäumnis, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich bis spätestens 10 Tage vor der jeweiligen Prüfung bei der Prüfungsverwaltung schriftlich abmelden.

(2) Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht bestanden" (5,0) bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat an einer Prüfung ohne Angabe triftiger Gründe nicht teilnimmt oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(3) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis gemäß Absatz (2) geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten wird die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt. Die Entscheidung des

Prüfungsausschusses wird der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mitgeteilt.

(4) Versucht eine Kandidatin oder ein Kandidat, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung, z.B. durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, zu beeinflussen, so gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht bestanden" (5,0) bewertet; die Feststellung wird von der jeweiligen Prüferin oder von dem jeweiligen Prüfer bzw. der oder dem Aufsichtführenden getroffen und aktenkundig gemacht. Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der oder dem Aufsichtführenden einer Klausurarbeit, in der Regel nach Abmahnung, von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit "nicht bestanden" (5,0) bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. Wird die Kandidatin oder der Kandidat von der weiteren Erbringung einer Prüfungsleistung ausgeschlossen, kann sie oder er innerhalb von 4 Wochen verlangen, dass diese Entscheidung vom Prüfungsausschuss überprüft wird. In schwerwiegenden Fällen der Täuschung kann der zuständige Prüfungsausschuss die Betreffenden von der Erbringung aller weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(5) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind einer Kandidatin oder einem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

§ 15

Wiederholung von Prüfungen

(1) Ist eine studienbegleitende Prüfung nicht bestanden, so kann sie zweimal wiederholt werden. Unbeschadet hiervon verbleiben die Regelungen des § 93 HG (Freiversuchsregelung).

(2) Eine zweite Wiederholung der B.A.-Arbeit ist ausgeschlossen.

(3) Bestandene Prüfungen können gemäß § 93 HG (NRW entfällt) einmal wiederholt werden.

(4) Versäumt die Kandidatin oder der Kandidat, innerhalb eines Jahres nach einem fehlgeschlagenen Versuch die Wiederholungsprüfung abzulegen, verliert sie oder er den Prüfungsanspruch, es sei denn, sie oder er weist nach, dass sie oder er das Versäumnis dieser Frist nicht zu vertreten hat. Die erforderlichen Feststellungen trifft der Prüfungsausschuss.

(5) Sind nicht alle Prüfungen bestanden und bestehen keine Wiederholungsmöglichkeiten oder kein Prüfungsanspruch mehr, so ist die Prüfung zum Erwerb des Grades "Bachelor of Arts" endgültig nicht bestanden.

§ 16

Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

sehr gut (1) eine hervorragende Leistung

gut (2) eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt

befriedigend (3) eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht

ausreichend (4) eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt

nicht ausreichend (5) eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

(2) Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistung können einzelne Noten um 0,3 auf Zwischenwerte erhöht oder erniedrigt werden. Die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(3) Eine Prüfung ist bestanden, wenn sie mindestens mit "ausreichend" (bis 4,0) bewertet ist.

(4) Für die Umrechnung der Bewertung in European Credit Transfer (ECTS) Grade ist folgende Tabelle zu verwenden:

Deutsche Note	ECTS Grade
1,0 – 1,5	A - Excellent
1,6 – 2,0	B - Very Good
2,1 – 3,0	C - Good
3,1 – 3,5	D - Satisfactory
3,6 – 4,0	E - Sufficient
4,1 – 5,0	F - Fail

§ 17

Gesamtbewertung der Prüfung zur Erlangung des akademischen Grades "Bachelor of Arts"

(1) Die Prüfung zum Erwerb des Grades "Bachelor of Arts" ist bestanden, wenn sämtliche Prüfungen und die B.A.-Arbeit bestanden sind.

(2) Die Gesamtnote der Prüfung wird aus dem arithmetischen Mittel der Noten der Prüfungen gebildet sowie aus der doppelt gewichteten Note der B.A.-Arbeit und zwar derart, dass nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt wird; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Im Zeugnis über die Prüfung zum Erwerb des Grades "Bachelor of Arts" werden die Bewertung der Prüfungen sowie die Bewertung der B.A.-Arbeit mit den in § 16 Abs. 4 genannten Noten aufgeführt.

(4) Die Gesamtnote der Prüfung lautet entsprechend.

§ 18 Zeugnis

(1) Über die bestandene Prüfung zum Erwerb des Grades "Bachelor of Arts" wird unverzüglich, möglichst innerhalb von acht Wochen nach dem Erbringen der letzten Prüfungsleistung, ein Zeugnis ausgestellt, das die einzelnen Noten der Prüfungen sowie der B.A.-Arbeit und die Gesamtnote enthält. Das Zeugnis ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit ihrem bzw. seinem Siegel zu versehen. Das Zeugnis nennt den Tag, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

(2) Das Zeugnis wird in deutscher Sprache ausgestellt.

(3) Ist eine Prüfung oder die B.A.-Arbeit zum Erwerb des Grades "Bachelor of Arts" endgültig nicht bestanden oder gilt sie als endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Kandidatin oder dem Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid. Dieser Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Hat die Kandidatin oder der Kandidat eine Prüfung zum Erwerb des Grades "Bachelor of Arts" endgültig nicht bestanden, wird ihr oder ihm auf Antrag eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die zum Bestehen der Prüfung noch fehlenden Prüfungsleistungen nennt und erkennen lässt, dass die Prüfung endgültig nicht bestanden ist.

§ 19 Diploma Supplement

(1) Zusätzlich zum Zeugnis wird ein Diploma Supplement in englischer Sprache ausgestellt. Das Diploma Supplement enthält die Angaben, die von der Europäischen Union, dem Europarat und der UNESCO/CEFES empfohlen werden.

(2) Das Diploma Supplement wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterschrieben. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde.

§ 20 Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades "Bachelor of Arts"

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird der Kandidatin oder dem Kandidaten die Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades "Bachelor of Arts" ausgehändigt.

(2) Die Urkunde wird in deutscher und in englischer Sprache ausgestellt.

(3) Die Urkunde wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und der Dekanin oder dem Dekan des Fachbereichs unterzeichnet und mit dem Siegel des Fachbereichs versehen.

§ 21 Ungültigkeit der Prüfung, Aberkennung des Bachelor-Grades

(1) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Kandidatin oder der Kandidat getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnis-

ses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung behoben. Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen.

(3) Vor einer Entscheidung ist der oder dem Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und ggf. ein neues auszustellen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

(5) Der Bachelor-Grad kann aberkannt werden, wenn sich nachträglich herausstellt, dass er durch Täuschung erworben worden ist, oder wenn wesentliche Voraussetzungen für die Verleihung irrtümlich als gegeben angesehen worden sind. Über die Aberkennung entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 22 Einsicht in die Prüfungsakten

(1) Nach Ablegen einer Prüfungsleistung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag Einsicht in ihre oder seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Bewertungen der Prüferinnen oder Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt den Zeitpunkt und Ort der Einsichtnahme.

(2) Der Antrag ist binnen eines Monats nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen.

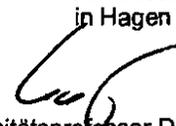
§ 23 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Diese Prüfungsordnung gilt zunächst für die Erprobungsphase von fünf Jahren ab dem Studienjahr 2003/04 und tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen in Kraft.

Ausgefertigt und genehmigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrates Kultur- und Sozialwissenschaften vom 15.05.2002 und 23.07.2002 sowie des Rektorates der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 17.09.2002.

Hagen, den 24. September 2002.

Der Rektor der
FernUniversität - Gesamthochschule
in Hagen



Universitätsprofessor Dr.-Ing. H. Hoyer

- 1 -

Institut für Juristische Weiterbildung Verwaltungs- und Benutzungsordnung Vom 24. September 2002

Aufgrund § 2 Abs. 4 und § 29 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW S. 190) hat die FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen die folgende Verwaltungs- und Benutzungsordnung erlassen:

§ 1

Name und Rechtsstellung

Das "Institut für Juristische Weiterbildung" ist eine wissenschaftliche Einrichtung des Fachbereichs Rechtswissenschaft gem. § 26 der Grundordnung der FernUniversität – Gesamthochschule in Hagen und gem. § 29 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (HG).

§ 2

Aufgaben

Das Institut befasst sich mit der Weiterbildung von Juristen/Juristinnen, vornehmlich von Anwälten/Anwältinnen. Seine Weiterbildungsangebote richten sich aber auch an andere rechtlich interessierte Personen. Seine Aufgaben erfüllt das Institut insbesondere durch

1. die Entwicklung, Organisation und Durchführung von Weiterbildungsstudiengängen. Das Nähere regeln die Studienordnungen und Ordnungen zur Feststellung der erfolgreichen Teilnahme der Weiterbildungsangebote.
2. Publikationen
3. Weiterbildungsveranstaltungen.

§ 3

Kooperationen

Zur Wahrnehmung und Erfüllung seiner Aufgaben arbeiten das Institut und seine Abteilungen mit Behörden, Wirtschaftsunternehmen, Standesvertretungen und anderen fachlich interessierten Einrichtungen zusammen und schließen Kooperationsabkommen ab.

§ 4

Abteilungen

(1) Das Institut besteht zunächst aus einer Abteilung. Diese bietet zunächst folgende im Lehrgebiet Strafrecht, Strafprozessrecht und juristische Zeitgeschichte entwickelten Maßnahmen an:

- die universitäre Wahlstation für Referendare/Referendarinnen im Fach Strafrechtspflege,
- das Weiterbildungsstudium "Einführung in den Anwaltsberuf".

Die Abteilung bemüht sich um eine Koordinierung dieser Weiterbildungsangebote.

- 2 -

(2) Bringen weitere Lehrgebiete des Fachbereichs Weiterbildungsangebote in das Institut ein, so bilden sie weitere Abteilungen des Instituts.

§ 5

Mitglieder der Abteilungen

Den Abteilungen des Instituts gehören an: der Vorstand, der Direktor/die Direktorin, sowie wissenschaftliche und weitere Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen.

§ 6

Vorstand der Abteilung

(1) Dem Vorstand der Abteilung gehören der Leiter/die Leiterin des Lehrgebiets, dessen Weiterbildungsangebote von der Abteilung betreut werden, sowie die in diesem Lehrgebiet tätigen weiteren Hochschullehrer/Hochschullehrerinnen an. Der Leiter/die Leiterin des Lehrgebiets leitet die Abteilung. Er/sie führt den Titel Direktor/Direktorin.

(2) Der Fachbereichsrat wählt nach Gruppen getrennt je ein Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen und der weiteren Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen sowie ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden in den Vorstand. Sie haben beratende Stimme. Ihre Amtszeit beträgt 1 Jahr.

(3) Die Mitglieder aus den Gruppen der wissenschaftlichen und weiteren Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen müssen der Abteilung angehören.

(4) Der Vorstand entscheidet über Angelegenheiten der Abteilung von allgemeiner oder grundsätzlicher Bedeutung. Er tritt einmal im Semester zusammen.

§ 7

Leitung der Abteilung

Der Direktor/die Direktorin leitet die Abteilung im Auftrag des Vorstands. Er/sie nimmt die Geschäfte der Verwaltung in eigener Zuständigkeit wahr. Er/sie vertritt, unbeschadet der Rechte des Rektors/der Rektorin und des Fachbereichs, den Vorstand in den Gremien der Universität und nach außen. Er/sie ist den Mitgliedern des Vorstandes auskunfts- und rechenschaftspflichtig.

§ 8

Leitung des Instituts

(1) Solange das Institut aus einer Abteilung besteht, fallen die in §§ 4 bis 6 genannten Funktionen mit denen der Leitung des Instituts zusammen.

(2) Besteht das Institut aus mehreren Abteilungen, so bilden die Vorstandsmitglieder der einzelnen Abteilungen zusammen den Vorstand des Instituts, jedoch wird aus der Gruppe der Hochschullehrer/Hochschullehrerinnen jede Abteilung nur durch ihren Direktor/ihre Direktorin vertreten.

- 3 -

(3) In den Fällen des Absatzes 2 hat der Vorstand des Instituts die Aufgabe:

1. den Direktor/die Direktorin des Instituts aus dem Kreis der Direktoren und Direktorinnen der Abteilungen für eine Amtszeit von zwei Jahren zu wählen,
2. den Beirat des Instituts vorzuschlagen (§ 10 Abs.2 S.2).

(4) In den Fällen des Absatzes 2 hat der Direktor/die Direktorin des Instituts die Aufgabe, die Lehrangebote der Abteilungen des Instituts in Abstimmung mit den Abteilungen zu koordinieren. Hierzu unterbreitet er/sie den Abteilungen Vorschläge. Die Rechte und die Verantwortung der Direktoren/der Direktorinnen der Abteilungen nach innen und nach außen bleiben unberührt. Die Umsetzung der Vorschläge nach Satz 2 bedarf der Zustimmung aller betroffenen Abteilungen. Kosten der gemeinsamen Geschäftsführung werden von den Abteilungen anteilig getragen.

§ 9

Gemeinsame Einrichtungen

Zur technischen Abwicklung der Geschäfte können Abteilungen des Instituts ein gemeinsames Sekretariat, eine gemeinsame Bibliothek und sonstige gemeinsame Einrichtungen unterhalten. Über die Aufteilung der Kosten ist zwischen den beteiligten Abteilungen eine Vereinbarung zu treffen, die durch Aufstellung eines Haushaltsplanes zu erfolgen hat.

§ 10

Geschäftsführer/Geschäftsführerin

(1) Der Direktor/die Direktorin der Abteilung kann einen Geschäftsführer/eine Geschäftsführerin ernennen. Dieser/diese führt die Abteilung nach den Weisungen des Direktors/ der Direktorin.

(2) Der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin soll ein promovierter wissenschaftlicher Mitarbeiter/eine promovierte wissenschaftliche Mitarbeiterin sein.

§ 11

Beirat

(1) Für die Abteilungen sowie für das Institut können Beiräte gebildet werden.

(2) Der Beirat der Abteilung wird vom Fachbereichsrat auf Vorschlag des Vorstands der Abteilung gewählt. Der Beirat des Instituts wird vom Fachbereichsrat auf einstimmigen Vorschlag des Vorstands des Instituts gewählt. Die Amtszeit seiner Mitglieder beträgt fünf Jahre. Dem Beirat gehören Wissenschaftler/Wissenschaftlerinnen und Praktiker/Praktikerinnen aus den Sachgebieten der Weiterbildungsangebote sowie Vertreter/Vertreterinnen von Kooperationspartnern und Sponsoren an. Lehrbeauftragte und Kursautoren/Kursautorinnen der Weiterbildungsangebote sollen im Beirat angemessen vertreten sein. Die Tätigkeit der Beiratsmitglieder ist ehrenamtlich. Das Nähere regelt der Fachbereich durch Beschluss.

(3) Der Beirat hat die Aufgabe, den Vorstand bei der Führung des Instituts zu beraten und zu unterstützen.

- 4 -

- (4) Der Beirat wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden/eine Vorsitzende. Er gibt sich eine Geschäftsordnung.
- (5) Der Beirat soll mindestens einmal im Jahr tagen. Er ist vom Vorstand regelmäßig über die Tätigkeit der Abteilung oder des Instituts zu unterrichten.
- (6) Die Mitglieder des Vorstandes der Abteilung und der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin nehmen an den Sitzungen des Beirats der Abteilung teil. Die Mitglieder des Vorstandes des Instituts nehmen an den Sitzungen des Beirats des Instituts teil.

§ 12

Verfahrensvorschriften

- (1) Gegen Entscheidungen des Vorstandes können die Mitglieder des Vorstandes den Fachbereichsrat anrufen.
- (2) Die Geschäftsordnung des Senats gilt in ihrer jeweiligen Fassung sinngemäß.

§ 13

Benutzungsberechtigung

- (1) Die Einrichtungen des Instituts und seiner Abteilungen können von Forschenden sowie von Interessierten/Interessentinnen aus Rechtspflege, Verwaltung und Wirtschaft benutzt werden. Die Ausübung dieses Rechts kann durch eine Benutzungsordnung geregelt werden.
- (2) Für Leistungen des Instituts außerhalb der FernUniversität - Gesamthochschule wird ein Entgelt nach Maßgabe der gesetzlichen und satzungsmäßigen Bestimmungen erhoben.

§ 13

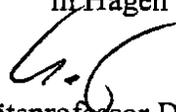
In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen in Kraft.

Ausgefertigt und genehmigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrates des Fachbereichs Rechtswissenschaft vom 5. Juli 1999 und des Rektorats der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 30.07.2002.

Hagen, den 24. September 2002

Der Rektor
der FernUniversität-Gesamthochschule
in Hagen


Universitätsprofessor Dr.-Ing. H. Hoyer

**Studienordnung und Ordnung
zur Feststellung der erfolgreichen Teilnahme
am weiterbildenden Studium
„Professionalisierungsstudium – ‚Start Up Counselling‘ “
an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen
Vom 27. September 2002**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 90 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW S. 190) hat die FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen die folgende Studienordnung und Ordnung zur Feststellung der erfolgreichen Teilnahme am weiterbildenden Studium „Professionalisierungsstudium – ‚Start Up Counselling‘ “ erlassen:

<u>Inhaltsverzeichnis</u>	Seite
§ 1 Ziele und Adressaten des Studiums.....	2
§ 2 Inhaltliche Gestaltung des Studiums.....	2
§ 3 Teilnahmeformen.....	2
§ 4 Teilnahme mit dem Abschluss Hochschulzeugnis.....	2
§ 5 Abschlussprüfung für den Erwerb des Hochschulzeugnisses.....	3
§ 6 Hochschulzeugnis.....	3
§ 7 Teilnahme mit Abschluss Modulzertifikat.....	3
§ 8 Leitung des weiterbildenden Studiums.....	4
§ 9 Gebühren.....	4
§ 10 Prüfungskommission und Prüfer/Prüferinnen.....	4
§ 11 Wiederholen von Leistungsnachweisen und Prüfungsleistungen....	4
§ 12 Bewertung der Leistungsnachweise und Prüfungsleistungen.....	5
§ 13 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung.....	5

§1

Ziele und Adressaten des Studiums

Das Studium soll zur Professionalisierung jenes Personenkreises beitragen, der in beratender, qualifizierender und fördernder Funktion Unternehmensgründer unterstützt.

§ 2

Inhaltliche Gestaltung des Studiums

Das Studium ist wie folgt gegliedert:

Pflichtbereich:

- Modul 1 Fachwissenschaftliche Grundlagen: Ansätze und Ergebnisse der Gründungsforschung (8 Semesterwochenstunden (SWS))
Modul 2 Grundlagen der Gründerberatung (4 SWS)

Wahlpflichtbereich:

- Modul 3 Didaktik der Gründerqualifizierung (4 SWS)
Modul 4 Grundlagen der Gründungsförderung (4 SWS)
Modul 5 Betriebswirtschaftliche Schwerpunkte der Unternehmensgründung (4 SWS)

§ 3

Teilnahmeformen

Das Studium kennt zwei Teilnahmeformen:

1. Teilnahme mit dem Abschluss Hochschulzeugnis
2. Teilnahme mit dem Abschluss Modulzertifikat

§ 4

Teilnahme mit dem Abschluss Hochschulzeugnis

- (1) Zum Studium wird zugelassen, wer über ein abgeschlossenes Hochschulstudium verfügt. Über die Zulassung entscheidet das Studentensekretariat.
- (2) Der Erwerb des Hochschulzeugnisses setzt die Belegung der beiden Module des Pflichtbereichs und die Belegung eines weiteren Moduls des Wahlpflichtbereiches voraus. Zusätzlich müssen folgende Leistungen erbracht werden:
 - die Teilnahme an einer Präsenzveranstaltung von 1,5 Tagen Umfang,
 - die erfolgreiche Bearbeitung von mindestens zwei der drei Modulabschluss-Einsendeaufgaben,
 - die erfolgreiche Teilnahme an der Abschlussprüfung (schriftliche Hausarbeit),
 - die Durchführung einer Hospitation in gründungsberatenden Einrichtungen; praktische Erfahrungen in solchen Einrichtungen können auf Antrag angerechnet werden.

- (3) In der Regel kann das Studium für den Erwerb des Hochschulzeugnisses in zwei Semestern (ein Jahr) absolviert werden. Das Studium sollte spätestens nach 4 Semestern (zwei Jahre) abgeschlossen sein.

§ 5

Abschlussprüfung für den Erwerb des Hochschulzeugnisses

- (1) Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer
- zum Studium gem. § 4 zugelassen worden ist,
 - die Teilnahme an einer Präsenzveranstaltung gem. § 4 nachweist,
 - die erfolgreiche Bearbeitung von mindestens zwei Modulabschluss-Einsendeaufgaben gem. § 4 nachweist,
 - die Teilnahme an der Hospitation bzw. den Anrechnungsbescheid gem. § 4 nachweist.
- (2) Die Abschlussprüfung besteht aus einer schriftlichen Hausarbeit im Umfang von etwa 20 Seiten. Die Bearbeitung beträgt 2 Monate nach Vergabe des Themas.

§ 6

Hochschulzeugnis

- (1) Über die erfolgreiche Teilnahme an der Abschlussprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis wird vom Leiter/von der Leiterin des weiterbildenden Studiums und vom Dekan/der Dekanin des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaft unterschrieben und mit dem Siegel der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen versehen.
- (2) Das Zeugnis gibt Auskunft über die belegten Module, die Teilnahme an der Präsenzveranstaltung und die Note der Abschlussarbeit. Zusätzlich werden auf dem Zeugnis die Teilnahme an der Hospitation bzw. die angerechneten praktischen Erfahrungen vermerkt.
- (3) Das Zeugnis soll spätestens drei Monate nach Einreichen der Abschlussarbeit ausgestellt werden.

§ 7

Teilnahme mit Abschluss Modulzertifikat

- (1) Im Rahmen des Professionalisierungsstudiums „Start Up Counselling“ können auch einzelne Module studiert werden.
- (2) Das Studium mit dem Abschluss Modulzertifikat ist nicht an eine formale Zulassungsbeschränkung gebunden. Erwartet wird allerdings, dass eine überdurchschnittliche Lernerfahrung vorliegt. Über die Zulassung entscheidet das Studentensekretariat.
- (3) Bei einer späteren Entscheidung für den Erwerb eines Hochschulzeugnisses werden die Modulzertifikate angerechnet.

- (4) Der Erwerb des Modulzertifikates setzt voraus:
- die Belegung eines der in § 2 genannten Module,
 - die erfolgreiche Bearbeitung der jeweiligen Modulabschluss-Einsendearbeit.
- (5) Das Modulzertifikat wird vom Leiter/der Leiterin des weiterbildenden Studiums und vom Dekan/der Dekanin des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaft unterschrieben und mit dem Siegel der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen versehen.

§ 8

Leitung des weiterbildenden Studiums

Die Leitung des weiterbildenden Studiums obliegt dem Lehrstuhl für Didaktik der Wirtschaftswissenschaft. Die Leitung besteht aus dem Leiter/der Leiterin und einer geschäftsführenden Leiterin/einem geschäftsführenden Leiter.

§ 9

Gebühren

Für die Teilnahme am weiterbildenden Studium sind Gebühren zu entrichten. Die Höhe der Gebühren und der Zahlungsmodus werden gesondert festgelegt.

§ 10

Prüfungskommission und Prüfer/Prüferinnen

- (1) Der Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaft nimmt zugleich die Funktion des Prüfungsausschusses für das Professionalisierungsstudium „Start Up Counselling“ wahr.
- (2) Prüfer/Prüferin kann sein, wer die in § 95 Abs. 1 HG NW genannten Anforderungen erfüllt. Die Weiterbildungsleitung bestellt die Prüferinnen und Prüfer.
- (3) Die Prüfer/Prüferinnen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Weiterbildungsleitung zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 11

Wiederholen von Leistungsnachweisen und Prüfungsleistungen

- (1) Nicht bestandene Modulabschluss-Einsendearbeiten können einmal im folgenden Semester wiederholt werden.
- (2) Eine nicht bestandene Abschlussprüfung kann einmal im folgenden Semester wiederholt werden.

§ 12

Bewertung der Leistungsnachweise und Prüfungsleistungen

(1) Die Einsendeaufgaben werden mit bestanden/nicht bestanden bewertet.

(2) Die Abschlussprüfung wird mit einer der folgenden Noten bewertet:

1 = sehr gut	eine hervorragende Leistung;
2 = gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
3 = befriedigend	eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen genügt;
4 = ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
5 = nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 können zur differenzierteren Bewertung Zwischennoten gebildet werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(3) Die Abschlussprüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ bewertet worden ist.

§ 13

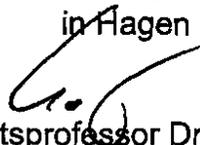
In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Diese Studienordnung und Ordnung zur Feststellung der erfolgreichen Teilnahme tritt mit Wirkung vom 01.10.2001 in Kraft. Sie wird in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen veröffentlicht.

Ausgefertigt und genehmigt auf Grund der Beschlüsse des Fachbereichsrates des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaft vom 06.04.2001 und des Rektorats der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vom 26.06.2001.

Hagen, den 27. September 2002

Der Rektor der
FernUniversität - Gesamthochschule
in Hagen


Universitätsprofessor Dr.-Ing. H. Hoyer

**Satzung zur Änderung der
Diplomprüfungsordnung
für den weiterbildenden Studiengang
Kulturmanagement
an der FernUniversität – Gesamthochschule
in Hagen
Vom 24. September 2002**

Gemäß § 2 Abs. 4 und § 94 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW S. 190) , zuletzt geändert durch das Gesetz vom 27. November 2001 (GV. NRW, S. 223), und § 21 Absatz 5 der Grundordnung der FernUniversität (veröffentlicht in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität Nr. 3/2001 (25.10.2001)) hat die FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen die folgende Satzung erlassen.

Artikel I

Die Diplomprüfungsordnung für den weiterbildenden Studiengang Kulturmanagement vom 14. Juli 2000 (veröffentlicht in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität – Gesamthochschule Nr. 2/2000 vom 01.10.2000) wird wie folgt geändert:

1. § 2 Abs. 1 zweiter Halbsatz wird wie folgt geändert:

„wer ein Hochschulstudium im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes oder eine als gleichwertig anerkannte Prüfung an einer Hochschule außerhalb des Geltungsbereichs des Hochschulrahmengesetzes abgeschlossen hat.“

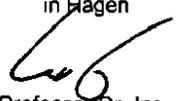
Artikel II

Diese Satzung tritt mit Wirkung vom 1. April 2002 in Kraft. Sie wird in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen veröffentlicht.

Ausgefertigt und genehmigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrats des Fachbereichs Erziehungs-, Sozial- und Geisteswissenschaften vom 15.11.2000 und des Rektorats der FernUniversität – Gesamthochschule in Hagen vom 17.09.2002.

Hagen, den 24. September 2002

Der Rektor der
FernUniversität – Gesamthochschule
in Hagen


Univ. Professor Dr.-Ing. H. Hoyer

**Studienordnung
und
Ordnung zur Feststellung der erfolgreichen Teilnahme
an den Weiterbildungsstudien
„Fachanwaltsausbildung“ und „Fachanwaltsfortbildung“
an der FernUniversität – Gesamthochschule in Hagen
vom 27. September 2002**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 in Verbindung mit § 90 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW S.190) hat die FernUniversität – Gesamthochschule in Hagen die folgende Studienordnung und Ordnung zur Feststellung der erfolgreichen Teilnahme an den Weiterbildungsstudien „Ausbildung zum Fachanwalt/zur Fachanwältin für Strafrecht (Fachanwaltsausbildung)“ und „Fortbildung für Fachanwälte und Fachanwältinnen (Fachanwaltsfortbildung)“ erlassen.

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Ziel und Inhalt der Weiterbildung
- § 2 Teilnahme- und Zulassungsvoraussetzungen
- § 3 Umfang, Dauer und Inhalt der Weiterbildungsstudien
- § 4 Leistungsnachweis, Teilnahmebescheinigung und sonstige Zertifizierung
- § 5 Abschlussklausuren
- § 6 Wiederholung von Leistungen
- § 7 Prüfungsausschuss
- § 8 Übergangsbestimmungen und In-Kraft-Treten

§ 1

Ziel und Inhalt der Weiterbildung

- (1) Die Weiterbildung zum Fachanwalt/zur Fachanwältin für Strafrecht an der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen vermittelt die besonderen theoretischen Kenntnisse, die gemäß §§ 2 Abs. (1) a), 13 FAO (in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.09.1999) Voraussetzung für die Verleihung der Fachanwaltsbezeichnung „Fachanwalt/Fachanwältin für Strafrecht“ sind. Zu diesem Zwecke wird ein Fernstudium angeboten, das mit drei Klausuren abschließt.

- (2) Das Weiterbildungsstudium „Fortbildung für Fachanwälte und Fachanwältinnen“ zielt auf den Erwerb des fachanwaltlichen Fortbildungsnachweises gemäß § 14 FAO ab.

§ 2

Teilnahme- und Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zur Fachanwaltsausbildung wird zugelassen, wer ein juristisches Staatsexamen in der Bundesrepublik Deutschland oder eine gleichwertige deutsche oder ausländische juristische Abschlussprüfung abgelegt hat.
- (2) Zur Fachanwaltsfortbildung wird jeder Fachanwalt/jede Fachanwältin für Strafrecht zugelassen.
- (3) Über die Zulassungsvoraussetzungen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (4) Die Studierenden werden als Gasthörer/Gasthörerin an der FernUniversität – Gesamthochschule in Hagen zugelassen.
- (5) Für die Weiterbildungsstudien werden Gebühren erhoben. Die Höhe der Gebühren wird gesondert festgesetzt.

§ 3

Umfang, Dauer und Inhalt der Weiterbildungsstudien

- (1) Die Studien bestehen in der Bearbeitung von Fernstudienmaterial (Kurseinheiten und Einsendeaufgaben).
- (2) Die Fachanwaltsausbildung umfasst Kurseinheiten und Einsendeaufgaben aus den Bereichen „Grundlagen der Strafverteidigung“, „Die Tätigkeit des Strafverteidigers“ und „Materiellrechtliche und verfahrensrechtliche Besonderheiten“ in einen Umfang von mindestens 120 Zeitstunden Bearbeitungszeit.
- (2) Die Fachanwaltsfortbildung umfasst eine Kurseinheit und eine Einsendeaufgabe in einem Bearbeitungsumfang von mindestens 10 Zeitstunden. Der Teilnehmer/die Teilnehmerin hat die Wahl zwischen Kurseinheiten aus den Bereichen „Die Tätigkeit des Strafverteidigers“ und „Materiellrechtliche und verfahrensrechtliche Besonderheiten“.

§ 4

Leistungsnachweis, Teilnahmebescheinigung und sonstige Zertifizierung

- (1) Die erfolgreiche Teilnahme an der Fachanwaltsausbildung setzt voraus:
1. den Bezug und die erfolgreiche Bearbeitung des Fernstudienmaterials,
 2. die erfolgreiche Teilnahme an drei Klausuren; die Zulassung zu den Klausuren setzt den Nachweis der erfolgreichen Bearbeitung von mindestens der Hälfte der angebotenen Einsendeaufgaben voraus.
- (2) Die erfolgreiche Teilnahme an der Fachanwaltsfortbildung erfordert den Bezug einer Fernstudienkurseinheit und die erfolgreiche Bearbeitung einer Einsendeaufgaben.

- (3) An Klausuren wurde erfolgreich teilgenommen, wenn sie bestanden wurden. Einsendearbeiten sind erfolgreich bearbeitet, wenn ihre Bewertung ergibt, dass mindestens 50 % der erreichbaren Punktzahl erzielt worden sind.
- (4) Über die erfolgreiche Teilnahme an den Fernstudien wird vom Fachbereich Rechtswissenschaft der FernUniversität – Gesamthochschule in Hagen eine Teilnahmebescheinigung ausgestellt; in einem gesonderten Zeugnis kann auch die erfolgreiche Bearbeitung der Einsendearbeiten bescheinigt werden.
- (5) Die Teilnahmebescheinigungen stellen Leistungsnachweise im Sinne der §§ 6, 14 FAO dar.

§ 5

Abschlussklausuren

Die Klausuren werden an einem zentralen Ort geschrieben. Die Organisation und Durchführung der Klausurtermine obliegt der leitenden Person des Weiterbildungsstudiums. Der Prüfungsanspruch erlischt nach einem Jahr.

§ 6

Wiederholung von Leistungen

- (1) Nicht oder nicht erfolgreich bearbeitete Einsendearbeiten können gegen eine Wiederholungsgebühr zu einem späteren Termin wiederholt werden.
- (2) Nicht oder nicht erfolgreich bearbeitete Klausuren können innerhalb der nächsten zwei Klausurtermine einmal wiederholt werden. Für die Wiederholung wird eine Prüfungsgebühr erhoben.

§ 7

Prüfungsausschuss

- (1) Dem Prüfungsausschuss gehören die Dekanin/der Dekan des Fachbereichs Rechtswissenschaft und die leitende Person der Weiterbildungsstudien an.
- (2) Über den Einspruch gegen eine Einzelbewertung entscheidet die leitende Person der Weiterbildungsstudien.

§ 8

Übergangsbestimmung und In-Kraft-Treten

Diese Studienordnung und Ordnung zur Feststellung der erfolgreichen Teilnahme findet Anwendung auf alle Studierenden, die nach dem 01.05.2001 für die Weiterbildungsstudien zugelassen wurden.

Diese Studienordnung und Ordnung zur Feststellung der erfolgreichen Teilnahme an den Weiterbildungsstudien „Ausbildung zum Fachanwalt/zur Fachanwältin für Strafrecht“ und „Fortbildung für Fachanwälte und Fachanwältinnen tritt mit Wirkung vom 01.05.2001 in Kraft.

Sie wird in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen veröffentlicht.

Ausgefertigt und genehmigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrats des Fachbereichs Rechtswissenschaft vom 28.02.2001 und des Rektorats der FernUniversität – Gesamthochschule in Hagen vom 21.08.2001.

Hagen, den 27. September 2002

Der Rektor der
FernUniversität – Gesamthochschule
in Hagen



Universitätsprofessor Dr. Ing. H. Hoyer

1

**Ordnung
des Fachbereichs****Kultur- und Sozialwissenschaften (FB KSW)****der
FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen
vom 01. Oktober 2002**

Aufgrund des § 25 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW S. 190) und des § 19 Abs. 2 der Grundordnung der FernUniversität-Gesamthochschule in Hagen vom 15.10.2001 (Amtliche Mitteilungen der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen Nr. 3/2001 vom 15.10.2001), geändert durch Satzung vom 13.08.2002 (Amtliche Mitteilungen der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen Nr. 3/2002 vom 23.08.2002) hat der Fachbereich Kultur- und Sozialwissenschaften der FernUniversität - Gesamthochschule in Hagen die folgende Fachbereichsordnung erlassen:

INHALTSVERZEICHNIS**I. Organe des Fachbereichs**

- § 1 Organe des Fachbereichs
- § 2 Aufgaben und Befugnisse der Dekanin/des Dekans
- § 3 Wahl und Rechtsstellung der Dekanin/des Dekans
- § 4 Prodekanin/Prodekan
- § 5 Zuständigkeiten des Fachbereichsrats
- § 6 Zusammensetzung des Fachbereichsrats
- § 7 Erweiterter Fachbereichsrat
- § 8 Wahl der Mitglieder des Fachbereichsrats
- § 9 Sitzungsteilnehmende und Gäste

II. Verfahrensregelungen

- § 10 Termine und Einberufung der Fachbereichsratssitzungen
- § 11 Tagesordnung
- § 12 Berichterstattung
- § 13 Wortmeldung und Worterteilung
- § 14 Dauer, Unterbrechung und Aufhebung der Sitzung
- § 15 Beschlussfähigkeit
- § 16 Beschlussfassung
- § 17 Abstimmungen
- § 18 Stimmrecht
- § 19 Anträge zur Geschäftsordnung
- § 20 Öffentlichkeit

- § 21 Protokolle
- § 22 Allgemeine Grundsätze des Wahlverfahrens

III. Ausschüsse, Kommissionen und Beauftragte des Fachbereichs

- § 23 Ausschüsse, Kommissionen und Beauftragte des Fachbereichsrats
- § 24 Bereichs-Gleichstellungsbeauftragte
- § 25 Institutsräte
- § 26 Berufungskommissionen
- § 27 Verfahren in Kommissionen und Ausschüssen

IV. Schlussvorschriften

- § 28 Siegel
- § 29 Änderung der Fachbereichsordnung
- § 30 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

I. Organe des Fachbereichs

§ 1 Organe des Fachbereichs

- (1) Organe des Fachbereichs sind die Dekanin/der Dekan und der Fachbereichsrat.
- (2) Darüber hinaus kann der Fachbereich Ausschüsse und Kommissionen bilden.

§ 2 Aufgaben und Befugnisse der Dekanin/des Dekans

- (1) Der Fachbereich wird von einer Dekanin oder einem Dekan geleitet. Sie oder er vertritt den Fachbereich innerhalb der Hochschule und wird durch die Prodekanin oder den Prodekan vertreten. Die Dekanin/der Dekan ist Vorsitzende oder Vorsitzender des Fachbereichsrats, bereitet dessen Sitzungen vor und führt dessen Beschlüsse aus. Hinsichtlich der Ausführung von Beschlüssen des Fachbereichsrats ist sie oder er diesem gegenüber rechenschaftspflichtig.
- (2) Können sowohl die Dekanin/der Dekan als auch die Prodekanin/der Prodekan an einer Fachbereichsratssitzung nicht teilnehmen, so übernimmt die Professorin/der Professor mit der längsten Zugehörigkeit zum Fachbereichsrat, hilfsweise mit dem höheren Dienstalter den Vorsitz.
- (3) Die Dekanin/der Dekan ist insbesondere verantwortlich für die Erstellung des Entwicklungsplans des Fachbereichs im Benehmen mit dem Fachbereichsrat, die Durchführung von Evaluationen, die Vollständigkeit des Lehrangebots, die Einhaltung der Lehrverpflichtung, für die Studien- und Prüfungsorganisation. Sie oder er erstellt die Entwürfe der Studien- und Prüfungsordnungen und ist verantwortlich für den Einsatz der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Fachbereichs. Sie oder er nimmt die Anzeige von Forschungsvorhaben entgegen. Die Dekanin/der Dekan ist für die Dienstleistungsübertragung an Lehrkräfte für besondere Aufgaben zuständig. Sie oder er wirkt unbeschadet der Aufsichtsrechte des Rektorats darauf hin, dass die Gremien des Fachbereichs ihre Aufgaben wahrnehmen und die Mitglieder des Fachbereichs ihre Pflichten erfüllen. Hält sie oder er einen Beschluss für rechtswidrig, so führt sie oder er eine nochmalige Beratung und Beschlussfassung herbei; das Verlangen nach nochmaliger Beratung und Beschlussfassung hat aufschiebende Wirkung. Wird keine Abhilfe geschaffen, so unterrichtet die Dekanin/der Dekan unverzüglich das Rektorat. Sie oder er ist verantwortlich für die Erstellung des alle zwei Jahre vorzulegenden Lehrberichts und macht Vorschläge zur Strukturentwicklung des Fachbereichs. Ihr oder ihm obliegt nach Maßgabe des § 103 Absatz 2 HG in Verbindung mit § 21 Absatz 3 der Grundordnung die Verteilung der Stellen und Mittel innerhalb des Fachbereichs. Durch Beschluss des Fachbereichsrats können der Dekanin/dem Dekan weitere Aufgaben übertragen werden. Die Dekanin/der Dekan übt unbeschadet der Zuständigkeit der Rektorin oder des Rektors in den Räumen des Fachbereichs das Hausrecht aus. Die Dekanin/der Dekan bedient sich bei der Wahrnehmung ihrer/seiner Aufgaben des Zentralbereichs des Fachbereiches als zuständiger Verwaltungseinheit, der von einer Geschäftsführerin/einem Geschäftsführer geleitet wird.
- (4) Die Dekanin/der Dekan und die Prodekanin/der Prodekan nehmen an den Sitzungen der Gremien des Fachbereichs mit beratender Stimme teil.

4

- (5) Die Dekanin/der Dekan vollzieht Promotionen und Habilitationen sowie die Verleihung akademischer Grade aufgrund der vom Fachbereich durchgeführten Hochschulprüfungen, sofern die Habilitations-, die Promotions- oder die Prüfungsordnungen nichts anderes bestimmen.
- (6) Die Amtszeit der Dekanin/des Dekans und der Prodekanin/des Prodekane beträgt vier Jahre.

§ 3 Wahl und Rechtsstellung der Dekanin/des Dekans

- (1) Die Dekanin/der Dekan wird vom Fachbereichsrat aus den ihm angehörenden Mitgliedern der Gruppe der Professorinnen/Professoren in der konstituierenden Sitzung des Fachbereichsrats unter Vorsitz des ältesten anwesenden Mitgliedes aus der Gruppe der Professorinnen/Professoren gewählt. Die unmittelbare Wiederwahl ist einmal zulässig.
- (2) Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Fachbereichsrats erhält. Wird diese Mehrheit auch im zweiten Wahlgang nicht erreicht, so genügt im dritten Wahlgang die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder des Fachbereichsrats.
- (3) Mit der Wahl zur Dekanin/zum Dekan ruht das Mandat der/des Gewählten als Vertreterin/Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren im Fachbereichsrat. Auf ihre/seine Nachfolge finden die Vorschriften der Wahlordnung für die Fachbereichsräte über das Ausscheiden eines gewählten Mitglieds Anwendung. Während ihrer/seiner Amtszeit darf die Dekanin/der Dekan in Ausschüssen und Kommissionen des Fachbereichsrats - mit Ausnahme von Berufungskommissionen - nicht Vertreterin/Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren sein; im übrigen bleiben ihre/seine Rechte als Professorin/Professor unberührt.
- (4) Tritt die Dekanin/der Dekan vor Ablauf der Amtszeit zurück, so teilt sie/er dies dem Fachbereichsrat und dem Rektorat unter Angabe der Gründe unverzüglich mit. In diesem Falle und im Falle des Ausscheidens der Dekanin/des Dekans aus anderen Gründen nimmt die Prodekanin/der Prodekan bis zur Wahl einer neuen Dekanin/eines neuen Dekans die Aufgaben der Dekanin/des Dekans wahr. Die Wahl der neuen Dekanin/des neuen Dekans hat unverzüglich zu erfolgen. Sie erfolgt für den Rest der Amtszeit der ausgeschiedenen Dekanin/des ausgeschiedenen Dekans.
- (5) Scheidet die Dekanin/der Dekan vorzeitig aus ihrem/seinem Amt aus, lebt ihr/sein Mandat als Vertreterin/Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren im Fachbereichsrat wieder auf.

§ 4 Prodekanin/Prodekan

- (1) Die Prodekanin/der Prodekan wird vom Fachbereichsrat aus den ihm angehörenden Mitgliedern der Gruppe der Professorinnen/Professoren gewählt.
- (2) § 3 Absatz 2 gilt entsprechend.
- (3) Mit der Wahl zur Prodekanin/zum Prodekan ruht das Mandat der Gewählten/des Gewählten als Vertreterin/Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren im Fachbereichsrat. Auf ihre/seine Nachfolge finden die Vorschriften der Wahlordnung für die Fachbereichsräte über das Ausscheiden eines gewählten Mitglieds Anwendung.

5

- (5) Die Prodekanin/der Prodekan wird von einer Vorgängerin/einem Vorgänger im Amt vertreten.

§ 5 Zuständigkeiten des Fachbereichsrats

- (1) Dem Fachbereichsrat obliegt die Beschlussfassung über alle Forschung, Lehre und Studium betreffenden Angelegenheiten des Fachbereichs, für die nicht die Zuständigkeit der Dekanin/des Dekans der eine andere Zuständigkeit bestimmt ist. Er beschließt nach Maßgabe des Hochschulentwicklungsplans über die organisatorische Gliederung des Fachbereichs.
- (2) Der Fachbereichsrat wählt mit der Mehrheit seiner Stimmen aus den ihm angehörenden Mitgliedern der Gruppe der Professorinnen und Professoren die Dekanin/den Dekan. Er nimmt die Berichte der Dekanin/des Dekans entgegen und nimmt zu ihnen Stellung. Er kann über alle Angelegenheiten des Fachbereichs Auskunft verlangen.
- (3) Der Fachbereichsrat nimmt Stellung zu den Grundsätzen der leistungsbezogenen Verteilung der Stellen und Mittel innerhalb des Fachbereichs.
- (4) Der Fachbereichsrat beschließt nach Maßgabe des Hochschulentwicklungsplans über Anträge auf Einrichtung neuer und Änderung oder Aufhebung bestehender wissenschaftlicher Einrichtungen und Betriebseinheiten des Fachbereichs
- (5) Der Fachbereichsrat beschließt die Fachbereichsordnung sowie die sonstigen Ordnungen des Fachbereichs. Er beschließt insbesondere für jeden Studiengang eine Studienordnung und erlässt Promotions- und Habilitationsordnungen sowie - nach Überprüfung durch das Rektorat - die erforderlichen Prüfungsordnungen.
- (6) Der Fachbereichsrat kann jederzeit von der Dekanin/dem Dekan Auskunft über die Angelegenheiten des Fachbereichs verlangen.

§ 6 Zusammensetzung des Fachbereichsrats

- (1) Dem Fachbereichsrat gehören an:
- Als Mitglieder mit Stimmrecht:
- | | |
|---|--|
| 9 | Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren, |
| 3 | Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, |
| 2 | Vertreterin/Vertreter der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und |
| 1 | Vertreterin/Vertreter der Gruppe der Studierenden, |
- als beratende Mitglieder:
die Dekanin/der Dekan als Vorsitzende oder Vorsitzender, die Prodekanin/der Prodekan mit beratender Stimme.
- Die Gleichstellungsbeauftragte der Hochschule kann an den Sitzungen des Fachbereichsrats mit Rede- und Antragsrecht teilnehmen; sie ist wie ein Mitglied zu laden und zu informieren.
- (3) Die Amtszeit der Mitglieder des Fachbereichsrats beträgt zwei Jahre. Die Amtszeit der Vertreterinnen/Vertreter der Studierenden ein Jahr. Die Amtszeit beginnt in der Regel jeweils am 1. April.
 - (4) Scheidet ein Mitglied des Fachbereichsrats vor Ablauf seiner Amtszeit aus, so tritt ein Ersatzmitglied aus seiner Gruppe an seine Stelle. Dies gilt auch für Fachbe-

6

reichsratsmitglieder, die zeitweilig oder für eine oder mehrere Sitzungen verhindert sind, für die Dauer ihrer Verhinderung. Die Unterrichtung des Ersatzmitglieds obliegt dem betreffenden Mitglied.

§ 7 Erweiterter Fachbereichsrat

Bei der Beratung über Berufungsvorschläge, Habilitationen sowie Habilitations- und Promotionsordnungen sind alle Mitglieder der Gruppe der Professorinnen und Professoren, die Mitglieder des Fachbereiches sind, teilnahmeberechtigt (erweiterter Fachbereichsrat).

§ 8 Wahl der Mitglieder des Fachbereichsrats

- (1) Die Mitglieder des Fachbereichsrats werden von den Mitgliedern des Fachbereichs rechtzeitig vor Beginn der Amtsperiode nach Gruppen getrennt gewählt. Die Wahl erfolgt nach den Grundsätzen der personalisierten Verhältniswahl. Wird nur eine Liste als Wahlvorschlag eingereicht oder ist nur eine Gruppenvertreterin/ein Gruppenvertreter zu wählen, so erfolgt die Wahl nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl. Die Wahlleitung liegt bei der Dekanin/dem Dekan.
- (2) Das Nähere regelt die Wahlordnung für den Senat, den erweiterten Senat und die Fachbereichsräte in der jeweils geltenden Fassung.

§ 9 Sitzungsteilnehmer und Gäste

- (1) An den Sitzungen des Fachbereichsrats können außer den Mitgliedern des Fachbereichsrats auch die Ersatzmitglieder regelmäßig beratend teilnehmen.
- (2) Die/der Vorsitzende des Fachbereichsrats kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten Sachverständige als Gäste einladen
- (3) Die/der Vorsitzende kann zu den Sitzungen oder zu Teilen der Sitzungen Personen, die nicht Mitglieder des Fachbereichsrats sind, als Gäste hinzuziehen (sofern die Mehrheit der Mitglieder des Fachbereichsrats dem nicht widerspricht).
- (4) Den Ersatzmitgliedern und Gästen kann die/der Vorsitzende auf Antrag eines Fachbereichsratsmitglieds im Einzelfall ein Rede- und Antragsrecht einräumen.
- (5) Werden Fragen eines Fachs/einer Fachrichtung behandelt, das/die im Fachbereichsrat nicht durch eine Professorin/einen Professor vertreten ist, so ist mindestens einer Professorin/einem Professor dieses Fachs/dieser Fachrichtung Gelegenheit zu geben, an den Beratungen teilzunehmen; dies gilt auch für die anderen Gruppen.
- (6) Vor Beschlussfassung des Fachbereichsrats über Angelegenheiten, die eine wissenschaftliche Einrichtung des Fachbereichs oder eine Betriebseinheit unmittelbar betreffen, ist deren Leiterin/Leiter Gelegenheit zu geben, an den Beratungen teilzunehmen.
- (7) Vor der Beschlussfassung über Berufungsvorschläge, Habilitationen, Habilitationordnungen und Promotionsordnungen sind alle Mitglieder der Gruppe der Professorinnen/Professoren, die Mitglieder des Fachbereichs sind, gleichzeitig mit den Mit-

7

gliedern des Fachbereichsrats durch Übersendung der Tagesordnung zu benachrichtigen. Bei der Beschlussfassung sind sie stimmberechtigt. Bei der Berechnung von Mehrheiten gelten sie als Mitglieder des Fachbereichsrats, soweit sie an der Beschlussfassung mitgewirkt haben.

- (8) Der Fachbereichsrat kann beschließen, Nichtmitglieder mit Rederecht an den Sitzungen teilnehmen zu lassen. Rederecht haben im übrigen Personen, die aufgrund der Grundordnung der FernUniversität Hagen an Beratungen zu beteiligen sind oder die als Sachkundige oder als Sachverständige aufgrund eines Beschlusses des Fachbereichsrats zugezogen worden sind. In vertraulichen Angelegenheiten sind die Nichtmitglieder von der Dekanin/vom Dekan zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

II. Verfahrensregelungen

§ 10 Termine und Einberufung der Fachbereichsratssitzungen

- (1) Die/der Dekan beruft den Fachbereichsrat zu mindestens drei ordentlichen Sitzungen während des Wintersemesters und zu mindestens zwei ordentlichen Sitzungen während des Sommersemesters ein. Der Fachbereichsrat beschließt auf Vorschlag der Dekanin/des Dekans zu Beginn des Studienjahrs einen Sitzungsplan. Der Beschluss über die Terminplanung ist hochschulöffentlich bekannt zu geben.
- (2) Der Fachbereichsrat wird von der Dekanin/vom Dekan unter Beifügung der vorgesehenen Tagesordnung sowie der zur Beratung erforderlichen Unterlagen schriftlich einberufen und tritt unter der Leitung der Dekanin/des Dekans zusammen. Eine Nachreichung von Unterlagen soll nur in Ausnahmefällen erfolgen.
- (3) Der Fachbereichsrat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder dies unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt. Aus besonders wichtigem Grund kann die/der Vorsitzende eine außerordentliche Sitzung des Fachbereichsrats einberufen.
- (4) Die Ladungsfrist zu Sitzungen des Fachbereichsrats beträgt eine Woche. Sie gilt als gewahrt, wenn die Einladung acht Tage vor der Sitzung bei der Vorsitzenden/dem Vorsitzendem abgegangen ist. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden verkürzt werden.
- (5) Einladungen und Tagesordnungspunkte werden hochschulöffentlich bekannt gemacht.

§ 11 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird von der Dekanin/vom Dekan vorgeschlagen. Sie/er hat bei der Aufstellung der Tagesordnung Anträge und Anregungen aus dem Fachbereich zu berücksichtigen.
- (2) Anträge und Anregungen zur Aufnahme eines Punktes in den Tagesordnungsvorschlag müssen der Dekanin/dem Dekan bei ordentlichen Sitzungen spätestens zwei Wochen vor der Sitzung, bei außerordentlichen Sitzungen spätestens eine Woche vor der Sitzung vorliegen. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied des Fachbereichsrats. Die Anträge sind in die Tagesordnung aufzunehmen, es sei denn, die Dekanin/der Dekan hält die Behandlung durch den Fachbereichsrat für rechtswidrig.

8

- (3) Jedes Fachbereichsratsmitglied kann bis zur Feststellung der Tagesordnung Dringlichkeitsanträge zur Aufnahme von Tagesordnungspunkten stellen. Der Antrag und seine Dringlichkeit sind zu begründen. Für die Aufnahme in die Tagesordnung ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder, für die Aufnahme von Wahlen in die Tagesordnung Einstimmigkeit der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich.
- (4) Über die Feststellung der Tagesordnung entscheidet der Fachbereichsrat zu Beginn der Sitzung.

§ 12 Berichterstattung

- (1) Die Dekanin/der Dekan berichtet dem Fachbereichsrat über die laufenden Angelegenheiten. Über den Bericht findet eine kurze Aussprache statt.
- (2) An die Dekanin/den Dekan können hochschulpolitische und die FernUniversität betreffende Fragen gestellt werden.
- (3) Im Fachbereichsrat können Berichte weiterer Funktionsträgerinnen/Funktionsträger abgegeben werden.

§ 13 Wortmeldung und Worterteilung

- (1) Die/der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen.
- (2) Wortmeldungen zur Geschäftsordnung gehen allen anderen Wortmeldungen vor. Sie unterbrechen jedoch weder eine Rede, noch eine Abstimmung, noch einen Wahlgang.
- (3) Antragstellerinnen/Antragsteller können sowohl zu Beginn als auch nach Schluss eines Antrags das Wort verlangen.
- (4) Die/der Vorsitzende kann abweichend von der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zur direkten Erwiderung erteilen.
- (5) Beschlussanträge, die während der Sitzung gestellt werden, sind vor der Abstimmung in Schriftform der Protokollführerin/dem Protokollführer zu übergeben.

§ 14 Dauer, Unterbrechung und Aufhebung der Sitzung

- (1) Die Sitzungen des Fachbereichsrats sollen nicht länger als vier Stunden dauern. Auf Antrag kann die Sitzung einmalig um eine angemessene Zeit verlängert werden.
- (2) Ist eine ordnungsgemäße Sitzung nicht zu gewährleisten, kann die Vorsitzende/der Vorsitzende die Sitzung unterbrechen oder aufheben.

§ 15 Beschlussfähigkeit

- (1) Entscheidungen des Fachbereichsrats erfolgen in Form von Beschlüssen.
- (2) Der Fachbereichsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Der Vorsitzende stellt zu Beginn der Sitzung die Be-

9

schlussfähigkeit, ggfls. die Beschlussunfähigkeit fest. Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit bleibt der Fachbereichsrat beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht auf Antrag eines Mitglieds festgestellt wird.

- (3) Stellt die Vorsitzende/der Vorsitzende die Beschlussunfähigkeit fest, so hat sie/er die Sitzung zu vertagen und den nächsten Termin der Fachbereichsratssitzung zu verkünden.
- (4) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit (zweimal) zurückgestellt worden, so ist der Fachbereichsrat in der zur Beratung derselben Angelegenheit einberufenen Sitzung unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. In der Ladung muss hierauf hingewiesen werden.

§ 16 Beschlussfassung

- (1) Abstimmungen sind in der Regel offen. Geheime Abstimmungen finden in Personalsachen sowie auf Antrag eines anwesenden stimmberechtigten Fachbereichsratsmitglieds statt. Wahlen im Fachbereichsrat sind - vorbehaltlich eines einstimmig gefassten abweichenden Beschlusses - geheim.
- (2) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst, soweit nichts anderes bestimmt ist.
- (3) Eine einfache Mehrheit ist erreicht, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt oder wenn auf einen von mehreren Anträgen die meisten Stimmen entfallen sind. Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen bleiben unberücksichtigt. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Satz 2 und 3 gelten auch beim Erfordernis einer qualifizierten Mehrheit.
- (4) Ist für eine Abstimmung oder Wahl die Mehrheit der Stimmen der Anwesenden erforderlich, so ist der Antrag angenommen oder die Wahl erfolgt, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden Stimmberechtigten für den Antrag/den oder die zu Wählende gestimmt haben.
- (5) Ist für eine Abstimmung oder Wahl die Mehrheit der Mitglieder des Fachbereichsrats erforderlich, so ist der Antrag angenommen oder die Wahl erfolgt, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrats für den Antrag/den oder die zu Wählende gestimmt haben.
- (6) Jedes Mitglied des Fachbereichsrats, das bei einer Beschlussfassung überstimmt worden ist, kann verlangen, dass ihre/seine abweichende Meinung im Protokoll vermerkt und dass Beschlüssen, die anderen Stellen zugeleitet werden, ihr/sein Sondervotum beigelegt wird. Sondervoten müssen in der Sitzung angemeldet und innerhalb von acht Tagen schriftlich mit Begründung eingereicht werden.
- (7) Die Bereichs-Gleichstellungsbeauftragte/die Gleichstellungsbeauftragte haben das Recht, eine Stellungnahme abzugeben, wenn sie in der Sitzung im Rahmen ihrer Kompetenzen Bedenken gegen einen Beschluss angemeldet hat, die bei der Beschlussfassung nicht berücksichtigt worden sind. Die Stellungnahme muss in der Sitzung angemeldet werden und innerhalb von acht Tagen schriftlich mit Begründung eingereicht werden. Die Stellungnahme der Bereichs-Gleichstellungsbeauftragten/der Gleichstellungsbeauftragten ist dem Protokoll beizufügen.

§ 17 Abstimmungen

- (1) Die Abstimmung über einen Beratungsgegenstand erfolgt unmittelbar nach der Beratung. Unter dem Tagesordnungspunkt "Verschiedenes" wird nicht abgestimmt.
- (2) Vor der Abstimmung fragt die Vorsitzende/der Vorsitzende, welche Anträge gestellt werden. Werden mehrere Anträge gestellt, so ist der inhaltlich weitestgehende Antrag zuerst zur Abstimmung zu stellen.
- (3) Beschlüsse aus früheren Sitzungen können im Wege der Abstimmung nur dann aufgehoben oder geändert werden, wenn den Mitgliedern des Fachbereichsrats ein dementsprechender Antrag mit der Einladung zugesandt wurde. Für die Aufhebung oder Änderung ist eine 2/3 Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Fachbereichsrats erforderlich.

§ 18 Stimmrecht

- (1) Mitglieder und Angehörige des Fachbereichs dürfen - unbeschadet ihres Anspruchs auf rechtliches Gehör - nicht an der Beratung und Abstimmung über Angelegenheiten teilnehmen, die ihnen selbst, ihren Ehegatten, ihren Verwandten bis zum dritten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grade oder einer von ihnen kraft gesetzlicher oder rechtsgeschäftlicher Vertretungsmacht vertretenen Person einen unmittelbaren persönlichen Vorteil oder Nachteil bringen können. Amtshandlungen, die unter der Mitwirkung einer nach Satz 1 ausgeschlossenen Person erfolgt sind, sind aufzuheben, wenn die Mitwirkung für das Ergebnis ausschlaggebend war oder gewesen sein könnte und Rechte Dritter nicht entgegenstehen.
- (2) Bei Entscheidungen über Prüfungsleistungen einschließlich Habilitationen und Promotionen steht das Stimmrecht nur Personen zu, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (3) Die weiteren Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die einem Gremium angehören, wirken an Entscheidungen, die Lehre, Forschung und Kunst unmittelbar berühren, nur beratend mit. Sie haben in diesen Angelegenheiten - mit Ausnahme der Berufung von Professorinnen/Professoren - Stimmrecht, soweit sie entsprechende Funktionen in der Hochschule wahrnehmen und über besondere Erfahrungen im jeweiligen Bereich verfügen. Über das Vorliegen der Voraussetzungen nach Satz 2 entscheidet die Vorsitzende/der Vorsitzende des Gremiums zu Beginn der Amtszeit des Gremienmitglieds und in Zweifelsfällen das Rektorat.
- (4) Die Mitglieder des Fachbereichsrats sind in der Ausübung ihres Stimmrechts an Weisungen oder Aufträge nicht gebunden.

§ 19 Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Durch Wortmeldung zur Geschäftsordnung wird die Rednerliste unterbrochen. Wortmeldungen zur Geschäftsordnung gehen anderen Wortmeldungen vor.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sind durch das Heben beider Hände oder durch den Zuruf "Zur Geschäftsordnung" vorzubringen.
- (3) Als Anträge zur Geschäftsordnung sind zulässig:
 - Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - Vertagung oder Unterbrechung der Sitzung,

11

- Überweisung an einen Ausschuss,
 - Schluss der Beratung,
 - Nichtbefassung oder Verschiebung eines Tagesordnungspunktes,
 - Übergang zum nächsten Tagesordnungspunkt,
 - Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte während der Sitzung,
 - Anführung eines Tagesordnungspunktes, zu dem nicht eingeladen war,
 - Schluss der Rednerliste,
 - Beschränkung der Redezeit,
 - Erteilung des Rederechts an Nichtmitglieder des Fachbereichsrats,
 - Wiederholung einer Abstimmung oder eines Wahlgangs wegen Formfehlers oder Unklarheit über den Inhalt der Abstimmung,
 - Ausschluss der Öffentlichkeit zur Behandlung bestimmter Fragen.
- (4) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist sofort abzustimmen.
- (5) Liegen mehrere konkurrierende Geschäftsordnungsanträge vor, so wird über sie in der Reihenfolge, nach der sie gestellt worden sind, abgestimmt.

§ 20 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Fachbereichsrats sind öffentlich.
- (2) Durch Beschluss kann die Öffentlichkeit ganz oder teilweise ausgeschlossen werden. Über Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit darf nur in nichtöffentlicher Sitzung nach Begründung beraten und entschieden werden.
- (3) Personalangelegenheiten und Prüfungssachen sowie Habilitationsleistungen werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.
- (4) Ist die Öffentlichkeit ausgeschlossen, so sind die Mitglieder des Fachbereichsrats zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit dies durch Beschluss besonders festgestellt wird. Personalangelegenheiten, Prüfungssachen und Habilitationsleistungen sowie Meinungsäußerungen der an der Beratung in nichtöffentlicher Sitzung Beteiligten sind vertraulich.
- (5) Die Dekanin/der Dekan stellt sicher, dass die Mitglieder und Angehörigen des Fachbereichs über die Tätigkeit des Fachbereichsrats unterrichtet werden. Dazu werden die Tagesordnung und die gefassten Beschlüsse in geeigneter Form bekannt gegeben und deren Niederschriften zugänglich gemacht werden; das gilt nicht für Angelegenheiten nach den Absätzen 3, 4 Satz 2 sowie in sonstigen vertraulichen Angelegenheiten.

§ 21 Protokolle

- (1) Über die Sitzungen des Fachbereichsrats sind Beschlussprotokolle anzufertigen und an die ordentlichen und die Ersatzmitglieder des Fachbereichsrats zu versenden. Die Protokolle sind mit Ausnahme des vertraulichen Teils zu veröffentlichen.
- (2) Das Protokoll muss Angaben enthalten zu:
Tag, Ort, Beginn und Ende der Sitzung,
den Anwesenden, im Regelfall durch eine beigefügte Anwesenheitsliste.
- (3) Über die Genehmigung des Protokolls beschließt der Fachbereichsrat in der Regel auf seiner nächsten Sitzung.

12

- (4) Mit Änderungen genehmigte Protokolle sind in der gleichen Weise zu veröffentlichen wie die ursprüngliche Fassung des Protokolls.
- (5) Genehmigte Protokolle sind auch dem Rektorat zu übersenden.

§ 22 Allgemeine Grundsätze des Wahlverfahrens

- (1) Wahlen im Fachbereichsrat erfolgen in unmittelbarer, freier, gleicher und geheimer Abstimmung nach den Grundsätzen der personalisierten Verhältniswahl. § 8 Absatz 1 gilt entsprechend.
- (2) Die Stimmzettel sind in einer Wahlurne einzusammeln. Sie müssen nach Gruppenangehörigen unterscheidbar sind, sofern nach Gruppen getrennt gewählt wird.
- (3) Gültig sind nur Stimmen, die eindeutig auf eine Kandidatin/einen Kandidaten lauten, für die/den ein gültiger Wahlvorschlag vorliegt.
- (4) Die/der Vorsitzende stellt unmittelbar nach der Wahl das Ergebnis fest und gibt es bekannt. Er fragt die/den Gewählten, ob sie/er die Wahl annimmt, sofern sie/er anwesend ist. Andernfalls holt er das schriftliche Einverständnis der/des Gewählten unverzüglich ein. Erklärt sie/er nicht innerhalb von vierzehn Tagen die Ablehnung, so gilt die Wahl als angenommen. Die Annahme der Wahl kann nicht an Bedingungen geknüpft werden. Bei Nichtannahme erfolgt eine Nachwahl.
- (5) Im Protokoll sind die auf die einzelnen Kandidatinnen/Kandidaten entfallenen Stimmen, die Zahl der abgegebenen gültigen und ungültigen Stimmen und Stimmhaltungen sowie die Namen der gewählten Mitglieder/Ersatzmitglieder festzuhalten.
- (6) Die Dekanin/der Dekan gibt das Ergebnis der Wahl im Fachbereich bekannt und leitet es an den Rektor weiter.
- (7) Die Anfechtung der Wahl kann unter Angabe von Gründen nur innerhalb einer Frist von vierzehn Tagen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses erfolgen.

III. Ausschüsse, Kommissionen und Beauftragte des Fachbereichsrats

§ 23 Ausschüsse, Kommissionen und Beauftragte des Fachbereichsrats

- (1) Der Fachbereichsrat kann für seine Aufgaben Ausschüsse und Kommissionen bilden und Beauftragte einsetzen. Er kann beratende Gremien (Kommissionen) bilden und Ausschüssen jederzeit widerruflich Entscheidungsbefugnisse für bestimmte Aufgaben übertragen (beschließende Ausschüsse).
- (2) In beschließenden Ausschüssen für Angelegenheiten, die Forschung, Lehre oder die Berufung von Professorinnen/Professoren berühren, müssen die Professorinnen/Professoren mindestens über einen Sitz mehr als die übrigen stimmberechtigten Mitglieder des Gremiums zusammen verfügen.
- (3) Der Fachbereichsrat bildet zur Vorbereitung seiner Entscheidungen folgende Ausschüsse und Kommissionen:
 - Prüfungsausschuss
 - Promotionsausschuss
 - Je eine Kommission für jeden eingerichteten Studiengang

- (4) Den Ausschüssen/Kommissionen gem. Abs. 3 gehören an:
 - 4 Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren,
 - 2 Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter,
 - 1 Vertreterin/Vertreter der Gruppe der Studierenden.
- (5) Der Fachbereich richtet ab dem Studienjahr 2005/06 Evaluationsbeiräte für alle Studiengänge ein; diese Beiräte sind mit 3 – 5 externen Expertinnen/Experten zu besetzen.
- (6) Der Fachbereichsrat kann ferner im Rahmen seiner Zuständigkeit Ausschüsse und Kommissionen mit inhaltlich und zeitlich begrenzten Aufgaben bilden.
- (7) Die Mitglieder der Ausschüsse und Kommissionen werden vom Fachbereichsrat nach Gruppen getrennt gewählt.
- (8) Jedes Fachbereichsratsmitglied ist berechtigt, Kandidatinnen/Kandidaten ihrer/seiner Gruppe zu benennen. Für die Wahl der Mitglieder/Ersatzmitglieder sind aus jeder Gruppe mindestens so viele Kandidatinnen/Kandidaten vorzuschlagen, wie Gruppenangehörige zu wählen sind.
- (9) Zu Mitgliedern/Ersatzmitgliedern sind nach der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmen jeweils so viele Kandidatinnen/Kandidaten gewählt, wie Gruppenvertreter/innen zu wählen sind. Bei Stimmengleichheit erfolgt eine Stichwahl. Ergibt sich auch dabei eine Stimmengleichheit, so entscheidet die/der Vorsitzende durch Los.
- (10) Werden von einer Gruppe genau so viele Kandidatinnen/Kandidaten vorgeschlagen, wie Sitze zu vergeben sind, so kann en bloc gewählt werden. Die Reihenfolge der Ersatzmitglieder entspricht dabei der des Nominierungsvorschlages.
- (11) Der Ausschuss/die Kommission wählt die Vorsitzende/den Vorsitzenden der Ausschüsse und der Kommission jeweils aus der Mitte der stimmberechtigten Ausschuss- oder Kommissionsmitglieder. Die Vorsitzende/der Vorsitzende behält ihr/sein Stimmrecht. Die Dekanin/der Dekan lädt zur konstituierenden Sitzung ein und leitet diese bis zur Wahl der/des Vorsitzenden.
- (12) Die Amtszeit der Mitglieder entspricht der Amtszeit des Fachbereichsrats, sofern es sich um dauernde Aufgaben handelt. Die Amtszeit der Mitglieder von Kommissionen und Ausschüssen mit bestimmten, zeitlich begrenzten Aufgaben endet mit der Erledigung ihrer Aufgabe.

§ 24 Bereichs-Gleichstellungsbeauftragte

- (1) Im Fachbereich, den Zentralen Einrichtungen und der Verwaltung können auf Vorschlag der im jeweiligen Bereich beschäftigten Frauen durch die Gleichstellungskommission Bereichs-Gleichstellungsbeauftragte gewählt werden. Wählbar sind die im jeweiligen Bereich beschäftigten Frauen.
- (2) Die Bereichs-Gleichstellungsbeauftragte ist Ansprechpartnerin für die weiblichen Mitglieder und Angehörigen des jeweiligen Bereichs.
- (3) Die Bereichs-Gleichstellungsbeauftragten sind beratende Mitglieder der Gleichstellungskommission.

§ 25 Institutsräte

Zur Erfüllung von Aufgaben, die nicht zu den Aufgaben der Kommissionen und Ausschüssen gem. § 23 gehören, bildet der Fachbereich Institutsräte; diesen gehören an:

- die Vertreter u. Vertreterinnen der Gruppe der Professoren gem. § 13 Abs. 1 des/der jeweiligen Faches/Fächer
- zwei Mitglieder aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiter
- zwei Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden

§ 26 Berufungskommission

- (1) Der Fachbereichsrat bildet zur Vorbereitung eines Berufungsvorschlags eine Berufungskommission, der vier Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren und bis zu insgesamt drei Mitglieder aus den anderen Gruppen, darunter mindestens eine Vertreterin/ein Vertreter der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und eine Vertreterin/ein Vertreter der Gruppe der Studierenden, angehören. Die Mitglieder der Berufungskommission werden von den jeweiligen Gruppen im Fachbereichsrat nach Gruppen getrennt gewählt. Die Mitgliederzahlen können bis auf acht Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren und bis auf insgesamt sieben Mitglieder aus den anderen Gruppen erhöht werden; dabei muss die Zahl der Mitglieder aus den anderen Gruppen stets mindestens um eins niedriger sein als die Zahl der Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren. Die Verteilung der Mitglieder aus den anderen Gruppen regelt der Fachbereichsrat bei der Bildung der Berufungskommission.
- (2) In die Berufungskommission können vom Fachbereichsrat auch Mitglieder anderer Fachbereiche und Professorinnen/Professoren anderer Hochschulen gewählt werden.
- (3) Zur Vorsitzenden/zum Vorsitzenden der Berufungskommission wird von der Berufungskommission eine Professorin/ein Professor, die/der Mitglied der Berufungskommission ist, gewählt.
- (4) Die Berufungskommission kann Mitglieder der Hochschule, auch aus anderen Fachbereichen, sowie Professorinnen/Professoren anderer Hochschulen als Sachkundige mit beratender Stimme hinzuziehen.

§ 27 Verfahren in Kommissionen und Ausschüssen

- (1) Die konstituierende Sitzung von Kommissionen und Ausschüssen wird - sofern der Fachbereichsrat nichts anders bestimmt - durch die Dekanin/den Dekan, oder ein von ihr/ihm dazu aufgefordertes Mitglied einberufen und so lange von ihr/ihm geleitet, bis eine Vorsitzende/ein Vorsitzender gewählt ist.
- (2) Die/der Vorsitzende ist für die ordnungsgemäße Abwicklung der Geschäfte verantwortlich.
- (3) Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen, das Tag, Ort, Beginn, Ende, Teilnehmende, Beratungsgegenstände und Beschlüsse enthält. Das Protokoll ist von der Vorsitzenden/dem Vorsitzendem und der Protokollführerin/dem Protokollführer zu unterschreiben und der Dekanin/dem Dekan zuzuleiten.

IV. Schlussvorschriften

§ 28 Siegel

Der Fachbereich führt ein eigenes Siegel.

§ 29 Änderung der Fachbereichsordnung

- (1) Änderungen der Fachbereichsordnung beschließt der Fachbereichsrat.
- (2) Der Beschluss über eine Änderung der Fachbereichsordnung bedarf zu seiner Wirksamkeit einer Mehrheit von mindestens zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrats.

§ 30 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 01.10.2002 in Kraft. Sie wird in den Amtlichen Mitteilungen der FernUniversität – Gesamthochschule in Hagen veröffentlicht. Die Fachbereichsordnung vom 20.12.1982 tritt damit außer Kraft.

Ausgefertigt und genehmigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrats des Fachbereichs Kultur- und Sozialwissenschaften vom 18. September 2002.

Hagen, den 01. Oktober 2002

Der Dekan des
Fachbereichs Kultur- und Sozialwissenschaften
der FernUniversität – Gesamthochschule in Hagen


Prof. Dr. Karl Röttgers

Berichtigung der Amtlichen Mitteilung Nr. 3/2002 vom 23.08.2002 Nr. 7:

Korrektur der Liste der Vertiefungsfächer, die am Ende der Satzung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Studiengang Informations- und Kommunikationstechnik mit dem Abschluss "Bachelor of Science (B.Sc.)" vom 14. August 2002 aufgeführt ist.

Hiermit erfolgt die Veröffentlichung der korrigierten Liste der Vertiefungsfächer:

Vertiefungsfach	Leistungspunkte nach ECTS
Multimedia-Technologie	5
VLSI-Entwurf	5
Elektrische Anlagen und Netze	5
Elektrische Netzwerke	5
Digitale Bildcodierung	5
Photovoltaik	5
Sensoren	5
Anwendungen der Regelungstechnik	5
Sicherheitsgerichtete Echtzeitsysteme	5
Prozessleittechnik	5
Grundlagen der Kryptologie	5
Anwendungen der Kryptologie (IT-Sicherheit)	5

Berichtigung der Amtlichen Mitteilungen Nr. 3/2002 vom 23.08.2002 Nr. 5:

Im Inhaltsverzeichnis wird § 17 gestrichen; § 18 wird zu § 17 bis; § 26 wird zu § 25.