



Mecklenburg-Vorpommern

Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

22. Jahrgang

Schwerin, den 18. Dezember

Nr. 12/2012

Inhalt

Seite

I. Amtlicher Teil

Schule

Verordnung über die Organisation des Unterrichts, die Voraussetzungen und das Verfahren für die Aufnahme in die Bildungsgänge der beruflichen Schulen in Mecklenburg-Vorpommern (Berufliche Schulen Organisationsverordnung BSOrgVO – M-V) GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 6 - 43	1011
Verordnung über die Schulentwicklungsplanung für berufliche Schulen in Mecklenburg-Vorpommern (Schulentwicklungsplanungsverordnung berufliche Schulen – SEPVOBS M-V) GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 6 - 44	1033
Verordnung über die Zulassung, Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialwesen im Land Mecklenburg-Vorpommern (Fachschulverordnung Sozialwesen – FSVOSoz M-V) GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 6 - 45	1043
Verordnung zur Ausbildung und Prüfung an der Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenten (Sozialassistenten-Höhere Berufsfachschulverordnung – SOAHBFSVO M-V) GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 6 - 46	1067
Zweite Verordnung zur Änderung der Kostenverordnung berufliche Schulen Ändert VO vom 12. März 2010 GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 6 - 31	1092
Zweite Verordnung zur Änderung der Mittleren-Reife-Verordnung Ändert VO vom 17. Juni 2004 GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 60	1095
Zweite Verordnung zur Änderung der Nichtschülerprüfungsverordnung Ändert VO vom 6. Juni 2005 GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 65	1096

Fortsetzung auf S. 1010

Seite

Zweite Verordnung zur Änderung der Volkshochschulabschlussverordnung

Ändert VO vom 6. Juni 2005

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 66 1097

Dritte Verordnung zur Änderung der Verordnung über den Erwerb von Abschlüssen des Sekundarbereichs I an Freien Waldorfschulen

Ändert VO vom 5. April 2006

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 72 1098

Vierte Verordnung zur Änderung der Schulentwicklungsplanungsverordnung

Ändert VO vom 4. Oktober 2005

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 3 - 70 1099

Schuljahresarbeitszeitmodell für Lehrkräfte an beruflichen Schulen 1101

Vergütung der Prüfungstätigkeit für die Erste und die Zweite Staatsprüfung

für ein Lehramt in Mecklenburg-Vorpommern 1104

Wissenschaft und Forschung

Rahmen-Prüfungsordnung für Bachelor- und Master-Studiengänge

an der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – 1105

Rahmenprüfungsordnung für die Lehramtsstudiengänge der Universität Rostock (RPO-LA) 1121

Rahmenprüfungsordnung für die Studiengänge der Hochschule für Musik und Theater Rostock 1137

Rahmenprüfungsordnung der Fachhochschule Stralsund 1146

Rahmenprüfungsordnung der Hochschule Wismar

University of Applied Sciences: Technology, Business and Design 1159

II. Nichtamtlicher Teil

Stellenausschreibungen 1176

I. Amtlicher Teil

Verordnung über die Organisation des Unterrichts, die Voraussetzungen und das Verfahren für die Aufnahme in die Bildungsgänge der beruflichen Schulen in Mecklenburg-Vorpommern (Berufliche Schulen Organisationsverordnung BSOrgVO – M-V)

Vom 11. Dezember 2012

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 6 - 43

Aufgrund des § 30 Nummer 1 und 2 des Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. September 2010 (GVOBl. M-V S. 462; 2011 S. 859; 2012 S. 524), das durch Artikel 12 des Gesetzes vom 22. Juni 2012 (GVOBl. M-V S. 208, 212) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

§ 1 Grundsätze

(1) Voraussetzung für die Einrichtung von Bildungsgängen der beruflichen Schularten ist deren Genehmigung im Rahmen der Aufstellung und Fortschreibung der Schulentwicklungspläne gemäß § 107 des Schulgesetzes und deren Umsetzung gemäß § 108 des Schulgesetzes.

(2) Die Aufnahmekapazität für die beruflichen Vollzeitbildungsgänge kann aufgrund des jährlichen Monitorings zur Schülerzahlentwicklung und der verfügbaren Lehrerstellen durch die oberste Schulbehörde begrenzt werden.

§ 2 Schülermindestzahlen

(1) Für die Bildungsgänge der Berufsschule für die anerkannten Ausbildungsberufe gemäß den §§ 4 und 5 des Berufsbildungsgesetzes, den §§ 25 und 26 der Handwerksordnung sowie § 142 des Seemannsgesetzes gelten folgende Schülermindestzahlen für den Eingangsjahrgang:

a) ein Beruf in der Berufsgruppe	20 Schülerinnen und Schüler,
b) zwei Berufe in der Berufsgruppe	40 Schülerinnen und Schüler,
c) drei Berufe in der Berufsgruppe	50 Schülerinnen und Schüler,
d) vier Berufe in der Berufsgruppe	70 Schülerinnen und Schüler,
e) fünf Berufe in der Berufsgruppe	90 Schülerinnen und Schüler.

(2) Bildungsgänge der Berufsschule für die durch die zuständigen Stellen gemäß § 66 des Berufsbildungsgesetzes und § 42m der Handwerksordnung geregelten Ausbildungsberufe sind in den Eingangsklassen mit mindestens 16 Schülerinnen und Schülern je Berufsbereich zu führen.

(3) Bildungsgänge der Berufsausbildungsvorbereitung (Berufsvorbereitungsjahr) sind in den Eingangsklassen mit mindestens zwölf Schülerinnen und Schülern zu führen.

(4) Bildungsgänge der Berufsfachschule und der Höheren Berufsfachschule sind mit mindestens 22 Schülerinnen und Schülern in den Eingangsklassen zu führen. Die Schülermindestzahl kann bei den Gesundheitsfachberufen in Abhängigkeit der in den Kliniken oder Krankenhäusern bereitgestellten Ausbildungsplätze unterschritten werden.

(5) Fachgymnasien sind in der Regel zweizügig mit mindestens 48 Schülerinnen und Schülern in den Eingangsklassen zu führen. Die Zügigkeit und die Schülermindestzahl kann unterschritten werden, wenn Bildungsgänge der Fachoberschule geführt werden. In diesem Fall beträgt die Schülermindestzahl 24 Schülerinnen und Schüler in der Eingangsklasse.

(6) Bildungsgänge der Fachoberschule sind in den Eingangsklassen mit mindestens 24 Schülerinnen und Schülern zu führen.

(7) Bildungsgänge der Fachschulen sind in den Eingangsklassen mit mindestens 22 Schülerinnen und Schülern zu führen.

(8) Für die Berufsschule im Berufsbildungswerk und in der Jugendanstalt können durch die zuständige Schulbehörde davon abweichende Festlegungen getroffen werden.

(9) Über Anträge der Schulträger auf Ausnahmen von den Regelungen der Absätze 1 bis 7 entscheidet die oberste Schulbehörde unter Berücksichtigung der Gewährleistung einer zweckmäßigen Schulorganisation und einer ordnungsgemäßen Gestaltung des Unterrichts.

§ 3 Landesfachklassen, Berufsgruppenklassen und fachrichtungsübergreifende Klassen

(1) Landesfachklassen sind Bildungsgänge, die nur an einer beruflichen Schule im Land geführt werden. Für diese können durch die oberste Schulbehörde von § 2 abweichende Festlegungen getroffen werden.

(2) Um unter Einhaltung der Schülermindestzahlen gemäß § 2 eine Beschulung möglichst in der jeweiligen Region oder jedenfalls

eine Beschulung im Land zu sichern, können Berufsgruppenklassen und fachrichtungsübergreifende Klassen gebildet werden.

(3) In Berufsgruppenklassen erfolgt die gemeinsame Beschulung für zwei oder drei Ausbildungsberufe einer Berufsgruppe. Im berufsspezifischen Unterricht erfolgt eine Teilung der Klasse in Lerngruppen unter Maßgabe der gemäß der Unterrichtsversorgungsverordnung der jeweiligen beruflichen Schule zur Verfügung stehenden Lehrerstunden für den Teilungsunterricht.

(4) In fachrichtungsübergreifenden Klassen erfolgt die gemeinsame Beschulung für zwei oder drei Fachrichtungen einer beruflichen Schulart, für die in den Stundentafeln gleiche Lernfelder oder Fächer und in den Rahmenplänen gemeinsame Unterrichtsinhalte ausgewiesen sind. Im fachrichtungsspezifischen Unterricht erfolgt eine Teilung der Klasse in Lerngruppen unter Maßgabe der gemäß der Unterrichtsversorgungsverordnung der jeweiligen beruflichen Schule zur Verfügung stehenden Lehrerstunden für den Teilungsunterricht.

(5) Die Einrichtung der Berufsgruppenklassen und fachrichtungsübergreifenden Klassen erfolgt im Einvernehmen mit der zuständigen Schulbehörde.

§ 4

Überprüfung, Abstimmung und Bekanntmachung

(1) Die Einhaltung der Schülermindestzahlen an den beruflichen Schulen wird im Rahmen des jährlichen Monitorings zur Schülerzahlentwicklung zum Stichtag der Schulstatistik mit den Planungszahlen der Schulentwicklungspläne überprüft. Bildungsgänge sind aufzuheben oder zusammenzulegen, wenn die Schülermindestzahl gemäß § 2 in zwei aufeinanderfolgenden Jahren nicht erreicht wird und keine Erkenntnisse zum Erreichen der Schülermindestzahl im Folgejahr gegeben sind.

(2) Die erforderlichen Abstimmungen zur Aufhebung oder Zusammenlegung von Bildungsgängen erfolgen zwischen den Landkreisen und kreisfreien Städten sowie den Schulbehörden. Die

nach dem Berufsbildungsgesetz zuständigen Stellen für die anerkannten Ausbildungsberufe werden in den Abstimmungsprozess mit einbezogen und angehört.

(3) Die Anlage 1 enthält eine Übersicht über die zwischen den Schulträgern abgestimmten Bildungsgänge der Berufsschule mit Angabe der zuständigen Schule (Meldeschool) und deren Einzugsbereich. Die Anlage 2 enthält eine Übersicht über die beruflichen Vollzeitbildungsgänge mit Angabe der zuständigen Schule, deren Schülerplatzanzahl und Einzugsbereich.

(4) Wird bei der Abstimmung zwischen den Schulträgern kein Einvernehmen zur Einrichtung oder Aufhebung eines Bildungsganges oder zur Zusammenlegung mehrerer Bildungsgänge hergestellt, entscheidet die oberste Schulbehörde unter Berücksichtigung der Profilierung der beruflichen Schulen nach Berufsgruppen und Berufsbereichen sowie der Ausbildungsorte der Schülerinnen und Schüler mit einem betrieblichen Ausbildungsverhältnis und der Wohnorte der Schülerinnen und Schüler ohne ein betriebliches Ausbildungsverhältnis.

§ 5

Anlagen

Die Anlagen 1 und 2 sind Bestandteil dieser Verordnung.

§ 6

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft und am 31. Dezember 2018 außer Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Verordnung tritt der Erlass „Örtliche Zuständigkeit für Fachklassen und Bildungsgänge der beruflichen Schulen in Mecklenburg-Vorpommern“ vom 13. Februar 2007 (Mittl.bl. BM M-V S. 134), der zuletzt durch den Erlass vom 10. März 2010 (Mittl.bl. BM M-V S. 399) geändert worden ist, außer Kraft.

Schwerin, den 11. Dezember 2012

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Mathias Brodkorb**

Mittl.bl. BM M-V 2012 S. 1011

Anlage 1

Zuständige Schulen und Einzugsbereiche der Berufsschule im Schuljahr 2012/ 2013

Stand: 01.08.2012

Berufsbereich/ Berufsgruppe/ Ausbildungsberuf	Abkürzung	Berufliche Schule	Einzugsbereich	Bemerkungen
Agrarwirtschaft				
Land- und Forstwirtschaft				
Fachkraft Agrarservice	FAS	Güstrow	MV	Landesfachklasse
Forstwirt/Forstwirtin	FWI	Güstrow	MV	Landesfachklasse
Landwirt/Landwirtin	LAW	Eggesin Güstrow	MSP, VPG MSP, HRO, LRO, VPR	
Pferdewirt/Pferdewirtin	PFW	Wismar	LP, NWM, LRO, SN	
Tierwirt/Tierwirtin	TIW	Wismar Güstrow	MV MV	Landesfachklasse Landesfachklasse
Gartenbau				
Gärtner/Gärtnerin	GÄR	Neustrelitz Wismar	HRO, MSP, DBR, LRO, VPG, VPR HRO, LP, NWM, LRO, SN	
Agrarwirtschaft zugeordnete Berufe mit sonderpädagogischem Förderbedarf				
Landwirtschaftshelfer/Landwirtschaftshelferin	LFH	Greifswald	BBW	
Gartenbauhelfer/Gartenbauhelferin	GBH	Greifswald	BBW	
Bautechnik				
Bauausführung Ausbau				
Ausbaufacharbeiter/Ausbaufacharbeiterin	ABP, FPM	Greifswald Neustrelitz	VPG, VPR MSP	
Fliesen- und Mosaikarbeiten,		Rostock-Technik	HRO, LRO	
Fliesen-, Platten- und Mosaikleger/Fliesen-, Platten- und Mosaiklegerin		Schwerin-Technik	LP, NWM, SN	
Dachdecker/Dachdeckerin	DAD	Rostock-Technik Schwerin-Technik	HRO, MSP, LRO, VPG, VPR LP, NWM, SN	
Ausbaufacharbeiter/Ausbaufacharbeiterin	ABT, TBM	Schwerin-Technik	MV	Landesfachklassen
Trockenbauarbeiten,				
Trockenbaumonteur/Trockenbaumonteurin	ABZ, ZIM	Greifswald	VPG, VPR	
Ausbaufacharbeiter/Ausbaufacharbeiterin		Neustrelitz	MSP	
Zimmerarbeiten,		Rostock-Technik	HRO, LRO	
Zimmerer/Zimmerin		Schwerin-Technik	LP, NWM, SN	
Bauausführung Hochbau				
Hochbaufacharbeiter/Hochbaufacharbeiterin Beton- und Stahlbetonarbeiten,	HBB, BSB	Rostock-Technik Schwerin-Technik	HRO, MSP, LRO, VPG, VPR LP, NWM, SN	
Bauwerksmechaniker/Bauwerksmechanikerin für Abbruch und Betontrenntechnik	BAB	Rostock-Technik	MV	Landesfachklasse
Hochbaufacharbeiter/Hochbaufacharbeiterin	HBM, MAU	Greifswald	VPG, VPR	
Maurerarbeiten,		Neustrelitz	MSP	
Maurer/Maurerin		Rostock-Technik	HRO, LRO	
		Schwerin-Technik	LP, NWM, SN	

Zuständige Schulen und Einzugsbereiche der Berufsschule im Schuljahr 2012/ 2013
Stand: 01.08.2012

Berufsbereich/ Berufsgruppe/ Ausbildungsberuf	Abkürzung	Berufliche Schule	Einzugsbereich	Bemerkungen
Bauausführung Tiefbau				
Tiefbaufacharbeiter/Tiefbaufacharbeiterin Kanalbauarbeiten, Kanalbauer/Kanalbauerin	TBK, KAB	Neustrelitz	MV	Landesfachklasse
Tiefbaufacharbeiter/Tiefbaufacharbeiterin Rohrleitungsarbeiten, Rohrleitungsbauer/Rohrleitungsbauerin	TBR, RLB	Neustrelitz	MV	Landesfachklasse
Tiefbaufacharbeiter/Tiefbaufacharbeiterin Straßenbauarbeiten, Straßenbauer/Straßenbauerin	TBS, STB	Neustrelitz Rostock-Technik Schwerin-Technik	MSP, VPG, VPR HRO, LRO LP, NWM, SN	
Straßenwärter/Straßenwärterin	STW	Neustrelitz	MV	Landesfachklasse
Bautechnik zugeordnete Einzelberufe				
Bauzeichner/Bauzeichnerin	BAZ	Greifswald	BBW, MV	Landesfachklasse
Gebäudereiniger/Gebäudereinigerin	GBR	Greifswald	MV	Landesfachklasse
Geomatiker/Geomatikerin	GEM	Schwerin-Technik	MV	Landesfachklasse
Vermessungstechniker/Vermessungstechnikerin	VMT	Schwerin-Technik	MV	Landesfachklasse
Bautechnik zugeordnete Berufe mit sonderpädagogischem Förderbedarf				
Ausbaufachwerker/Ausbaufachwerkerin	ABW	Greifswald	BBW, VPG, VPR	
Hochbaufachwerker/Hochbaufachwerkerin	HBW	Rostock-Dienstleistung und Gewerbe Greifswald	HRO, LRO BBW, VPG, VPR	
Tiefbaufachwerker/Tiefbaufachwerkerin	TBW	Rostock-Dienstleistung und Gewerbe Schwerin-Technik Greifswald	HRO, LRO LP, NWM, SN BBW, VPG, VPR	
Elektrotechnik				
Elektrotechnik, Berufsschule				
Elektroniker/Elektronikerin (Handwerk)	ELE	Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie Rostock-Technik Schwerin-Technik	MSP, VPG, VPR HRO, LRO, VPR LP, NWM, SN	
Elektroniker/Elektronikerin für Automatisierungstechnik (Industrie)	ELA	Schwerin-Technik	MV	Landesfachklasse
Elektroniker/Elektronikerin für Betriebstechnik (Industrie)	ELB	Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie Rostock-Technik Schwerin-Technik	MSP, VPG, VPR HRO, LRO, VPR LP, NWM, SN	
Elektroniker/Elektronikerin für Gebäude und Infrastruktursysteme (Industrie)	ELI	Rostock-Technik	MV	Landesfachklasse
Elektroniker/Elektronikerin für Geräte und Systeme (Industrie)	ELG	Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie Rostock-Technik	MSP, VPG, VPR HRO, LP, NWM, LRO, SN, VPR	
Elektroanlagenfachkraft	ELF	Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie	MSP, VPG, VPR	

Zuständige Schulen und Einzugsbereiche der Berufsschule im Schuljahr 2012/ 2013

Stand: 01.08.2012

Berufsbereich/ Berufsgruppe/ Ausbildungsberuf	Abkürzung	Berufliche Schule	Einzugsbereich	Bemerkungen
		Rostock-Technik	HRO, LP, NWM, LRO, SN, VPR	
Fachkraft für Veranstaltungstechnik	FVT	Güstrow	MV	Landesfachklasse
Industrieelektriker/Industrieelektrikerin	IEL	Schwerin-Technik	LP, NWM, SN	
Systemelektroniker/Systemelektronikerin (Handwerk)	SEL	Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie	MSP, VPG, VPR	
		Rostock-Technik	HRO, LP, NWM, LRO, SN, VPR	
Systeminformatiker/Systeminformatikerin (Industrie)	SIN	Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie	MSP, VPG	
		Rostock-Technik	HRO, LRO, VPR	
		Schwerin-Technik	LP, NWM, SN	
Mechatroniker/Mechatronikerin	MET	Neustrelitz	MSP, VPG	
		Güstrow	HRO, LRO, VPR	
		Schwerin-Technik	LP, NWM, SN	
Ernährung und Hauswirtschaft				
Gastronomie (Gastgewerbe)				
Fachkraft im Gastgewerbe	FGG	Ribnitz-Damgarten	VPR	
		Sassnitz	VPR	
		Wolgast	VPG	
		Waren	MSP	
		Bad Doberan	LRO	
		Rostock-Dienstleistung und Gewerbe	HRO	
		Parchim	LP, SN	
		Wismar	NWM, SN	
Fachmann/Fachfrau für Systemgastronomie	FSG	Rostock-Dienstleistung und Gewerbe	MV	Landesfachklasse
Hotelfachmann/Hotelfachfrau	HOF	Ribnitz-Damgarten	VPR	
		Sassnitz	VPR	
		Wolgast	VPG	
		Waren	MSP	
		Bad Doberan	LRO	
		Rostock-Dienstleistung und Gewerbe	HRO	
		Parchim	LP, SN	
		Wismar	NWM, SN	
Hotelfachmann/Hotelfachfrau	HOK	Sassnitz	MV	Landesfachklasse
Koch/Köchin	KOC	Ribnitz-Damgarten	VPR	
		Sassnitz	VPR	
		Wolgast	VPG	
		Waren	MSP	
		Bad Doberan	LRO	
		Rostock-Dienstleistung und Gewerbe	HRO	
		Parchim	LP, SN	
		Wismar	NWM, SN	
Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau	RFM	Ribnitz-Damgarten	VPR	
		Sassnitz	VPR	

Zuständige Schulen und Einzugsbereiche der Berufsschule im Schuljahr 2012/ 2013
Stand: 01.08.2012

Berufsbereich/ Berufsgruppe/ Ausbildungsberuf	Abkürzung	Berufliche Schule	Einzugsbereich	Bemerkungen
		Wolgast	VPG	
		Waren	MSP	
		Bad Doberan	LRO	
		Rostock-Dienstleistung und Gewerbe	HRO	
		Parchim	LP, SN	
		Wismar	NWM, SN	
Nahrungsmittelgewerbe				
Bäcker/Bäckerin	BÄC	Eggesin Neustrelitz	VPG, VPR MSP	
Fachkraft für Lebensmitteltechnik	FLM	Rostock-Dienstleistung und Gewerbe Ludwigslust	HRO, LRO LP, NWM, SN	
Fachverkäufer/Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk, Schwerpunkt Bäckerei, Konditorei	FVB	Ludwigslust Sassnitz	MV VPR (Sonderregelung)	Landesfachklasse
Fachverkäufer/Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk, Schwerpunkt Fleischerei	FVF	Eggesin	VPG, VPR	
Fleischer/Fleischerin	FLE	Malchin Ludwigslust	HRO, MSP, LRO, VPR LP, NWM, SN	
Konditor/Konditorin	KON	Eggesin	VPG	Landesfachklasse
Hauswirtschaft				
Hauswirtschaftler/Hauswirtschaftlerin	HWI	Ribnitz-Damgarten	VPG, VPR	Wenn eine Klasse nicht gebildet werden kann --> Beschulung in Ludwigslust und Waren
Ernährung und Hauswirtschaft zugeordnete Berufe mit sonderpäd. Förderbedarf				
Beikoch/Beiköchin	BKO	Waren Güstrow	MSP HRO, LRO	Wenn eine Klasse nicht gebildet werden kann --> Beschulung in Ludwigslust und Waren
		Ludwigslust	LP, NWM, SN	
		Greifswald	BBW, VPG, VPR	
		Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie	MSP	
		Rostock-Dienstleistung und Gewerbe	HRO, LRO	
		Parchim	LP	

Zuständige Schulen und Einzugsbereiche der Berufsschule im Schuljahr 2012/ 2013
Stand: 01.08.2012

Berufsbereich/ Berufsgruppe/ Ausbildungsberuf	Abkürzung	Berufliche Schule	Einzugsbereich	Bemerkungen
		Schwerin-Technik Wismar	SN NWM	
Bäckerfachwerker/Bäckerfachwerkerin	BÄW	Greifswald	BBW	
Hauswirtschaftshelfer/Hauswirtschaftshelferin	HWH	Greifswald Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie	BBW, VPG, VPR MSP	
		Rostock-Dienstleistung und Gewerbe Schwerin-Technik	HRO, LRO LP, SN	
		Wismar	NWM	
Helper/Helperin im Gastgewerbe	HGG	Greifswald Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie	BBW, VPG, VPR MSP	
		Rostock-Dienstleistung und Gewerbe	HRO, LRO	
		Parchim	LP, SN	
		Wismar	NWM, SN	
Fahrzeugtechnik				
Baugeräteführer/Baugeräteführerin	BGF	Stralsund	MV	Landesfachklasse
Berufskraftfahrer/Berufskraftfahrerin	BKF	Güstrow	MV	Landesfachklasse
Fachkraft im Fahrbetrieb	FFB	Güstrow	MV	Landesfachklasse
Fahrradmonteur/Fahrradmonteurin	FRM	Greifswald	BBW, MV	
		Neustrelitz	MV, JA	
Karosserie- und Fahrzeugbaumechaniker/Karosserie- und Fahrzeugbaumechanikerin, Mechaniker/Mechanikerin für Karosserieinstandhaltungstechnik	KFB, MKI	Stralsund	MV	Landesfachklassen
Kraftfahrzeugmechatroniker/Kraftfahrzeugmechatronikerin	KFM	Greifswald Stralsund	VPG VPR	
		Malchin	VPG	
		Güstrow	MSP	
		Malchin	LRO	
		Güstrow	MSP	
		Rostock-Technik	HRO	
		Ludwigslust	LP	
		Schwerin-Technik	SN	
		Wismar	NWM	
Kraftfahrzeugservicemechaniker/Kraftfahrzeugservice mechanikerin	KSM	Malchin	MV	Landesfachklasse
Mechaniker/Mechanikerin für Land- und Baumaschinentechnik	MLM	Malchin	MV	Landesfachklasse
Fahrzeugtechnik zugeordnete Berufe mit sonderpädagogischem Förderbedarf				
Autofachwerker/Autofachwerkerin, Fachpraktiker/Fachpraktikerin für Kfz.-Mechatronik	AFW, PKM	Greifswald Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie Rostock-Dienstleistung und Gewerbe	VPG, VPR MSP HRO, LRO	

Zuständige Schulen und Einzugsbereiche der Berufsschule im Schuljahr 2012/ 2013
Stand: 01.08.2012

Berufsbereich/ Berufsgruppe/ Ausbildungsberuf	Abkürzung	Berufliche Schule	Einzugsbereich	Bemerkungen
Fahrzeuopfleger/Fahrzeuopflegerin	FZP	Schwerin-Technik Greifswald	LP, NWM, SN BBW, VPG, VPR	
Zweiradmechanikerwerker/Zweiradmechaniker- werkerin	ZRW	Greifswald Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie	LP, NWM, SN BBW, MV MSP	
Farbtechnik und Raumgestaltung Bauten- und Objektbeschichter/Bauten- und Objektbeschichterin	BUO	Greifswald Stralsund Waren Rostock-Technik Ludwigslust Schwerin-Technik	BBW, VGP VPR MSP HRO, LRO LP NWM, SN	Landesfachklasse
Bodenleger/Bodenlegerin	BOL	Parchim	MV	
Fahrzeuacklerier/Fahrzeuacklerierin	FLC	Greifswald	HRO, MSP, LRO, VPG, VPR	
Maler und Lackierer/Malerin und Lackiererin	MAL	Greifswald Stralsund Waren Rostock-Technik Ludwigslust Schwerin-Technik	HRO, LP, NWM, LRO, SN VPG VPR MSP HRO, LRO LP NWM, SN	
Polsterer/Polsterin	POL	Parchim	MV	Landesfachklasse
Raumausstatter/Raumausstatterin	RAU	Parchim	MV	Landesfachklasse
Farbtechnik und Raumgestaltung zugeordnete Berufe mit sonderpädagogischem Förderbedarf Bau- und Metallmaler/Bau- und Metallmalerin	BMM	Stralsund Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie Rostock-Dienstleistung und Gewerbe Schwerin-Technik	VPG, VPR MSP HRO, LRO LP, NWM, SN	
Gesundheit und Pflege Assistenz im Gesundheitswesen Medizinischer Fachangestellter/Medizinische Fachangestellte	MFA	Greifswald Waren Rostock-Klinikum Schwerin-Gesundheit und Sozialwesen Rostock-Klinikum	VPG, VPR MSP HRO, LRO LP, NWM, SN MV	Landesfachklasse
Tiermedizinischer Fachangestellter/ Tiermedizinische Fachangestellte	TFA	Rostock-Klinikum	MV	
Zahnmedizinischer Fachangestellter/ Zahnmedizinische Fachangestellte	ZFA	Greifswald Waren Rostock-Klinikum Schwerin-Gesundheit und Sozialwesen	VPG, VPR MSP HRO, LRO LP, NWM, SN	

Zuständige Schulen und Einzugsbereiche der Berufsschule im Schuljahr 2012/ 2013
Stand: 01.08.2012

Berufsbereich/ Berufsgruppe/ Ausbildungsberuf	Abkürzung	Berufliche Schule	Einzugsbereich	Bemerkungen
Zahntechniker/Zahntechnikerin	ZAT	Rostock-Klinikum	MV	Landesfachklasse
Körperpflege				
Friseur/Friseurin	FRI	Siralsund Malchin Neubrandenburg-Wirtschaft und Verwaltung Rostock-Dienstleistung und Gewerbe Schwerin-Gesundheit und Sozialwesen Wismar Neubrandenburg-Wirtschaft und Verwaltung	VPG, VPR MSP, LRO MSP HRO, LRO LP, SN NWM MV	
Kosmetiker/Kosmetikerin	KSK			alternierende Bildung der Eingangsklasse mit der BLS Schwerin-Gesundheit und
Holztechnik				
Tischler/Tischlerin	TIS	Sassnitz Wolgast Waren Rostock-Technik Ludwigslust Wismar	VPR VPG MSP HRO, LRO LP, SN NWM	
Holzmechaniker/Holzmechanikerin	HOM	Sassnitz Wolgast Waren Rostock-Technik Ludwigslust Wismar Wismar	VPR VPG MSP HRO, LRO LP, SN NWM NWM	
Holzbearbeitungsmechaniker/Holzbearbeitungsmechanikerin	HZM	Wismar	NWM	
Technischer Modellbauer/Technische Modellbauerin, Fachrichtung Gießerei	MDB	Eggesin	MV	
Holztechnik zugeordnete Berufe mit sonderpädagogischem Förderbedarf				
Holzarbeiter/Holzarbeiterin, Fachpraktiker/Fachpraktikerin für Holzverarbeitung,	HOB, PHB, HOW	Sassnitz Waren Rostock-Dienstleistung und Gewerbe Schwerin-Technik Wismar	VPR MSP HRO, LRO LP, SN NWM	
Holzfachwerker/Holzfachwerkerin	HOW			
Informationstechnik				
Informationstechnik, Berufsschule				
Fachinformatiker/Fachinformatikerin	FIN	Greifswald Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie	BBW MSP, VPG	

Zuständige Schulen und Einzugsbereiche der Berufsschule im Schuljahr 2012/ 2013
Stand: 01.08.2012

Berufsbereich/ Berufsgruppe/ Ausbildungsberuf	Abkürzung	Berufliche Schule	Einzugsbereich	Bemerkungen
		Rostock- Technik Schwerin-Technik	HRO, LRO, VPR LP, NWM, SN	
Informatikkaufmann/Informatikkauffrau	INK	Greifswald	BBW, MSP, VPG, VPR	
Informations- und Telekommunikations- Kaufmann/Informations- und Telekommunikations- Kaufrau	ITK	Greifswald Rostock-Technik	HRO, LP, NWM, LRO, SN BBW, MSP, VPG, VPR HRO, LP, NWM, LRO, SN	
Informations- und Telekommunikationssystem- Elektroniker/-Elektronikerin	ISE	Greifswald Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie Rostock- Technik Schwerin- Technik	BBW MSP, VPG HRO, LRO, VPR LP, NWM, SN	
Labor- und Prozesstechnik				
Biologielaborant/Biologielaborantin	BIL	Wismar	MV	Landesfachklasse
Chemielaborant/Chemielaborantin	CHL	Wismar	MV	Landesfachklasse
Textilreiniger/Textilreinigerin	TER	Greifswald	MV	Landesfachklasse
Medientechnik				
Medientechnik, Berufsschule				
Medientechnologie/Medientechnologin Druck	MTD	Waren	MV	
Fachangestellter/Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste	FAM	Waren	MV	Landesfachklassen
Mediengestalter/Mediengestalterin Digital und Print	MDP	Waren	MV	
Metalltechnik				
Anlagentechnik und Metallbau				
Anlagenmechaniker/Anlagenmechanikerin	ALM	Neustrelitz	MSP	
Anlagenmechaniker/Anlagenmechanikerin für Sanitär- , Heizungs- und Klimatechnik	ASH	Rostock- Technik Greifswald Neustrelitz Rostock- Technik Wismar	HRO, LP, NWM, LRO, SN, VPG, VPR VPG, VPR MSP HRO, LRO LP, NWM, SN	
Feinwerkmechaniker/Feinwerkmechanikerin	FWM	Schwerin- Technik	MV	Landesfachklasse
Klemmner/Klemmnerin	KLE	Schwerin- Technik	MV	Landesfachklasse
Metallbauer/Metallbauerin	MBA	Wolgast Neustrelitz Güstrow	VPG, VPR MSP LRO	
		Rostock- Technik Ludwigslust Wismar	HRO LP NWM, SN	
Teilzeurichter/Teilzeurichterin	TZR	Wolgast Stralsund Neustrelitz	BBW, VPG VPR MSP	

Zuständige Schulen und Einzugsbereiche der Berufsschule im Schuljahr 2012/ 2013

Stand: 01.08.2012

Berufsbereich/ Berufsgruppe/ Ausbildungsberuf	Abkürzung	Berufliche Schule	Einzugsbereich	Bemerkungen
		Rostock-Technik Wismar	HRO, LRO LP, NWM, SN	
Verfahrensmechaniker/Verfahrensmechanikerin für Kunststoff- und Kautschuktechnik	VMK	Neustrelitz	MV	Landesfachklasse
Werkzeugmechaniker/Werkzeugmechanikerin	WME	Schwerin-Technik	MV	
Zerspanungsmechaniker/Zerspanungs-mechanikerin	ZEM	Schwerin-Technik	MV	Landesfachklassen
Produktionstechnik				
Fachkraft für Automaten-service	FKS	Schwerin-Technik	LP, NWM, SN	
Fertigungsmechaniker/Fertigungsmechanikerin	FME	Stralsund	MSP, VPG, VPR	
		Schwerin-Technik	HRO, LP, NWM, LRO, SN	
Gießereimechaniker/Gießereimechanikerin	GME	Eggesin	MV	Landesfachklasse
Industriemechaniker/Industriemechanikerin	IME	Stralsund	MSP, VPG, VPR	
		Güstrow	LRO	
		Rostock-Technik	HRO	
		Schwerin-Technik	LP, NWM, SN	
		Wolgast	VPG, VPR	
Konstruktionsmechaniker/Konstruktions-mechanikerin	KOM	Neustrelitz	MSP	
		Rostock-Technik	HRO, LRO	
		Wismar	LP, NWM, SN	
Maschinen- und Anlagenführer/Maschinen- und Anlagenführerin, Lebensmitteltechnik	MFL	Ludwigslust	MV	Landesfachklasse
Maschinen- und Anlagenführer/Maschinen- und Anlagenführerin, Metalltechnik und Kunststofftechnik, Textiltechnik, Druckweiter- und Papierverarbeitung	MAF	Wismar	MV	Landesfachklasse
Umweltschutztechnische Berufe				
Fachkraft für Abwassertechnik	FAT	Ribnitz-Damgarten	MV	
Fachkraft für Kreislauf- und Abfallwirtschaft	FKA	Ribnitz-Damgarten	MV	
Fachkraft für Rohr-, Kanal- und Industrieservice	FRK	Ribnitz-Damgarten	MV	Landesfachklassen
Fachkraft für Wasserversorgungstechnik	FWV	Ribnitz-Damgarten	MV	
Metaltechnik zugeordnete Einzelberufe/ Duales Studium				
Produktionstechnologie/Produktionstechnologin	PDT	Schwerin-Technik	LP, NWM, SN	
Technischer Produktdesigner/Technische Produktdesignerin	TPD	Schwerin-Technik	MV	Landesfachklasse
Technischer Systemplaner/Technische Systemplanerin	TSP	Schwerin-Technik	MV	Landesfachklasse
Duales Studium Metalltechnik	DSM	Schwerin-Technik	MV	
Metaltechnik zugeordnete Berufe mit sonderpädagog. Förderbedarf				

Zuständige Schulen und Einzugsbereiche der Berufsschule im Schuljahr 2012/ 2013
Stand: 01.08.2012

Berufsbereich/ Berufsgruppe/ Ausbildungsberuf	Abkürzung	Berufliche Schule	Einzugsbereich	Bemerkungen
Baugruppenmechaniker/Baugruppen-mechanikerin	BGM	Greifswald	BBW	
Metallbearbeiter/Metallbearbeiterin, Fachpraktikerin/Fachpraktikerin für Metallbearbeitung,	MEB, PMB,	Wolgast	BBW, VPG	
Metallfachwerker/Metallfachwerkerin	MEW	Sassnitz Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie Rostock-Dienstleistung und Gewerbe Schwerin-Technik	VPR MSP HRO, LRO LP, NWM, SN	
Seefahrt und Fischwirtschaft				
Fischwirt/Fischwirtin, Schwerpunkt: Kleine Hochsee- und Küstenfischerei	FIW	Sassnitz	MV	Landesfachklasse
Schiffsmechaniker/Schiffsmechanikerin	SME	Rostock-Technik	MV	Landesfachklasse
Wirtschaft und Verwaltung				
Handel				
Automobilkaufmann/Automobilkauffrau	AUK	Malchin Rostock-Wirtschaft Wismar	MSP, VPG HRO, LRO, VPR LP, NWM, SN	
Florist/Floristin Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel	FLO KEH	Ribnitz-Damgarten Greifswald Ribnitz-Damgarten Sassnitz Stralsund Wolgast Eggesin Malchin Neubrandenburg-Wirtschaft und Verwaltung Neustrelitz Waren Bad Doberan Güstrow Rostock-Wirtschaft Ludwigslust Parchim Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung Wismar	MV VPG VPR VPR VPG VPG MSP MSP MSP LRO LRO HRO LP LP SN NWM VPG, VPR	Landesfachklasse
Kaufmann/Kauffrau im Groß- und Außenhandel	KGA	Stralsund Neubrandenburg-Wirtschaft und Verwaltung Bad Doberan Rostock-Wirtschaft Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung Stralsund	MSP LRO HRO LP, NWM, SN MV	
Kaufmann/Kauffrau im Groß- und Außenhandel, Fachrichtung Außenhandel	KAA	Stralsund	MV	Landesfachklasse

Zuständige Schulen und Einzugsbereiche der Berufsschule im Schuljahr 2012/ 2013
Stand: 01.08.2012

Berufsbereich/ Berufsgruppe/ Ausbildungsberuf	Abkürzung	Berufliche Schule	Einzugsbereich	Bemerkungen
Pharmazeutisch-kaufmännischer Angestellter/Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte	PKA	Rostock-Klinikum	MV	Landesfachklasse
Verkäufer/Verkäuferin	VKÄ	Greifswald Ribnitz-Damgarten Sassnitz Stralsund Wolgast Eggesin Malchin Neubrandenburg-Wirtschaft und Verwaltung Neustrelitz Waren Bad Doberan Güstrow Rostock-Wirtschaft Ludwigslust Parchim Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung Wismar	VPG VPR VPR VPR VPG VPG MSP MSP MSP MSP LRO LRO HRO LP LP SN NWM	
Lager und Verkehr Fachlagerist/Fachlageristin	FLT	Stralsund	MSP, VPG, VPR	
Fachkraft für Hafenlogistik	FHL	Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung	HRO, LP, NWM, LRO, SN	
Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen, Kaufmann/Kauffrau für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen	FKE, KKE	Rostock-Wirtschaft Neubrandenburg-Wirtschaft und Verwaltung	MV MV	Landesfachklasse Landesfachklassen
Fachkraft für Lagerlogistik	FLK	Stralsund	MSP, VPG, VPR	
Fachkraft für Möbel-, Küchen- und Umzugservice	MKU	Rostock-Wirtschaft	HRO, LRO	
Kaufmann/Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung	KSL	Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung	LP, NWM, SN	
Büro- und Industriedienstleistungen Automatenfachmann/Automatenfachfrau Bürokaufmann/Bürokauffrau	AFM BÜK	Rostock-Wirtschaft Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung Schwerin-Technik Greifswald Stralsund Neubrandenburg-Wirtschaft und Verwaltung Waren Güstrow	MV HRO, MSP, LRO, VPG, VPR LP, NWM, SN LP, NWM, SN BBW, VPG VPR MSP MSP LRO	Landesfachklasse

Zuständige Schulen und Einzugsbereiche der Berufsschule im Schuljahr 2012/ 2013

Stand: 01.08.2012

Berufsbereich/ Berufsgruppe/ Ausbildungsberuf	Abkürzung	Berufliche Schule	Einzugsbereich	Bemerkungen
		Rostock-Wirtschaft	HRO	
		Parchim	LP	
		Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung	SN	
		Wismar	NWM	
Fachangestellter/Fachangestellte für Bürokommunikation	FBK	Güstrow	MV	Landesfachklasse
Fachkraft für Schutz und Sicherheit, Servicefachkraft für Schutz und Sicherheit	FSS, SFS	Schwerin-Technik	MV	Landesfachklassen
Industriekaufmann/Industriekauffrau	IKA	Neubrandenburg-Wirtschaft und Verwaltung	MSP, VPG	
		Rostock-Wirtschaft	HRO, LRO, VPR	
		Parchim	LP, NWM, SN	
Justizfachangestellter/Justizfachangestellte	JUS	Güstrow	MV	Landesfachklasse
Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation	KBK	Greifswald	VPG, VPR	
		Neubrandenburg-Wirtschaft und Verwaltung	MSP	
		Rostock-Wirtschaft	HRO, LRO	
		Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung	LP, SN	
		Wismar	NWM	
Servicefachkraft für Dialogmarketing, Kaufmann/Kauffrau für Dialogmarketing	SDM, KDM	Neubrandenburg-Wirtschaft und Verwaltung	MSP, VPG, VPR	
		Rostock-Wirtschaft	HRO, LRO, VPG, VPR	
Kaufmann/Kauffrau im Gesundheitswesen	KIG	Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung	LP, NWM, SN	
		Greifswald	MSP, VPG, VPR	
		Rostock-Wirtschaft	HRO, LP, NWM, LRO, SN	
Kaufmann/Kauffrau für Tourismus und Freizeit	KTF	Greifswald	VPG, VPR	
		Waren	MSP	
		Rostock-Wirtschaft	HRO, LRO	
		Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung	LP, NWM, SN	
Reisevertriebskaufmann/Reisevertriebskauffrau	RVK	Rostock-Wirtschaft	MV	Landesfachklasse
Sport- und Fitnesskaufmann/Sport- und Fitnesskauffrau	SFI	Greifswald	MSP, VPG, VPR	
Veranstaltungskaufmann/Veranstaltungskauffrau	VAK	Rostock-Wirtschaft	HRO, LP, NWM, LRO, SN	
		Rostock-Wirtschaft	HRO, MSP, LRO, VPG, VPR	
		Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung	LP, NWM, SN	
Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte	VFA	Greifswald	MSP, VPG, VPR	
		Güstrow	HRO, MSP, LRO	
		Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung	LP, NWM, SN	
Finanz- und Rechtsdienstleistungen				
Bankkaufmann/Bankkauffrau	BAK	Greifswald	MSP, VPG, VPR	
		Rostock-Wirtschaft	HRO, LRO	
		Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung	LP, NWM, SN	
Fachangestellter/Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen	FAD	Neubrandenburg-Wirtschaft und Verwaltung	MV	Landesfachklasse
Immobilienkaufmann/Immobilienkauffrau	IMK	Waren	MV	Landesfachklasse

Zuständige Schulen und Einzugsbereiche der Berufsschule im Schuljahr 2012/ 2013
Stand: 01.08.2012

Berufsbereich/ Berufsgruppe/ Ausbildungsberuf	Abkürzung	Berufliche Schule	Einzugsbereich	Bemerkungen
Notarfachangestellter/Notarfachangestellte	NFA	Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung	MV	Landesfachklasse
Personaldienstleistungskaufmann/Personal-dienstleistungskauffrau	PDK	Neubrandenburg-Wirtschaft und Verwaltung	MV	Landesfachklasse
Rechtsanwaltsfachangestellter/Rechtsanwalts-fachangestellte	RFA	Greifswald	MSP, VPG, VPR	
		Rostock-Wirtschaft	HRO, LRO	
		Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung	LP, NWM, SN	
Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialver-sicherungsfachangestellte	SVF	Stralsund	VPG, VPR	
Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte	SFA	Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung	HRO, LP, MSP, NWM, LRO, SN	
		Greifswald	VPG, VPR	
		Neubrandenburg-Wirtschaft und Verwaltung	MSP	
		Rostock-Wirtschaft	HRO, LRO	
		Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung	LP, NWM, SN	
Kaufmann/Kauffrau für Versicherungen und Finanzen	KVF	Rostock-Wirtschaft	HRO, MSP, LRO, VPG, VPR	
		Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung	LP, MSP, NWM, SN, VPG	
Kaufmann/Kauffrau für Verkehrsservice	KVS	Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung	MV	Landesfachklasse
Wirtschaft und Verwaltung zugeordnete Berufe mit sonderpädagogischem Förderbedarf				
Bürokraft,				
Fachpraktiker/Fachpraktikerin für Bürokommunikation	BKR, PBK	Greifswald	BBW, VPG, VPR	
		Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie	MSP	
Lagerfachhelfer/Lagerfachhelferin	LAH	Greifswald	BBW	
		Stralsund	VPG, VPR	
		Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie	MSP	
		Rostock-Dienstleistung und Gewerbe	HRO, LRO	
Verkaufshilfe,		Greifswald	BBW	
Fachpraktiker/Fachpraktikerin im Verkauf	VKH, PVK	Stralsund	VPG, VPR	
		Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie	MSP	
		Rostock-Dienstleistung und Gewerbe	HRO, LRO	
		Schwerin- Technik	LP, NWM, SN	
Berufsvorbereitung				
Berufsausbildungsvorbereitende Bildungsmaßnahmen	BVB	Greifswald	BBW, VPG	
		Ribnitz-Damgarten	VPR	
		Sassnitz	VPR	
		Stralsund	VPR	
		Wolgast	VPG	
		Eggesin	VPG	
		Malchin	MSP	
		Neubrandenburg-Wirtschaft und Verwaltung	MSP	
		Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie	MSP	
		Neustrelitz	MSP, JA	
		Waren	MSP	

Zuständige Schulen und Einzugsbereiche der Berufsschule im Schuljahr 2012/ 2013

Stand: 01.08.2012

Berufsbereich/ Berufsgruppe/ Ausbildungsbereich	Abkürzung	Berufliche Schule	Einzugsbereich	Bemerkungen
		Bad Doberan	LRO	
		Güstrow	LRO	
		Rostock- Technik	HRO	
		Rostock-Dienstleistung und Gewerbe	HRO	
		Rostock-Klinikum	HRO	
		Ludwigslust	LP	
		Parchim	LP	
		Schwerin- Technik	SN	
		Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung	SN	
		Wismar	NWM	

Legende der Abkürzungen:KurzbezeichnungLandkreis/kreisfreie Stadt

HRO
LP
MSP
NWM
LRO
SN
VPG
VPR
MV
BBW
JA

Hansestadt Rostock
Landkreis Ludwigslust-Parchim
Landkreis Mecklenburgische Seenplatte
Landkreis Nordwestmecklenburg
Landkreis Rostock
Landeshauptstadt Schwerin
Landkreis Vorpommern-Greifswald
Landkreis Vorpommern-Rügen
Land Mecklenburg-Vorpommern
Berufsbildungswerk Greifswald
Jugendanstalt Neustrelitz

Anlage 2

Zuständige Schulen und Einzugsbereiche für die beruflichen Vollzeitbildungsgänge im Schuljahr 2012/ 2013

Stand: 01.08.2012

Schularf/ Bildungsgang	Abkürzung	Berufliche Schule	Einzugsbereich	Zur Verfügung stehende Schülerplätze in der Eingangsstufe	Bemerkungen
Berufsvorbereitungsjahr Berufsvorbereitungsjahr 1 (einjährig)	BVJ	Sassnitz Wolgast Eggesin Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie Rostock-Dienstleistung und Gewerbe Ludwigslust Parchim Schwerin-Gesundheit und Sozialwesen Schwerin-Technik Wismar Greifswald Eggesin Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie Güstrow Rostock-Dienstleistung und Gewerbe Schwerin- Technik Wismar	VPG, VPR VPG, VPR VPG, VPR MSP HRO, LRO LP, NWM, SN LP, NWM, SN LP, NWM, SN LP, NWM, SN LP, NWM, SN VPG, VPR VPG, VPR MSP HRO, LRO HRO, LRO LP, NWM, SN	48 56 16 150	
Berufsvorbereitungsjahr 2 (zweijährig)	BVS	Greifswald Eggesin Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie Güstrow Rostock-Dienstleistung und Gewerbe Schwerin- Technik Wismar	VPG, VPR VPG, VPR MSP HRO, LRO HRO, LRO LP, NWM, SN	33 35 51 43	
Berufsfachschule Berufsfachschule Kranken- und Altenpflegehilfe	KAH	Wismar	MV		
Höhere Berufsfachschule Gesundheits- und Pflegeberufe					
Höhere Berufsfachschule Ergotherapie	ERT	Wismar	MV		
Höhere Berufsfachschule Diätassistenten	DÄA	Greifswald-Klinikum	MV		
Höhere Berufsfachschule Entbindungspflege	HIEB	Rostock-Klinikum	MV		
Höhere Berufsfachschule Gesundheits- und Kinderkrankenpflege	GKK	Greifswald-Klinikum Neubrandenburg-Klinikum Rostock-Klinikum	MV MV MV		
Höhere Berufsfachschule Gesundheits- und Krankenpflege	GKP	Schwerin-Gesundheit und Sozialwesen Greifswald-Klinikum Stralsund Wolgast-Krankenhaus Neubrandenburg-Klinikum Pasewalk-Klinik	MV MV MV MV MV MV		

Zuständige Schulen und Einzugsbereiche für die beruflichen Vollzeitbildungsgänge im Schuljahr 2012/ 2013
Stand: 01.08.2012

Schularzt/ Bildungsgang	Abkürzung	Berufliche Schule	Einzugsbereich	Zur Verfügung stehende Schülerplätze in der Eingangsstufe	Bemerkungen
		Waren	MV		
		Güstrow-Klinikum	MV		
		Rostock-Klinikum	MV		
		Schwerin-Gesundheit und Sozialwesen	MV		
		Wismar	MV		
		Greifswald-Klinikum	MV		
		Schwerin-Gesundheit und Sozialwesen	MV		
Höhere Berufsschule Logopädie	LOG	Greifswald-Klinikum	MV		
Höhere Berufsschule Medizinisch-technische Assistenz für Funktionsdiagnostik	MTF	Schwerin-Gesundheit und Sozialwesen	MV		
Höhere Berufsschule Medizinisch-technische Laborassistenz	MTL	Greifswald-Klinikum	MV		
Höhere Berufsschule Medizinisch-technische Radiologieassistenz	MTR	Schwerin-Gesundheit und Sozialwesen	MV		
Höhere Berufsschule Orthoptie	ORT	Neubrandenburg-Klinikum	MV		
Höhere Berufsschule Physiotherapie	PHY	Rostock-Klinikum	MV		
		Schwerin-Gesundheit und Sozialwesen	MV		
Höhere Berufsschule Altenpflege	ALP	Waren	MV		
		Neubrandenburg-Klinikum	MV		
		Rostock-Klinikum	MV		
Höhere Berufsschule Medizinische Dokumentation	MDO	Greifswald-Klinikum	MV		
Höhere Berufsschule Pharmazeutisch-technische Assistenz	PTA	Schwerin-Gesundheit und Sozialwesen	MV		
Duales Studium	DST	Neubrandenburg-Klinikum			
Sozialwesen					
Höhere Berufsschule Sozialassistenz	SOA	Stralsund	VPG, VPR	56	
		Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie Neustrelitz	MSP	50	
		Güstrow	LRO	64	
		Rostock-Klinikum	HRO	75	
		Schwerin-Gesundheit und Sozialwesen	LP, NWM, SN		
Fachgymnasium*					
Fachgymnasium Bautechnik	FGB	Stralsund	MSP, VPG, VPR		

Zuständige Schulen und Einzugsbereiche für die beruflichen Vollzeitbildungsgänge im Schuljahr 2012/ 2013
Stand: 01.08.2012

Schular/ Bildungsgang	Abkürzung	Berufliche Schule	Einzugsbereich	Zur Verfügung stehende Schülerplätze in der Eingangsstufe	Bemerkungen
Fachgymnasium Elektrotechnik	FGE	Stralsund	MSP, VPG, VPR	227	
Fachgymnasium Ernährungswissenschaft	FGH	Ribnitz-Damgarten	VPG, VPR		
Fachgymnasium Gesundheit und Pflege	FGP	Greifswald	MSP, VPG, VPR		
Fachgymnasium Sozialpädagogik	FGS	Stralsund	VPG, VPR		
Fachgymnasium Wirtschaft	FGW	Greifswald	VPG		
		Stralsund	VPR		
		Ribnitz-Damgarten	VPR		
		Wolgast	VPG		
		Eggesin	VPG		
Fachgymnasium Ernährungswissenschaft	FGH	Malchin	LP, MSP, NWM, SN		
Fachgymnasium Gestaltungs- und Medientechnik	FGT	Waren	MV		
Fachgymnasium Sozialpädagogik	FGS	Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie	MSP	113	
Fachgymnasium Wirtschaft	FGW	Malchin	MSP		
		Neubrandenburg-Wirtschaft und Verwaltung	MSP		
Fachgymnasium Bautechnik	FGB	Rostock-Technik	HRO, MSP, LRO		
Fachgymnasium Elektrotechnik	FGE	Rostock-Technik	HRO, LP, MSP, NWM, LRO, SN		
Fachgymnasium Ernährungswissenschaft	FGH	Rostock-Dienstleistung und Gewerbe	HRO, LP, NWM, LRO, SN		
Fachgymnasium Gesundheit und Pflege	FGP	Rostock-Dienstleistung und Gewerbe	HRO, MSP, LRO		
Fachgymnasium Datenverarbeitungstechnik	FGD	Rostock-Technik	HRO, MSP, LRO, VPG, VPR		
Fachgymnasium Technische Assistenz für Informatik	XTA	Rostock-Technik	MV	225	
Fachgymnasium Metalltechnik	FGM	Rostock-Technik	HRO, MSP, LRO, VPG, VPR		
Fachgymnasium Sozialpädagogik	FGS	Güstrow	HRO, LRO		
Fachgymnasium Wirtschaft	FGW	Güstrow	LRO		
		Rostock-Wirtschaft	HRO		
Fachgymnasium	XSF	Rostock-Wirtschaft	MV		
Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellter					
Fachgymnasium Bautechnik	FGB	Schwerin-Technik	LP, NWM, SN	245	
Fachgymnasium Gesundheit und Pflege	FGP	Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung	LP, NWM, SN		
Fachgymnasium Datenverarbeitungstechnik	FGD	Schwerin-Technik	LP, MSP, NWM, SN, VPG, VPR		
Fachgymnasium Gestaltungs- und Medientechnik	FGT	Schwerin-Technik	MV		
Fachgymnasium Metalltechnik	FGM	Wismar	LP, MSP, NWM, SN, VPG, VPR		
Fachgymnasium Sozialpädagogik	FGS	Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung	LP, NWM, SN		
Fachgymnasium Wirtschaft	FGW	Ludwigslust	LP		
		Parchim	LP		

Zuständige Schulen und Einzugsbereiche für die beruflichen Vollzeitbildungsgänge im Schuljahr 2012/ 2013
Stand: 01.08.2012

Schular/ Bildungsgang	Abkürzung	Berufliche Schule	Einzugsbereich	Zur Verfügung stehende Schülerplätze in der Eingangsstufe	Bemerkungen
Fachoberschule		Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung Wismar	SN NWM		
Fachoberschule Ernährung und Hauswirtschaft	FOH	Sassnitz	VPG, VPR	175	
Fachoberschule Metalltechnik	FOM	Stralsund	VPG, VPR		
Fachoberschule Sozialpädagogik	FOS	Stralsund	VPG, VPR		
Fachoberschule Wirtschaft	FOW	Greifswald	VPG		
		Stralsund	VPR		
		Ribnitz-Damgarten	VPR		
		Wolgast	VPG		
		Eggesin	VPG		
Fachoberschule Informatik	FOI	Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie	MV		
Fachoberschule Metalltechnik	FOM	Neustrelitz	MSP	75	
Fachoberschule Sozialpädagogik	FOS	Neubrandenburg-Wirtschaft, Handwerk und Industrie	MSP		
Fachoberschule Wirtschaft	FOW	Neubrandenburg-Wirtschaft und Verwaltung	MSP		
Fachoberschule Bautechnik	FOB	Rostock-Technik	HOR, MSP, LRO, VPG, VPR		
Fachoberschule Elektrotechnik	FOE	Rostock-Technik	HRO, MSP, LRO		
Fachoberschule Ernährung und Hauswirtschaft	FOH	Bad Doberan	LP, MSP, NWM, LRO, SN		
		Rostock-Dienstleistung und Gewerbe	HRO, LP, MSP, NWM, SN		
		Rostock-Technik	HRO, LRO	192	
		Rostock-Klinikum	HRO, LRO		
		Güstrow	HRO, LRO		
		Rostock-Wirtschaft	MV		
		Schwerin-Technik	LP, MSP, NWM, SN, VPG, VPR		
		Schwerin-Technik	LP, MSP, NWM, SN		
		Wismar	LP, NWM, SN	156	
		Schwerin-Gesundheit und Sozialwesen	LP, NWM, SN		
		Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung	LP, SN		
		Wismar	NWM		
Fachschule					
Technik und Wirtschaft					
Fachschule Bautechnik	TBT	Neustrelitz	MV	24	
Fachschule Elektrotechnik	TET	Rostock-Technik	MV		
Fachschule Maschinentechnik	TMT	Rostock-Technik	MV		
Fachschule Hotel- und Gaststättengewerbe	BEW	Rostock-Dienstleistung und Gewerbe	MV	96	

Zuständige Schulen und Einzugsbereiche für die beruflichen Vollzeitbildungsgänge im Schuljahr 2012/ 2013
Stand: 01.08.2012

Schulart/ Bildungsgang	Abkürzung	Berufliche Schule	Einzugsbereich	Zur Verfügung stehende Schülerplätze in der Eingangsstufe	Bemerkungen
Fachschule Betriebswirtschaft	BEW	Rostock-Wirtschaft	MV		berufsbegleitend
Fachschule Elektrotechnik	TET	Schwerin-Technik	MV		
Fachschule Maschinentechnik	TMT	Schwerin-Technik	MV	55	
Fachschule Betriebswirtschaft	BEW	Schwerin-Wirtschaft und Verwaltung	MV		berufsbegleitend
Seefahrt					
Fachschule Seefahrt; Nautik	NAU	Rostock-Technik	MV		
Fachschule Seefahrt; Offizier/Offizierin, Kapitän/Kapitänin nationale Fahrt	NNF	Rostock-Technik	MV		
Fachschule Seefahrt; Kapitän/Kapitänin auf Fischereifahrzeugen (BKü)	NAF	Sassnitz	MV		
Fachschule Seefahrt; Schiffsmaschinist/Schiffsmaschinistin	SMA	Rostock-Technik	MV		
Fachschule Seefahrt; Schiffsbetriebstechnik	TSB	Rostock-Technik	MV		
Sozialwesen					
Fachschule Sozialpädagogik (Erzieher/Erzieherin)	ERZ	Stralsund	VPG, VPR	25	
				24	berufsbegleitend
				30	
			MSP	24	berufsbegleitend
				25	
			LRO	24	berufsbegleitend
				25	
			HRO	48	
			LP, NWM, SN	26	berufsbegleitend
				24	
			VPG, VPR	24	
			MSP	24	
			HRO, LRO	24	
			LP, NWM, SN	22	
Fachschule Heilerziehungspflege	HEP	Stralsund Neustrelitz Güstrow Schwerin-Gesundheit und Sozialwesen	VPG, VPR MSP HRO, LRO LP, NWM, SN	24 24 24 22	

*) Bei den vorgegebenen Schülerplätzen für das Fachgymnasium ist ein Austausch in den Fachrichtungen möglich.

Zuständige Schulen und Einzugsbereiche für die beruflichen Vollzeitbildungsgänge im Schuljahr 2012/ 2013
Stand: 01.08.2012

Schulart/ Bildungsgang	Abkürzung	Berufliche Schule	Einzugsbereich	Zur Verfügung stehende Schülerplätze in der Eingangsstufe	Bemerkungen
------------------------	-----------	-------------------	----------------	---	-------------

Legende der Abkürzungen:
Kurzbezeichnung

Landkreis/kreisfreie Stadt

HRO
 LP
 LRO
 MSP
 NWM
 SN
 VPG
 VPR
 MV
 Hansestadt Rostock
 Landkreis Ludwigslust-Parchim
 Landkreis Rostock
 Landkreis Mecklenburgische Seenplatte
 Landkreis Nordwestmecklenburg
 Landeshauptstadt Schwerin
 Landkreis Vorpommern-Greifswald
 Landkreis Vorpommern-Rügen
 Land Mecklenburg-Vorpommern

Verordnung über die Schulentwicklungsplanung für berufliche Schulen in Mecklenburg-Vorpommern (Schulentwicklungsplanungsverordnung berufliche Schulen – SEPVOBS M-V)

Vom 11. Dezember 2012

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 6 - 44

Auf Grund des § 107 Absatz 8 des Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. September 2010 (GVOBl. M-V S. 462; 2011 S. 859; 2012 S. 524), das durch Artikel 12 des Gesetzes vom 22. Juni 2012 (GVOBl. M-V S. 208, 212) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

§ 1

Zuständigkeit und Verfahren für die Schulentwicklungsplanung

(1) Die Landkreise und die kreisfreien Städte sind für die Schulentwicklungsplanung der beruflichen Schulen zuständig.

(2) Schulen in freier Trägerschaft sollen ihre Planungsüberlegungen den Planungsträgern zur Verfügung stellen, damit ihre Angaben gemäß § 107 Absatz 5 Satz 3 des Schulgesetzes in die Schulentwicklungsplanung einbezogen werden können.

(3) Die Schulentwicklungspläne sind hinsichtlich der Landesfachklassen sowie der überregionalen und regionalen Fachklassen, soweit der Einzugsbereich über das Gebiet des Planungsträgers hinausgeht, zwischen den betroffenen Planungsträgern einvernehmlich abzustimmen.

(4) Die nach dem Berufsbildungsgesetz zuständigen Stellen für die anerkannten Ausbildungsberufe sind in den Abstimmungsprozess mit einzubeziehen und anzuhören.

(5) Im Rahmen des Planungsverfahrens haben die Planungsträger den Kreis- und Stadtelternrat sowie die Schulkonferenz anzuhören. § 76 Absatz 9 Nummer 3 des Schulgesetzes bleibt unberührt. Landkreise und kreisfreie Städte sollen im Rahmen der Erarbeitung der Schulentwicklungspläne die unteren Schulbehörden in einer Form beteiligen, dass eine Stellungnahme im Sinne von § 98 Absatz 1 Satz 2 des Schulgesetzes vor der abschließenden Entscheidung des Planungsträgers erfolgen kann.

(6) Die oberste Schulbehörde kann durch den Planungsträger zur Beratung hinzugezogen werden, wenn zwischen den Planungsträgern keine Einigung in Bezug auf einzelne Vorhaben erreicht werden kann.

(7) Die Schulentwicklungspläne und deren Fortschreibungen werden nach der Entscheidung des zuständigen kommunalen Organs oder Ausschusses der obersten Schulbehörde zur Genehmigung zugeleitet.

§ 2

Planungszeiträume und Fortschreibung

(1) Die Schulentwicklungspläne gelten für einen Planungszeitraum vom Beginn des Schuljahres 2013/2014 bis zum Ende des Schuljahres 2017/2018. Alle anderen Schulentwicklungspläne für den Bereich der beruflichen Schulen sind mit der Bekanntma-

chung der Schulentwicklungspläne 2013/2014 bis 2017/2018 nicht mehr anzuwenden.

(2) Die Schulentwicklungspläne sind rechtzeitig vor Ablauf des Planungszeitraumes für fünf weitere Schuljahre fortzuschreiben. Eine vorzeitige Fortschreibung ist vorzunehmen, wenn die Änderung der tatsächlichen oder rechtlichen Grundlagen, insbesondere die Schülerzahlentwicklung, dies erfordert oder wenn eine Änderung des Schulangebotes beabsichtigt ist.

§ 3

Planungsinhalte (Mindestanforderungen)

(1) Für das Schulnetz ist eine Bestandsanalyse zu erstellen.

1. Grundlage dieser Analyse ist eine Darstellung des Schulnetzes, die Folgendes beinhaltet:

- a) Darstellung des Schulnetzes nach Schularten
- b) Zahl der Schülerinnen und Schüler und Bildungsgänge je Jahrgangsstufe und Schule nach Schularten, in der Berufsschule nach Berufsbereichen, Berufsgruppen und Berufen, in den Schularten der Vollzeitbildungsgänge nach Fachrichtungen sowie deren Entwicklung in den vergangenen fünf Jahren.

2. Ferner umfasst die Bestandsanalyse die Darstellung der Einzugsbereiche der einzelnen Schulen und die Pendlerbewegungen. Für alle Schulen sind Schulraumbilanzen zu erstellen.

(2) Die schul- und schulartbezogene Vorausberechnung der Schülerinnen und Schüler und Klassen soll einen Zeitraum von mindestens zehn Jahren umfassen. Grundlagen für die Prognose der Schülerzahlen sind:

1. die Anzahl der bereits vorhandenen Schülerinnen und Schüler gemäß amtlicher Schulstatistik mit einer entsprechenden Fortschreibung,
2. die zu erwartenden Zu- und Abwanderungsbewegungen,
3. die erwartete Bildungsbeteiligung,
4. die erwarteten Pendlerbewegungen,
5. die zu erwartenden betrieblichen und außerbetrieblichen Ausbildungsverhältnisse, soweit diese prognostiziert werden können.

(3) Die Darstellung der sich im Planungszeitraum ergebenden Veränderungen in der Struktur einzelner Schulen sowie Änderungen der Einzugsbereiche umfasst folgende Inhalte:

1. Die aus der Analyse nach Absatz 2 abzuleitenden Veränderungen wie Errichtung, Organisationsänderung und Aufhebung von Schulen oder von Außen- oder Nebenstellen sind im Einzelnen zu erläutern. Dies schließt Angaben zur zeitlichen Abfolge der erforderlichen Maßnahmen ein. Die einzelnen Schritte der Weiterentwicklung zu Regionalen Beruflichen Bildungszentren sind darzustellen. Dazu ist auch festzulegen, welche Berufsbereiche, Berufsgruppen und Berufe oder Fachrichtungen nach Abstimmung mit den anderen Planungsträgern im Rahmen des jeweiligen Regionalen Beruflichen Bildungszentrums angeboten werden. Für die Aufhebung einer Schule ist darzustellen, ob sie durch eine gleichzeitige Verlagerung aller Schülerinnen und Schüler oder stufenweise (durch jahrgangswises Auslaufen) erfolgen soll.
2. Schulen können errichtet und betrieben werden, wenn die festgelegten Schülermindestzahlen nachgewiesen werden und die Organisationsform den in der Anlage 1 genannten Vorschriften entspricht.
3. Der Einzugsbereich einer zu errichtenden Schule muss gewährleisten, dass die Errichtung durch ein entsprechendes Schüleraufkommen gerechtfertigt ist.
4. Schulen, die die für einen zweckmäßigen und wirtschaftlichen Betrieb festgelegte Schülermindestzahl nicht mehr erreichen und auch im nächsten Schuljahr nicht mehr erreichen werden, sind aufzuheben. Die Notwendigkeit des Führens von Außen- und Nebenstellen ist ausführlich zu begründen.

(4) Die Ergebnisse der Abstimmungen gemäß § 1 Absatz 3 bis 6 sind darzustellen. Vor allem sind die Sachverhalte zu erläutern, in denen gegensätzliche Auffassungen nicht ausgeräumt werden konnten.

§ 4

Allgemeine Planungsgrundsätze für berufliche Schulen

(1) Berufliche Schulen

1. Die Berufsschule bildet den Kernbereich der beruflichen Schulen und bestimmt das Profil nach Berufsbereichen und Berufsgruppen gemäß Anlage 2. Die beruflichen Bildungsgänge der anderen beruflichen Schularten sind den Berufsbereichen zuzuordnen. Klassen der Berufsschule werden nach Ausbildungsberufen oder verwandten Ausbildungsberufen (Berufsgruppen) gegliedert. Die Klassen werden in den Berufsbereichen grundsätzlich mehrzünftig geführt.
2. Für die Bildungsgänge der Berufsschule für die anerkannten Ausbildungsberufe gemäß den §§ 4 und 5 des Berufsbildungsgesetzes, den §§ 25 und 26 der Handwerksordnung sowie § 142 des Seemannsgesetzes gelten folgende Schülermindestzahlen für den Eingangsjahrgang:

- | | |
|----------------------------------|------------------------------|
| a) ein Beruf in der Berufsgruppe | 20 Schülerinnen und Schüler, |
|----------------------------------|------------------------------|

- | | |
|------------------------------------|------------------------------|
| b) zwei Berufe in der Berufsgruppe | 40 Schülerinnen und Schüler, |
| c) drei Berufe in der Berufsgruppe | 50 Schülerinnen und Schüler, |
| d) vier Berufe in der Berufsgruppe | 70 Schülerinnen und Schüler, |
| e) fünf Berufe in der Berufsgruppe | 90 Schülerinnen und Schüler. |
3. Bildungsgänge der Berufsschule für die durch die zuständigen Stellen gemäß § 66 des Berufsbildungsgesetzes und § 42m der Handwerksordnung geregelten Ausbildungsberufe sind in den Eingangsklassen mit mindestens 16 Schülerinnen und Schülern je Berufsbereich zu führen.
 4. Bildungsgänge der Berufsausbildungsvorbereitung (Berufsvorbereitungsjahr) sind in den Eingangsklassen mit mindestens zwölf Schülerinnen und Schülern zu führen.
 5. Bildungsgänge der Berufsfachschule und der Höheren Berufsfachschule sind mit mindestens 22 Schülerinnen und Schülern in den Eingangsklassen zu führen. Die Schülermindestzahl kann bei den Gesundheitsfachberufen in Abhängigkeit der in den Kliniken oder Krankenhäusern bereitgestellten Ausbildungsplätze unterschritten werden.
 6. Fachgymnasien sind in der Regel zweizünftig mit mindestens 48 Schülerinnen und Schülern in den Eingangsklassen zu führen. Die Zügigkeit und die Schülermindestzahl kann unterschritten werden, wenn Bildungsgänge der Fachoberschule geführt werden. In diesem Fall beträgt die Schülermindestzahl 24 Schülerinnen und Schüler in der Eingangsklasse.
 7. Bildungsgänge der Fachoberschule sind in den Eingangsklassen mit mindestens 24 Schülerinnen und Schülern zu führen.
 8. Bildungsgänge der Fachschulen sind in den Eingangsklassen mit mindestens 22 Schülerinnen und Schülern zu führen.
 9. Bei der Abstimmung zwischen den Planungsträgern zur Weiterführung und Einrichtung von Landesfachklassen, überregionalen und regionalen Fachklassen sind die jeweilige Profilierung der beruflichen Schulen nach Berufsbereichen und Berufsgruppen, die Ausbildungsorte der Schülerinnen und Schüler mit einem betrieblichen Ausbildungsverhältnis und die Wohnorte der Schülerinnen und Schüler ohne ein betriebliches Ausbildungsverhältnis sowie die bisher hierzu getroffenen Vereinbarungen zu berücksichtigen.
 10. Die beruflichen Schulen werden zu Regionalen Beruflichen Bildungszentren entwickelt, die für ein regional abgestimmtes Bildungsangebot sorgen. Die schulorganisatorische Umgestaltung der beruflichen Schulen zu Regionalen Beruflichen Bildungszentren mit Außenstellen soll bis zum 31. Juli 2017 abgeschlossen sein.
 11. Die Außenstellen der Regionalen Beruflichen Bildungszentren müssen mindestens für einen Berufsbereich oder eine Berufsgruppe mehrzünftig geführt werden.

12. Für einen zweckmäßigen und wirtschaftlichen Betriebsfähiger beruflicher Schulen sowie zur Sicherung eines ausreichend differenzierten Unterrichtsangebotes müssen die Regionalen Beruflichen Bildungszentren mit mindestens 1 000 Schülerinnen und Schülern geplant werden. Die Regionalen Beruflichen Bildungszentren mit dem Hauptprofil „Gesundheit und Pflege“ sind mit mindestens 400 täglich anwesenden Schülerinnen und Schülern zu planen.
 13. Die Regionalen Beruflichen Bildungszentren nehmen auch die Förderung der benachteiligten Jugendlichen und die Berufsausbildungsvorbereitung war.
 14. Mögliche Kooperationen mit den Partnern der Regionalen Beruflichen Bildungszentren sind in der Schulentwicklungsplanung zu berücksichtigen.
 15. Schulträger, die ein Schulangebot mit überregionaler Bedeutung vorhalten, sollen unter Berücksichtigung der Verkehrsinfrastruktur ausreichende Wohnmöglichkeiten für Schülerinnen, Schüler und Auszubildende zur Verfügung stellen.
 16. Das Bildungsangebot der Regionalen Beruflichen Bildungszentren mit dem Berufsbereich „Gesundheit und Pflege“ ist durch die Planungsträger unter Berücksichtigung der Krankenhausfinanzierung mit den jeweiligen Kliniken oder Krankenhäusern abzustimmen.
 17. Weitere Planungsgrundsätze für die einzelnen Schularten ergeben sich aus den in der Anlage 1 aufgeführten Organisationskriterien.
 18. In begründeten Einzelfällen kann durch Genehmigung der obersten Schulbehörde von den vorstehend genannten Planungsgrundsätzen abgewichen werden.
- (2) Erwachsenenbildung
- Die durch die Landkreise und kreisfreien Städte vorgesehenen Möglichkeiten zum Erwerb schulischer Abschlüsse an Volkshochschulen, soweit sie nicht durch Abendgymnasien gewährleistet sind, werden in den Schulentwicklungsplänen ausgewiesen.

§ 5 Anlagen

Die Anlagen 1 und 2 sind Bestandteil dieser Verordnung.

§ 6 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft und am 31. Juli 2018 außer Kraft.

Schwerin, den 11. Dezember 2012

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Mathias Brodkorb**

Mittl.bl. BM M-V 2012 S. 1033

Anlage 1

Organisationskriterien nach Schularten

Schulart	Gliederung und Schülermindestzahlen	empfohlener Einzugsbereich	mögliche Organisationsformen
Berufsschule (BS)	In den Eingangsklassen der Bildungsgänge für die anerkannten Ausbildungsberufe gemäß den §§ 4 und 5 des Berufsbildungsgesetzes, den §§ 25 und 26 der Handwerksordnung sowie § 142 des Seemannsgesetzes folgende Schülermindestzahl a) ein Beruf in der Berufsgruppe 20 Schülerinnen und Schüler, b) zwei Berufe in der Berufsgruppe 40 Schülerinnen und Schüler, c) drei Berufe in der Berufsgruppe 50 Schülerinnen und Schüler, d) vier Berufe in der Berufsgruppe 70 Schülerinnen und Schüler, e) fünf Berufe in der Berufsgruppe 90 Schülerinnen und Schüler. In den Eingangsklassen der Bildungsgänge für die durch die zuständigen Stellen gemäß den § 66 und § 42m der Handwerksordnung geregelten Ausbildungsberufe mindestens 16 Schülerinnen und Schüler je Berufsbereich In den Eingangsklassen des Berufsvorbereitungsjahres mindestens zwölf Schülerinnen und Schüler.	In Abhängigkeit vom Ausbildungsberuf a) Gebiet des Planungsträgers b) das gesamte Land	Berufliche Schulen bzw. Regionale Berufliche Bildungszentren als Zusammenfassung der beruflichen Schularten gemäß § 29 des Schulgesetz für das Land Mecklenburg-Vorpommern
Berufsfachschule (BFS), Höhere Berufsfachschule (HBFS)	In den Eingangsklassen der Bildungsgänge der Berufsfachschule und der Höheren Berufsfachschule mindestens 22 Schülerinnen und Schüler. Die Schülermindestzahl kann bei den Gesundheitsfachberufen in Abhängigkeit der in den Kliniken oder Krankenhäusern bereitgestellten Ausbildungsplätze unterschritten werden.	Gebiet des Planungsträgers In Abhängigkeit von der Fachrichtung a) Gebiet des Planungsträgers b) das gesamte Land	
Fachgymnasium (FGy)	Fachgymnasien in der Regel zweizügig mit mindestens 48 Schülerinnen und Schülern in den Eingangsklassen, sofern Bildungsgänge der Fachoberschule geführt werden mindestens 24 Schülerinnen und Schüler in der Eingangsklasse.		
Fachoberschule (FO)	In den Eingangsklassen der Bildungsgänge der Fachoberschule mindestens 24 Schülerinnen und Schüler.		
Fachschule (FS)	In den Eingangsklassen der Bildungsgänge der Fachschulen mindestens 22 Schülerinnen und Schüler.	das gesamte Land	

Anlage 2**Berufsbereiche, Berufsgruppen, Ausbildungsberufe, Bildungsgänge**

Stand: 1. August 2012

Berufsbereich/ Berufsgruppe/ Ausbildungsberuf/ Bildungsgang	Abkürzung
Agrarwirtschaft	
Land- und Forstwirtschaft	
Fachkraft Agrarservice	FAS
Forstwirt/Forstwirtin	FWI
Landwirt/Landwirtin	LAW
Pferdewirt/Pferdewirtin	PFW
Tierwirt/Tierwirtin	TIW
Gartenbau	
Gärtner/Gärtnerin	GÄR
Agrarwirtschaft zugeordnete Berufe mit sonderpädagogischem Förderbedarf	
Landwirtschaftshelfer/Landwirtschaftshelferin	LFH
Gartenbauhelfer/Gartenbauhelferin	GBH
Bautechnik	
Bauausführung Ausbau	
Ausbaufacharbeiter/Ausbaufacharbeiterin Fliesen-, Platten- und Mosaikarbeiten, Fliesen-, Platten- und Mosaikleger/Fliesen-, Platten- und Mosaiklegerin	ABP, FPM
Dachdecker/Dachdeckerin	DAD
Ausbaufacharbeiter/Ausbaufacharbeiterin Trockenbauarbeiten, Trockenbaumonteur/Trockenbaumonteurin	ABT, TBM
Ausbaufacharbeiter/Ausbaufacharbeiterin Zimmerarbeiten, Zimmerer/Zimmerin	ABZ, ZIM
Bauausführung Hochbau	
Hochbaufacharbeiter/Hochbaufacharbeiterin Beton- und Stahlbetonarbeiten, Beton- und Stahlbetonbauer/Beton- und Stahlbetonbauerin	HBB, BSB
Bauwerksmechaniker/Bauwerksmechanikerin für Abbruch und Betontrenntechnik	BAB
Hochbaufacharbeiter/Hochbaufacharbeiterin Maurerarbeiten, Maurer/Maurerin	HBM, MAU
Bauausführung Tiefbau	
Tiefbaufacharbeiter/Tiefbaufacharbeiterin Kanalbauarbeiten, Kanalbauer/Kanalbauerin	TBK, KAB
Tiefbaufacharbeiter/Tiefbaufacharbeiterin Rohrleitungsbauarbeiten, Rohrleitungsbauer/Rohrleitungsbauerin	TBR, RLB
Tiefbaufacharbeiter/Tiefbaufacharbeiterin Straßenbauarbeiten, Straßenbauer/Straßenbauerin	TBS, STB
Straßenwärter/Straßenwärterin	STW
Bautechnik zugeordnete Einzelberufe	
Bauzeichner/Bauzeichnerin	BAZ
Gebäudereiniger/Gebäudereinigerin	GBR
Geomatiker/Geomatikerin	GEM
Vermessungstechniker/Vermessungstechnikerin	VMT
Bautechnik zugeordnete Berufe mit sonderpädagogischem Förderbedarf	
Ausbaufachwerker/Ausbaufachwerkerin	ABW
Hochbaufachwerker/Hochbaufachwerkerin	HBW
Tiefbaufachwerker/Tiefbaufachwerkerin	TBW
Bautechnik zugeordnete Bildungsgänge	
Fachgymnasium Bautechnik	FGB
Fachoberschule Bautechnik	FOB
Fachschule Bautechnik	TBT
Elektrotechnik	
Elektrotechnik, Berufsschule	
Elektroniker/Elektronikerin (Handwerk)	ELE
Elektroniker/Elektronikerin für Automatisierungstechnik (Industrie)	ELA
Elektroniker/Elektronikerin für Betriebstechnik (Industrie)	ELB
Elektroniker/Elektronikerin für Gebäude und Infrastruktursysteme (Industrie)	ELI
Elektroniker/Elektronikerin für Geräte und Systeme (Industrie)	ELG
Elektroanlagenfachkraft	ELF

Anlage 2**Berufsbereiche, Berufsgruppen, Ausbildungsberufe, Bildungsgänge**

Stand: 1. August 2012

Berufsbereich/ Berufsgruppe/ Ausbildungsberuf/ Bildungsgang	Abkürzung
Fachkraft für Veranstaltungstechnik	FVT
Industrieelektriker/Industrieelektrikerin	IEL
Systemelektroniker/Systemelektronikerin (Handwerk)	SEL
Systeminformatiker/Systeminformatikerin (Industrie)	SIN
Mechatroniker/Mechatronikerin	MET
Elektrotechnik zugeordnete Bildungsgänge	
Fachgymnasium Elektrotechnik	FGE
Fachoberschule Elektrotechnik	FOE
Fachschule Elektrotechnik	TET
Ernährung und Hauswirtschaft	
Gastronomie (Gastgewerbe)	
Fachkraft im Gastgewerbe	FGG
Fachmann/Fachfrau für Systemgastronomie	FSG
Hotelfachmann/Hotelfachfrau	HOF
Hotelkaufmann/Hotelkauffrau	HOK
Koch/Köchin	KOC
Restaurantfachmann/Restaurantfachfrau	RFM
Nahrungsmittelgewerbe	
Bäcker/Bäckerin	BÄC
Fachkraft für Lebensmitteltechnik	FLM
Fachverkäufer/Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk, Schwerpunkt Bäckerei, Konditorei	FVB
Fachverkäufer/Fachverkäuferin im Lebensmittelhandwerk, Schwerpunkt Fleischerei	FVF
Fleischer/Fleischerin	FLE
Konditor/Konditorin	KON
Hauswirtschaft	
Hauswirtschaftler/Hauswirtschaftlerin	HWI
Ernährung und Hauswirtschaft zugeordnete Berufe mit sonderpädagogischem Förderbedarf	
Beikoch/Beiköchin	BKO
Bäckerfachwerker/Bäckerfachwerkerin	BÄW
Hauswirtschaftshelfer/Hauswirtschaftshelferin	HWH
Helfer/Helferin im Gastgewerbe	HGG
Ernährung und Hauswirtschaft zugeordnete Bildungsgänge	
Fachgymnasium Ernährungswissenschaft	FGH
Fachoberschule Ernährung und Hauswirtschaft	FOH
Fahrzeugtechnik	
Baugerätführer/Baugerätführerin	BGF
Berufskraftfahrer/Berufskraftfahrerin	BKF
Fachkraft im Fahrbetrieb	FFB
Fahrradmonteur/Fahrradmonteurin	FRM
Karosserie- und Fahrzeugbaumechaniker/Karosserie- und Fahrzeugbaumechanikerin	KFB
Kraftfahrzeugmechatroniker/Kraftfahrzeugmechatronikerin	KFM
Kraftfahrzeugservicemechaniker/Kraftfahrzeugservicemechanikerin	KSM
Mechaniker/Mechanikerin für Karosserieinstandhaltungstechnik	MKI
Mechaniker/Mechanikerin für Land- und Baumaschinentechnik	MLM
Fahrzeugtechnik zugeordnete Berufe mit sonderpädagogischem Förderbedarf	
Autofachwerker/Aufachwerkerin	AFW
Fachpraktiker/Fachpraktikerin für Kfz.-Mechatronik	PKM
Fahrzeugpfleger/Fahrzeugpflegerin	FZP
Zweiradmechanikerwerker/Zweiradmechanikerwerkerin	ZRW
Farbtechnik und Raumgestaltung	
Bauten- und Objektbeschichter/Bauten- und Objektbeschichterin	BUO
Bodenleger/Bodenlegerin	BOL
Fahrzeuglackierer/Fahrzeuglackiererin	FLC
Maler/Malerin und Lackierer/Lackiererin	MAL
Polsterer/Polsterin	POL
Raumausstatter/Raumausstatterin	RAU

Anlage 2**Berufsbereiche, Berufsgruppen, Ausbildungsberufe, Bildungsgänge**

Stand: 1. August 2012

Berufsbereich/ Berufsgruppe/ Ausbildungsberuf/ Bildungsgang	Abkürzung
<i>Farbtechnik und Raumgestaltung zugeordnete Berufe mit sonderpädagogischem Förderbedarf</i>	
Bau- und Metallmaler/Bau- und Metallmalerin	BMM
Gesundheit und Pflege	
<i>Gesundheits- und Pflegeberufe</i>	
Berufsfachschule für Kranken- und Altenpflegehilfe	KAH
Höhere Berufsfachschule Ergotherapie	ERT
Höhere Berufsfachschule Diätassistent	DÄA
Höhere Berufsfachschule Entbindungspflege	HEB
Höhere Berufsfachschule Gesundheits- und Kinderkrankenpflege	GKK
Höhere Berufsfachschule Gesundheits- und Krankenpflege	GKP
Höhere Berufsfachschule Logopädie	LOG
Höhere Berufsfachschule Medizinisch-technische Assistenz für Funktionsdiagnostik	MTF
Höhere Berufsfachschule Medizinisch-technische Laborassistent	MTL
Höhere Berufsfachschule Medizinisch-technische Radiologieassistent	MTR
Höhere Berufsfachschule Orthoptie	ORT
Höhere Berufsfachschule Physiotherapie	PHY
Höhere Berufsfachschule Altenpflege	ALP
<i>Gesundheit und Pflege zugeordnete Bildungsgänge</i>	
Höhere Berufsfachschule Medizinische Dokumentation	MDO
Höhere Berufsfachschule Pharmazeutisch-technische Assistenz	PTA
Fachgymnasium Gesundheit und Pflege	FGP
<i>Assistenz im Gesundheitswesen</i>	
Medizinischer Fachangestellter/Medizinische Fachangestellte	MFA
Tiermedizinischer Fachangestellter/Tiermedizinische Fachangestellte	TFA
Zahnmedizinischer Fachangestellter/Zahnmedizinische Fachangestellte	ZFA
Zahntechniker/Zahntechnikerin	ZAT
<i>Körperpflege</i>	
Friseur/Friseurin	FRI
Kosmetiker/Kosmetikerin	KSK
Holztechnik	
Tischler/Tischlerin	TIS
Holzmechaniker/Holzmechanikerin	HOM
Holzbearbeitungsmechaniker/Holzbearbeitungsmechanikerin	HZM
Technischer Modellbauer/Technische Modellbauerin, Fachrichtung Gießerei	MDB
<i>Holztechnik zugeordnete Berufe mit sonderpädagogischem Förderbedarf</i>	
Fachpraktiker/Fachpraktikerin für Holzverarbeitung	PHB
Holzbearbeiter/Holzbearbeiterin	HOB
Holzfachwerker/Holzfachwerkerin	HOW
Informationstechnik	
<i>Informationstechnik, Berufsschule</i>	
Fachinformatiker/Fachinformatikerin	FIN
Informatikkaufmann/Informatikkauffrau	INK
Informations- und Telekommunikations-Kaufmann/Informations- und Telekommunikations-Kauffrau	ITK
Informations- und Telekommunikationssystem-Elektroniker/Informations- und Telekommunikationssystem-Elektronikerin	ISE
<i>Informationstechnik zugeordnete Berufe mit sonderpädagogischem Förderbedarf</i>	
IT-Werker/IT-Werkerin	ITW
<i>Informationstechnik zugeordnete Bildungsgänge</i>	
Fachgymnasium Datenverarbeitungstechnik	FGD
Fachgymnasium, Technische Assistenz für Informatik	XTA
Fachoberschule Informatik	FOI
Labor- und Prozesstechnik	
Biologielaborant/Biologielaborantin	BIL
Chemielaborant/Chemielaborantin	CHL
Textilreiniger/Textilreinigerin	TER
Medientechnik	

Anlage 2**Berufsbereiche, Berufsgruppen, Ausbildungsberufe, Bildungsgänge**

Stand: 1. August 2012

Berufsbereich/ Berufsgruppe/ Ausbildungsberuf/ Bildungsgang	Abkürzung
Medientechnik, Berufsschule	
Medientechnologe/Medientechnologin Druck	MDT
Fachangestellter/Fachangestellte für Medien- und Informationsdienste	FAM
Mediengestalter/Mediengestalterin Digital und Print	MDP
Medientechnik zugeordnete Bildungsgänge	
Fachgymnasium Gestaltungs- und Medientechnik	FGT
Metalltechnik	
Anlagentechnik und Metallbau	
Anlagenmechaniker/Anlagenmechanikerin	ALM
Anlagenmechaniker/Anlagenmechanikerin für Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik	ASH
Feinwerkmechaniker/Feinwerkmechanikerin	FWM
Klempner/Klempnerin	KLE
Metallbauer/Metallbauerin	MBA
Teilezurichter/Teilezurichterin	TZR
Verfahrensmechaniker/Verfahrensmechanikerin für Kunststoff- und Kautschuktechnik	VMK
Werkzeugmechaniker/Werkzeugmechanikerin	WME
Zerspanungsmechaniker/Zerspanungsmechanikerin	ZEM
Produktionstechnik	
Fachkraft für Automaten-Service	FKS
Fertigungsmechaniker/Fertigungsmechanikerin	FME
Gießereimechaniker/Gießereimechanikerin	GME
Industriemechaniker/Industriemechanikerin	IME
Konstruktionsmechaniker/Konstruktionsmechanikerin	KOM
Maschinen- und Anlagenführer/Maschinen- und Anlagenführerin, Lebensmitteltechnik	MFL
Maschinen- und Anlagenführer/Maschinen- und Anlagenführerin, Metalltechnik und Kunststofftechnik, Textiltechnik, Druckweiter- und Papierverarbeitung	MAF
Umweltschutztechnische Berufe	
Fachkraft für Abwassertechnik	FAT
Fachkraft für Kreislauf- und Abfallwirtschaft	FKA
Fachkraft für Rohr-, Kanal- und Industrieservice	FRK
Fachkraft für Wasserversorgungstechnik	FWV
Metalltechnik zugeordnete Einzelberufe	
Produktionstechnologe/Produktionstechnologin	PDT
Technischer Produktdesigner/Technische Produktdesignerin	TPD
Technischer Systemplaner/Technische Systemplanerin	TSP
Metalltechnik zugeordnete Berufe mit sonderpädagogischem Förderbedarf	
Baugruppenmechaniker/Baugruppenmechanikerin	BGM
Fachpraktiker/Fachpraktikerin für Metallbearbeitung	PMB
Metallbearbeiter/Metallbearbeiterin	MEB
Metallfachwerker/Metallfachwerkerin	MEW
Metalltechnik zugeordnete Bildungsgänge	
Fachgymnasium Metalltechnik	FGM
Fachoberschule Metalltechnik	FOM
Fachschule Maschinentechnik	TMT
Seefahrt und Fischwirtschaft	
Fischwirt/Fischwirtin, Schwerpunkt: Kleine Hochsee- und Küstenfischerei	FIW
Schiffsmechaniker/Schiffsmechanikerin	SME
Seefahrt und Fischwirtschaft zugeordnete Bildungsgänge	
Fachschule Seefahrt; Nautik	NAU
Fachschule Seefahrt; Offizier/Offizierin, Kapitän/Kapitänin nationale Fahrt	NNF
Fachschule Seefahrt; Kapitän/Kapitänin auf Fischereifahrzeugen (BKü)	NAF
Fachschule Seefahrt; Schiffsmaschinist/Schiffsmaschinistin	SMA
Fachschule Seefahrt; Schiffsbetriebstechnik	TSB
Sozialwesen	
Sozialwesen zugeordnete Bildungsgänge	
Höhere Berufsfachschule Sozialassistenten	SOA

Anlage 2**Berufsbereiche, Berufsgruppen, Ausbildungsberufe, Bildungsgänge**

Stand: 1. August 2012

Berufsbereich/ Berufsgruppe/ Ausbildungsberuf/ Bildungsgang	Abkürzung
Fachschule Sozialpädagogik (Erzieher/Erzieherin)	ERZ
Fachschule Heilerziehungspflege	HEP
Fachgymnasium Sozialpädagogik	FGS
Fachoberschule Sozialpädagogik	FOS
Wirtschaft und Verwaltung	
Handel	
Automobilkaufmann/Automobilkauffrau	AUK
Florist/Floristin	FLO
Kaufmann/Kauffrau im Einzelhandel	KEH
Kaufmann/Kauffrau im Groß- und Außenhandel	KGA
Kaufmann/Kauffrau im Groß- und Außenhandel, Fachrichtung Außenhandel	KAA
Pharmazeutisch-kaufmännischer Angestellter/Pharmazeutisch-kaufmännische Angestellte	PKA
Verkäufer/Verkäuferin	VKÄ
Lager und Verkehr	
Fachlagerist/Fachlageristin	FLT
Fachkraft für Hafenlogistik	FHL
Fachkraft für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen, Kaufmann/Kauffrau für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen	FKE, KKE
Fachkraft für Lagerlogistik	FLK
Fachkraft für Möbel-, Küchen- und Umzugsservice	MKU
Kaufmann/Kauffrau für Spedition und Logistikdienstleistung	KSL
Büro- und Industriedienstleistungen	
Automatenfachmann/Automatenfachfrau	AFM
Bürokaufmann/Bürokauffrau	BÜK
Fachangestellter/Fachangestellte für Bürokommunikation	FBK
Fachkraft für Schutz und Sicherheit, Servicefachkraft für Schutz und Sicherheit	FSS, SFS
Industriekaufmann/Industriekauffrau	IKA
Justizfachangestellter/Justizfachangestellte	JUS
Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation	KBK
Servicefachkraft für Dialogmarketing, Kaufmann/Kauffrau für Dialogmarketing	SDM, KDM
Kaufmann/Kauffrau im Gesundheitswesen	KIG
Kaufmann/Kauffrau für Tourismus und Freizeit	KTF
Reiseverkehrskaufmann/Reiseverkehrskauffrau	RVK
Sport- und Fitnesskaufmann/Sport- und Fitnesskauffrau	SFI
Veranstaltungskaufmann/Veranstaltungskauffrau	VAK
Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte	VFA
Finanz- und Rechtsdienstleistungen	
Bankkaufmann/Bankkauffrau	BAK
Fachangestellter/Fachangestellte für Arbeitsmarktdienstleistungen	FAD
Immobilienkaufmann/Immobilienkauffrau	IMK
Notarfachangestellter/Notarfachangestellte	NFA
Personaldienstleistungskaufmann/Personaldienstleistungskauffrau	PDK
Rechtsanwaltsfachangestellter/Rechtsanwaltsfachangestellte	RFA
Sozialversicherungsfachangestellter/Sozialversicherungsfachangestellte	SVF
Steuerfachangestellter/Steuerfachangestellte	SFA
Kaufmann/Kauffrau für Versicherungen und Finanzen	KVF
Kaufmann/Kauffrau für Verkehrsservice	
Wirtschaft und Verwaltung zugeordnete Berufe mit sonderpädagogischem Förderbedarf	
Bürokräft	BKR
Fachpraktiker/Fachpraktikerin für Bürokommunikation	PBK
Lagerfachhelfer/Lagerfachhelferin	LAH
Fachpraktiker/Fachpraktikerin im Verkauf	PVK
Verkaufshilfe	VKH
Wirtschaft und Verwaltung zugeordnete Bildungsgänge	
Fachgymnasium Wirtschaft	FGW

Anlage 2**Berufsbereiche, Berufsgruppen, Ausbildungsberufe, Bildungsgänge**

Stand: 1. August 2012

Berufsbereich/ Berufsgruppe/ Ausbildungsberuf/ Bildungsgang	Abkürzung
Fachgymnasium, Steuerfachangestellte/Steuerfachangestellter	XSF
Fachoberschule Wirtschaft	FOW
Fachoberschule Verwaltung	FOV
Fachschule Betriebswirtschaft	BEW
Fachschule Hotel- und Gaststättengewerbe	BEW
Berufsvorbereitung	
Berufsvorbereitungsjahr 1 (einjährig)	BVJ
Berufsvorbereitungsjahr 2 (zweijährig)	BVS
Berufsausbildungsvorbereitende Bildungsmaßnahmen	BVB

Verordnung über die Zulassung, Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialwesen im Land Mecklenburg-Vorpommern (Fachschulverordnung Sozialwesen – FSVSoz M-V)

Vom 11. Dezember 2012

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 6 - 45

Aufgrund des § 9 Absatz 1, der §§ 28, 30 und 33 Satz 4 und des § 69 Nummer 4 und 6 des Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. September 2010 (GVOBl. M-V S. 462; 2011 S. 859; 2012 S. 524), das durch Artikel 12 des Gesetzes vom 22. Juni 2012 (GVOBl. M-V S. 208, 212) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

Inhaltsübersicht

Teil 1 Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich und Zielsetzung
- § 2 Gliederung und Dauer der Bildungsgänge

Teil 2 Aufnahme in die Fachschule

- § 3 Voraussetzungen für die Zulassung
- § 4 Zulassung
- § 5 Auswahlverfahren
- § 6 Zulassungsverfahren für Ausländerinnen und Ausländer

Teil 3 Ausbildung

- § 7 Weiterführende Schulabschlüsse
- § 8 Leistungsbewertung
- § 9 Leistungsnachweise
- § 10 Allgemeine Bestimmungen zur Unterrichtsorganisation
- § 11 Versetzung
- § 12 Praktische Ausbildung
- § 13 Vorbereitung und Durchführung der praktischen Ausbildung

Teil 4 Prüfung und Berechtigungen

- § 14 Abschluss der Ausbildung
- § 15 Prüfungsausschuss und Fachprüfungsausschüsse
- § 16 Prüfungstermine, Belehrung
- § 17 Festlegung der Vornoten
- § 18 Erste Prüfungskonferenz
- § 19 Rücktritt, Täuschung, Behinderung und Versäumnis

- § 20 Schriftliche Prüfung
- § 21 Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen Prüfung
- § 22 Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten
- § 23 Praktische Prüfung
- § 24 Zweite Prüfungskonferenz
- § 25 Bekanntgabe der Ergebnisse und Zuwahl von Fächern für die mündliche Prüfung
- § 26 Mündliche Prüfung
- § 27 Zuhörerinnen und Zuhörer
- § 28 Dritte Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung
- § 29 Wiederholung der Abschlussprüfung
- § 30 Abschlusszeugnis und Berechtigungen
- § 31 Zulassung von Nichtschülern zur Prüfung
- § 32 Besondere Verfahrensvorschriften für Nichtschülerprüfungen
- § 33 Ergebnis der Nichtschülerprüfung
- § 34 Besondere Bestimmungen für Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen
- § 35 Niederschriften
- § 36 Auswertung der Prüfung
- § 37 Anerkennung ausländischer Abschlüsse (Europaklausel)

Teil 5 Übergangs- und Schlussbestimmungen

- § 38 Anlagen
- § 39 Übergangsbestimmungen
- § 40 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Teil 1 Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich und Zielsetzung

(1) Diese Verordnung gilt für die Fachschulen des Fachbereiches Sozialwesen mit den Fachrichtungen:

1. Sozialpädagogik mit den Arbeitsfeldern
 - a) Kindertageseinrichtungen,
 - b) Hilfen zur Erziehung und
 - c) Kinder- und Jugendarbeit und
2. Heilerziehungspflege

(2) Die Fachschulen führen zu qualifizierten Abschlüssen der beruflichen Weiterbildung und haben das Ziel, Fachkräfte mit einer in der Regel beruflichen Erstausbildung und Berufserfahrung zu befähigen,

1. gemäß Absatz 1 Nummer 1 Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsaufgaben in allen sozialpädagogischen Bereichen selbstständig und eigenverantwortlich wahrzunehmen,
2. gemäß Absatz 1 Nummer 2 selbstständig und eigenverantwortlich Menschen aller Alterstufen, deren personale und soziale Identität und Integration durch Beeinträchtigungen oder Behinderungen erschwert ist, in ihrem Lebensumfeld zu erziehen, zu betreuen, zu pflegen und deren Persönlichkeitsentwicklung, Bildung, Sozialisation und Rehabilitation zu fördern.

(3) Die Fachschulen leisten einen Beitrag zur Vorbereitung auf die unternehmerische Selbstständigkeit und bereiten in Verbindung mit Zusatzunterricht und Prüfungen, die Bestandteil der regulären Fachschulausbildung sind, auf das Studium an einer Fachhochschule vor.

§ 2

Gliederung und Dauer der Bildungsgänge

(1) Die Bildungsgänge gliedern sich in den fachrichtungsübergreifenden Lernbereich, den fachrichtungsbezogenen Lernbereich und die praktische Ausbildung.

(2) Der Unterricht ist im fachrichtungsübergreifenden Lernbereich in Fächer und im fachrichtungsbezogenen Lernbereich in Module gegliedert. Der Stundenumfang wird durch die Rahmenstundentafel der Anlage 1 bestimmt. Näheres regeln die Stundenpläne und Rahmenpläne, die vom Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur gesondert erlassen werden.

(3) Es können folgende Bildungsgänge eingerichtet werden:

Bildungsgang	Dauer
1. Staatlich anerkannte Erzieherin/ Staatlich anerkannter Erzieher	vier Halbjahre ^{*)}
2. Staatlich anerkannte Heilerziehungspflegerin/ Staatlich anerkannter Heilerziehungspfleger	vier Halbjahre ^{*)}

(4) Seiteneinsteiger, die bereits über eine mindestens zweijährige Berufsausbildung verfügen, werden über eine dreijährige Ausbildung zur Staatlich anerkannten Erzieherin/ zum Staatlich anerkannten Erzieher oder zur Staatlich anerkannten Heilerziehungspflegerin/ zum Staatlich anerkannten Heilerziehungspfleger ausgebildet. Das erste Jahr ist ein Vorbereitungsjahr auf die Fachschulausbildung, in dem diese Schülerinnen und Schüler den Abschluss als Staatlich geprüfte Sozialassistentin/ zum Staatlich geprüften Sozialassistent erwerben. Voraussetzung ist die Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen gemäß Höhere Berufsfachschulverordnung für Sozialassistenten.

Teil 2

Aufnahme in die Fachschule

§ 3

Voraussetzungen für die Zulassung

(1) Voraussetzung für die Zulassung ist die gesundheitliche Eignung zur Ausübung des angestrebten Berufes, die durch eine ärztliche Bescheinigung im Sinne der verpflichtenden arbeitsmedizinischen Vorsorgeuntersuchung und ein logopädisches Gutachten, aus dem sich die Eignung für die Tätigkeit in allen sozialpädagogischen Einsatzfeldern ergibt, nachgewiesen wird. Die Kosten für die Erstellung dieser Bescheinigungen sind durch die Bewerberinnen und Bewerber zu tragen.

(2) Voraussetzungen für die Zulassung zu den Bildungsgängen gemäß § 1 Absatz 1 Nummer 1 und 2 sind die Mittlere Reife oder eine gleichwertige Schulausbildung und eine abgeschlossene Ausbildung als „Staatlich geprüfte Sozialassistentin“ oder als „Staatlich geprüfter Sozialassistent“.

(3) Bewerberinnen und Bewerber, die bereits einen der Bildungsgänge nach § 1 Absatz 1 durchlaufen oder die jeweilige Abschlussprüfung endgültig nicht bestanden haben, werden zu dem gleichen Bildungsgang nicht erneut zugelassen.

§ 4

Zulassung

(1) Der Antrag auf Zulassung ist unter Angabe des gewünschten Bildungsganges, in dem die Aufnahme angestrebt wird, bis zum 28. Februar des Jahres an die zuständige berufliche Schule zu richten.

(2) Dem Antrag sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. ein Lichtbild neueren Datums,
3. die Nachweise über die geforderte Vorbildung in Form amtlich beglaubigter Kopien der Abschlusszeugnisse oder Bescheinigungen,
4. die Bescheinigungen gemäß § 3 Absatz 1,
5. ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis,
6. gegebenenfalls eine schriftliche Erklärung über das Vorliegen eines sozialen Härtefalles,
7. eine Erklärung darüber, dass keine Ablehnungsgründe gemäß § 3 Absatz 3 vorliegen.

(3) Wenn die erforderlichen Nachweise noch nicht vorliegen, werden die beglaubigten Kopien der letzten Zeugnisse oder entsprechende Bescheinigungen beigelegt. Die Zulassung wird dann unter der Auflage ausgesprochen, die in Absatz 2 geforderten Nachweise spätestens bis zum Beginn der Ausbildung vorzulegen.

(4) Bei bereits vorliegenden Nachweisen und Belegen ist eine Neuvorlage nicht erforderlich.

(5) Die Entscheidungen über die Aufnahme trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter und teilt sie den Bewerberinnen und Bewerbern schriftlich mit. Die Aufnahme ist zu versagen, wenn

1. das Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 4 nicht vollständig nachgewiesen ist oder
2. die Bewerberin oder der Bewerber die staatliche Prüfung an einer Fachschule des Sozialwesens bereits abgelegt hat, endgültig nicht bestanden hat und nicht mehr wiederholen darf.

§ 5

Auswahlverfahren

(1) Kann eine Schule nicht alle Bewerberinnen und Bewerber in einen Bildungsgang aufnehmen, findet für alle Bewerberinnen und Bewerber ein Auswahlverfahren statt, wenn die Aufnahmevoraussetzungen erfüllt sind.

^{*)} In Teilzeit dauern die Bildungsgänge entsprechend länger.

(2) Im Auswahlverfahren sind die Plätze nach folgenden Quoten zu vergeben:

1. 90 Prozent an Bewerber, die eine Regelausbildung als Sozialassistentin oder Sozialassistent erfolgreich absolviert haben,
2. zehn Prozent an Bewerberinnen oder Bewerbern, für die die Ablehnung eine außergewöhnliche Härte darstellt.

Die von einer Gruppe nicht beanspruchten Plätze werden an die anderen Gruppen im jeweiligen Quotenverhältnis vergeben.

(3) Innerhalb einer Gruppe sind die Plätze nach der Rangfolge der Durchschnittsnote der Zeugnisse zu vergeben, die die Aufnahmevoraussetzungen nachweisen. Die Durchschnittsnote ist mit einer Stelle nach dem Komma zu bilden, ohne dass gerundet wird. Kann von Bewerbern mit gleichen Durchschnittsnoten nur ein Teil aufgenommen werden, wird die Aufnahmeentscheidung aufgrund eines Aufnahmegesprächs getroffen, das die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von ihm beauftragte Lehrkraft mit den Bewerberinnen und Bewerbern führt.

(4) Verspätete Aufnahmeanträge können im Auswahlverfahren erst berücksichtigt werden, wenn alle rechtzeitig eingegangenen Aufnahmeanträge beschieden oder anderweitig erledigt worden sind.

(5) Wer aufgenommen wurde, hat innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe schriftlich mitzuteilen, ob er den Platz in Anspruch nimmt. Nach Ablauf dieser Frist werden nicht in Anspruch genommene Plätze im Nachrückverfahren vergeben.

§ 6

Zulassungsverfahren für Ausländerinnen und Ausländer

(1) Die zuständige Schulbehörde bestimmt, an welcher Ausbildungsstätte das Zulassungsverfahren für Ausländerinnen und Ausländer und für Aussiedlerinnen und Aussiedler durchgeführt wird und setzt dort einen Zulassungsausschuss ein.

(2) Der Zulassungsausschuss besteht aus

1. der Schulleiterin oder dem Schulleiter oder einer von ihm oder ihr bestimmten Lehrkraft der beruflichen Schule als Vorsitzende oder Vorsitzenden und
2. zwei Fachlehrerinnen oder Fachlehrern für das Fach Deutsch.

(3) Das Zulassungsverfahren wird unverzüglich nach dem Anmeldeschluss durchgeführt.

(4) Die Sprachkenntnisse in der deutschen Sprache werden durch die schriftliche Nacherzählung eines Textes von etwa 250 Wörtern und ein Gespräch nachgewiesen. Die Zeit für die Anfertigung der Nacherzählung beträgt 90 Minuten. Das Gespräch wird vom Zulassungsausschuss geführt; es dauert in der Regel zehn Minuten.

(5) Die schriftliche Arbeit ist jeweils von beiden Fachlehrerinnen oder Fachlehrern zu beurteilen.

(6) Die schriftliche Arbeit und das Gespräch müssen erkennen lassen, dass die Bewerberin oder der Bewerber in der Lage sein wird,

dem Unterricht zu folgen. Unter Berücksichtigung der Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und des Gesprächs stellt der Zulassungsausschuss fest, ob die für die Zulassung erforderlichen Kenntnisse in der deutschen Sprache nachgewiesen wurden.

(7) Die Bewerberin oder der Bewerber kann ein zweites Mal am Zulassungsverfahren teilnehmen, wenn sie oder er eine ausreichende Vorbereitung gegenüber dem Zulassungsausschuss glaubhaft macht.

(8) Über alle mit dem Zulassungsverfahren zusammenhängenden wichtigen Vorgänge, insbesondere über die Themenstellung und das Ergebnis, werden durch eine oder einen von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden bestimmten Protokollführerin oder Protokollführer Niederschriften angefertigt. Die Niederschriften sind jeweils von der Protokollführerin oder dem Protokollführer und von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen.

Teil 3 Ausbildung

§ 7

Weiterführende Schulabschlüsse

(1) Mit dem erfolgreichen Abschluss der Fachschule wird die Fachhochschulreife erworben.

(2) Zur Erlangung der Fachhochschulreife ist der erforderliche Zusatzunterricht enthalten in den Fächern Deutsch, Sozialkunde und Mathematik sowie in den Modulen des fachrichtungsbezogenen Lernbereiches

1. für den Bildungsgang gemäß § 1 Absatz 1 Nummer 1 das Modul „Gestaltung von Beziehungen und Gruppenprozessen“ und
2. für den Bildungsgang gemäß § 1 Nummer 2 das Modul „Medizinische Grundlagen für die Gestaltung pflegerischer, therapeutischer und gesundheitsfördernder Prozesse“.

Der Unterricht richtet sich nach den Standards der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 in der jeweils gültigen Fassung.

(3) Die Schülerinnen und Schüler, die am Unterricht gemäß Absatz 2 teilgenommen und die Abschlussprüfung in Deutsch und im jeweiligen Beruf bestanden haben, wird die Fachhochschulreife bestätigt. Im Fach Englisch und im Fach Mathematik erfolgt die Zuerkennung der Fachhochschulreife durch kontinuierliche Leistungsnachweise. Die Prüfung ist bestanden, wenn mindestens ausreichende Leistungen in allen Fächern und Modulen erreicht sind.

(4) Zur Bestätigung der Fachhochschulreife wird im Abschlusszeugnis der folgende Feststellungsvermerk in deutscher, englischer und französischer Sprache ergänzt:

„Entsprechend der Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen – Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 5. Juni 1998 in der Fassung vom 9. März 2001 – berechtigt dieses Zeugnis in allen Ländern in der Bundesrepublik Deutschland zum Studium an Fachhochschulen.“

In accordance with the agreement „*Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen*“ (Agreement on the acquisition of the qualification for studies at a *Fachhochschule* (university of applied science) through courses of vocational education and training) – Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 5 June 1998 in the version of 9 March 2001 – this certificate entitles the holder to study at *Fachhochschulen* in all Länder of the Federal Republic of Germany.

En conformité avec l'accord „*Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen*“ (Accord sur l'acquisition du diplôme habilitant aux études dans une *Fachhochschule* (université de sciences pratiques) par des cours.“

(5) Zur Erlangung der Fachhochschulreife ist zusätzlich die Angabe einer Durchschnittsnote vorgesehen. Dazu sind die Endnoten gemäß Absatz 2 heranzuziehen. Die Durchschnittsnote ist bis auf eine Dezimalstelle auszurechnen und auf- oder abzurunden.

§ 8

Leistungsbewertung

(1) Die im Unterricht und während der praktischen Ausbildung des jeweiligen Bildungsgangs erbrachten Leistungen werden mit den Notenstufen gemäß § 62 Absatz 4 des Schulgesetzes bewertet.

(2) Die Schüler sind zu Beginn des Bildungsgangs auf die Vorschriften des § 62 Absatz 4 des Schulgesetzes und die Versetzungs- und Bestehensregelungen nachweislich hinzuweisen.

§ 9

Leistungsnachweise

(1) Die jeweilige Lehrkraft ist verpflichtet, die Schülerinnen und die Schüler zu Beginn des Unterrichts in einem Teilbereich über die Art der geforderten Leistungsnachweise zu informieren. Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, die geforderten Leistungsnachweise zu erbringen.

(2) Die Bewertung der Leistungen der praktischen Ausbildung erfolgt durch die Lehrkraft, die die Betreuung durchführt im Benehmen mit dem Träger der praktischen Ausbildung. Die im Rahmen der praktischen Ausbildung erhobenen Leistungsnachweise werden zum Ende eines Schuljahres zur Jahresnote, zum Ende der Ausbildung zu einer Vornote zusammengefasst.

(3) Im theoretischen Unterricht werden schriftliche, mündliche und gegebenenfalls praktische Leistungsnachweise erhoben.

(4) Die Anzahl der Leistungsnachweise nach den Absätzen 1 bis 3 und ihre Gewichtung werden zu Beginn des Schuljahres von der zuständigen Fachkonferenz festgelegt und den Schülern bekannt gegeben.

(5) Die Jahresnote eines Faches oder Moduls wird aus den einzelnen Noten der in dieser Klassenstufe erhobenen Leistungsnachweise gebildet.

(6) Die Gesamtnote eines Faches oder Moduls wird aus allen in der bisherigen Ausbildung erbrachten Leistungsnachweisen ermittelt. War eine Klassenstufe zu wiederholen, sind für diese nur die in der Wiederholung erbrachten Leistungsnachweise zu berücksichtigen.

§ 10

Allgemeine Bestimmungen zur Unterrichtsorganisation und -durchführung

(1) Der Unterricht wird grundsätzlich in Jahrgangsstufen durchgeführt. Er kann im Klassenverband, wenn schulorganisatorische oder pädagogische Gesichtspunkte dafür sprechen, in anderen Organisationsformen durchgeführt werden.

(2) Die Ausbildung ist so zu organisieren, dass eine enge und ständige Kooperation zwischen den Lernorten Fachschule und praktische Ausbildungsstätte möglich ist.

(3) Schülerinnen und Schüler, die bereits die Allgemeine Hochschulreife, die Fachhochschulreife oder den schulischen Teil der Fachhochschulreife mit mindestens ausreichenden Leistungen im Fach Mathematik nachweisen, können auf Antrag vom Mathematikunterricht befreit werden. Wird diesem Antrag entsprochen, ist anstelle einer Endnote im Fach Mathematik folgender Hinweis als Fußnote anzugeben: „Es wird auf die Abschlussnote im Fach Mathematik des Abiturzeugnisses oder des Zeugnisses über die Fachhochschulreife verwiesen.“

(4) Der tägliche Unterricht soll acht, der wöchentliche 40 Unterrichtsstunden nicht überschreiten.

§ 11

Versetzung

(1) Die Schülerinnen und Schüler werden durch die Entscheidung der Klassenkonferenz zum Ende der ersten Jahrgangsstufe entweder in die nächst höhere Jahrgangsstufe versetzt oder der nachfolgenden gleichen Jahrgangsstufe nicht versetzt zugewiesen.

(2) Lautet die Entscheidung „nicht versetzt“, wird dies dem betreffenden Schüler unverzüglich mitgeteilt. Die Versetzungsentcheidung ist in das Jahreszeugnis nach dem Muster der Anlage 2 aufzunehmen.

(3) Eine Schülerin oder ein Schüler ist nicht zu versetzen, wenn die Leistungen im fachrichtungsübergreifenden und fachrichtungsbezogenen Lernbereich und in der praktischen Ausbildung nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurden oder die praktische Ausbildung nicht im vorgeschriebenen Umfang gemäß § 13 Absatz 3 absolviert wurde.

(4) Eine Schülerin oder ein Schüler kann trotz nicht ausreichender Leistungen in einem der Fächer des fachrichtungsübergreifenden Lernbereiches auch dann versetzt werden, wenn von ihm unter der Berücksichtigung der Lernentwicklung im gesamten Beurteilungszeitraum in der folgenden Jahrgangsstufe eine erfolgreiche Mitarbeit erwartet werden kann. Die Entscheidung darüber trifft die Klassenkonferenz. Nicht erfolgreich zurückgelegte praktische Ausbildungsabschnitte sind in jedem Falle zu wiederholen. Ist

dieses aus organisatorischen Gründen innerhalb desselben Schuljahres nicht möglich, kann keine Versetzung erfolgen.

(5) Die Schülerin oder der Schüler kann auf Antrag und unter Berücksichtigung seiner Persönlichkeitsentwicklung das Schuljahr wiederholen, wenn es die organisatorischen Bedingungen an der Schule ermöglichen. Hat die Klassenkonferenz einer Wiederholung des Schuljahres zugestimmt und kann die Schülerin oder der Schüler dennoch nicht einer nachfolgenden gleichen Jahrgangsstufe zugewiesen werden, weil kein entsprechender Klassenverband gebildet wurde, lautet der Vermerk im Zeugnis

„Das Ziel der Jahrgangsstufe wurde nicht erreicht.“.

Die Schülerin oder der Schüler kann dann wählen, ob sie oder er

1. den Besuch des Bildungsganges unterbrechen will, bis es eine nachfolgende entsprechende Jahrgangsstufe gibt oder
2. die Jahrgangsstufe an einer anderen Schule wiederholt.

(6) Eine Schülerin oder ein Schüler, die oder der die Schule ohne Abschluss verlässt, erhält ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 3. § 64 Absatz 2 und 3 des Schulgesetzes bleiben unberührt.

§ 12

Praktische Ausbildung

(1) Während der praktischen Ausbildung wird den Schülerinnen und Schülern Gelegenheit gegeben, ihre im Unterricht erworbenen Kenntnisse praktisch anzuwenden und Tätigkeitsabläufe in der Praxis kennen zu lernen. Sie gewinnen vertiefte Einsichten in Betriebsabläufe und sammeln Erfahrungen in den einschlägigen Arbeitsmethoden. Sie sollen ferner einen Überblick über Aufbau, Ablauf und Organisation der Einrichtung sowie über betriebliche Personal- und Sozialfragen erhalten. Während der praktischen Ausbildung erlangen sie vertiefte Einsichten in betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und in Kooperationsstrukturen mit anderen Einrichtungen im Gemeinwesen.

(2) Die wöchentliche Arbeitszeit regelt sich nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen mit Ausnahme der Urlaubsvorschriften.

(3) Die Schülerinnen und Schüler unterliegen während der Dauer der praktischen Ausbildung denselben gesetzlichen Bestimmungen über Unfall- und Haftpflichtversicherung, wie sie für die Teilnahme an schulischen Veranstaltungen gelten.

(4) Die praktische Ausbildung wird in geeigneten Einrichtungen durchgeführt, die grundsätzlich von der Schule ausgewählt werden. Wählen Schülerinnen oder Schüler selbst eine Einrichtung aus, berät die Schule und behält sich die Entscheidung über die Auswahl vor.

(5) Die Einrichtung, in der die praktische Ausbildung durchgeführt wird, muss geeignet sein und ihre Bereitschaft durch den Abschluss einer Vereinbarung mit der Schule erklären, die praktische Ausbildung nach dem Ausbildungsplan der Schule durchzuführen. Voraussetzung für die Eignung ist, dass Aufgaben im Bereich des Berufsbildes des jeweiligen Bildungsganges wahrge-

nommen werden und geeignete Fachkräfte mit der Anleitung der Schülerinnen und Schüler beauftragt werden.

(6) Einrichtung und Fachschule sollen territorial so nahe beieinander liegen, dass die Betreuung durch Lehrkräfte mit einem angemessenen Aufwand möglich ist. Einrichtungen in anderen Ländern sind grundsätzlich nicht auszuwählen.

(7) Der Umfang der Betreuung beträgt 0,5 Lehrerstunden je Schülerin und Schüler pro Praktikumswoche.

§ 13

Vorbereitung und Durchführung der praktischen Ausbildung

(1) Die zuständigen Fachkonferenzen organisieren die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der praktischen Ausbildung. Dieses betrifft auch die Herstellung eines engen Kontaktes zu den Einrichtungen und die Abstimmung der Aufgaben in der Praxis.

(2) Die Schule bereitet die Schülerinnen und Schüler während des Unterrichts auf die praktische Ausbildung vor und wertet diese aus. Dazu sind den Schülerinnen und Schülern entsprechende Arbeits- und Lernaufträge zu übergeben. Die zeitliche Aufeinanderfolge der einzelnen Ausbildungsabschnitte sowie die Lernziele und die Lerninhalte von Unterricht und praktischer Ausbildung sind aufeinander abzustimmen.

(3) Die Schülerinnen und Schüler sind zur regelmäßigen Teilnahme an der praktischen Ausbildung verpflichtet. Fehlzeiten durch Krankheit und sonstige von der Schülerin und vom Schüler nicht zu vertretende Verhinderungszeiten können bis zu 15 Prozent der geplanten Ausbildungsstunden pro Schuljahr auf die praktische Ausbildungszeit angerechnet werden, wenn dadurch der Ausbildungszweck nicht beeinträchtigt wird. Die Entscheidung hierüber trifft die Klassenkonferenz.

(4) Die Schülerinnen und Schüler haben die Einrichtung und die berufliche Schule unverzüglich zu unterrichten, wenn sie verhindert sind, an der praktischen Ausbildung teilzunehmen. Dauert eine durch Erkrankung oder Unfall verursachte Abwesenheit länger als drei Tage, so ist spätestens am vierten Tag eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer der Einrichtung und der Schule vorzulegen, deren Kosten durch den Schüler zu tragen sind.

(5) Die Schülerinnen und Schüler haben über die ihnen in der praktischen Ausbildung bekannt gewordenen Angelegenheiten, deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich oder ausdrücklich vorgeschrieben ist, Verschwiegenheit zu bewahren.

(6) Die Einrichtung kann die Fortsetzung der praktischen Ausbildung durch Erklärung gegenüber den Schülerinnen und Schülern und der Schule verweigern, wenn trotz Ermahnungen verhaltensbedingte Gründe Sinn und Zweck der praktischen Ausbildung erheblich in Frage stellen oder den Betriebsablauf ernsthaft gefährden. Die Schule ist vor einer solchen Entscheidung anzuhören und von der Beendigung der praktischen Ausbildung unverzüglich schriftlich zu unterrichten.

Teil 4 Prüfung und Berechtigungen

§ 14 Abschluss der Ausbildung

(1) Die Ausbildung wird mit einer staatlichen Abschlussprüfung abgeschlossen, in der der Prüfling nachweisen soll, dass er die Ziele des jeweiligen Bildungsganges erreicht hat und damit die angestrebte Gesamtqualifikation erworben hat.

(2) Die Abschlussprüfung besteht aus einem schriftlichen, einem mündlichen und einem praktischen Teil.

§ 15 Prüfungsausschuss und Fachprüfungsausschüsse

(1) Zur Durchführung der Abschlussprüfung wird an der Schule ein Prüfungsausschuss gebildet. Dem Ausschuss gehören an:

1. die Schulleiterin oder der Schulleiter oder die für die schulfachliche Koordinierung des Bildungsganges zuständige Abteilungsleiterin oder der Abteilungsleiter als Vorsitzende oder Vorsitzender,
2. die Lehrerinnen und Lehrer, die zuletzt in dem betreffenden Bildungsgang unterrichtet haben.

(2) Zur Durchführung der Prüfung in einzelnen Teilbereichen und der praktischen Prüfung können Fachprüfungsausschüsse gebildet werden. Einem Fachprüfungsausschuss gehören mindestens an:

1. die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder eine von ihr oder ihm bestimmte Vertretung,
2. eine Lehrkraft, die zuletzt im Fach oder Modul, das Gegenstand der Prüfung ist, unterrichtet hat, bei praktischen Prüfungen die Lehrkraft, die die Schülerinnen und Schüler während der praktischen Ausbildung betreut hat. Diese Lehrkraft führt die Niederschrift.

Die Mitglieder und gegebenenfalls deren Vertreter werden von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt. Abweichend davon kann die zuständige Schulbehörde auch geeignete Mitglieder berufen, die nicht an der Schule tätig sind.

(3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn außer der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden mindestens drei Mitglieder, ein Fachprüfungsausschuss, wenn beide Mitglieder anwesend sind. Die Entscheidungen des Prüfungsausschusses und der Fachprüfungsausschüsse werden mit Stimmenmehrheit getroffen. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(4) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des jeweiligen Ausschusses kann gegen Beschlüsse Einspruch erheben. Über Einsprüche von Vorsitzenden der Fachprüfungsausschüsse entscheidet der Prüfungsausschuss, über Einsprüche gegen Beschlüsse des Prü-

fungsausschusses die zuständige Schulbehörde. Ein Einspruch hat aufschiebende Wirkung.

(5) Vertreterinnen und Vertreter der zuständigen Schulbehörde haben das Recht, an allen Prüfungen mit Stimmrecht teilzunehmen und alle Prüfungsunterlagen einzusehen.

(6) Eine Vertreterin oder ein Vertreter der obersten Schulbehörde kann an den Sitzungen des Prüfungsausschusses und der Fachprüfungsausschüsse teilnehmen. In begründeten Fällen kann sie oder er den Vorsitz übernehmen. In diesem Fall nimmt sie oder er an Stelle der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden das Stimmrecht wahr.

(7) Eine Lehrkraft, die zu einem Prüfling in nahen persönlichen oder wirtschaftlichen Beziehungen steht, kann in der Regel nicht Mitglied des Prüfungsausschusses oder eines Fachprüfungsausschusses an dieser Schule sein. Die Lehrkraft hat im Falle ihrer Berufung eine solche Tatsache der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen.

(8) Der Prüfungsausschuss hat insbesondere die Aufgabe,

1. den Gesamtablauf der Prüfung festzulegen und deren ordnungsgemäße Durchführung zu gewährleisten,
2. die Bewertung der Leistungen nach gleichen Maßstäben zu sichern,
3. Maßnahmen festzulegen, die die Geheimhaltung der Prüfungsaufgaben sowie die Schweigepflicht über Inhalt und den Verlauf aller mit der Prüfung in Verbindung stehenden Beratungen sichern,
4. die mündlichen Prüfungsaufgaben zu genehmigen,
5. die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer mit Inhalt und Ablauf der Prüfungen vertraut zu machen,
6. die Entscheidung bei Verstößen gegen die Prüfungsbestimmungen und bei Beschwerden zu treffen,
7. die Fachprüfungsausschüsse für alle Prüfungsbereiche sowie für die praktische Prüfung zu bilden und zu berufen,
8. in allen Fällen, in denen nichts anderes bestimmt ist, die Entscheidungen zu treffen sowie
9. alle Festlegungen zu protokollieren.

(9) Findet eine Teilwiederholungsprüfung nach § 29 Absatz 4 statt, für die bei der vorangegangenen Abschlussprüfung des betreffenden Bildungsganges ein Fachprüfungsausschuss gebildet worden war, kann auch diese Teilwiederholungsprüfung vor einem Fachprüfungsausschuss abgelegt werden. Dieser trifft dann insoweit die sonst dem Prüfungsausschuss zustehenden Entscheidungen.

§ 16 Prüfungstermine, Belehrung

(1) Die oberste Schulbehörde oder die von ihr beauftragte Stelle legt die Termine für die schriftliche zentrale Abschlussprüfung sowie für die schriftliche Nachprüfung im Fach Deutsch und den Prüfungszeitraum für alle Prüfungen fest. Sie kann über Schwerpunkte der bevorstehenden Prüfung informieren. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses beschließt die Termine für die anderen Prüfungsteile und macht alle Prüfungstermine durch Aushang bekannt.

(2) Den Prüflingen ist vor Beginn der Prüfung der Prüfungsablauf gemäß der §§ 18 bis 29 bekannt zu geben.

§ 17 Festlegung der Vornoten

Die Klassenkonferenzen beschließen auf Vorschlag der jeweiligen Fachlehrerin oder des Fachlehrers rechtzeitig vor der ersten Prüfungskonferenz die Vornoten im Fach Deutsch und dem Modul des fachrichtungsbezogenen Lernbereiches, in dem eine schriftliche Prüfung erfolgt, auf Vorschlag der betreuenden Lehrer die Vornote für die praktische Ausbildung. Diese Noten werden unter besonderer Berücksichtigung der Entwicklung der Schüler im gesamten Bildungsgang ermittelt und in eine Prüfungsliste eingetragen.

§ 18 Erste Prüfungskonferenz

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Prüfungslisten und Meldungen der Schülerinnen und Schüler über deren Zulassung zur Prüfung.

(2) Die Zulassung ist zu versagen, wenn nicht alle bis dahin vorliegenden Vornoten der Fächer und Module einschließlich der praktischen Ausbildung mindestens „ausreichend“ lauten. Die betreffenden Schülerinnen und Schüler können dann unter den Voraussetzungen des § 56 des Schulgesetzes wählen, ob sie das letzte Schuljahr wiederholen oder die Schule verlassen und sich frühestens zur nächsten regulären Prüfung im betreffenden Bildungsgang zur Nichtschülerprüfung melden.

(3) Den Prüflingen ist unverzüglich nach den Beratungen die Möglichkeit zu eröffnen, die eigenen Vornoten einzusehen.

§ 19 Rücktritt, Täuschung, Behinderung und Störungen

(1) Erklären Schülerinnen oder Schüler nach der Meldung zur Prüfung ihren Rücktritt, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(2) Erkrankten Schülerinnen oder Schüler unmittelbar vor oder während der Prüfung, können sie die gesamte Prüfung oder den noch fehlenden Teil nachholen. Falls sich Schülerinnen oder Schüler wegen Krankheit nicht in der Lage fühlen, an der Prüfung teilzunehmen, können sie dies noch vor jedem Prüfungsteil, jedoch nicht mehr nach Bekanntgabe der zu bearbeitenden Aufgabe

geltend machen. Die Schülerinnen oder Schüler haben unverzüglich eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann in Zweifelsfällen von Schülerinnen oder Schülern die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangen.

(3) Prüfungsteile, die wegen Krankheit versäumt wurden, werden zu einem Termin nachgeholt, den die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder gegebenenfalls die oberste Schulbehörde oder die von ihr beauftragte Stelle bestimmt. Bereits abgelegte Teile der Prüfung werden bewertet.

(4) Versäumen Schülerinnen oder Schüler aus von ihnen zu vertretenden Gründen einen Prüfungstermin, so erhalten sie für die deshalb nicht erbrachten Prüfungsleistungen die Note „ungenügend“. In leichteren Fällen ist nur dieser entsprechende Prüfungsteil zu wiederholen. Versäumen Schülerinnen oder Schüler aus von ihnen zu vertretenden Gründen mehr als einen Prüfungstermin, ist die gesamte Prüfung für nicht bestanden zu erklären. Geben Schülerinnen oder Schüler eine schriftliche Prüfungsaufgabe unbearbeitet zurück, so wird dieser Prüfungsteil ebenfalls mit „ungenügend“ bewertet.

(5) Versuchen Schülerinnen oder Schüler das Ergebnis der Prüfung durch Täuschung zu beeinflussen, ist die gesamte Prüfung für „nicht bestanden“ zu erklären. In leichteren Fällen ist nur dieser entsprechende Prüfungsteil zu wiederholen. Die Schülerin oder der Schüler setzt die Prüfung bis zur Entscheidung durch den Prüfungsausschuss über diesen Sachverhalt fort.

(6) Behindern Schülerinnen oder Schüler durch ihr Verhalten die Prüfung in einer Weise, dass es nicht möglich ist, ihre Prüfung oder die anderer Schülerinnen oder Schüler ordnungsgemäß durchzuführen oder fortzusetzen, können sie von der Aufsicht führenden Lehrkraft von der weiteren Teilnahme an diesem Prüfungsteil ausgeschlossen werden. Die Prüfung ist dann für „nicht bestanden“ zu erklären. Der Prüfungsausschuss entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen, ob dieser Prüfungsteil wiederholt werden darf oder diese Schülerin oder der Schüler von der Teilnahme an der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden.

(7) Vor Beginn des ersten Prüfungsteils sind die Schülerinnen oder Schüler auf das Verfahren bei Rücktritt, Krankheit, Täuschung und Störungen besonders hinzuweisen. Dieses ist aktenkundig zu machen.

§ 20 Schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf die folgenden Lernbereiche mit folgenden Bearbeitungszeiten:

Bildungsgang	Bearbeitungszeit
Sozialpädagogik	
1. Deutsch	drei Zeitstunden
2. Berufsbezogene Modulprüfung	vier Zeitstunden
Heilerziehungspflege	
1. Deutsch	drei Zeitstunden
2. Berufsbezogene Modulprüfung	vier Zeitstunden

§ 21**Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen Prüfung**

(1) Die Prüfungsaufgaben für das Fach Deutsch werden von der obersten Schulbehörde oder von der durch sie beauftragten Stelle festgesetzt. Sie können aus einem Pflicht- und einem Wahlpflichtteil bestehen. Zur Erstellung der Aufgaben beruft sie einen Prüfungsaufgabenausschuss. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsaufgabenausschusses kann Aufgabenvorschläge der Schulen anfordern und diese einbeziehen.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsaufgabenausschusses sendet die ausgewählten Prüfungsaufgaben unterschrieben in einem verschlossenen Umschlag spätestens sechs Wochen vor Beginn der schriftlichen Prüfungen zur Genehmigung an die in Absatz 1 genannte Stelle. Die genehmigten Aufgaben werden über die Schulleiter der prüfenden Schulen rechtzeitig vor Beginn der schriftlichen Prüfungen in verschlossenen Umschlägen zugeleitet. Die Schulleiterin oder der Schulleiter oder seine Vertreterin oder sein Vertreter öffnet die Umschläge, trifft die notwendigen Vorkehrungen für die Durchführung der Prüfung und verwahrt die Prüfungsaufgaben in verschlossenen Umschlägen. Die Umschläge dürfen erst unmittelbar vor Beginn der Prüfung in Anwesenheit der Prüflinge geöffnet werden.

(3) Für die berufsbezogene Modulprüfung wird von der obersten Schulbehörde oder von der durch sie beauftragten Stelle ein Modul des fachrichtungsbezogenen Lernbereiches festgelegt. Die Prüfungsaufgaben werden in zwei Varianten durch die Fachkonferenzen der Schulen eigenverantwortlich erstellt und bis zum 31. Januar bei der obersten Schulbehörde eingereicht. Die Aufgaben werden durch eine von der obersten Schulbehörde beauftragten Fachkommission begutachtet. Formale und/oder inhaltliche Anforderungen an die Aufgaben werden von der obersten Schulbehörde gesondert herausgegeben.

(4) Die Zeit für die Bearbeitung der schriftlichen Prüfungsaufgaben beginnt unmittelbar nachdem die Aufgaben bekannt gegeben und beigelegte Texte gelesen worden sind.

(5) Die schriftliche Prüfung findet unter Aufsicht einer Lehrkraft statt.

(6) Die Schülerinnen oder die Schüler dürfen bei den Arbeiten nur genehmigte Hilfsmittel benutzen. Die Arbeiten werden auf Papier gefertigt, das von der Schule gestellt wird. Die Schülerinnen oder die Schüler haben die Reinschriften mit dem Namen, dem Datum der Arbeit, der Klasse, dem Lernbereich sowie mit Seitenzahlen zu versehen und mit allen Entwürfen und Aufzeichnungen abzugeben.

(7) Während der Anfertigung der Arbeit darf jeweils nur eine Schülerin oder ein Schüler den Prüfungsraum verlassen. Dieses ist aktenkundig zu machen.

§ 22**Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten**

(1) Jede schriftliche Prüfungsarbeit wird von einer Lehrkraft korrigiert, beurteilt und benotet, die die Aufgabe vorgeschlagen, im Lernbereich zuletzt unterrichtet hat oder von der Vorsitzenden

oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit der Korrektur beauftragt wurde.

(2) Für die Prüfungsarbeiten, die mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ benotet werden, ist eine sachkundige Zweitgutachterin oder ein Zweitgutachter zu bestimmen. Dieser wird auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters für jeden schriftlichen Prüfungsbereich vom Prüfungsausschuss festgelegt. Der Zweitgutachter beurteilt und benotet diese Prüfungsarbeiten ebenfalls. Stimmen die Benotungen nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 23**Praktische Prüfung**

(1) Die Praktische Prüfung findet vor einem Fachprüfungsausschuss statt.

(2) Sie besteht im Bildungsgang gemäß § 1 Absatz 1

- Nummer 1 aus der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung erzieherischer Tätigkeiten mit Kindern oder Jugendlichen in einem sozialpädagogischen Arbeitsfeld,
- Nummer 2 aus der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung heilerziehungspflegerischer Tätigkeiten mit Menschen mit Beeinträchtigungen aller Alterstufen.

(3) Vorbereitung, Durchführung und Auswertung gemäß Absatz 2 Nummer 1 und 2 werden gesondert benotet, wobei der Durchführungsteil, der zwei Zeitstunden umfassen soll, doppelt zu gewichten ist.

(4) Die Endnote der praktischen Ausbildung wird aus der Vornote und der Note der Praktischen Prüfung durch den Fachprüfungsausschuss ermittelt und im Anschluss an diese Prüfung dem Prüfling durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden mitgeteilt und kurz begründet.

(5) Kommt der Fachprüfungsausschuss zu keinem Ergebnis, trifft der Prüfungsausschuss die Entscheidung. Absatz 4 gilt entsprechend.

(6) Wird die Praktische Prüfung unbeschadet der Vornote der praktischen Ausbildung nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet, kann sie einmal innerhalb einer vom Prüfungsausschuss festgesetzten Frist auf schriftlichen Antrag des Prüflings an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses wiederholt werden. Besteht der Prüfling auch diese Wiederholungsprüfung nicht, gilt die gesamte Prüfung als „nicht bestanden“ und die Schülerin oder der Schüler nimmt am weiteren Prüfungsverfahren nicht mehr teil.

§ 24**Zweite Prüfungskonferenz**

(1) Die Klassenkonferenz legt auf Vorschlag der jeweiligen Fachlehrerin oder des Fachlehrers die noch ausstehenden Vornoten vor Beginn der zweiten Prüfungskonferenz fest und trägt sie in die Prüfungslisten ein.

(2) Der Prüfungsausschuss entscheidet über offene Verfahrensfragen. Er beschließt aufgrund der Vornoten und der Noten der schriftlichen Prüfung,

1. in welchen Fächern oder Modulen welche Prüflinge mündlich geprüft werden sollen und
2. welche Prüflinge an der mündlichen Prüfung nicht teilnehmen, weil sie die Prüfung insgesamt nicht mehr bestehen können, oder vorbehaltlich des Bestehens der praktischen Wiederholungsprüfung am weiteren Prüfungsverfahren teilnehmen.

Wird die Vornote durch die Note der schriftlichen Arbeit bestätigt, so erfolgt keine mündliche Prüfung. Weichen Vornote und Note der schriftlichen Arbeit um mehr als zwei Noten voneinander ab, so ist eine mündliche Prüfung durchzuführen. Dies gilt auch, wenn die Note der schriftlichen Prüfung „mangelhaft“ oder „ungenügend“ lautet.

(3) Eine mündliche Prüfung kann zur Klärung einer eindeutigen Leistungsfeststellung oder auf Antrag des Schülers durchgeführt werden. Es soll mindestens eine mündliche Prüfung in einem nicht schriftlich geprüften Modul oder Fach, jedoch nicht mehr als drei mündliche Prüfungen pro Prüfling angesetzt werden.

§ 25

Bekanntgabe der Ergebnisse und Zuwahl von Fächern für die mündliche Prüfung

(1) Rechtzeitig vor Beginn der mündlichen Prüfung wird dem Prüfling

1. die Möglichkeit gegeben, die Ergebnisse seiner schriftlichen Prüfung und seine Vornoten einzusehen,
2. durch Aushang mitgeteilt, ob und gegebenenfalls in welchen Fächern oder Modulen er mündlich geprüft werden soll,
3. gegebenenfalls mitgeteilt, dass er an der mündlichen Prüfung nicht mehr teilnimmt, weil er die Prüfung insgesamt nicht mehr bestehen kann.

(2) Jeder Prüfling hat das Recht, sich in einem Fach oder Modul seiner Wahl mündlich prüfen zu lassen. Den gewählten Prüfungsbereich hat der Prüfling spätestens am fünften Unterrichtstag vor Beginn der mündlichen Prüfung schriftlich dem Prüfungsausschuss mitzuteilen. Die einmal getroffene Wahl kann nicht geändert werden.

(3) Wählen Prüflinge Fächer oder Module der mündlichen Prüfung, für die noch nicht über die Einsetzung eines Fachprüfungsausschusses entschieden worden ist, bestimmt die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Mitglieder des Fachprüfungsausschusses.

(4) Vom Zeitpunkt der Bekanntgabe der mündlichen Prüfungsbeurteilung bis zum Zeitpunkt der mündlichen Prüfung findet für die Prüflinge kein Unterricht statt.

§ 26

Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung wird in der Regel als Einzelprüfung vor einem Fachprüfungsausschuss durchgeführt. Erfolgt sie als Gruppenprüfung, so gilt dieses für alle Schülerinnen und Schüler, die dem Fachprüfungsausschuss zugeordnet sind. Bei einer Gruppenprüfung sind sie einzeln zu prüfen und zu bewerten.

(2) Die genehmigten Aufgaben für die mündliche Prüfung erhält der Prüfling in der Regel durch Verlosung in einem verschlossenen Umschlag. Die Vorbereitung findet unter Aufsicht in einem besonderen Raum statt. Die Vorbereitungszeit beträgt regelmäßig 20 Minuten. Während der Vorbereitungszeit kann sich der Prüfling Aufzeichnungen anfertigen. Diese sind zu den Prüfungsakten zu nehmen. Bei experimentellen oder fachpraktischen Aufgaben übernimmt eine Lehrkraft die Aufsicht, führt die Niederschrift und achtet darauf, dass die Sicherheitsbestimmungen eingehalten werden.

(3) Die Schülerinnen und Schüler sollen das Thema zunächst im freien Vortrag behandeln. Im anschließenden Gespräch mit der Prüferin oder dem Prüfer sollen fachliche Zusammenhänge verdeutlicht werden. Der weitere Prüfungsteil erstreckt sich auf andere Gebiete des Faches oder Moduls. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann ergänzende oder zusätzliche Fragen stellen. Die Prüfung ist zu beenden, sobald eine klare Beurteilung möglich ist, jedoch nicht vor Ablauf von 15 Minuten und in der Regel nicht später als nach 30 Minuten. Gruppenprüfungen dauern entsprechend länger.

(4) Der Fachprüfungsausschuss setzt auf Vorschlag der Prüferin oder des Prüfers die Note der mündlichen Prüfung fest. Nach Beendigung der mündlichen Prüfung ist den einzelnen Schülerinnen oder Schülern das Ergebnis durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden bekannt zu geben und zu erläutern.

§ 27

Zuhörerinnen und Zuhörer

(1) Lehrkräfte der Schule sind als Zuhörerinnen oder Zuhörer zu den mündlichen Prüfungen einschließlich den Beratungen und der Leistungsbewertung zugelassen, bei Schulen in freier Trägerschaft auch eine Vertreterin oder ein Vertreter des Schulträgers.

(2) Vertreterinnen oder Vertreter des Ministeriums für Arbeit, Gleichstellung und Soziales, der Jugendämter und der Einrichtungen der Kinder- und Jugendpflege sowie Vertreterinnen oder Vertreter der Praxiseinrichtungen können an der mündlichen Prüfung und den Beratungen des Prüfungsausschusses und der Fachprüfungsausschüsse mit Zustimmung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses teilnehmen.

(3) Als Besucher einer mündlichen Prüfung können mit Einverständnis der Schülerinnen und Schüler darüber hinaus vom Prüfungsausschuss zugelassen werden

1. zwei Schülerinnen oder Schüler der nachfolgenden Jahrgangsstufe des gleichen Bildungsganges und
2. die Schülersprecherin oder der Schülersprecher der Klasse oder ihre Vertreterin oder sein Vertreter, sofern sie oder er nicht selbst Prüfling vor diesem Ausschuss ist.

Diese Zulassungen gelten nicht für die Beratung des Ausschusses zur Leistungsbewertung.

(4) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende des jeweiligen Ausschusses kann Besucher von der Teilnahme an der Prüfung ausschließen, wenn dies zur Sicherung des allgemeinen Ablaufs der Prüfung erforderlich ist.

(5) Die Zuhörerinnen oder Zuhörer sind zur Verschwiegenheit über alle Prüfungsvorgänge verpflichtet. Die jeweilige Vorsitzende oder der Vorsitzende hat sie auf ihre Schweigepflicht hinzuweisen. Es ist den Besucherinnen und den Besuchern nicht gestattet, während der Prüfungen Aufzeichnungen zu machen.

§ 28

Dritte Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung

(1) Nach Abschluss der mündlichen Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss in der dritten Prüfungskonferenz über das Ergebnis der gesamten Prüfung wie folgt:

1. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Endnoten in allen Fächern und Modulen.
2. In Fächern oder Modulen, in denen weder schriftlich noch mündlich geprüft wurde, ist die Vornote die Endnote.
3. In Fächern oder Modulen, in denen geprüft wurde, ist die Endnote unter Berücksichtigung der Vornoten und der Noten der Prüfungen sowie unter Würdigung des gesamten Leistungsbildes festzulegen. Unabhängig von der Vornote kann die Endnote eines Faches oder Moduls, in dem die Prüfung (praktische Prüfung oder schriftliche und mündliche Prüfung zusammen) nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurde, nicht besser als die Prüfungsnote bewertet werden.

(2) Das Ergebnis der Prüfung lautet „bestanden“, wenn die Endnoten in allen Fächern und Modulen sowie in der praktischen Ausbildung mindestens „ausreichend“ lauten. In allen anderen Fällen lautet das Ergebnis „nicht bestanden“.

(3) Nach Abschluss der Beratung des Prüfungsausschusses ist den Schülerinnen und Schülern die Möglichkeit zu geben, die Ergebnisse und Teilergebnisse der eigenen Prüfung einzusehen. Auf Verlangen der Schülerin oder des Schülers erläutert die Vorsitzende oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses mündlich die wesentlichen Gründe der Bewertung. Auf das Erfordernis eines solchen Verlangens soll vor Beginn der Prüfung hingewiesen werden. Bringen Schülerinnen oder Schüler im Anschluss an die Begründung substantielle Einwände vor, ist auf diese einzugehen. Einer schriftlichen Begründung bedarf es nicht.

(4) Die Schülerinnen und Schüler sind darüber zu informieren, dass sie innerhalb eines Jahres nach Mitteilung des Ergebnisses der gesamten Prüfung ihre Prüfungsunterlagen persönlich einsehen können.

§ 29

Wiederholung der Abschlussprüfung

(1) Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann diese auf eigenen Antrag an den Prüfungsausschuss einmal wiederholen. Die Wiederholung findet grundsätzlich im Rahmen der nächsten regulären Prüfung statt.

(2) Über eine zweite Wiederholungsprüfung entscheidet auf Antrag des Prüflings die zuständige Schulbehörde. Sie wird nur gestattet, wenn das Bestehen aufgrund eines Votums des Prüfungsausschusses hinreichend wahrscheinlich ist.

(3) Die Abschlussprüfung kann nur im Ganzen wiederholt werden. In der Regel ist hierfür die Wiederholung des letzten Schuljahres des Bildungsgangs erforderlich. Ist eine Wiederholung unter den Voraussetzungen des § 56 des Schulgesetzes nicht möglich, muss die Schülerin oder der Schüler die Schule ohne Abschluss verlassen und erhält ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 3 oder 4. Hat der Prüfling das letzte Schuljahr bereits einmal wiederholt und besteht die Abschlussprüfung nicht, muss er die Schule ohne Abschluss verlassen und erhält ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 4. In beiden Fällen kann er die Wiederholungsprüfung zum nächstmöglichen Termin als Nichtschülerin oder Nichtschüler ablegen. Die §§ 31 bis 33 sind dann sinngemäß anzuwenden. Die Absätze 1 und 2 bleiben unberührt.

(4) Ein Prüfling, der in höchstens einem Fach oder Modul die Endnote „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erreicht hat, wird in einer mündlichen Wiederholungsprüfung in diesem Fach oder Modul geprüft. Diese Wiederholungsprüfungen sind Wiederholungsprüfungen im Sinne des Absatzes 1, können jedoch nach einer angemessenen Frist durchgeführt werden, ohne dass das letzte Schuljahr zu wiederholen war.

(5) Eine bestandene Abschlussprüfung kann nicht wiederholt werden.

§ 30

Abschlusszeugnis und Berechtigungen

(1) Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Abschlusszeugnis nach dem Muster der Anlage 5 mit dem Datum der dritten Prüfungskonferenz. Es enthält Angaben über die erworbenen Berechtigungen in Form von Feststellungsvermerken in deutscher, französischer und englischer Sprache. Bei Nichtschülerinnen und Nichtschülern ist zu vermerken, dass die Prüfung als Nichtschüler abgelegt wurde.

(2) Hat der Prüfling die Prüfung nicht bestanden und verlässt die Schule, erhält er ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 4.

§ 31

Zulassung von Nichtschülern zur Prüfung

(1) Zur Nichtschülerprüfung kann eine Bewerberin oder ein Bewerber zugelassen werden, der nicht am Unterricht der Fachschule teilgenommen hat und seinen Wohnsitz in Mecklenburg-Vorpommern hat, wenn er

1. die Voraussetzungen für die Zulassung zu dem entsprechenden Bildungsgang erfüllt und
2. glaubhaft macht, dass er durch Art und Umfang seiner Vorbereitung auf die Prüfung in der Lage ist, den Anforderungen zu entsprechen. Dieses gilt insbesondere für die einschlägige praktische Ausbildung.

(2) Prüfungen für Nichtschülerinnen oder Nichtschüler finden grundsätzlich im Rahmen der planmäßigen Prüfungen statt. Nichtschülerinnen oder Nichtschüler dürfen zur Prüfung in der Regel nicht früher zugelassen werden, als dies bei regulärem Durchlaufen des Bildungsgangs möglich gewesen wäre.

(3) Anträge auf Zulassung sind bis spätestens 31. August an die zuständige Schulbehörde zu richten, sofern keine anderen Regelungen hinsichtlich der Zuständigkeit und der Antragsfristen durch besondere Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur erfolgen. Dem Antrag sind beizufügen

1. ein tabellarischer Lebenslauf mit Lichtbild neueren Datums mit lückenloser Darlegung des bisher durchlaufenen schulischen und beruflichen Werdegangs,
2. eine beglaubigte Kopie der Geburtsurkunde oder des Personalausweises oder des Reisepasses,
3. beglaubigte Kopien der Zeugnisse, durch die die Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen nachgewiesen wird, sowie beglaubigte Kopien weiterer Zeugnisse oder Unterlagen, die Auskunft über den bisher durchlaufenen schulischen und beruflichen Werdegang geben; dazu gehören die jeweils letzten Zeugnisse aller besuchten Schulen oder anderer Bildungseinrichtungen,
4. der Nachweis, oder falls dies unmöglich ist, die Glaubhaftmachung von Art und Umfang der Vorbereitung auf die Prüfung, insbesondere der praktischen Ausbildung,
5. eine Erklärung über alle bisher unternommenen Versuche, den angestrebten Berufsabschluss zu erlangen.

(4) Die Zulassung kann versagt werden, wenn die Bewerberin oder der Bewerber

1. zum Zeitpunkt der Prüfung in einem Alter ist, in dem ihr oder ihm bei Besuch einer zu dem angestrebten Abschluss führenden öffentlichen Schule die Ablegung der Abschlussprüfung noch nicht möglich wäre,
2. bereits zwei Mal erfolglos die Prüfung zur Erlangung des entsprechenden Abschlusses abgelegt hat,
3. zur gleichen Prüfung an einer anderen Stelle zugelassen wurde, diese Prüfung aber noch nicht abgeschlossen hat oder
4. die gemäß Absatz 3 einzureichenden Unterlagen nicht fristgerecht und vollständig vorgelegt hat.

Zusatzprüfungen im Rahmen der Abschlussprüfungen zur Erlangung der Fachhochschulreife sind als Nichtschülerprüfung nicht möglich.

(5) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die zuständige Schulbehörde und benennt der Antragstellerin oder dem Antragsteller die beauftragte Schule. Die Entscheidung ist den Bewerberinnen oder den Bewerbern schriftlich bekannt zu geben. Dem Zulassungsbescheid wird die Zahlungsaufforderung für die Prüfungsgebühren beigelegt. Im Falle der Nichtzulassung kann die Wiederholung des Antrags auf Zulassung frühestens zur nächsten regulären Prüfung erfolgen.

(6) Tritt eine Nichtschülerin oder ein Nichtschüler innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Erteilung des Zulassungsbescheides durch schriftliche Erklärung gegenüber der bescheidenden Stelle von der Nichtschülerprüfung zurück, werden 50 Prozent der Prüfungsgebühr fällig. In allen anderen Fällen ist die volle Gebühr zu entrichten.

§ 32

Besondere Verfahrensvorschriften für Nichtschülerprüfungen

(1) Vor Prüfungsbeginn sind in der prüfenden Schule durch den Nichtschüler folgende Unterlagen vorzulegen:

1. der Zulassungsbescheid,
2. der Personalausweis oder Reisepass und
3. ein Nachweis über die bezahlten Prüfungsgebühren.

Nur bei vollständiger Vorlage der vorbezeichneten Nachweise besteht das Recht auf Teilnahme an der Prüfung. Der Personalausweis oder Reisepass ist auf Anforderung vor jedem Prüfungsteil vorzuzeigen.

(2) Bei Nichtschülerprüfungen können Aufgabenvorschläge vom Träger der vorbereitenden Bildungsmaßnahme in die Auswahl von schriftlichen Prüfungsaufgaben durch die zuständigen Prüfungsaufgabenausschüsse einbezogen werden. Sie sind bei den jeweiligen Vorsitzenden einzureichen. Eine Nichtbeachtung der Vorschläge ist nicht zu begründen.

(3) Für jeden mündlichen Prüfungsbereich kann der Träger einer Vorbereitungsmaßnahme eine Lehrkraft zusätzlich zu den Fachprüfungsausschussmitgliedern benennen. Diese ist nicht stimmberechtigt. Der Lehrkraft kann aber von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Fachprüfungsausschusses ein Fragerecht eingeräumt werden.

(4) Alle Fächer und Module der Studententafel sind Prüfungsbereiche. Dabei gilt für Nichtschülerinnen und Nichtschüler, die von Staatlich anerkannten Weiterbildungseinrichtungen mit regelmäßigen Lehrgängen zur Vorbereitung auf die Nichtschülerprüfungen vorbereitet wurden, nachfolgende Abweichung: Es wird in Fächern oder Modulen nur mündlich geprüft, wenn diese nach Feststellung der zuständigen Schulbehörde hinsichtlich des Umfangs und der Qualität des Unterrichts der Bildungseinrichtung nicht den an öffentlichen Schulen erbrachten Leistungen gleichwertig sind.

(5) Können keine Vornoten übernommen werden, sind die mündlichen Prüfungen als Komplexprüfungen durchzuführen, jedoch nicht mehr als eine.

(6) Den Nichtschülerinnen und Nichtschülern sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und die für die mündliche Prüfung zusätzlich festgelegten Fächer und Module eine Woche vor der mündlichen Prüfung bekannt zu geben. Ort und Zeit der mündlichen oder praktischen Prüfung werden den Nichtschülerinnen und Nichtschülern oder mit deren Einverständnis dem Träger einer vorbereitenden Bildungsmaßnahme mindestens eine Woche vor dieser Prüfung durch die Schule mitgeteilt.

(7) Auf eine mündliche Prüfung kann verzichtet werden, wenn die Note der schriftlichen Prüfung mindestens „ausreichend“ lautet. Die Nichtschülerinnen oder Nichtschüler haben das Recht auf Zuwahl einer mündlichen Prüfung.

(8) Die praktische Prüfung erfolgt nach den Bestimmungen des § 23 sinngemäß.

(9) Nichtschülerinnen oder Nichtschüler, die berechtigt sind, eine der Berufsbezeichnungen der Fachschule des Sozialwesens zu führen und eine mindestens dreijährige, für die jeweils andere Fachrichtung einschlägige Tätigkeit nachweisen, wobei einzelne Abschnitte nicht kürzer als ein Jahr sein sollen, werden praktisch gemäß § 23 geprüft. Darüber hinaus sind diese Nichtschülerinnen oder Nichtschüler nur in Fächern oder Modulen zu prüfen, die auch sinngemäß dem vorliegenden Abschlusszeugnis der anderen Fachrichtung nicht entnommen werden können. In das Abschlusszeugnis dieser Nichtschüler wird der folgende Feststellungsvermerk aufgenommen:

„Dieses Zeugnis gilt nur in Verbindung mit [hier ist das vorliegende Fachschulzeugnis der anderen Fachrichtung näher zu benennen und das Ausstellungsdatum und die ausstellende Schule sind auszuweisen].“

§ 33

Ergebnis der Nichtschülerprüfung

(1) Das Ergebnis der gesamten Prüfung wird aufgrund der Noten in der schriftlichen, der praktischen und in der mündlichen Prüfung festgelegt. In Fächern und Modulen, in denen schriftlich und mündlich geprüft wurde, sind die Noten der schriftlichen und der mündlichen Prüfung zugrunde zu legen. Weichen die Noten der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung um zwei Notenstufen voneinander ab, so ist der Mittelwert die Endnote. Weichen die Noten der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung um eine oder mehr als zwei Notenstufen voneinander ab, so ist die Endnote unter Berücksichtigung des in der Prüfung gezeigten gesamten Leistungsbildes durch den Prüfungsausschuss festzusetzen. Bei nicht schriftlich geprüften Fächern oder Modulen ist die Note der mündlichen Prüfung die Endnote.

(2) Bei einem von der Nichtschülerin oder dem Nichtschüler zu vertretenden Abbruch der Prüfung sind sämtliche nicht wahrgenommenen Prüfungsteile mit „ungenügend“ zu benoten. Nichtschülerinnen oder Nichtschüler, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 6 mit den in der Prüfung festgelegten Endnoten und dem Vermerk: „Die Prüfung wurde als Nichtschüler abgelegt und nicht bestanden.“ Auf schriftlichen Antrag können Nichtschülerinnen oder Nichtschüler auch eine Bescheinigung über die erfolglose Teilnahme an der Prüfung erhalten, in der keine Noten aufgeführt sind. Darin muss vermerkt werden, dass sich die Nichtschülerinnen oder

Nichtschüler der Prüfung unterzogen, diese aber nicht bestanden haben.

(3) Nach Abschluss der mündlichen Prüfung und der Schlussberatung des Prüfungsausschusses ist den Nichtschülerinnen und Nichtschülern das Ergebnis bekannt zu geben. Zum gleichen Zeitpunkt kann den Nichtschülerinnen und Nichtschülern, die bestanden haben, eine Bescheinigung über das Bestehen der Nichtschülerprüfung ausgehändigt werden. Darin muss eine Bemerkung enthalten sein, dass das Abschlusszeugnis darüber noch ausgestellt wird. Die Zeitdauer vom Beschluss des Prüfungsausschusses über die Ergebnisse der Prüfung bis zur Ausfertigung der Abschlusszeugnisse oder der Zeugnisse bei Nichtbestehen der Prüfung darf zwei Wochen nicht überschreiten. Für eine Wiederholung der Nichtschülerprüfung ist § 29 sinngemäß anzuwenden.

(4) Alle Zeugnisse und Bescheinigungen erhalten als Datum den Tag der letzten mündlichen Prüfung, die die Nichtschüler jeweils abgelegt haben oder aus eigenem Verschulden versäumt. Dieses Datum ist als Zeugnisdatum in die Prüfungsliste der Schule aufzunehmen.

§ 34

Besondere Bestimmungen für Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen

(1) Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen oder anerkannten Teilleistungsstörungen haben auf Antrag einen Anspruch auf angemessene Erleichterungen für die schriftliche, mündliche und praktische Prüfung. Diese Schülerinnen und Schülern sind vor der Prüfung in geeigneter Form auf das Antragsrecht hinzuweisen.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Prüfungskommission entscheidet über die Erleichterungen und kann dafür ärztliche Bescheinigungen verlangen. Die Entscheidung ist aktenkundig zu machen.

§ 35

Niederschriften

(1) Über alle mit den Prüfungen zusammenhängenden Beratungen und Prüfungsvorgänge werden Niederschriften angefertigt.

(2) Die Niederschriften sind von der oder dem durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden bestimmten Protokollführerin oder Protokollführer und von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des jeweiligen Ausschusses zu unterzeichnen.

(3) Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung führt die Aufsicht führende Lehrkraft. Sie soll insbesondere enthalten

1. den Sitzplan der Prüflinge,
2. den Namen der Aufsicht führenden Lehrerin oder des Lehrers und die Zeiten, zu denen sie jeweils Aufsicht geführt haben,
3. die Zeiten des Beginns der Aufgabenstellung und der Arbeitszeit für die Anfertigung der Prüfungsarbeiten,

4. den letztmöglichen Zeitpunkt für die Abgabe der Prüfungsarbeiten,
5. die Zeiten, zu denen einzelne Prüflinge den Raum verlassen und zurückkehren,
6. die Zeiten, zu denen die Prüflinge ihre Prüfungsarbeiten abgeben,
7. besondere Vorkommnisse.

(4) Die Niederschrift über die mündliche Prüfung soll die Aufgabenstellung und die Leistungen des Prüflings erkennen lassen sowie über Verlauf und Ergebnis der Abstimmung über die Note im jeweiligen Ausschuss Auskunft geben.

(5) Den Niederschriften ist eine Liste beizufügen, die die Vornoten, die Noten für die schriftlichen und die mündlichen Prüfungsleistungen, das Ergebnis der praktischen Prüfung, die Endnoten der Fächer und Module sowie das Ergebnis der Prüfung enthält.

§ 36 Auswertung der Prüfung

Jeweils eine Kopie der vollständig ausgefüllten Prüfungslisten, aus denen die Vornoten der Prüflinge, die Prüfungsnoten aller Prüfungsteile sowie die Endnoten hervorgehen, sind der obersten Schulbehörde spätestens vier Wochen nach Beendigung der Prüfung zur Auswertung zu übersenden.

§ 37 Anerkennung ausländischer Abschlüsse (Europaklausel)

(1) Die Anerkennung der Befähigungsnachweise eines Mitgliedsstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum erfolgt nach der Richtlinie 2005/36/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 7. September 2005 über die Anerkennung von Berufsqualifikationen (ABl. L 255 vom 30. September 2005, S. 22).

(2) Die Anerkennung wird erteilt, wenn

1. die für die Berufe „Staatlich anerkannte Erzieherin/ Staatlich anerkannter Erzieher“ sowie „Staatlich anerkannte Heilerzie-

lungspflegerin/ Staatlich anerkannter Heilerziehungspfleger“ erforderlichen deutschen Sprach- und Rechtskenntnisse nachgewiesen sind und

2. die gemäß Absatz 1 entsprechenden Qualifikationsnachweise in amtlich beglaubigter deutscher Übersetzung vorgelegt werden.

(3) Die Anerkennung kann unter den in der genannten Richtlinie aufgeführten Voraussetzungen davon abhängig gemacht werden, dass Berufserfahrung nachgewiesen oder ein Anpassungslehrgang absolviert oder eine Eignungsprüfung abgelegt wird.

(4) Die Entscheidung über die Anerkennung trifft das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur. Es kann im Einvernehmen mit dem Ministerium für Arbeit, Gleichstellung und Soziales Mecklenburg-Vorpommern die Durchführung von Anpassungslehrgängen und Eignungsprüfungen regeln.

Teil 5 Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 38 Anlagen

Die Anlagen 1 bis 6 sind Bestandteil der Verordnung.

§ 39 Übergangsbestimmungen

Für Schülerinnen und Schüler, die vor Inkrafttreten dieser Verordnung die Ausbildung begonnen haben und für Bewerberinnen und Bewerber, die sich bis zum 31. August 2013 zur Nichtschülerprüfung anmelden, gelten die bisherigen Bestimmungen.

§ 40 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 3. September 2012 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung über die Ausbildung und Prüfung an Fachschulen für Sozialwesen vom 20. April 2006 (Mittl.bl. BM M-V S. 275, 412) außer Kraft.

Schwerin, den 11. Dezember 2012

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Mathias Brodtkorb**

Mittl.bl. BM M-V 2012 S. 1043

Anlage 1
(zu § 2 Abs. 2)**Rahmenstundentafel der Fachschule für Sozialwesen**

Bildungsgang	Ausbildungs- dauer	Unterricht	Praktische Ausbildung
Erzieherin/ Erzieher	80 Wochen	2.016 Unterrichtsstunden in 56 Wochen	960 Zeitstunden* in 24 Wochen
Heilerziehungspflegerin/ Heilerziehungspfleger	80 Wochen	2.016 Unterrichtsstunden in 56 Wochen	960 Zeitstunden in 24 Wochen

*) die Zeitstunde beträgt 60 Minuten.

Anlage 2
(zu § 11 Abs. 2)

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

**Jahreszeugnis
der
Fachschule für Sozialwesen**

[Bildungsgang gemäß § 1 Abs. 1]

[Herr/Frau]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte die Klasse im Schuljahr /

Hinweis zum Arbeits- und Sozialverhalten:

.....
.....
.....
.....

Versäumte Unterrichtsstunden: davon entschuldigt:

.....
(Vorname und Name)

erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[Lernbereiche mit Fächern bzw. Modulen sind entsprechend der
Studentafel einzusetzen]

Bemerkungen:

.....
.....
.....

.....
(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

Schulstempel

.....
(Klassenlehrer/-in)

Notenstufen

sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Anlage 3

(zu § 11 Abs. 6
und § 29 Abs. 3)

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

**Abgangszeugnis
der
Fachschule für Sozialwesen
[Bildungsgang gemäß § 1 Abs. 1]**

[Herr/Frau]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte die Schule.....vom.....bis.....

zuletzt die Klasse.....
und erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[Lernbereiche mit Fächern bzw. Modulen sind entsprechend der
Studentafel einzusetzen]

.....
(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

Schulstempel

.....
(Klassenlehrer/-in)

Notenstufen
sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Dem Zeugnis liegt zugrunde:
Rahmenvereinbarung über Fachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. November
2002 [Eintrag der jeweils gültigen Fassung])
Verordnung über die Zulassung, Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialwesen im
Land Mecklenburg-Vorpommern in der jeweils gültigen Fassung

Anlage 4
(zu § 29 Absatz 3
und § 30 Absatz 2)

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

Abgangszeugnis
der
Fachschule für Sozialwesen
[Bildungsgang gemäß § 1 Abs. 1]

[Herr/Frau]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte die Schulevom.....bis.....

und hat die **Abschlussprüfung nicht bestanden.**

[Name] erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[Lernbereiche mit Fächer bzw. Module sind entsprechend der
Studentafel einzusetzen]

.....
(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

Schulstempel

.....
(Vorsitzende/-r des Prüfungsausschusses)

Notenstufen
sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Dem Zeugnis liegt zugrunde:
Rahmenvereinbarung über Fachschulen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 7. November
2002 [Eintrag der jeweils gültigen Fassung])
Verordnung über die Zulassung, Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialwesen im
Land Mecklenburg-Vorpommern in der jeweils gültigen Fassung

Anlage 5
(zu § 30 Absatz 1)

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

Abschlusszeugnis
der
Fachschule für Sozialwesen
[Bildungsgang gemäß § 1 Abs. 1]

[Herr/Frau]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte die Schulevom.....bis.....

zuletzt die Klasse.....und hat die

Abschlussprüfung bestanden und ist berechtigt, die Berufsbezeichnung

[Berufsbezeichnung gemäß § 2 Abs. 3]

zu führen.

[ggf.: „Es wurden Zusatzqualifikationen im Bereich gemäß § 1 Abs. 1 Nr. 1 Buchstabe a, b oder c oder Nr. 2 erworben]

Dem Zeugnis liegen zugrunde:

Verordnung über die Zulassung, Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialwesen im Land Mecklenburg-Vorpommern in der jeweils gültigen Fassung

Rahmenvereinbarung über Fachschulen (Beschluss der KMK vom 07.11.2002 [Eintrag der jeweils gültigen Fassung])

Vereinbarung über den Erwerb der Fachhochschulreife in beruflichen Bildungsgängen

(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 05.06.1998 [Eintrag der jeweils gültigen Fassung])

.....
(Vorname und Name)

erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:
[die Noten für die Lernbereiche mit Fächern bzw. Modulen sind entsprechend der
Studentafel einzusetzen]

Prädikat:

Bemerkungen:

.....
.....

Versäumte Unterrichtsstunden: davon entschuldigt:

.....
(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

Siegel

.....
(Vorsitzende/-r des Prüfungsausschusses)

Notenstufen

sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Anlage 6
(zu § 33 Absatz 2)

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

**Zeugnis
der
Fachschule für Sozialwesen**

Nichtschülerprüfung

[Bildungsgang gemäß § 1 Abs. 1]

[Herr/Frau]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

hat im Schuljahr/..... als Nichtschülerin/Nichtschüler an der
Abschlussprüfung teilgenommen und diese nicht bestanden.

[Name] erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

[Lernbereiche mit Fächern bzw. Modulen sind entsprechend der
geprüften Fächer und Module einzusetzen]

(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

Siegel

.....
(Vorsitzende/-r des Prüfungsausschusses)

Notenstufen

sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Dem Zeugnis liegen zugrunde:

Verordnung über die Zulassung, Ausbildung und Prüfung an den Fachschulen für Sozialwesen im
Land Mecklenburg-Vorpommern in der jeweils gültigen Fassung
Rahmenvereinbarung über Fachschulen (Beschluss der KMK vom 07.11.2002 [Eintrag der jeweils
gültigen Fassung])

Verordnung zur Ausbildung und Prüfung an der Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenten (Sozialassistenten-Höhere Berufsfachschulverordnung – SOAHBFSVO M-V)

Vom 11. Dezember 2012

GS Meckl.-Vorp. Gl. Nr. 223 - 6 - 46

Aufgrund des § 9 Absatz 1, der §§ 30 und 33 Satz 4 und des § 69 Nummer 4 und 6 des Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. September 2010 (GVOBl. M-V S. 462; 2011 S. 859; 2012 S. 524), das durch Artikel 12 des Gesetzes vom 22. Juni 2012 (GVOBl. M-V S. 208, 212) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

Inhaltsübersicht

Teil 1 Allgemeine Bestimmungen	§ 19 Täuschungshandlungen, ordnungswidriges Verhalten
§ 1 Geltungsbereich und Zielsetzung	§ 20 Schriftliche Prüfung
§ 2 Struktur und Dauer der Ausbildung	§ 21 Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen Prüfung
Teil 2 Aufnahmebestimmungen	§ 22 Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten
§ 3 Voraussetzungen für die Zulassung	§ 23 Zweite Prüfungskonferenz
§ 4 Zulassung	§ 24 Bekanntgabe der Ergebnisse und Zuwahl von Fächern oder Modulen für die mündliche Prüfung
§ 5 Auswahlverfahren	§ 25 Mündliche Prüfung
§ 6 Zulassungsverfahren für Bewerberinnen und Bewerber nichtdeutscher Herkunftssprache	§ 26 Zuhörerinnen und Zuhörer
Teil 3 Ausbildung	§ 27 Dritte Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung
§ 7 Leistungsbewertung	§ 28 Wiederholung der Abschlussprüfung
§ 8 Leistungsnachweise	§ 29 Zeugnisse
§ 9 Allgemeine Bestimmungen zur Unterrichtsorganisation und -durchführung	§ 30 Prädikat
§ 10 Versetzung	§ 31 Niederschriften
§ 11 Praktikum	§ 32 Nachteilsausgleich
§ 12 Vorbereitung und Durchführung des Praktikums	§ 33 Nichtschülerprüfungen
Teil 4 Prüfung und Berechtigungen	§ 34 Antragstellung und Zulassung zur Nichtschülerprüfung
§ 13 Prüfungsausschuss, Fachprüfungsausschüsse	§ 35 Besondere Verfahrensvorschriften für Nichtschülerprüfungen
§ 14 Prüfungsgegenstände, Termine	§ 36 Ergebnis der Nichtschülerprüfung
§ 15 Meldung zur Prüfung	§ 37 Auswertung der Prüfung
§ 16 Festlegung der Vornoten	§ 38 Anerkennung ausländischer Abschlüsse (Europaklausel)
§ 17 Erste Prüfungskonferenz	Teil 5 Schlussbestimmungen
§ 18 Verfahren bei Rücktritt oder Nichtteilnahme	§ 39 Anlagen
	§ 40 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Teil 1 Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich und Zielsetzung

(1) Diese Verordnung gilt für die Aufnahme, Ausbildung und Prüfung an der Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenten im Sinne des § 27 des Schulgesetzes.

(2) Die Höhere Berufsfachschule für Sozialassistenten führt zum Berufsabschluss „Staatlich geprüfte Sozialassistentin/Staatlich geprüfter Sozialassistent“.

Die Absolventinnen und Absolventen werden gemäß § 11 Absatz 3 des Kindertagesförderungsgesetzes als Assistentenkräfte in verschiedenen sozialpädagogischen Einrichtungen eingesetzt, die die Kinder unter Anleitung der Fachkräfte betreuen und diese bei der Gestaltung der pädagogischen Prozesse unterstützen.

(3) Der erfolgreiche Berufsabschluss ist Zugangsvoraussetzung für den Fachschulabschluss als „Staatlich anerkannte Erzieherin oder Staatlich anerkannter Erzieher“ oder als „Staatlich anerkannte Heilerziehungspflegerin oder Staatlich anerkannter Heilerziehungspfleger“.

§ 2**Struktur und Dauer der Ausbildung**

- (1) Der Unterricht gliedert sich in fachrichtungsübergreifende und fachrichtungsbezogene Lernbereiche, die in Fächer und Module strukturiert sind sowie in Praktika.
- (2) Der Bildungsgang dauert zwei Jahre.

Teil 2
Aufnahmebestimmungen

§ 3**Voraussetzungen für die Zulassung**

(1) Die Aufnahme in die Höhere Berufsfachschule setzt die gesundheitliche Eignung zur Ausübung des angestrebten Berufes voraus. Der Nachweis wird durch eine ärztliche Bescheinigung aufgrund der Erstuntersuchung gemäß § 32 des Jugendarbeitsschutzgesetzes vom 12. April 1976 (BGBl. I S. 965), das zuletzt durch Artikel 15 des Gesetzes vom 7. Dezember 2011 (BGBl. I S. 2592) geändert worden ist, erbracht.

(2) Voraussetzung für die Zulassung zum Bildungsgang Sozialassistent ist die Mittlere Reife oder eine gleichwertige Schulausbildung, wobei die erbrachten Leistungen in den Fächern Deutsch, Sport, Mathematik, Fremdsprache, Musik und Kunsterziehung im Einzelnen nicht schlechter als „befriedigend“ lauten sollen. Bewerberinnen und Bewerber, die die allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen erfüllen und über die Fachhochschulreife beziehungsweise Allgemeine Hochschulreife oder über eine mindestens zweijährige abgeschlossene Berufsausbildung verfügen, können unmittelbar in die zweite Jahrgangsstufe aufgenommen werden, wenn es die organisatorischen Verhältnisse an der Schule zulassen.

§ 4**Zulassung**

(1) Der Antrag auf Zulassung zum Bildungsgang ist bis zum 28. Februar eines Jahres an die zuständige berufliche Schule zu richten. Bei minderjährigen Bewerberinnen und Bewerbern ist der Antrag auf Aufnahme durch die Personensorgeberechtigten zu unterzeichnen.

(2) Dem Antrag sind beizufügen

1. ein Lebenslauf,
2. die Nachweise über die geforderte Vorbildung in Form amtlich beglaubigter Kopien der Abschlusszeugnisse oder Erlaubnisse,
3. das Ergebnis der Erstuntersuchung gemäß § 32 des Jugendarbeitsschutzgesetzes,
4. ein logopädisches Gutachten,
5. gegebenenfalls eine schriftliche Erklärung über das Vorliegen eines sozialen Härtefalles,
6. ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis,
7. eine Erklärung darüber, dass keine Ablehnungsgründe gemäß Absatz 4 Nummer 2 vorliegen.

Das erweiterte polizeiliche Führungszeugnis und ein logopädisches Gutachten sind erst nach einer vorläufigen Zusage, aber vor Beginn der Ausbildung beizubringen.

(3) Die Entscheidung über die Aufnahme für den Bildungsgang trifft die Schulleiterin oder der Schulleiter und teilt die Entscheidung den Bewerberinnen und Bewerbern, bei minderjährigen Bewerberinnen und Bewerbern den Personensorgeberechtigten schriftlich mit.

(4) Die Aufnahme ist zu versagen, wenn

1. das Vorliegen der allgemeinen Aufnahmevoraussetzungen nicht vollständig nachgewiesen ist oder
2. die Bewerberin oder der Bewerber die staatliche Prüfung an einer Höheren Berufsfachschule oder einer Berufsfachschule der gleichen Ausbildungsrichtung bereits abgelegt hat, nicht bestanden hat und nicht mehr wiederholen darf.

§ 5**Auswahlverfahren**

(1) Kann eine Schule in den Bildungsgang nicht alle Bewerberinnen und Bewerber aufnehmen, findet für alle Bewerberinnen und Bewerber, die die Aufnahmevoraussetzungen erfüllen, ein Auswahlverfahren statt.

(2) Im Auswahlverfahren sind die Plätze nach folgenden Quoten zu vergeben:

1. neunzig Prozent an Bewerberinnen und Bewerber, die in eine Erstausbildung eintreten und
2. zehn Prozent an Bewerberinnen und Bewerber, für die die Ablehnung eine außergewöhnliche Härte darstellen würde.

(3) Unter Verwendung des die Aufnahmevoraussetzungen nachweisenden Zeugnisses sind die Plätze nach der Reihenfolge der Durchschnittsnoten der in § 3 Absatz 2 genannten Fächer zu vergeben. Die Durchschnittsnote ist mit zwei Stellen nach dem Komma zu bilden. Kann von Bewerberinnen und Bewerbern mit gleichen Durchschnittsnoten nur ein Teil aufgenommen werden, wird die Aufnahmeentscheidung aufgrund eines Aufnahmegesprächs getroffen, das die Schulleiterin oder der Schulleiter oder eine von ihr oder ihm beauftragte Lehrkraft mit den Bewerberinnen und Bewerbern führt. Höhere Schulabschlüsse und Berufsabschlüsse können entsprechend berücksichtigt werden.

(4) Verspätete Aufnahmeanträge können im Auswahlverfahren erst berücksichtigt werden, wenn alle rechtzeitig eingegangenen Aufnahmeanträge beschieden oder anderweitig erledigt worden sind.

(5) Wer aufgenommen wurde, hat innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe schriftlich mitzuteilen, ob sie oder er den Platz in Anspruch nimmt. Nach Ablauf dieser Frist werden nicht in Anspruch genommene Plätze im Nachrückverfahren vergeben.

§ 6**Zulassungsverfahren für Bewerberinnen und Bewerber nichtdeutscher Herkunftssprache**

(1) Die zuständige Schulbehörde bestimmt, an welcher Ausbildungsstätte das Zulassungsverfahren für Bewerberinnen und Bewerber nichtdeutscher Herkunftssprache durchgeführt wird und setzt dort einen Zulassungsausschuss ein.

(2) Der Zulassungsausschuss besteht aus

1. der Schulleiterin oder dem Schulleiter oder einer von ihr oder ihm bestimmten Lehrkraft der beruflichen Schule als Vorsitzende oder Vorsitzender und
2. zwei Fachlehrkräften für das Fach Deutsch.

(3) Das Zulassungsverfahren wird unverzüglich nach dem Anmeldeschluss durchgeführt.

(4) Die Kenntnisse der deutschen Sprache werden durch die schriftliche Wiedergabe eines Textes von etwa 250 Wörtern und ein Gespräch nachgewiesen. Die Zeit für die Anfertigung der Textwiedergabe beträgt 90 Minuten. Das Gespräch wird vom Zulassungsausschuss geführt; es dauert höchstens 20 Minuten.

(5) Die schriftliche Arbeit und das Gespräch müssen erkennen lassen, dass die Bewerberin oder der Bewerber in der Lage sein wird, dem Unterricht zu folgen. Unter Berücksichtigung der Ergebnisse der schriftlichen Arbeit und des Gesprächs stellt der Zulassungsausschuss fest, ob die Bewerberin oder der Bewerber die für die Zulassung erforderlichen Kenntnisse in der deutschen Sprache nachgewiesen hat.

(6) Die Bewerberin oder der Bewerber kann ein zweites Mal am Zulassungsverfahren teilnehmen, wenn sie oder er eine ausreichende Vorbereitung gegenüber dem Zulassungsausschuss glaubhaft macht.

(7) Über alle mit dem Zulassungsverfahren zusammenhängenden wichtigen Vorgänge, insbesondere über die Themenstellung und das Ergebnis, werden durch eine oder einen von der oder dem Vorsitzenden bestimmten Protokollführerin oder Protokollführer Niederschriften angefertigt. Die Niederschriften sind jeweils von der Protokollführerin oder von dem Protokollführer und von der Vorsitzenden oder von dem Vorsitzenden zu unterzeichnen.

**Teil 3
Ausbildung****§ 7****Leistungsbewertung**

(1) Die im Unterricht und im Praktikum erbrachten Leistungen werden mit den Notenstufen gemäß § 62 Absatz 4 des Schulgesetzes bewertet.

(2) Die Schülerinnen und Schüler sind zu Beginn des Bildungsgangs auf die Vorschriften des § 62 Absatz 4 des Schulgesetzes und die Versetzungs- und Bestehensregelungen nachweislich zu belehren.

§ 8**Leistungsnachweise**

(1) Die jeweilige Lehrkraft ist verpflichtet, die Schülerinnen und Schüler zu Beginn des Unterrichts in einem Fach oder Modul über die Art der geforderten Leistungsnachweise zu informieren. Die Schülerinnen und Schüler sind verpflichtet, die geforderten Leistungsnachweise zu erbringen.

(2) Die Bewertung der Leistungen während des Praktikums erfolgt durch die Lehrkraft, die die Praktikumsbetreuung durchführt und im Benehmen mit der Praktikumeinrichtung.

(3) Im Unterricht werden schriftliche, mündliche und praktische Leistungsnachweise erhoben.

(4) Die Anzahl der Leistungsnachweise und ihre Gewichtung werden nach den Absätzen 1 bis 3 zu Beginn des Schuljahres von der zuständigen Fachkonferenz festgelegt und den Schülerinnen und Schülern bekannt gegeben.

(5) Die Jahresnote eines Faches oder Moduls wird aus den einzelnen Noten der in dieser Klassenstufe erhobenen Leistungsnachweise gebildet.

(6) Die Gesamtnote eines Faches oder Moduls wird aus allen in der bisherigen Ausbildung erbrachten Leistungsnachweisen ermittelt. War eine Klassenstufe zu wiederholen, sind für diese nur die in der Wiederholung erbrachten Leistungsnachweise zu berücksichtigen.

§ 9**Allgemeine Bestimmungen zur Unterrichtsorganisation und -durchführung**

(1) Der Unterricht wird grundsätzlich in Jahrgangsstufen durchgeführt. Er wird in der Regel im Klassenverband, wenn schulorganisatorische oder pädagogische Gesichtspunkte dafür sprechen, in anderen Organisationsformen durchgeführt.

(2) Die Stundenverteilung auf den Unterricht und das Praktikum wird durch die Rahmenstundentafel gemäß Anlage 1 geregelt. Die Lerninhalte sind im Rahmenplan festgelegt. Der Ablauf ist so zu gestalten, dass eine ständige und enge Kooperation mit den Praktikumeinrichtungen stattfindet.

(3) Der tägliche Unterricht soll acht, der wöchentliche 38 Stunden nicht überschreiten.

(4) Schülerinnen und Schüler, die bereits die Allgemeine Hochschulreife, Fachhochschulreife oder den schulischen Teil der Fachhochschulreife mit ausreichenden Leistungen nachweisen, können auf Antrag vom Mathematikunterricht befreit werden. Über den Antrag entscheidet die Schulleitung.

Wird diesem Antrag entsprochen, ist anstelle einer Endnote im Fach Mathematik folgender Hinweis als Fußnote anzugeben: „Es wird auf die Abschlussnote im Fach Mathematik des Abiturzeugnisses oder des Zeugnisses über die Fachhochschulreife verwiesen.“

§ 10 Versetzung

- (1) Eine Versetzung wird vorgenommen, wenn im fachrichtungsübergreifenden Lernbereich und in allen Modulen im fachrichtungsbezogenen Lernbereich mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden.
- (2) Im fachrichtungsübergreifenden Lernbereich ist ein Ausgleich einer mit „mangelhaft“ bewerteten Leistung mit einer mindestens „befriedigend“ bewerteten Leistung im Fach des jeweiligen Teilbereiches möglich. Der Ausgleich kann nur einmal erfolgen.
- (3) Lautet die Entscheidung „nicht versetzt“, wird dies der betreffenden Schülerin oder dem betreffenden Schüler, bei minderjährigen Schülerinnen und Schülern den Personensorgeberechtigten, unverzüglich mitgeteilt.
- (4) Bei nicht ausreichenden oder mangelhaften Leistungen im Fach Sport kann eine Versetzung erfolgen, wenn die nachgewiesenen Leistungsmängel nicht durch die Schülerin oder den Schüler selbst zu verantworten sind. Die Entscheidung trifft die Klassenkonferenz.

§ 11 Praktikum

- (1) Im Praktikum wird den Schülerinnen und Schülern Gelegenheit gegeben, ihre im Unterricht erworbenen Kenntnisse praktisch anzuwenden und Tätigkeitsabläufe in der Praxis kennen zu lernen. Sie gewinnen grundsätzliche Einsichten in Betriebsabläufe und sammeln Erfahrungen in den einschlägigen Arbeitsmethoden. Sie sollen ferner einen Überblick über den Aufbau und die Ablauforganisation der Einrichtung sowie über betriebliche Personal- und Sozialfragen erhalten. Während des Praktikums erlangen die Schülerinnen und Schüler Grundeinsichten in betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und in Kooperationsstrukturen mit anderen Einrichtungen im Gemeinwesen.
- (2) Die einzelnen mehrwöchigen Praktika (insgesamt 22 Wochen) erfolgen unter der Gesamtverantwortung der Schule. Sie werden nach den Angaben der Rahmenstudentenafel (Anlage 1) durch die Schule begleitet. Die wöchentliche Praktikumszeit regelt sich nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen in Verbindung mit den Vorschriften des Jugendarbeitsschutzgesetzes mit Ausnahme der Urlaubsvorschriften. Eine Praktikumsstunde entspricht 60 Minuten.
- (3) Die Schülerinnen und Schüler unterliegen während der Dauer der Praktika denselben gesetzlichen Bestimmungen über Unfall- und Haftpflichtversicherung, die für die Teilnahme an schulischen Veranstaltungen gelten.
- (4) Das Praktikum wird in geeigneten Einrichtungen durchgeführt, die grundsätzlich von der Schule ausgewählt werden. Wählen Schülerinnen oder Schüler selbst eine Praktikums Einrichtung aus, berät die Schulleitung und behält sich die Entscheidung über die Auswahl vor.
- (5) Die Einrichtung, in der das Praktikum durchgeführt wird, muss geeignet sein und ihre Bereitschaft durch den Abschluss

einer Vereinbarung mit der Schule erklären, das Praktikum nach dem Ausbildungsplan der Schule durchzuführen. Voraussetzung für die Eignung ist, dass Aufgaben im Bereich des Berufsbildes wahrgenommen werden und eine geeignete Fachkraft der Einrichtung mit der Anleitung beauftragt wird.

(6) Praktikums Einrichtung und Höhere Berufsfachschule sollen territorial so nahe beieinander liegen, dass die Praktikumsbetreuung durch Betreuungslehrerinnen und Betreuungslehrer mit einem angemessenen Aufwand möglich ist. Die Entscheidung darüber trifft die Schulleitung. Einrichtungen in anderen Ländern sind grundsätzlich nicht auszuwählen.

(7) Das Praktikum wird durch Betreuungslehrkräfte der Schule begleitet. Der Umfang der Betreuung beträgt 0,5 Lehrerstunden je Schülerin oder Schüler und Praktikumswoche.

§ 12 Vorbereitung und Durchführung des Praktikums

(1) Die zuständigen Fachkonferenzen organisieren die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung des Praktikums. Das betrifft auch die Herstellung eines engen Kontaktes zu den Praktikums Einrichtungen und die Abstimmung der Aufgaben aus der betrieblichen Praxis.

(2) Die Schule bereitet die Schülerinnen und Schüler während des Unterrichts auf das Praktikum vor und wertet dieses aus. Dazu sind ihnen entsprechende Arbeits- und Lernaufträge zu übergeben. Die Lernziele und die Lerninhalte des jeweiligen Moduls und die des entsprechenden Praktikumsabschnittes sind aufeinander abzustimmen.

(3) Die Schülerinnen und Schüler sind zur regelmäßigen Teilnahme am Praktikum verpflichtet. Fehlzeiten durch Krankheit und sonstige von den Schülerinnen und Schülern nicht zu vertretende Verhinderungszeiten können bis zu 15 Prozent der geplanten Praktikumsstunden pro Schuljahr auf das Praktikum angerechnet werden, wenn dadurch der Ausbildungszweck nicht beeinträchtigt wird. Die Entscheidung hierüber trifft die Klassenkonferenz.

(4) Die Schülerinnen und Schüler haben die Einrichtung und die berufliche Schule unverzüglich zu unterrichten, wenn sie verhindert sind, am Praktikum teilzunehmen. Dauert eine durch Erkrankung oder Unfall verursachte Abwesenheit länger als drei Tage, so ist spätestens am vierten Tag eine ärztliche Bescheinigung über die bestehende Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer der Praktikums Einrichtung und der Schule vorzulegen. Die Schulen können durch Beschluss der Schulkonferenz hiervon abweichende Regelungen treffen. Die Kosten für die Erstellung der ärztlichen Bescheinigung sind grundsätzlich von der Schülerin oder vom Schüler zu tragen.

(5) Die Schülerinnen und Schüler haben über die ihnen in den Praktika bekannt gewordenen Angelegenheiten, deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich oder ausdrücklich vorgeschrieben ist, Verschwiegenheit zu bewahren.

(6) Die Einrichtung kann die Fortsetzung des Praktikums ohne Einhaltung einer Frist durch Erklärung gegenüber den Schülerinnen und Schülern sowie der Schule verweigern, wenn verhaltens-

bedingte Gründe Sinn und Zweck des Praktikums erheblich in Frage stellen oder den Betriebsablauf ernsthaft gefährden. Die Schulleitung ist vor einer solchen Entscheidung anzuhören und von der Beendigung des Praktikums unverzüglich schriftlich zu unterrichten.

Teil 4 Prüfung und Berechtigungen

§ 13 Prüfungsausschuss, Fachprüfungsausschüsse

(1) Zur Durchführung der Abschlussprüfung wird an der Schule ein Prüfungsausschuss gebildet. Dem Ausschuss gehören an

1. die Schulleiterin oder der Schulleiter beziehungsweise die oder der für die schulfachliche Koordinierung des Bildungsganges zuständige Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter als Vorsitzende oder Vorsitzender und
2. eine Lehrkraft, die zuletzt in dem betreffenden Bildungsgang unterrichtet hat.

(2) Der Prüfungsausschuss hat insbesondere die Aufgaben:

1. den Gesamtablauf der Prüfung festzulegen und deren ordnungsgemäße Durchführung zu gewährleisten und die Prüfungsteilnehmerinnen und die Prüfungsteilnehmer mit Inhalt und Ablauf der Prüfungen vertraut zu machen,
2. die Bewertung der Leistungen nach gleichen Maßstäben zu sichern,
3. Maßnahmen festzulegen, die die Geheimhaltung der Prüfungsaufgaben sowie die Schweigepflicht über Inhalt und den Verlauf aller mit der Prüfung in Verbindung stehenden Beratungen sichern,
4. die mündlichen Prüfungsaufgaben zu genehmigen,
5. die Entscheidung bei Verstößen gegen die Prüfungsbestimmungen und bei Beschwerden zu treffen,
6. die Fachprüfungsausschüsse für alle Prüfungsbereiche bei Bedarf zu bilden und zu berufen,
7. in allen Fällen, in denen nichts anderes bestimmt ist, die Entscheidungen zu treffen sowie
8. alle Festlegungen zu protokollieren.

(3) Zur Durchführung der Prüfung in einzelnen Modulen können Fachprüfungsausschüsse gebildet werden. Einem Fachprüfungsausschuss gehören mindestens an

1. die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder eine von ihr oder ihm bestimmte Vertretung sowie
2. eine Lehrkraft, die zuletzt im Fach oder Modul, das Gegenstand der Prüfung ist, in dem betreffenden Bildungsgang unterrichtet hat, die auch das Protokoll führt.

Die Mitglieder und gegebenenfalls deren Vertreterin oder Vertreter werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt. Abweichend davon kann die zuständige Schulbehörde auch Mitglieder berufen, die nicht an der Schule tätig sind.

(4) Der Prüfungs- oder Fachprüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn außer der oder dem Vorsitzenden ein weiteres Mitglied anwesend ist. Die Entscheidungen des Prüfungsausschusses und der Fachprüfungsausschüsse werden mit Stimmenmehrheit getroffen. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.

(5) Die oder der Vorsitzende des jeweiligen Prüfungsausschusses kann gegen Beschlüsse Einspruch einlegen. Über Einsprüche von Vorsitzenden der Fachprüfungsausschüsse entscheidet der Prüfungsausschuss, über Einsprüche gegen Beschlüsse des Prüfungsausschusses die zuständige Schulbehörde. Ein Einspruch hat aufschiebende Wirkung.

(6) Eine Vertreterin oder ein Vertreter der obersten Schulbehörde kann an den Sitzungen des Prüfungsausschusses und der Fachprüfungsausschüsse teilnehmen. In begründeten Fällen kann sie oder er den Vorsitz übernehmen. In diesem Fall nimmt sie oder er anstelle der oder des Vorsitzenden das Stimmrecht wahr.

(7) Eine Lehrkraft, die zu einem Prüfling in nahen persönlichen oder wirtschaftlichen Beziehungen steht, kann in der Regel nicht Mitglied des Prüfungsausschusses oder eines Fachprüfungsausschusses an dieser Schule sein. Über Ausnahmen entscheidet die zuständige Schulbehörde. Die Lehrkraft hat im Falle ihrer Berufung eine solche Tatsache der oder dem Vorsitzenden unaufgefordert mitzuteilen.

(8) Findet eine Teilwiederholungsprüfung nach § 27 Absatz 4 statt, für die bei der vorangegangenen Abschlussprüfung des betreffenden Bildungsganges ein Fachprüfungsausschuss gebildet worden war, kann auch diese Teilwiederholungsprüfung vor einem Fachprüfungsausschuss abgelegt werden. Dieser trifft dann insoweit die sonst dem Prüfungsausschuss zustehenden Entscheidungen.

§ 14 Prüfungsgegenstände, Termine

(1) Die Ausbildung schließt mit einer Abschlussprüfung ab. Diese besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil. Alle Fächer und die Module 1 bis 6 können Prüfungsbereiche sein.

(2) Die oberste Schulbehörde oder die von ihr beauftragte Stelle legt die Termine für die zentrale schriftliche Abschlussprüfung sowie für die schriftliche Nachprüfung fest. Sie kann über Schwerpunkte dieser Prüfung informieren. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses legt die Termine für die anderen Prüfungsteile fest und macht alle Prüfungstermine unverzüglich durch Aushang bekannt.

(3) Den Prüflingen ist vor Beginn der Prüfung der Text der §§ 15 bis 31 bekannt zu geben. Dieses ist aktenkundig zu machen.

§ 15 Meldung zur Prüfung

(1) Die Schülerinnen und Schüler melden sich zu dem von der Schulleitung festgesetzten Termin bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich zur Prüfung an.

(2) Melden sich Schülerinnen oder Schüler aus Gründen, die sie selbst zu vertreten haben, nicht fristgerecht zur Prüfung, gilt diese als nicht bestanden.

§ 16 Festlegung der Vornoten

Die Klassenkonferenzen beschließen auf Vorschlag der jeweiligen Fachlehrkräfte zu dem von der Schulleitung festgesetzten Termin vor der ersten Prüfungskonferenz die Vornoten in den Prüfungsbereichen, in denen eine schriftliche Prüfung erfolgt. Diese werden unter besonderer Berücksichtigung der Entwicklung der Schülerinnen und Schüler im gesamten Bildungsgang ermittelt und sind spätestens einen Unterrichtstag vor der ersten Prüfungskonferenz in eine Prüfungsliste einzutragen.

§ 17 Erste Prüfungskonferenz

(1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Prüfungslisten und Meldungen der Schülerinnen und Schüler über deren Zulassung zur Prüfung.

(2) Die Zulassung ist zu versagen, wenn nicht alle bis dahin vorliegenden Vornoten der Module mindestens „ausreichend“ lauten.

(3) Den Prüflingen ist unverzüglich nach den Beratungen die Möglichkeit zu eröffnen, die eigenen Vornoten einzusehen.

§ 18 Verfahren bei Rücktritt oder Nichtteilnahme

(1) Erklären Schülerinnen oder Schüler nach der Meldung zur Prüfung ihren Rücktritt, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(2) Sind Schülerinnen oder Schüler nach der Meldung zur Prüfung nicht mehr in der Lage, diese aus Gründen, die sie nicht zu vertreten haben, anzutreten, können sie einen Antrag auf freiwilligen Rücktritt stellen. Über diesen Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Erkrankten Schülerinnen oder Schüler unmittelbar vor oder während der Prüfung, können sie die gesamte Prüfung oder den noch fehlenden Teil nachholen. Eine ärztliche Bescheinigung ist vorzulegen. Eine Erkrankung nach Bekanntgabe der zu bearbeitenden Aufgaben kann nicht mehr geltend gemacht werden.

(3) Prüfungsteile, die wegen Krankheit versäumt wurden, werden zu einem Termin nachgeholt, den die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder gegebenenfalls die oberste Schulbehör-

de oder die von ihr beauftragte Stelle bestimmt. Bereits abgelegte Teile der Prüfung werden bewertet.

(4) Versäumen Schülerinnen oder Schüler aus von ihnen zu vertretenden Gründen einen Prüfungstermin, so erhalten sie für die deshalb nicht erbrachten Prüfungsleistungen die Note „ungenügend“. Versäumen Schülerinnen oder Schüler aus von ihnen zu vertretenden Gründen mehr als einen Prüfungstermin, ist die gesamte Prüfung für nicht bestanden zu erklären. Geben Schülerinnen oder Schüler eine schriftliche Prüfungsaufgabe unbearbeitet zurück, so wird dieser Prüfungsteil ebenfalls mit „ungenügend“ bewertet.

§ 19 Täuschungshandlungen, ordnungswidriges Verhalten

(1) Wer unerlaubt Hilfsmittel benutzt oder sonst zu täuschen versucht oder Beihilfe dazu leistet oder zu leisten versucht, kann sofort von der die Aufsicht führenden Lehrkraft oder von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder des Fachprüfungsausschusses verwarnet oder vom Prüfungsausschuss zur Wiederholung der Prüfungsleistung verpflichtet werden. In schweren Fällen kann vom Prüfungsausschuss für die Prüfungsleistung die Note „ungenügend“ festgesetzt oder der Ausschluss von der weiteren Teilnahme an der Prüfung angeordnet werden. In der Regel ist ein schwerer Fall anzunehmen, wenn die Täuschungshandlung bereits längere Zeit ausgeführt wurde, wenn sie nach intensiver Vorbereitung begonnen oder durchgeführt wurde oder wenn der dadurch erzielte Vorteil geeignet war, die Bewertung maßgeblich zu beeinflussen.

(2) Behindern Schülerinnen oder Schüler durch ihr Verhalten die Prüfung in einer Weise, dass es nicht möglich ist, ihre Prüfung oder die anderer Schülerinnen und Schüler ordnungsgemäß durchzuführen oder fortzusetzen, kann sie oder er sofort von der Teilnahme an der weiteren Prüfung ausgeschlossen werden.

(3) Die Entscheidung über die Wiederholung der Prüfungsleistung, eine Bewertung der Prüfungsleistung mit der Note „ungenügend“ oder den Ausschluss von der weiteren Teilnahme an der Prüfung trifft die Prüfungskommission nach Anhören des Prüflings und der die Aufsicht führenden Lehrkraft.

(4) Bei einem Ausschluss von der weiteren Teilnahme an der Prüfung gilt die Prüfung als nicht bestanden.

(5) Über den Beschluss des Prüfungsausschusses ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Entscheidung ist dem Prüfling schriftlich mitzuteilen und muss, sofern auf Wiederholung der Prüfungsleistung oder den Ausschluss von der weiteren Teilnahme an der Prüfung entschieden worden ist, eine Begründung enthalten

§ 20 Schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf die folgenden Prüfungsbereiche:

Deutsch	drei Zeitstunden,
fachrichtungsbezogene Modulprüfung	drei Zeitstunden.

§ 21

Vorbereitung und Durchführung der schriftlichen Prüfung

(1) Die Prüfungsaufgaben für das Fach Deutsch werden von der obersten Schulbehörde oder von der durch sie beauftragten Stelle festgesetzt. Die Prüfung kann auch Wahlpflichtteile beinhalten. Zur Erstellung der Aufgaben beruft die oberste Schulbehörde oder die von ihr beauftragte Stelle einen Prüfungsaufgabenausschuss, der aus Fachlehrerinnen oder Fachlehrern mit Lehrbefähigung für das Fach Deutsch der Sekundarstufe II besteht. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsaufgabenausschusses kann Aufgabenvorschläge der Schulen anfordern und diese einbeziehen.

(2) Die oder der Vorsitzende des Prüfungsaufgabenausschusses sendet die ausgewählten Prüfungsaufgaben unterschrieben in einem verschlossenen Umschlag spätestens acht Wochen vor den schriftlichen Prüfungen zur Genehmigung an die oberste Schulbehörde oder an die von ihr beauftragte Stelle. Die genehmigten Aufgaben werden über die Schulbehörde den prüfenden Schulen in verschlossenen Umschlägen zugeleitet. Die Schulleiterin oder der Schulleiter oder die Vertreterin oder der Vertreter öffnet die Umschläge, trifft die notwendigen Vorkehrungen für die Durchführung der Prüfung und verwahrt die Prüfungsaufgaben in verschlossenen Umschlägen.

(3) Für die fachrichtungsbezogene Modulprüfung wird von der obersten Schulbehörde oder von der durch sie beauftragten Stelle ein Modul festgelegt. Die Prüfungsaufgaben werden in zwei Varianten durch die Fachkonferenzen der Schulen eigenverantwortlich erstellt und bis zum 31. Januar des jeweiligen Prüfungsjahres bei der obersten Schulbehörde eingereicht. Die Aufgaben werden durch eine von der obersten Schulbehörde beauftragte Kommission begutachtet. Sie besteht aus mindestens zwei Fachlehrkräften für das entsprechende Fachgebiet. Formale und inhaltliche Anforderungen an die Aufgaben werden von der obersten Schulbehörde gesondert herausgegeben.

(4) Die Zeit für die Bearbeitung der schriftlichen Prüfungsaufgaben beginnt unmittelbar nachdem die Aufgaben bekannt gegeben und beigelegte Texte gelesen worden sind.

(5) Die schriftliche Prüfung findet unter Aufsicht einer Lehrkraft statt.

(6) Die Schülerinnen und Schüler dürfen bei den Arbeiten nur genehmigte Hilfsmittel benutzen. Die Arbeiten werden auf Papier gefertigt, das von der Schule gestellt wird. Die Schülerinnen und Schüler haben die Reinschriften mit ihren Namen, dem Datum der Arbeit, der Klasse, der Bezeichnung des Prüfungsbereichs sowie mit Seitenzahlen zu versehen und mit allen Entwürfen und Aufzeichnungen abzugeben.

(7) Während der Anfertigung der Arbeit darf jeweils nur eine Schülerin oder ein Schüler gleichzeitig den Prüfungsraum verlassen. Dieses ist aktenkundig zu machen.

§ 22

Beurteilung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Jede schriftliche Prüfungsarbeit wird von einer Lehrkraft korrigiert, beurteilt und benotet, die die Aufgabe vorgeschlagen, die

im Fach oder Modul zuletzt unterrichtet hat oder vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mit der Korrektur beauftragt wurde.

(2) Für die Prüfungsarbeiten, die mit „mangelhaft“ oder „ungenügend“ benotet werden, ist eine sachkundige Zweitgutachterin oder ein sachkundiger Zweitgutachter zu bestimmen. Diese oder dieser wird auf Vorschlag der Schulleiterin oder des Schulleiters für jeden schriftlichen Prüfungsbereich vom Prüfungsausschuss festgelegt. Sie oder er beurteilt und benotet diese Prüfungsarbeiten ebenfalls. Stimmen die Benotungen nicht überein, entscheidet der Prüfungsausschussvorsitzende.

§ 23

Zweite Prüfungskonferenz

(1) Die Klassenkonferenz legt auf Vorschlag der jeweiligen Fachlehrkräfte die noch ausstehenden Vornoten vor Beginn der zweiten Prüfungskonferenz fest.

(2) Der Prüfungsausschuss beschließt aufgrund aller Vornoten und der Noten für die schriftlichen Prüfungsarbeiten, in welchen Modulen die Schülerinnen und Schüler eine mündliche Prüfung abzulegen haben. Wird die Vornote durch die Note der schriftlichen Arbeit bestätigt, so erfolgt keine mündliche Prüfung. Lautet das Ergebnis der schriftlichen Prüfung „mangelhaft“ oder „ungenügend“, ist eine mündliche Prüfung durchzuführen.

(3) Es sollen nicht mehr als drei mündliche Prüfungen pro Prüfling angesetzt werden. Für den Fall, dass ein Prüfling in mehr als drei Fächern oder Modulen mündlich geprüft werden soll, beschließt der Prüfungsausschuss gleichzeitig, auf welche mündliche Prüfung verzichtet wird, falls der Prüfling von seinem Recht auf Zuwahl eines Moduls Gebrauch macht, welches nicht bereits zu den vom Prüfungsausschuss bestimmten gehört.

(4) Vor Beginn der mündlichen Prüfung entscheidet der Prüfungsausschuss über offene Verfahrensfragen.

§ 24

Bekanntgabe der Ergebnisse und Zuwahl von Fächern oder Modulen für die mündliche Prüfung

(1) Vor Beginn der mündlichen Prüfung wird dem Prüfling

1. die Möglichkeit gegeben, die Ergebnisse seiner schriftlichen Prüfung und seine Vornoten einzusehen,
2. durch Aushang mitgeteilt, ob und gegebenenfalls in welchen Modulen er mündlich geprüft werden soll und
3. gegebenenfalls mitgeteilt, dass er an der mündlichen Prüfung nicht mehr teilnimmt, weil er die Prüfung insgesamt nicht mehr bestehen kann.

(2) Jeder Prüfling hat das Recht, sich in einem Fach oder Modul seiner Wahl mündlich prüfen zu lassen. Den gewählten Prüfungsbereich hat der Prüfling spätestens am fünften Unterrichtstag vor Beginn der mündlichen Prüfung schriftlich dem Prüfungsausschuss mitzuteilen. Die einmal getroffene Wahl kann nicht geändert werden.

(3) Wählen Prüflinge Fächer oder Module für die mündliche Prüfung, für die noch nicht über die Einsetzung eines Fachprüfungsausschusses entschieden worden ist, bestimmt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Mitglieder des Fachprüfungsausschusses.

(4) Vom Zeitpunkt der Bekanntgabe der mündlichen Prüfungsbeurteilung bis zum Zeitpunkt der mündlichen Prüfung findet grundsätzlich für die Prüflinge kein Unterricht statt. Wünschen mindestens fünf Schülerinnen und Schüler die Fortsetzung des Unterrichts in bestimmten Fächern oder Modulen der Stundentafel, soll diesem Wunsch entsprochen werden. Eine Pflicht zur Teilnahme an diesem Unterricht besteht nicht.

§ 25 Mündliche Prüfung

(1) Eine mündliche Prüfung kann zur Klärung einer eindeutigen Leistungsfeststellung oder auf Antrag der Schülerinnen und Schüler durchgeführt werden. Die mündliche Prüfung wird in der Regel als Einzelprüfung vor einem Fachprüfungsausschuss durchgeführt. Erfolgt sie als Gruppenprüfung, so gilt dieses für alle Schülerinnen und Schüler, die dem Fachprüfungsausschuss zugeordnet sind. Bei einer Gruppenprüfung sind die Schülerinnen und Schüler einzeln zu prüfen und zu bewerten.

(2) Die Prüferin oder der Prüfer legt dem Prüfungsausschuss gemäß § 13 Absatz 2 die von ihr oder ihm erstellten Aufgaben zur Genehmigung vor.

Bei experimentellen oder fachpraktischen Aufgaben übernimmt eine Lehrerin oder ein Lehrer die Aufsicht, führt das Protokoll und achtet darauf, dass die Sicherheitsbestimmungen eingehalten werden.

(3) Die Schülerinnen und Schüler bereiten sich unter Aufsicht einer Lehrkraft vor. Die Vorbereitungszeit beträgt in der Regel 20 Minuten. Die Schülerinnen und Schüler sollen das Thema zunächst im freien Vortrag behandeln. Im anschließenden Gespräch mit der Prüferin oder dem Prüfer sollen fachliche Zusammenhänge verdeutlicht werden. Der weitere Prüfungsteil erstreckt sich auf andere Gebiete eines Faches oder Moduls. Die oder der Vorsitzende kann ergänzende oder zusätzliche Fragen stellen. Die Prüfung ist zu beenden, sobald eine klare Beurteilung möglich ist, jedoch nicht vor Ablauf von zehn Minuten und in der Regel nicht später als nach 20 Minuten. Gruppenprüfungen dauern entsprechend länger.

(4) Nach Beendigung der mündlichen Prüfung ist den Schülerinnen und Schülern das Ergebnis durch die oder den Vorsitzenden bekannt zu geben und zu erläutern.

§ 26 Zuhörerinnen und Zuhörer

(1) Zuhörerinnen und Zuhörer können mit Einverständnis des Prüflings zu den mündlichen Prüfungen zugelassen werden. Es können Lehrkräfte der Schule, Vertreter der zuständigen Stellen und des Schulträgers sowie Vertreterinnen oder Vertreter von Schulgremien sein.

(2) Die oder der Vorsitzende des jeweiligen Ausschusses kann Zuhörerinnen und Zuhörer von der Teilnahme an der Prüfung ausschließen, wenn dies zur Sicherung des allgemeinen Ablaufs der Prüfung erforderlich ist.

(3) Eine Zulassung gilt nicht für die Beratung zur Leistungsbeurteilung.

(4) Die Zuhörerinnen und Zuhörer sind zur Verschwiegenheit über alle Prüfungsvorgänge verpflichtet. Die oder der jeweilige Vorsitzende hat sie auf ihre Schweigepflicht hinzuweisen. Es ist den Zuhörerinnen und Zuhörern nicht gestattet, während der Prüfungen Aufzeichnungen zu machen.

§ 27 Dritte Prüfungskonferenz, Ergebnis der Prüfung

(1) Nach Abschluss der mündlichen Prüfungen entscheidet der Prüfungsausschuss in der dritten Prüfungskonferenz über das Ergebnis der gesamten Prüfung wie folgt:

1. Der Prüfungsausschuss entscheidet über die Endnoten in allen Fächern oder Modulen.
2. In Fächern oder Modulen, in denen nicht geprüft wurde, ist die Vornote die Endnote.
3. In Fächern oder Modulen, in denen schriftlich oder mündlich geprüft wurde, ist die Endnote unter Berücksichtigung der Vornoten und der Noten der Prüfungen sowie unter Würdigung des gesamten Leistungsbildes festzulegen. Unabhängig von der Vornote kann die Endnote eines Moduls, in dem die Prüfung (schriftliche und mündliche Prüfung zusammen) nicht mindestens mit „ausreichend“ bewertet wurde, nicht besser als die Prüfungsnote bewertet werden.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn in allen Fächern oder Modulen eine mindestens „ausreichende“ Gesamtleistung nachgewiesen werden kann.

(3) Nach Abschluss der Beratung des Prüfungsausschusses teilt die oder der Vorsitzende den Schülerinnen und Schülern die Ergebnisfeststellung der gesamten Prüfung mit. Den Schülerinnen und Schülern ist die Möglichkeit zu geben, die Ergebnisse und Teilergebnisse der eigenen Prüfung einzusehen. Auf Verlangen der Schülerinnen und Schüler erläutert die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses mündlich die wesentlichen Gründe der Bewertung. Auf das Erfordernis eines solchen Verlangens sind die Schülerinnen und Schüler vor Beginn der Prüfung hinzuweisen. Bringen Schülerinnen oder Schüler im Anschluss an die Begründung substantielle Einwände vor, ist auf diese einzugehen. Einer schriftlichen Begründung bedarf es nicht.

§ 28 Wiederholung der Abschlussprüfung

(1) Wer die Abschlussprüfung nicht bestanden hat, kann diese auf eigenen Antrag an den Prüfungsausschuss einmal wiederholen. Die Wiederholung findet grundsätzlich im Rahmen der nächsten regulären Prüfung statt.

(2) Über eine zweite Wiederholungsprüfung entscheidet auf Antrag des Prüflings die zuständige Schulbehörde. Sie wird nur gestattet, wenn das Bestehen aufgrund eines Votums des Prüfungsausschusses hinreichend wahrscheinlich ist.

(3) Die Abschlussprüfung kann nur im Ganzen wiederholt werden. In der Regel ist hierfür die Wiederholung des letzten Schuljahres des Bildungsgangs erforderlich. Ist eine Wiederholung unter den Voraussetzungen des § 56 des Schulgesetzes nicht möglich, muss die Schülerin oder der Schüler die Schule ohne Abschluss verlassen und erhält ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 3 oder 4. Hat der Prüfling das letzte Schuljahr bereits einmal wiederholt und besteht die Abschlussprüfung nicht, muss er die Schule ohne Abschluss verlassen und erhält ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 4.

(4) Ein Prüfling, der in höchstens einem Fach oder Modul die Endnote „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erreicht hat, wird in einer mündlichen Teilwiederholungsprüfung in diesem Teilbereich geprüft. Teilwiederholungsprüfungen sind Wiederholungsprüfungen im Sinne des Absatzes 1, können jedoch nach einer angemessenen Frist durchgeführt werden, ohne dass das letzte Schuljahr zu wiederholen war.

(5) Eine bestandene Abschlussprüfung kann nicht wiederholt werden.

§ 29 Zeugnisse

(1) Am Ende der ersten Jahrgangsstufe erhalten die Schülerinnen und Schüler ein Jahreszeugnis nach dem Muster der Anlage 2.

(2) Schülerinnen und Schüler erhalten am Ende der Ausbildung ein Abschlusszeugnis nach dem Muster der Anlage 5.

(3) Schülerinnen und Schüler, die die Ausbildung vorzeitig ohne Abschluss verlassen, erhalten ein Abgangszeugnis nach dem Muster der Anlage 3.

(4) In das Jahreszeugnis, Abschlusszeugnis oder Abgangszeugnis sind die Lernbereiche und die Module der Stundentafel sowie die Praktika aufzunehmen und die Endnoten oder die bis dahin erreichten Noten einzutragen. Das Abschlusszeugnis erhält das Datum der Zeugnisübergabe.

§ 30 Prädikat

(1) Die Endnoten der Fächer und Module werden durch die Bildung des arithmetischen Mittels gebildet.

(2) Das Prädikat erscheint auf dem Abschlusszeugnis und wird durch die Bildung des arithmetischen Mittels ohne Rundung aller Fächer- und Modulnoten gebildet:

- | | |
|-----------------------------------|----------------|
| 1. mit Auszeichnung abgeschlossen | (1,0 bis 1,2), |
| 2. sehr gut abgeschlossen | (1,3 bis 1,4), |
| 3. gut abgeschlossen | (1,5 bis 2,4), |
| 4. befriedigend abgeschlossen | (2,5 bis 3,4), |

- | | |
|------------------------------|---|
| 5. ausreichend abgeschlossen | (3,5 bis 4,0), |
| 6. nicht bestanden | (4,1 bis 6,0 oder nicht mindestens „ausreichend“ in allen Einzelnoten). |

§ 31 Niederschriften

(1) Über alle mit den Prüfungen zusammenhängenden Beratungen und Prüfungsvorgänge werden Niederschriften angefertigt.

(2) Die Niederschriften sind von der oder dem durch die oder den Vorsitzenden bestimmten Protokollführerin oder Protokollführer und von der oder dem Vorsitzenden des jeweiligen Ausschusses zu unterzeichnen.

(3) Die Niederschrift über die schriftliche Prüfung ist von der jeweils Aufsicht führenden Lehrkraft zu fertigen. Sie soll insbesondere enthalten

1. das Datum und den Prüfungsbereich,
2. den Sitzplan der Schülerinnen und Schüler, die Namen der Aufsicht führenden Lehrkräfte und die Zeiten ihrer Aufsicht,
3. den Zeitpunkt des Beginns der Aufgabenstellung und des Beginns und des Endes der Bearbeitungszeit,
4. die Zeiten und die Namen der Schülerinnen und Schüler, die den Raum verlassen haben,
5. den Zeitpunkt der Abgabe der Prüfungsarbeiten,
6. vor der ersten schriftlichen Prüfung den Vermerk, dass die Schülerinnen und Schüler auf die Vorschriften über Rücktritt, Krankheit, Täuschung und Störungen hingewiesen wurden und
7. besondere Vorkommnisse.

(4) Die Niederschrift über die mündliche Prüfung soll insbesondere enthalten

1. die Namen der Mitglieder des Fachprüfungsausschusses,
2. die Namen und die Klasse der Schülerinnen und Schüler,
3. den Prüfungsbereich,
4. Angaben über die wesentlichen Leistungen und Leistungsmängel der Schülerinnen und Schüler und
5. die Bewertung der Prüfungsleistungen in Worten und in Noten.

§ 32 Nachteilsausgleich

(1) Schülerinnen und Schüler mit Behinderungen oder anerkannten Teilleistungsstörungen haben auf Antrag einen Anspruch auf

angemessene Erleichterungen für die schriftliche, mündliche und praktische Prüfung. Diese Schülerinnen und Schülern sind vor der Prüfung in geeigneter Form auf das Antragsrecht hinzuweisen.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende der Prüfungskommission entscheidet über die Erleichterungen und kann dafür ärztliche Bescheinigungen verlangen. Die Entscheidung ist aktenkundig zu machen.

§ 33 Nichtschülerprüfungen

Grundsätzlich finden Nichtschülerprüfungen an der Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenz zu den Terminen der regulären Prüfungen statt. Die Prüfung kann in der Regel nicht eher abgelegt werden, als es bei regulärem Schulbesuch möglich gewesen wäre.

§ 34 Antragstellung und Zulassung zur Nichtschülerprüfung

(1) Bewerberinnen und Bewerber können zur Prüfung zugelassen werden, wenn sie ihren Wohnsitz in Mecklenburg-Vorpommern haben und nicht Schülerin oder Schüler einer Schule in öffentlicher oder freier Trägerschaft sind.

(2) Die Zulassung zur Nichtschülerprüfung kann erfolgen, wenn die Zugangsvoraussetzungen zum jeweiligen Bildungsgang erfüllt sind und zusätzlich eine dreijährige einschlägige Berufstätigkeit nachgewiesen werden kann. Ausbildungszeiten in sozialpädagogischen und sozialpflegerischen Berufen können hierauf ebenso angerechnet werden wie Freiwilligendienste in einschlägigen Bereichen. Der Nachweis einer ausreichenden Vorbereitung auf die Prüfung ist zu erbringen. Dieses gilt insbesondere für die in Praktika zu erwerbenden Fertigkeiten.

(3) Der Antrag auf Zulassung ist jeweils schriftlich bis zum 31. August eines Jahres an die zuständige Schulbehörde zu richten, sofern keine anderen Regelungen hinsichtlich der Zuständigkeit und der Antragsfristen durch besondere Bekanntmachung im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur erfolgen.

(4) Dem Zulassungsantrag sind von den Bewerberinnen und Bewerbern beizufügen:

1. ein tabellarischer Lebenslauf mit Lichtbild neueren Datums, der die Daten des Schulbesuchs und gegebenenfalls der Berufsausbildung lückenlos enthalten muss,
2. beglaubigte Abschriften oder beglaubigte Fotokopien der Nachweise, aus denen sich die Voraussetzungen gemäß Absatz 2 ergeben,
3. einen Nachweis, dass die Bewerberinnen und Bewerber zum Zeitpunkt der Meldung seit mindestens sechs Monaten ihren Wohnsitz in Mecklenburg-Vorpommern haben,
4. eine tabellarisch geordnete Darstellung mit dem jeweiligen Zeitaufwand der Vorbereitung auf die einzelnen Lernbereiche

unter Angabe der entsprechenden Literatur oder sonstiger Quellen sowie Nachweise über den Erwerb der praktischen Fertigkeiten,

5. eine Erklärung, ob und gegebenenfalls wann und wo die Bewerberinnen oder Bewerber schon einmal eine entsprechende Prüfung oder Teile davon abgelegt haben und ob sie sich zu der gleichen Prüfung bereits an anderer Stelle angemeldet haben,
 6. gegebenenfalls eine Bescheinigung des Trägers des Vorbereitungslehrgangs, ob sie als Teilnehmerinnen und Teilnehmer diesen regelmäßig besucht haben und
 7. die Angabe über den angestrebten Bildungsabschluss.
- (5) Die Zulassung kann versagt werden, wenn die Bewerberin oder der Bewerber

1. zum Zeitpunkt der Prüfung in einem Alter ist, in dem ihr oder ihm bei Besuch einer zu dem angestrebten Abschluss führenden öffentlichen Schule die Ablegung der Abschlussprüfung in der Regel noch nicht möglich wäre,
 2. zur gleichen Prüfung an einer anderen Stelle zugelassen wurde, diese Prüfung aber noch nicht abgeschlossen hat oder
 3. die einzureichenden Nachweise gemäß Absatz 4 nicht vollständig vorliegen.
- (6) Über die Zulassung zur Prüfung entscheidet die Schulbehörde und benennt der Antragstellerin oder dem Antragsteller die beauftragte Schule. Die Entscheidung ist den Bewerberinnen und Bewerbern schriftlich bekannt zu geben. Dem Zulassungsbescheid wird die Zahlungsaufforderung für die Prüfungsgebühren beigelegt. Im Falle der Nichtzulassung kann die Wiederholung des Antrags auf Zulassung frühestens im darauf folgenden Jahr erfolgen.
- (7) Tritt eine Nichtschülerin oder ein Nichtschüler innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Erteilung des Zulassungsbescheides durch schriftliche Erklärung gegenüber der bescheidenden Stelle von der Nichtschülerprüfung zurück, werden 50 Prozent der Prüfungsgebühr fällig. In allen anderen Fällen ist die volle Gebühr zu entrichten.

§ 35 Besondere Verfahrensvorschriften für Nichtschülerprüfungen

(1) Vor Prüfungsbeginn sind folgende Unterlagen vorzulegen:

1. der Zulassungsbescheid,
2. der Personalausweis oder Reisepass und
3. ein Nachweis über die bezahlten Prüfungsgebühren.

Nur bei vollständiger Vorlage der vorbezeichneten Nachweise besteht das Recht auf Teilnahme an der Prüfung. Der Personalausweis oder Reisepass ist auf Anforderung vor jedem Prüfungsteil vorzuzeigen.

(2) Bei Nichtschülerprüfungen können Aufgabenvorschläge vom Träger der vorbereitenden Bildungsmaßnahme in die Auswahl von Prüfungsaufgaben durch die zuständigen Prüfungsausschüsse einbezogen werden. Sie sind den jeweiligen Vorsitzenden einzureichen. Eine Nichtbeachtung der Vorschläge ist nicht zu begründen.

(3) Für jeden mündlich zu prüfenden Teilbereich kann der Träger einer Vorbereitungsmaßnahme eine Lehrkraft zusätzlich zu den Fachprüfungsausschussmitgliedern benennen. Diese ist nicht stimmberechtigt. Der Lehrkraft kann aber von der oder dem Vorsitzenden des Fachprüfungsausschusses ein Fragerecht eingeräumt werden.

(4) Alle Fächer oder Module der Studentafel sind Prüfungsbeiräte. Dabei gelten für Nichtschülerinnen und Nichtschüler, die von staatlich anerkannten Weiterbildungseinrichtungen vorbereitet wurden, nachfolgende Abweichungen:

1. Es wird in dem schriftlich zu prüfenden Fach oder Modul in jedem Fall geprüft. Ebenso hat eine praktische Prüfung zu erfolgen.
2. Darüber hinaus wird nur in Fächern oder Modulen mündlich geprüft, wenn diese nach Feststellung der zuständigen Schulbehörde hinsichtlich des Umfangs und der Qualität des Unterrichts der Bildungseinrichtung nicht den an öffentlichen Schulen erbrachten Leistungen gleichwertig sind. Die Prüfung erfolgt dann als Komplexprüfungen statt, maximal zwei Komplexprüfungen pro Prüfling.

(5) Auf eine mündliche Prüfung kann verzichtet werden, wenn die Note der schriftlichen Prüfung mindestens „ausreichend“ lautet. Die Nichtschülerinnen und Nichtschüler haben ein Recht auf Zuwahl einer mündlichen Prüfung.

(6) Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern an der Nichtschülerprüfung sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und die für die mündliche Prüfung zusätzlich festgelegten Prüfungsbereiche eine Woche vor der mündlichen Prüfung bekannt zu geben. Ort und Zeit der mündlichen oder praktischen Prüfung werden den Teilnehmerinnen und Teilnehmern selbst oder mit deren Einverständnis dem Träger einer vorbereitenden Bildungsmaßnahme mindestens eine Woche vor dieser Prüfung durch die Schule mitgeteilt.

(7) Die praktische Prüfung findet vor einem Fachprüfungsausschuss statt. Sie hat einen Zeitumfang von zwei Zeitstunden und umfasst die pflegerisch-pädagogische Arbeit mit einer Gruppe von Klein- oder Vorschulkindern und einem anschließenden Reflexionsgespräch. Wird die praktische Prüfung nicht mit mindestens „ausreichend“ bewertet, kann sie einmal innerhalb einer vom Prüfungsausschuss festzulegenden Frist auf schriftlichen Antrag des Prüflings an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses wiederholt werden.

§ 36

Ergebnis der Nichtschülerprüfung

(1) Das Ergebnis der gesamten Prüfung wird aufgrund der Noten in der schriftlichen, der praktischen und in der mündlichen Prü-

fung festgelegt. In Fächern oder Modulen, in denen schriftlich und mündlich geprüft wurde, sind die Noten der schriftlichen und der mündlichen Prüfung zugrunde zu legen. Weichen die Noten der schriftlichen Prüfung und der mündlichen Prüfung voneinander ab, so ist der Mittelwert die Endnote. Bei nicht schriftlich geprüften Fächern oder Modulen ist die Note der mündlichen Prüfung die Endnote.

(2) Bei einem von der Nichtschülerin oder vom Nichtschüler zu vertretenden Abbruch der Prüfung sind sämtliche nicht wahrgenommenen Prüfungsteile mit „ungenügend“ zu benoten. Nichtschülerinnen und Nichtschüler, die die Prüfung nicht bestanden haben, erhalten ein Zeugnis mit den in der Prüfung festgelegten Endnoten und dem Vermerk: „Die Prüfung wurde als Nichtschülerin oder Nichtschüler abgelegt und nicht bestanden.“ Auf schriftlichen Antrag können Nichtschülerinnen und Nichtschüler auch eine Bescheinigung über die erfolglose Teilnahme an der Prüfung erhalten, in der keine Noten aufgeführt sind. Darin muss vermerkt werden, dass sich die Nichtschülerinnen und Nichtschüler der Prüfung unterzogen, diese aber nicht bestanden haben.

(3) Nach Abschluss der mündlichen Prüfung und der Schlussberatung des Prüfungsausschusses ist den Nichtschülerinnen und Nichtschülern das Ergebnis bekannt zu geben. Zum gleichen Zeitpunkt kann den Nichtschülerinnen und Nichtschülern, die bestanden haben, eine Bescheinigung über das Bestehen der Nichtschülerprüfung ausgehändigt werden. Darin muss eine Bemerkung enthalten sein, dass das Zeugnis noch ausgestellt wird. Die Zeitdauer vom Beschluss des Prüfungsausschusses über die Ergebnisse der Prüfung bis zur Ausfertigung des Abschlusszeugnisses gemäß Anlage 6 oder der Zeugnisse bei Nichtbestehen der Prüfung darf vier Wochen nicht überschreiten. Für eine Wiederholung der Nichtschülerprüfung ist § 27 sinngemäß anzuwenden.

(4) Alle Zeugnisse und Bescheinigungen erhalten als Datum den Tag der letzten Prüfung, die die Nichtschülerinnen und Nichtschüler jeweils abgelegt haben oder aus eigenem Verschulden versäumten. Dieses Datum ist als Zeugnisdatum in die Prüfungsliste der Schule aufzunehmen.

§ 37

Auswertung der Prüfung

Jeweils eine Kopie der vollständig ausgefüllten Prüfungslisten, aus denen die Vornoten der Prüflinge, die Prüfungsnoten aller Prüfungsbereiche sowie die Endnoten hervorgehen, sind der obersten Schulbehörde spätestens sechs Wochen nach Beendigung der Prüfung zur Auswertung zu übersenden.

§ 38

Anerkennung ausländischer Abschlüsse (Europaklausel)

(1) Die Anerkennung der Befähigungsnachweise eines Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum erfolgt nach der Richtlinie 2005/36/EG des Europäischen Parlaments und des Rates über die Anerkennung von Berufsqualifikationen (ABl. L 255 vom 7.9.2005).

(2) Die Anerkennung wird erteilt, wenn

1. die für den Beruf Staatlich geprüfte Sozialassistentin/Staatlich geprüfter Sozialassistent erforderlichen deutschen Sprach- und Rechtskenntnisse nachgewiesen sind und
 2. die gemäß Absatz 1 entsprechenden Qualifikationsnachweise in amtlich beglaubigter deutscher Übersetzung vorgelegt werden.
- (3) Die Anerkennung kann unter den in der genannten Richtlinie aufgeführten Voraussetzungen davon abhängig gemacht werden, dass Berufserfahrung nachgewiesen oder eine Eignungsprüfung abgelegt wird.
- (4) Die Entscheidung über die Anerkennung trifft die oberste Schulbehörde.

Teil 5 Schlussbestimmungen

§ 39 Anlagen

Die Anlagen 1 bis 6 sind Bestandteil dieser Verordnung.

§ 40 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. September 2012 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten § 2 Absatz 3 Buchstabe A Nummer 15, Absatz 5 Nummer 1, § 3 Absatz 3 und § 23 Nummer 2 der Verordnung zur Ausbildung und Prüfung an Berufsfachschulen des Gesundheitswesens und der Sozialpflege vom 20. April 2006 (Mittl.bl. BM M-V S. 300, 412) außer Kraft, soweit dort der Bildungsgang „Sozialassistentenz“ geregelt ist.

Schwerin, den 11. Dezember 2012

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Mathias Brodtkorb**

Mittl.bl. BM M-V 2012 S. 1067

Anlage 1

Rahmenstundentafel

Schulart	Höhere Berufsfachschule
Fachbereich	Sozialwesen
Fachrichtung	Sozialassistent

	1. Jahr	2. Jahr	gesamt
	Wochen	Wochen	Wochen
Unterricht (36 Unterrichtsstunden je Woche)	24	26	50
Projektwochen (36 Unterrichtsstunden je Woche)	4	4	8
Praktikum (40 Zeitstunden je Woche)	12	10	22
	Stunden	Stunden	Stunden
Fachrichtungsübergreifender Lernbereich	240	260	500
Sprachlicher Bereich			200
Deutsch			100
Englisch			100
Mathematisch-naturwissenschaftlicher Bereich			100
Mathematik			50
Naturwissenschaft			50
Gesellschaftswissenschaften/ Geisteswissenschaften			100
Sozialkunde			50
Religion oder Philosophie			50
Sport und Bewegung			100
	Std.(Std/Wo)	Std.(Std/Wo)	Std.(Std/Wo)
Fachrichtungsbezogener Lernbereich	768	820	1.588
1. Entwicklung beruflicher Identität und professioneller Perspektiven			152
2. Entwicklung, Bildung und Erziehung von Kindern und Jugendlichen			252
3. Grundlagen der Gestaltung von Beziehungen			150
4. Förderung in spezifischen Bildungs- und Erziehungsbereichen			400
5. Körper und Gesundheit			248
6. Institutionelle und gesellschaftliche Rahmenbedingungen			98
7. Soziale Begegnungen und Lernen (Projektmodul)			144
8. Eigenständiges forschendes Arbeiten zu einem praxisrelevanten Thema (Projektmodul)			144
Unterricht insgesamt	1.008	1.080	2.088
Teilungsstunden			232
9. Praktikum	480	400	880

Anlage 2

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

**Jahreszeugnis
der
Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenten**

[Herr/Frau]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte die Klasse im Schuljahr /

Versäumte Unterrichtsstunden: davon entschuldigt:

.....
(Vorname und Name)

erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

Fachrichtungsübergreifender Lernbereich

Sprachlicher Bereich

Deutsch

Englisch

Mathematisch-naturwissenschaftlicher Bereich

Mathematik

Naturwissenschaften

Gesellschaftswissenschaften/Geisteswissenschaften

Sozialkunde

Religion/Philosophie

Sport und Bewegung

Fachrichtungsbezogener Lernbereich

Modul Entwicklung beruflicher Identität und professioneller
Perspektiven

Modul Entwicklung, Bildung und Erziehung von Kindern
und Jugendlichen

Modul Grundlagen der Gestaltung von Beziehungen

Modul Förderung in spezifischen Bildungs- und
Erziehungsbereichen

Modul Körper und Gesundheit

Modul Institutionelle und gesellschaftliche Rahmenbedingungen

Modul Soziale Begegnungen und Lernen (Projektmodul)

Modul Eigenständiges forschendes Arbeiten zu einem
praxisrelevanten Thema (Projektmodul)

Modul Praktika

Bemerkungen:

.....
.....
.....

.....
(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

Schulstempel

.....
(Klassenlehrer/-in)

Notenstufen

sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Anlage 3

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

**Abgangszeugnis
der
Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenten**

[Herr/Frau]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte vom.....bis.....

zuletzt die Klasse.....

und erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

Fachrichtungsübergreifender Lernbereich

Sprachlicher Bereich:

Deutsch
Englisch

Mathematisch-naturwissenschaftlicher Bereich:

Mathematik

Naturwissenschaften

Gesellschaftswissenschaften/Geisteswissenschaften:

Sozialkunde

Religion/Philosophie

Sport und Bewegung

Fachrichtungsbezogener Lernbereich

Modul Entwicklung beruflicher Identität und professioneller
Perspektiven

Modul Entwicklung, Bildung und Erziehung von Kindern
und Jugendlichen

Modul Grundlagen der Gestaltung von Beziehungen

Modul Förderung in spezifischen Bildungs- und
Erziehungsbereichen

Modul Körper und Gesundheit

Modul Institutionelle und gesellschaftliche Rahmenbedingungen

Modul Soziale Begegnungen und Lernen (Projektmodul)

Modul Eigenständiges forschendes Arbeiten zu einem
praxisrelevanten Thema (Projektmodul)

Modul Praktikum

Bemerkungen:

.....
.....

Versäumte Unterrichtsstunden: davon entschuldigt:

.....
(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in) Schulstempel

.....
(Klassenlehrer/-in)

Notenstufen

sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Dem Zeugnis liegt zugrunde:

Verordnung zur Ausbildung und Prüfung an der Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenten in der gültigen Fassung

Anlage 4

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

**Abgangszeugnis
der
Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenten**

[Herr/Frau]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte vom.....bis.....

zuletzt die Klasse.....

und hat die Abschlussprüfung nicht bestanden.

Dem Zeugnis liegt zugrunde:

Verordnung zur Ausbildung und Prüfung an der Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenten in der gültigen Fassung

.....
(Vorname und Name)

erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

Fachrichtungsübergreifender Lernbereich

Sprachlicher Bereich

Deutsch

Englisch

Mathematisch-naturwissenschaftlicher Bereich

Mathematik

Naturwissenschaften

Gesellschaftswissenschaften/Geisteswissenschaften

Sozialkunde

Religion/Philosophie

Sport und Bewegung

Fachrichtungsbezogener Lernbereich

Modul Entwicklung beruflicher Identität und professioneller
Perspektiven

Modul Entwicklung, Bildung und Erziehung von Kindern
und Jugendlichen

Modul Grundlagen der Gestaltung von Beziehungen

Modul Förderung in spezifischen Bildungs- und
Erziehungsbereichen

Modul Körper und Gesundheit

Modul Institutionelle und gesellschaftliche Rahmenbedingungen

Modul Soziale Begegnungen und Lernen (Projektmodul)

Modul Eigenständiges forschendes Arbeiten zu einem
praxisrelevanten Thema (Projektmodul)

Modul Praktikum

Bemerkungen:

.....
.....

Versäumte Unterrichtsstunden: davon entschuldigt:

.....
(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

Schulstempel

.....
(Vorsitzende/-r des Prüfungsausschusses)

Notenstufen

sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Anlage 5

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

**Abschlusszeugnis
der
Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenten**

[Herr/Frau]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

besuchte vom.....bis.....

zuletzt die Klasse.....und hat die

Abschlussprüfung bestanden und ist berechtigt, die Berufsbezeichnung

Staatlich geprüfte Sozialassistentin/Staatlich geprüfter Sozialassistent

zu führen.

Dem Zeugnis liegen zugrunde:

Verordnung zur Ausbildung und Prüfung an der Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenten in der gültigen Fassung

Rahmenvereinbarung über Fachschulen (Beschluss der KMK vom 07.11.2002 i.d.F. vom 03.03.2010)

.....
(Vorname und Name)

erhält aufgrund der Leistungen folgende Noten:

Fachrichtungsübergreifender Lernbereich

Sprachlicher Bereich:

Deutsch
Englisch

Mathematisch-naturwissenschaftlicher Bereich:

Mathematik

Naturwissenschaften

Gesellschaftswissenschaften/Geisteswissenschaften:

Sozialkunde

Religion/Philosophie

Sport und Bewegung

Fachrichtungsbezogener Lernbereich

Modul Entwicklung beruflicher Identität und professioneller
Perspektiven

Modul Entwicklung, Bildung und Erziehung von Kindern
und Jugendlichen

Modul Grundlagen der Gestaltung von Beziehungen

Modul Förderung in spezifischen Bildungs- und
Erziehungsbereichen

Modul Körper und Gesundheit

Modul Institutionelle und gesellschaftliche Rahmenbedingungen

Modul Soziale Begegnungen und Lernen (Projektmodul)

Modul Eigenständiges forschendes Arbeiten zu einem
praxisrelevanten Thema (Projektmodul)

Modul Praktikum

Prädikat:

Bemerkungen:

.....
.....

Versäumte Unterrichtsstunden: davon entschuldigt:

.....
(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

Siegel

.....
(Vorsitzende/-r des Prüfungsausschusses)

Notenstufen

sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Anlage 6
(zu § 36 Absatz 3)

.....
(Name und Ort der Beruflichen Schule)

**Zeugnis
der
Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenten**

Nichtschülerprüfung

[Herr/Frau]

.....
(Vorname und Name)

geboren am in

hat im Schuljahr/..... als Nichtschülerin/Nichtschüler an der

Abschlussprüfung teilgenommen, diese bestanden und ist berechtigt, die
Berufsbezeichnung

Staatlich geprüfte Sozialassistentin/Staatlich geprüfter Sozialassistent

zu führen.

[Name] erhält aufgrund der erbrachten Prüfungsleistungen folgende Noten:

[geprüften Fächer und Module sind einzusetzen]

(Ort, Datum)

.....
(Schulleiter/-in)

Siegel

.....
(Vorsitzende/-r des Prüfungsausschusses)

Notenstufen
sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), ausreichend (4), mangelhaft (5), ungenügend (6)

Dem Zeugnis liegen zugrunde:
Verordnung zur Ausbildung und Prüfung an der Höheren Berufsfachschule für Sozialassistenten
Mecklenburg-Vorpommern in der jeweils gültigen Fassung

Zweite Verordnung zur Änderung der Kostenverordnung berufliche Schulen

Vom 3. Dezember 2012

Aufgrund des § 69 Nummer 15 in Verbindung mit § 54 Absatz 4 des Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. September 2010 (GVOBl. M-V S. 462; 2011 S. 859; 2012 S. 524), das durch Artikel 12 des Gesetzes vom 22. Juni 2012 (GVOBl. M-V S. 208, 212) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

Artikel 1

Die Kostenverordnung berufliche Schulen vom 12. März 2010 (Mittl.bl. BM M-V S. 211), die durch die Verordnung vom 17. Dezember 2010 (Mittl.bl. BM M-V 2011 S. 3) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. In § 1 wird nach Satz 1 folgender Satz eingefügt:

„Bei Förderung durch den Berufsförderungsdienst der Bundeswehr ist dieser zu beteiligen.“

2. Die Anlagen 1 und 3 werden wie beigefügt gefasst.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft.

Schwerin, den 3. Dezember 2012

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Mathias Brodkorb**

Mittl.bl. BM M-V 2012 S. 1092

Anlage 1**Regelsätze nach § 54 Absatz 4 Satz 1 des Schulgesetzes**

Bildungsgang	Schülerkostensatz je Schuljahr in Euro
Berufsschule 1. bis 3. Ausbildungsjahr*	2 136,34
Berufsschule 4. Ausbildungsjahr*	1 265,17
Gesundheits- und Krankenpfleger/-in	3 946,76
Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger/-in	3 962,87
Hebamme	6 218,26
Physiotherapeut/-in	5 959,68
Medizinisch-technische/-r Laboratoriumsassistent/-in	6 686,20
Medizinisch-technische/-r Assistent/-in für Funktionsdiagnostik	7 276,76
Medizinisch-technische/-r Radiologieassistent/ -in	6 702,27
Diätassistent/-in	5 944,34
Ergotherapeut/-in	5 539,78
Orthoptist/-in	14 612,43
Logopäde/ Logopädin	12 220,92
Altenpfleger/-in	3 908,80
Pharmazeutisch-technische/-r Assistent/-in	7 966,36
Medizinische/-r Dokumentar/-in	4 137,55
Sozialassistent/-in	4 606,23
Fachschule für Technik und Wirtschaft, alle Fachrichtungen	5 510,91
Fachschule für Technik und Wirtschaft; berufsbegleitend	2 616,56
Erzieher/-in	4 350,18
Erzieher/-in / berufsbegleitend	1 856,41
Heilerziehungspfleger/-in	4 385,97

* Hinweis: Dies gilt nicht für Maßnahmen der beruflichen Erstausbildung im Rahmen einer außerbetrieblichen Berufsausbildung.

Anlage 3

Anschrift der Beruflichen Schule

Anschrift der/des aufzunehmenden Schülerin/Schülers

Aufnahmebestätigung

Die Schülerin/der Schüler*) wird in den genannten
Bildungsgangfür die Dauer vombis
..... aufgenommen.

Die Erhebung der jährlichen Schulkosten/Gebühr* ergeht gemäß § 1 Absatz 1 und 3
der Kostenverordnung berufliche Schulen vom 12. März 2010 (Mittl.bl. BM M-V S.
211) in einem gesonderten Bescheid durch die zuständige Schulbehörde
.....

(Ort, Datum)

(Unterschrift und Stempel der Schule)

*) Nicht Zutreffendes streichen

Zweite Verordnung zur Änderung der Mittleren-Reife-Verordnung

Vom 11. Dezember 2012

Aufgrund des § 69 Nummer 6 des Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. September 2010 (GVOBl. M-V S. 462; 2011 S. 859; 2012 S. 524), das durch Artikel 12 des Gesetzes vom 22. Juni 2012 (GVOBl. M-V S. 208, 212) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

Artikel 1

Die Mittlere-Reife-Verordnung vom 17. Juni 2004 (Mittl.bl. BM M-V S. 355), die durch die Verordnung vom 17. November 2009 (Mittl.bl. BM M-V S. 1241) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. § 4 Absatz 3 wird wie folgt gefasst:

„Die schriftliche Prüfung erfolgt in den Fächern Deutsch, Mathematik und erste Fremdsprache. Die Prüfungsaufgaben sowie verbindliche Vorgaben und Hinweise zur Aufgabenstellung, zu den inhaltlichen Schwerpunkten und zur Bewertung werden dabei landeseinheitlich zentral herausgegeben.“

2. § 5 Absatz 1 Satz 2 wird wie folgt gefasst:

„Die Vorsitzende oder der Vorsitzende beruft als stimmberechtigte Mitglieder der Prüfungskommission alle im Prüfungsjahrgang unterrichtenden Lehrkräfte. Sie oder er kann weitere Lehrkräfte in die Prüfungskommission berufen.“

3. § 6 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 Satz 1 wird das Wort „drei“ durch das Wort „zwei“ ersetzt.

- b) Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

„Die oder der Vorsitzende der Prüfungskommission beruft als stimmberechtigte Mitglieder jedes Fachprüfungsausschusses

1. die prüfende Fachlehrerin oder den prüfenden Fachlehrer und
2. eine weitere Lehrkraft, die den Prüfungsvorsitz übernimmt und nach Möglichkeit auch Lehrerin oder Lehrer des jeweiligen Faches sein sollte.“

- c) Absatz 3 wird aufgehoben.

4. § 7 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 2 wird aufgehoben.

- b) Die bisherigen Absätze 3 bis 14 werden die Absätze 2 bis 13.

c) In dem neuen Absatz 9 werden die Wörter „schriftlichen und“ gestrichen und das Wort „Wahlfächer“ wird durch das Wort „Fächer“ ersetzt.

5. In § 8 Absatz 1 wird das Wort „vier“ durch das Wort „drei“ ersetzt.

6. In § 9 Absatz 3 Satz 3 werden die Wörter „Der Vorsitzende des Fachprüfungsausschusses“ durch die Wörter „Die prüfende Fachlehrerin oder der prüfende Fachlehrer“ ersetzt.

7. § 10 Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Nach jeder mündlichen Prüfung setzt die oder der Vorsitzende des Fachprüfungsausschusses nach Beratung mit der prüfenden Fachlehrerin oder dem prüfenden Fachlehrer die Note für die mündliche Prüfung fest.“

8. § 18 wird wie folgt geändert:

- a) Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Die Prüfungen zur Erlangung der Mittleren Reife für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf in den Förderschwerpunkten Sehen, Hören sowie körperliche und motorische Entwicklung werden nach den Bestimmungen dieser Verordnung durchgeführt.“

- b) Absatz 4 wird wie folgt gefasst:

„(4) Für Schülerinnen und Schüler mit sonderpädagogischem Förderbedarf im Förderschwerpunkt Hören gilt abweichend vom § 4 Absatz 3 dieser Verordnung folgende Regelung: Die landeseinheitliche zentrale schriftliche Prüfung wird nur in den Fächern Deutsch und Mathematik durchgeführt. Das dritte schriftliche Prüfungsfach kann vom Prüfling aus den Fächern Englisch, Physik, Chemie, Biologie, Arbeitswirtschaft- Technik / Informatik, Geografie, Geschichte und Sozialkunde ausgewählt werden. Die Prüfungsthemen erarbeiten die Schulen in eigener Verantwortung.“

9. § 19 wird aufgehoben.

10. Der bisherige § 20 wird § 19.

Artikel 2

- b) Die bisherigen Absätze 3 bis 14 werden die Absätze 2 bis 13. Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Schwerin, den 11. Dezember 2012

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Mathias Brodtkorb**

Mittl.bl. BM M-V 2012 S. 1095

Zweite Verordnung zur Änderung der Nichtschülerprüfungsverordnung

Vom 12. Dezember 2012

Aufgrund des § 69 Nummer 6 des Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. September 2010 (GVOBl. M-V S. 462; 2011 S. 859; 2012 S. 524), das durch Artikel 12 des Gesetzes vom 22. Juni 2012 (GVOBl. M-V S. 208, 212) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

Artikel 1

Die Nichtschülerprüfungsverordnung vom 6. Juni 2005 (Mittl.bl. BM M-V S. 355), die durch die Verordnung vom 11. Mai 2010 (Mittl.bl. BM M-V S. 1241) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. In § 2 Absatz 1 Satz 1 wird das Wort „dreiköpfig“ gestrichen und folgender Satzteil nach dem Wort „gebildet“ angefügt: „, die grundsätzlich aus zwei Personen besteht.“
2. § 3 Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

„Zu stimmberechtigten Mitgliedern werden berufen:

 1. die prüfende Fachlehrerin oder der prüfende Fachlehrer und
 2. eine weitere Lehrkraft, die den Prüfungsvorsitz übernimmt und Lehrer des jeweiligen oder eines verwandten Faches sein soll.“
3. In § 1 Absatz 1 und in § 4 Absatz 4 werden jeweils die Wörter „mit Leistungsfeststellung“ gestrichen.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Schwerin, den 12. Dezember 2012

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Mathias Brodkorb**

Mittl.bl. BM M-V 2012 S. 1096

Zweite Verordnung zur Änderung der Volkshochschulabschlussverordnung

Vom 11. Dezember 2012

Aufgrund des § 69 Nummer 6 des Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. September 2010 (GVOBl. M-V S. 462; 2011 S. 859; 2012 S. 524), das durch Artikel 12 des Gesetzes vom 22. Juni 2012 (GVOBl. M-V S. 208, 212) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

Artikel 1

Die Volkshochschulabschlussverordnung vom 6. Juni 2005 (Mittl. bl. BM M-V S. 526), die durch die Verordnung vom 11. Mai 2010 (Mittl.bl. BM M-V S. 471, 489) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. § 5 Absatz 2 Nummer 2 wird wie folgt gefasst:

„für die Fächer der mündlichen Prüfung den unterrichtenden Fachlehrer und einen Beisitzer, der Lehrer des jeweiligen oder eines verwandten Faches und gleichzeitig Protokollführer ist.“

2. § 6 Absatz 2 Nummer 6 wird aufgehoben.

3. § 8 Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„Eine schriftliche Prüfung wird durchgeführt in

1. Deutsch,
2. Mathematik.

Bei Prüfungen nach § 1 Absatz 1 Nummer 2 findet zusätzlich eine Prüfung im Fach Englisch statt.“

4. § 9 Absatz 4 wird aufgehoben.

5. In § 1 Absatz 1 Nummer 1, § 13 Absatz 2 und 4, § 15 Absatz 2 sowie in der Anlage 2 werden jeweils die Wörter „mit Leistungsfeststellung“ gestrichen.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Schwerin, den 11. Dezember 2012

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Mathias Brodkorb**

Mittl.bl. BM M-V 2012 S. 1097

Dritte Verordnung zur Änderung der Verordnung über den Erwerb von Abschlüssen des Sekundarbereichs I an Freien Waldorfschulen

Vom 11. Dezember 2012

Aufgrund des § 69 Nummer 6 und § 131 Nummer 3 des Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. September 2010 (GVOBl. M-V S. 462; 2011 S. 859; 2012 S. 524), das durch Artikel 12 des Gesetzes vom 22. Juni 2012 (GVOBl. M-V S. 208, 212) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

Artikel 1

Die Verordnung über den Erwerb von Abschlüssen des Sekundarbereichs I an Freien Waldorfschulen vom 5. April 2006 (Mittl.bl. BM M-V S. 199), die zuletzt durch die Verordnung vom 11. Mai 2010 (Mittl.bl. BM M-V S. 472) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. § 4 wird wie folgt gefasst:

„§ 4 Erwerb der Berufsreife

Der Erwerb der Berufsreife nach § 1 Nummer 1 erfolgt analog zu den §§ 9 bis 11 Absatz 8 der Verordnung über die Versetzung, Kurseinstufung und den Wechsel des Bildungsganges sowie über die Berufsreife an den allgemein bildenden Schulen“ vom 1. Juli 2012. Darüber hinaus hat der oder die Vorsitzende der Prüfungskommission gemäß § 7 das Recht, an der Leistungsfeststellung als Vorsitzender teilzunehmen. Nach Abschluss der Leistungsfeststellung werden die Endnoten durch die Prüfungskommission festgelegt.“

2. § 5 Absatz 4 wird wie folgt gefasst:

„Die schriftliche Prüfung erfolgt in den Fächern Deutsch, Mathematik und erste Fremdsprache. Die Prüfungsaufgaben sowie verbindliche Vorgaben und Hinweise zur Aufgabenteilung, zu den inhaltlichen Schwerpunkten und zur Bewertung werden dabei landeseinheitlich zentral herausgegeben.“

3. In den §§ 6 bis 10 werden in der Überschrift jeweils die Wörter „für den Erwerb der Mittleren Reife“ angefügt.

4. § 6 Absatz 1 Satz 3 wird wie folgt gefasst:

„Der Vorsitzende beruft als stimmberechtigte Mitglieder der Prüfungskommission alle im Prüfungsjahrgang unterrichtenden Lehrkräfte. Er kann weitere Lehrkräfte in die Prüfungskommission berufen.“

5. § 7 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 Satz 1 werden die Wörter „aus drei“ durch die Wörter „grundsätzlich aus zwei“ ersetzt.

b) Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt gefasst:

„Der Vorsitzende der Prüfungskommission beruft als stimmberechtigte Mitglieder jedes Fachprüfungsausschusses

1. die prüfende Fachlehrerin oder den prüfenden Fachlehrer und
2. eine weitere Lehrkraft, die den Prüfungsvorsitz übernimmt und Lehrer des jeweiligen oder eines verwandten Faches sein soll.“

c) Absatz 3 wird aufgehoben.

6. In § 9 Absatz 2 Satz 3 werden die Wörter „Der Vorsitzende des Fachprüfungsausschusses“ durch die Wörter „Der prüfende Fachlehrer“ ersetzt.

7. In § 1 Nummer 1, § 11 Absatz 1 Nummer 1 und der Anlage 1 werden jeweils die Wörter „mit Leistungsfeststellung“ gestrichen.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Schwerin, den 11. Dezember 2012

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Mathias Brodkorb**

Vierte Verordnung zur Änderung der Schulentwicklungsplanungsverordnung

Vom 11. Dezember 2012

Aufgrund des § 69 Nummer 10 und § 107 Absatz 8 des Schulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. September 2010 (GVOBl. M-V S. 462; 2011 S. 859; 2012 S. 524), das durch Artikel 12 des Gesetzes vom 22. Juni 2012 (GVOBl. M-V S. 208, 212) geändert worden ist, verordnet das Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur:

Artikel 1

Die Schulentwicklungsplanungsverordnung vom 4. Oktober 2005 (Mittl.bl. BM M-V S. 995), die zuletzt durch die Verordnung vom 31. Mai 2011 (Mittl.bl. BM M-V S. 286) geändert worden ist, wird wie folgt geändert:

1. § 1 Absatz 7 wird wie folgt gefasst:

„(7) Die Schulentwicklungspläne und deren Fortschreibungen werden nach der Entscheidung des zuständigen kommunalen Organs oder Ausschusses der obersten Schulbehörde zur Genehmigung zugeleitet.“

2. § 1 Absatz 9 wird aufgehoben.

3. § 2 Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Die Schulentwicklungspläne gelten für einen Planungszeitraum vom Beginn des Schuljahres 2006/2007 bis zum Ende des Schuljahres 2014/2015.“

4. § 3 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 1 Nummer 2 wird aufgehoben und die bisherige Nummer 3 wird Nummer 2.

b) Absatz 2 Nummer 7 wird aufgehoben.

5. § 4 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 2 wird aufgehoben.

b) Der bisherige Absatz 3 wird Absatz 2.

6. In § 5 Absatz 1 Satz 2 wird die Zahl „2013“ durch die Zahl „2015“ ersetzt.

7. Die Anlage wird wie beigefügt gefasst.

Artikel 2

Diese Verordnung tritt am Tag nach der Verkündung in Kraft.

Schwerin, den 11. Dezember 2012

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Mathias Brodkorb**

Anlage

Organisationskriterien nach Schularten

Schulart	Gliederung und Schülermindestzahlen	empfohlener Einzugsbereich	mögliche Organisationsformen
Grundschule (GS)	Jahrgangsstufen 1-4 Einzügig mit mindestens 20 Schülerinnen und Schülern in Jgst. 1 ¹⁾ und mehrzügig, an Mehrfachstandorten mit mindestens 40 Schülerinnen und Schülern in Jgst. 1 ²⁾ .	mindestens 5 000 Einwohnerinnen und Einwohner (EW) mindestens 10 000 EW	GS; GS/Orientierungsstufe; organisatorisch mit weiterführenden Schulen verbunden RegS; RegS/GS
Regionale Schule (RegS)	Jahrgangsstufen 5-10 Mindestens 36 Schülerinnen und Schüler in Jahrgangsstufe 5, sofern ansonsten unzumutbare Schulwegezeiten ³⁾ entstehen würden in Jgst. 5 mit mindestens 22 Schülerinnen und Schülern.	mindestens 25 000 EW	Gy; organisatorisch mit einem Abendgymnasium verbunden
Gymnasium (Gy)	Jahrgangsstufen 7-12 Am Einzelstandort mit mindestens 54 Schülerinnen und Schülern in Jgst. 7, am Mehrfachstandort mindestens 61 Schülerinnen und Schüler in Jgst. 7, in der Jahrgangsstufe 11 mindestens 40 Schülerinnen und Schüler, sofern ansonsten unzumutbare Schulwegezeiten ³⁾ entstehen würden in der Jgst. 7 mit mindestens 44 Schülerinnen und Schülern und in der Jgst. 11 mit mindestens 36 Schülerinnen und Schülern.	-	KGS mit und ohne gymnasiale Oberstufe; KGS/GS; KGS/GS/FöL
Kooperative Gesamtschule (KGS)	Jahrgangsstufen 5-12 (5-10) In der Regel mindestens 57 Schülerinnen und Schüler in Jgst. 5, sofern ansonsten unzumutbare Schulwegezeiten ³⁾ entstehen würden in Jgst. 5 mindestens 44 Schülerinnen und Schüler. In der Jahrgangsstufe 11 mindestens 24 Schülerinnen und Schüler.	-	IGS mit und ohne gymnasiale Oberstufe; IGS/GS
Integrierte Gesamtschule (IGS)	Jahrgangsstufe 5-12 (5-10) In der Regel mindestens 57 Schülerinnen und Schüler in Jgst. 5, sofern ansonsten unzumutbare Schulwegezeiten ³⁾ entstehen würden in Jgst. 5 mindestens 44 Schülerinnen und Schüler. In der Jahrgangsstufe 11 mindestens 24 Schülerinnen und Schüler.	mindestens 40 000 EW	FöL; organisatorisch mit einer anderen Förderschule verbunden
Förderschule (Förderschwerpunkt Lernen [FöL])	In der Regel Jahrgangsstufen 3-9 (3-10), mindestens einzügig, mindestens durchschnittlich 8 Schülerinnen und Schüler pro Jahrgangsstufe.	das gesamte Land	FöH, organisatorisch mit einer anderen Förderschule verbunden FöK; organisatorisch mit einer anderen Förderschule verbunden
Förderschule (Förderschwerpunkt Hören [FöH])	Jahrgangsstufen 1-10 mindestens einzügig, Schülermindestzahl der Schule am Einzelstandort: 70.	-	FöV; organisatorisch mit einer anderen Förderschule verbunden, selbständ. esE-Klassen an GS;
Förderschule (Förderschwerpunkt körperliche und motorische Entwicklung [FöK])	In der Regel Jahrgangsstufen 2-4, mindestens durchschnittlich 6 Schülerinnen und Schüler pro Jahrgangsstufe, für Eigenständigkeit der Schule zusätzlich Schülermindestzahl: 36.	-	FöSp; FöSp/GS; organisatorisch mit einer anderen Förderschule verbunden; selbständ. Sp-Klassen an GS
Förderschule (Förderschwerpunkt emotionale und soziale Entwicklung [FöV])	Jahrgangsstufen 1-4; mindestens einzügig, Schülermindestzahl der Schule am Einzelstandort: 24	das gesamte Land	Fös, organisatorisch mit einer anderen Förderschule verbunden
Förderschule (Förderschwerpunkt Sprache [FöSp])	Jahrgangsstufen 1-10	ca. 30 000 EW	FöG; organisatorisch mit einer anderen Förderschule verbunden
Förderschule (Förderschwerpunkt Sehen [Fös])	Unter-, Mittel-, Ober- und Abschlussstufe mit je 3 Schuljahren, Schülermindestzahl der Schule am Einzelstandort: 20	-	FöKr; organisatorisch mit einer anderen Förderschule verbunden
Förderschule (Förderschwerpunkt geistige Entwicklung [FöG])	entsprechend den Schularten, Schülermindestzahl der Schule am Einzelstandort: 20	-	
Förderschule (Förderschwerpunkt Unterricht kranker Schülerinnen)			

¹⁾ Wenn die zumutbare Schulwegezeit von maximal 2 x 40 min. bei Aufhebung der Schule überschritten werden würde, kann jahrgangsübergreifender Unterricht erteilt werden, sofern mindestens 2 Lerngruppen mit mindestens 20 Schülerinnen und Schülern gebildet werden können.

²⁾ Die Schülermindestzahl kann mit Genehmigung der obersten Schulbehörde unterschritten werden, wenn für die Eingangsklasse der Grundschule mindestens 20 Schülerinnen und Schüler angemeldet sind und die durchschnittliche Schülerzahl in der Jahrgangsstufe 1 für alle Grundschulen am Mehrfachstandort mindestens 40 beträgt.

³⁾ Die zumutbare Schulwegezeit beträgt 2 x 60 min.

Schuljahresarbeitszeitmodell für Lehrkräfte an beruflichen Schulen

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 7. Dezember 2012

Präambel

Auf der Grundlage des § 3 Absatz 3 der Verordnung über die Arbeitszeit der Beamten im Land Mecklenburg-Vorpommern (Arbeitszeitverordnung – AZVO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 19. Januar 2000 (GVOBl. M-V S. 14), zuletzt geändert durch Verordnung vom 20. Januar 2010 (GVOBl. M-V S. 36, 41) sowie des § 44 Nr. 2 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) wird hinsichtlich der flexiblen Arbeitszeitgestaltung der Lehrkräfte an den öffentlichen beruflichen Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern Folgendes bestimmt:

1. Grundsätze

1.1 Die regelmäßige Unterrichtsverpflichtung für Lehrkräfte an beruflichen Schulen richtet sich nach dem in der Verwaltungsvorschrift zur Festsetzung der Unterrichtsverpflichtungen der Lehrkräfte in Mecklenburg-Vorpommern in der jeweils geltenden Fassung festgelegten wöchentlichen Regelstundenmaß.

1.2 Aus der vorstehenden Verwaltungsvorschrift ergibt sich für die Lehrkräfte die Anzahl der wöchentlich abzuhaltenden Unterrichtsstunden. Aufgrund der besonderen Bedingungen an den beruflichen Schulen wird vom Grundsatz der wöchentlich gleichmäßigen Verteilung der Unterrichtsstunden nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen abgewichen. Vielmehr wird für Lehrkräfte an den beruflichen Schulen unter Berücksichtigung des vereinbarten Beschäftigungsumfanges jeweils individuell die Anzahl der Schuljahresunterrichtsstunden berechnet. Die konkrete Verteilung der in den einzelnen Wochen abzuhaltenden Unterrichtsstunden richtet sich nach den schulorganisatorischen Erfordernissen der betreffenden beruflichen Schule, insbesondere nach der zeitlichen Lage der Ausbildungsgänge und Unterrichtsblöcke.

2. Berechnung der individuellen Unterrichtsverpflichtung

Zur Berechnung der individuellen Schuljahresunterrichtsstunden ist die nachfolgende Formel zu verwenden:

Die Anzahl der Unterrichtswochen in einem Schuljahr multipliziert mit der arbeitsvertraglich festgelegten Unterrichtsverpflichtung der Lehrkraft ergibt die Anzahl der für den Zeitraum eines Schuljahres von der jeweiligen Lehrkraft zu leistenden Unterrichtsstunden (Soll), im Weiteren Schuljahresunterrichtsstunden genannt. Bewegliche Ferientage und Feiertage werden mit der gleichen Anzahl von Unterrichtsstunden gezählt, die dem Einsatzplan der Lehrkräfte für diesen Tag entspricht, wenn dieser Tag kein Feiertag oder beweglicher Ferientag wäre. Die Anzahl der Unterrichtswochen wird für jeweils zwei Schuljahre von der obersten Schulaufsichtsbehörde für jedes Schuljahr errechnet und verbindlich per Runderlass bekannt gegeben.

3. Erstellung des Schuljahreseinsatzplanes

3.1 Vom Schulleiter ist unter Mitwirkung des örtlichen Personalrates ein lehrkraftbezogener Schuljahreseinsatzplan zu er-

stellen, der die Verteilung der zu leistenden Schuljahresunterrichtsstunden auf die einzelnen Wochen enthält. Dabei sind die Anrechnungs- und Ermäßigungsstunden zu berücksichtigen. Gleiches gilt für Zeiten, die im Zusammenhang mit schulischen Prüfungen verbracht werden.

3.2 Eine Ausfertigung des vorläufigen Schuljahreseinsatzplanes für den Zeitraum 1. August bis 31. Juli ist der Lehrkraft spätestens am letzten Unterrichtstag vor den Sommerferien auszuhändigen. Spätestens am letzten Schultag vor den Herbstferien wird der Lehrkraft der endgültige Schuljahreseinsatzplan (vgl. Ziffer 3.5) übergeben und erläutert.

3.3 Der Schuljahreseinsatzplan ist so zu gestalten, dass die Anzahl der Schuljahresunterrichtsstunden erreicht wird. Soweit dies im Einzelfall unter Berücksichtigung der fachlichen Qualifikation nicht möglich ist, sind die Regelungen zum Personalausgleich gem. Rahmendienstvereinbarung in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden. Unabhängig davon ist es auch möglich, die betreffende Lehrkraft für Vertretungsaufgaben bzw. zur Erfüllung anderer schulischer Aufgaben (siehe Ziffer 4.5.) einzuplanen.

3.4 Von der Schulleitung wird ein fortlaufender wöchentlicher Abgleich zwischen dem Jahreseinsatzplan und den arbeitsvertraglich zu leistenden Stunden und den tatsächlich geleisteten Stunden jeder Lehrkraft durchgeführt¹. Dieser Abgleich wird der Lehrkraft und dem örtlichen Personalrat jeweils am Monatsende nachweislich zur Kenntnis gegeben. Unabhängig davon ist die Lehrkraft berechtigt, jederzeit Einsicht in ihr Schuljahresarbeitszeitkonto zu nehmen, um sich einen Überblick über den aktuellen Stand zu verschaffen.

3.5 Soweit dies erforderlich wird, ist der Schuljahreseinsatzplan fortlaufend unter rechtzeitiger Beteiligung des örtlichen Personalrates den aktuellen Veränderungen anzupassen. Jede abweichend vom Schuljahreseinsatzplan zu erbringende Leistung ist der Lehrkraft mindestens vier Tage im Voraus mitzuteilen. Hiervon sind Ausnahmen möglich, wenn wegen plötzlich anfallenden Vertretungsbedarfes diese Frist nicht eingehalten werden kann.

4. Führung des Schuljahresarbeitszeitkontos

4.1 Der Schuljahreseinsatzplan wird in Form eines Schuljahresarbeitszeitkontos für jede Lehrkraft geführt. Im Rahmen dieses Schuljahresarbeitszeitkontos können Zeitguthaben und

¹ Dabei ist zu beachten, dass unter Berücksichtigung der Regelungen der Ziffer 4.3. nach Vorliegen der endgültigen Schuljahreseinsatzplanung keine Zeitrückstände mehr entstehen können.

Zeitrückstände auf- oder abgebaut werden. Der als Anlage 1 beigefügte Vordruck ist bei der Schuljahreseinsatzplanung zu verwenden. Die Anlage 1 ist Bestandteil dieser Verwaltungsvorschrift.

- 4.2 Zeitguthaben entstehen durch in Abweichung vom Jahreseinsatzplan mehr geleistete Stunden. Sie werden grundsätzlich durch Freistellung von der Unterrichtsverpflichtung möglichst unter Berücksichtigung einer individuellen Antragstellung der Lehrkraft und unter Berücksichtigung der dienstlichen Interessen einvernehmlich abgebaut.
- 4.3 Zeitrückstände ergeben sich durch die Abweichung zwischen der Prognose und den tatsächlich geleisteten Wochenstunden bezogen auf den Zeitraum vom 1. August eines Schuljahres bis zum letzten Schultag vor den Herbstferien (jeweils Stand Schuljahreseinsatzplan bei Übergabe in der letzten Unterrichtswoche vor den Sommerferien an die Lehrkraft gemäß Ziffer 3 Absatz 2 dieser Verwaltungsvorschrift).
- 4.4 Zeitrückstände entstehen nicht durch Abwesenheitszeiten, die auf Umständen beruhen, die Entgeltfortzahlungsansprüche begründen. Dies gilt unter anderem für Abwesenheitszeiten wegen Krankheit (§ 22 TV-L), wegen Arbeitsbefreiung (§ 29, Absatz 1, 2, 4 und 5 sowie Absatz 3 Satz 1 TV-L) oder Teilnahme an Qualifikationsmaßnahmen gemäß § 5 TV-L.
- 4.5 Grundsätzlich werden Zeitrückstände durch den Einsatz im Unterricht oder durch die Übertragung sonstiger lehrerspezifischer Aufgaben ausgeglichen. Hierfür ist der Lehrkraft unter Abwägung der schulischen Belange in zumutbarer Weise Gelegenheit zu geben.
- 4.6 Das Schuljahresarbeitszeitkonto ist innerhalb eines Schuljahres auszugleichen. Um den rechtzeitigen Ausgleich der Schuljahresarbeitszeitkonten zu gewährleisten, wird am letzten Unterrichtstag vor den Winterferien ein Vergleich zwischen den arbeitsvertraglich vereinbarten zu leistenden Stunden (Soll) und den tatsächlich geleisteten Stunden (Ist) vorgenommen.
- 4.7 Auftretende Zeitguthaben und -rückstände sind in einem Gespräch mit der betreffenden Lehrkraft zu begründen und unter Beteiligung des örtlichen Personalrates einvernehmlich zu klären, wie der Ausgleich fristgemäß bis zum Schuljahresende erfolgen kann.
- 4.8 Wenn der Schulleiter einschätzt, dass die Zeitguthaben oder -rückstände nicht bis zum Ende des Schuljahres (31. Juli) abgebaut werden können, muss er dies unverzüglich der zuständigen Schulaufsichtsbehörde mitteilen. Diese ist dann verpflichtet, für den Ausgleich der Zeitguthaben oder -rückstände zu sorgen.
- 4.9 Zum 31.07. werden die Schuljahresarbeitszeitkonten abgeschlossen. Bis zu diesem Zeitpunkt nicht durch Freistellung von der Unterrichtsverpflichtung ausgeglichene Zeitguthaben werden wie Mehrarbeit entsprechend den jeweils geltenden Regelungen zur Mehrarbeit zur Zahlung angewiesen. Der finanzielle Ausgleich erfolgt zum 31.10. d. J. Alternativ kann auf Antrag der Lehrkraft der Ausgleich des abgerechneten Schuljahresarbeitszeitkontos die Berücksichtigung im

Rahmen eines langfristigen Arbeitszeitkontos gemäß Erlass zur Einführung langfristiger Arbeitszeitkonten vom 16. Juli 2001 (Mittl.bl. BM M-V S. 431) in der aktuellen Fassung vereinbart werden.

5 Sonderfälle des Ausgleichs des Schuljahresarbeitszeitkontos

- 5.1 Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist das Arbeitszeitkonto der Lehrkraft bis zum Ausscheiden aus dem Schuldienst grundsätzlich auszugleichen. Der Schulleiter ist verpflichtet den Einsatz so zu organisieren, dass der Ausgleich von Zeitguthaben oder Zeitrückständen bis zum Ausscheiden erfolgt.
- 5.2 Kann das Zeitguthaben aus betriebsbedingten Gründen nicht ausgeglichen werden, ist es der Lehrkraft nach den beamten- und besoldungsrechtlichen bzw. tarifvertraglichen Grundsätzen wie Mehrarbeit zu vergüten. Im Falle des Todes gehen die entsprechenden Ansprüche auf die Erben über. Kann der Zeitrückstand aus betriebsbedingten Gründen nicht ausgeglichen werden, erfolgt kein finanzieller Ausgleich.
- 5.3 Wird das Arbeitsverhältnis von der Lehrkraft oder aus personen- oder verhaltensbedingten Gründen vom Arbeitgeber fristlos gekündigt, ist die auf den Zeitrückstand entfallende Vergütung als Entgeltvorschuss zu behandeln und von der Lehrkraft zurückzuzahlen. Gleiches gilt, wenn ein Auflösungsvertrag abgeschlossen wird, dessen Beendigungsfrist die entsprechenden Fristen einer ordentlichen Kündigung unterschreitet.

6 Grenzen der Einsatzplanung

- 6.1 Sowohl für die Schuljahreseinsatz- als auch für die Dienstplangestaltung gilt grundsätzlich, dass die Stundenzahl – einschließlich der Anrechnungs- und Ermäßigungsstunden – wöchentlich 30 Stunden im fachtheoretischen oder allgemeinen bildenden Unterricht und 33 Unterrichtsstunden im fachpraktischen Unterricht nicht überschreiten darf. Täglich sollen nicht mehr als acht Unterrichtsstunden geplant werden. Soweit diese Höchstgrenzen tatsächlich erreicht werden, ist dies zur Vermeidung unverträglicher Belastungen bei der Übertragung sonstiger Lehrerpflichten (zum Beispiel Aufsichtspflichten, Konferenzteilnahmen) zu berücksichtigen.
- 6.2 Für schwerbehinderte Lehrkräfte gilt, dass jede in Abweichung zum wöchentlichen Einsatz nach dem Schuljahreseinsatzplan mehr angewiesene Stunde als Mehrarbeit zu werten ist, deren Leistung von der schwerbehinderten Lehrkraft gemäß § 124 SGB IX abgelehnt werden kann.

7 Übergang vom Jahres- zum Schuljahresarbeitszeitmodell

- 7.1 Für den Wechsel vom Jahres- zum Schuljahresarbeitszeitmodell in der Planung der Arbeitszeit wird der Zeitraum vom 01.01.2013 bis 31.07.2013 festgelegt. Jede Lehrkraft erhält rechtzeitig, spätestens jedoch am letzten Schultag vor den Weihnachtsferien 2012 einen Einsatzplan für den vorgenannten Zeitraum. Die Führung des Einsatzplanes bestimmt sich nach den Regelungen gem. den Ziffern 3, 4 und 6 dieser Ver-

waltungsvorschrift. Mit Stichtag 31.07.2013 wird das Jahresarbeitszeitkonto abgerechnet.

- 7.2 Bis zum Ende des Schuljahres 2012/13 (31.07.2013) auftretende Zeitrückstände in Höhe von bis zu 19 Unterrichtsstunden sind ohne vertragliche Anpassung in den Schuljahreseinsatzplan des folgenden Schuljahres zu übertragen und bis zum Ende des ersten Schuljahres 2013/14 (31.07.2014) auszugleichen. Die über 19 Unterrichtsstunden hinausgehenden Zeitrückstände sind grundsätzlich von der Übertragung in das nächste Schuljahr ausgeschlossen.
- 7.3 Die Übertragung eines Zeitguthabens von mehr als 19 Unterrichtswochenstunden in das Schuljahresarbeitszeitkonto des darauf folgenden Schuljahres wirkt sich für teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte derart aus, dass grundsätzlich die Ausgleichsstunden auf die arbeitsvertraglich jeweils festgelegte Arbeitszeit bis zur Höhe der Vollbeschäftigung aufgeschlagen werden. Dabei gilt, dass jeweils 20 angesparte Unterrichtswochenstunden durch jeweils 0,5 Unterrichtswochenstunden für ein Schuljahr ausgeglichen werden.

8 Inkrafttreten und Änderungen

- 8.1 Der Erlass „Jahresarbeitszeitmodell für Lehrkräfte an beruflichen Schulen“ tritt mit Ablauf des 31.12.2012 außer Kraft. Er wird ersetzt durch diesen Erlass, der mit Wirkung vom 01.01.2013 in Kraft tritt.
- 8.2 Sowohl zum 31. Juli 2014 als auch zum 31. Juli 2015 erfolgt eine Überprüfung der Regelungen des Schuljahresarbeitszeitmodells. Änderungen dieser Verwaltungsvorschrift erfolgen nur im Einvernehmen mit dem Lehrerhauptpersonalrat.

Schwerin, den 7. Dezember 2012

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Mathias Brodkorb**

Mittl.bl. BM M-V 2012 S. 1101

Vergütung der Prüfungstätigkeit für die Erste und die Zweite Staatsprüfung für ein Lehramt in Mecklenburg-Vorpommern

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur

Vom 11. Dezember 2012

- | | |
|---|--|
| 1. Geltungsbereich, Allgemeines, Zuständigkeit | 2.3.2 Klausurgutachten |
| 1.1 Dieser Erlass gilt für die Mitwirkung an der Ersten und/oder Zweiten Staatsprüfung für ein Lehramt in Mecklenburg-Vorpommern als Prüferin oder Prüfer sowie als Gutachterin oder Gutachter. | 2.3.2.1 Für die Erstgutachterin oder den Erstgutachter je Begutachtung einer schriftlichen Arbeit unter Aufsicht (Klausur) 15,00 € |
| 1.2 Für die Erbringung der Leistung kann die zuständige Stelle als Vergütung ein Honorar gemäß Nummer 2 im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel gewähren. | 2.3.2.2 Für die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter je Begutachtung einer schriftlichen Arbeit unter Aufsicht (Klausur) 10,00 € |
| 1.3 1.3 Einer Beamtin oder einem Beamten sowie einer Arbeitnehmerin oder einem Arbeitnehmer des öffentlichen Dienstes darf ein Honorar für die Mitwirkung bei Prüfungen nur gewährt werden, wenn die Tätigkeit nach dem Geschäftsverteilungsplan oder aufgrund einer besonderen Anordnung der Dienststelle nicht zu deren oder dessen Aufgabenbereich oder Hauptamt gehört. Soweit die Tätigkeit durch Bedienstete im öffentlichen Dienst des Landes Mecklenburg-Vorpommern wahrgenommen wird, richtet sich die Ausübung dieser Tätigkeit nach dem für Beamtinnen und Beamte sowie Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer jeweils geltenden Nebentätigkeitsrecht. | 2.3.3 Lehrproben
2.3.3.1 Für die Mitwirkung bei einer Lehrprobe im Rahmen einer Zweiten Staatsprüfung je Unterrichtsstunde 10,00 €
2.3.4 Fachspezifische oder mündliche Prüfungen
2.3.4.1 Für die Mitwirkung bei einer fachspezifischen oder einer mündlichen Prüfung je Zeitstunde 10,00 € |
| 1.4 Für die Gewährung der Prüfungshonorare ist das Institut für Qualitätsentwicklung Mecklenburg-Vorpommern (IQ M-V) zuständig. | 3. Reisekostenvergütung
Für die zur Wahrnehmung der nebenamtlichen Prüfungstätigkeit notwendigen Reisen wird eine Reisekostenvergütung nach den Vorschriften des Landesreisekostengesetzes Mecklenburg-Vorpommern gewährt. |
| 2. Prüfungshonorare | 4. Steuerliche Behandlung
Das Prüfungshonorar wird ohne Abzug von Lohn- oder Einkommenssteuer, Solidaritätszuschlag, Kirchensteuer oder gesetzlichen Sozialversicherungsbeiträgen ausbezahlt und gehört bei der Prüferin oder dem Prüfer sowie bei der Gutachterin oder dem Gutachter zum zu versteuernden Einkommen innerhalb der gesetzlichen Bestimmungen des Steuerrechts. Für die Besteuerung der Honorarzahlung ist die Prüferin oder der Prüfer sowie die Gutachterin oder der Gutachter selbst verantwortlich. |
| 2.1 Durch die Prüfungshonorare werden die mit der Prüfungstätigkeit verbundenen allgemeinen Aufwendungen abgegolten. | 5. Inkrafttreten, Außerkrafttreten |
| 2.2 Das Prüfungshonorar wird auf Antrag entsprechend dem in der Anlage beigefügten Muster gezahlt. | 5.1 Dieser Erlass tritt am 1. Januar 2013 in Kraft und am 31. Dezember 2017 außer Kraft. |
| 2.3 Die Honorarsätze für die Mitwirkung bei der Ersten und der Zweiten Staatsprüfung für ein Lehramt werden wie folgt gewährt: | 5.2 Mit dem Inkrafttreten dieses Erlasses tritt der Erlass „Vergütung der Prüfungstätigkeit für die Erste und Zweite Staatsprüfung für ein Lehramt in Mecklenburg-Vorpommern“ vom 9. Oktober 2007 (Mittl.bl. BM M-V S. 512) außer Kraft. |
| 2.3.1 Hausarbeitsgutachten | |
| 2.3.1.1 Für die Erstgutachterin oder den Erstgutachter je Begutachtung einer schriftlichen Hausarbeit 20,00 € | |
| 2.3.1.2 Für die Zweitgutachterin oder den Zweitgutachter je Begutachtung einer schriftlichen Hausarbeit 10,00 € | |

Schwerin, den 11. Dezember 2012

**Der Minister für Bildung,
Wissenschaft und Kultur
Mathias Brodtkorb**

**Rahmen-Prüfungsordnung
für Bachelor- und Master-Studiengänge
an der
Hochschule Neubrandenburg
– University of Applied Sciences –**

Vom 14. November 2012

Aufgrund des § 2 Absatz 1 in Verbindung mit § 38 Absatz 1 des Landeshochschulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. Januar 2011 (GVOBl. M-V S. 18), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 22. Juni 2012 (GVOBl. M-V S. 208, 211) hat die Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – die nachstehende Rahmenprüfungsordnung für Bachelor- und Master-Studiengänge erlassen.

Inhaltsverzeichnis

Erster Abschnitt: Allgemeiner Teil

- § 1 Zweck der Prüfung
- § 2 Hochschulgrad
- § 3 Regelstudienzeiten, Aufbau des Studiums
- § 4 Individuelles Teilzeitstudium
- § 5 Zulassungsbeschränkungen für einzelne Lehrveranstaltungen
- § 6 Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen für die Ableistung von Modulprüfungen
- § 7 Besondere Zugangsvoraussetzungen zum Studium
- § 8 Prüfungsausschuss
- § 9 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer
- § 10 Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen
- § 11 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 12 Arten der Prüfungsleistung, Nachteilsausgleich
- § 13 Mündliche Prüfungen
- § 14 Schriftliche Prüfungen
- § 15 Alternative Prüfungsleistungen
- § 16 Benotung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten
- § 17 ECTS-Punkte (credit points)
- § 18 Prüfungstermine und Meldefristen

- § 19 Prüfungsamt
- § 20 Entscheidende Behörde, Verfahren

Zweiter Abschnitt: Hochschulprüfungen

- § 21 Zulassung zu den Modulprüfungen
- § 22 Umfang und Art der Hochschulprüfung
- § 23 Zusatzmodule
- § 24 Hochschulabschlussarbeit: Bachelor- bzw. Master-Arbeit
- § 25 Veröffentlichung der Abschluss-Arbeiten
- § 26 Bestehen und Nichtbestehen der Hochschulprüfung; Gesamtbewertung
- § 27 Wahlmöglichkeiten
- § 28 Freiversuch, Wiederholung der Modulprüfungen; Fristen
- § 29 Wiederholung von Modulprüfungen; Fristen
- § 30 Zeugnis
- § 31 Urkunde

Dritter Abschnitt: Schlussbestimmungen

- § 32 Ungültigkeit von Prüfungen
- § 33 Einsicht in die Prüfungsakten
- § 34 Geltungsregelung
- § 35 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

**Erster Abschnitt:
Allgemeiner Teil**

**§ 1
Zweck der Prüfung**

(1) In Bachelor-Studiengängen werden wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenz und berufsfeldbezogene Qualifikationen entsprechend dem Profil der Hochschule und des Studiengangs vermittelt. Damit wird insgesamt eine breite wissenschaftliche Qualifizierung in Bachelor-Studiengängen sichergestellt.

(2) Master-Studiengänge dienen der fachlichen und wissenschaftlichen Spezialisierung/Vertiefung und können nach den Profiltypen „anwendungsorientiert“ und „forschungsorientiert“ differenziert werden.

(3) Durch die Prüfung zum „Bachelor“ oder „Master“ soll festgestellt werden, ob die Studierenden die grundlegenden bzw. vertief-

ten wissenschaftlichen Kenntnisse und persönlichen Kompetenzen erlangt haben, um die Themen des studierten Faches zu beherrschen, die Zusammenhänge der einzelnen Module zu überblicken und ob sie die methodischen und praktischen Fähigkeiten erworben haben, um als Fachkraft in ihrem Berufsfeld bestehen zu können.

(4) Durch die Modulprüfungen soll jeweils festgestellt werden, ob die Studierenden die Qualifikationsziele des abgeprüften Moduls erreicht haben.

**§ 2
Hochschulgrad**

Nach bestandener Hochschulabschlussprüfung verleiht die Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – einen entsprechenden akademischen Grad.

Das Bachelor- bzw. Master-Studium kann an der Hochschule Neubrandenburg mit folgenden berufsqualifizierenden Abschlüssen beendet werden:

„Bachelor of Science“	Abkürzung: „B.Sc.“
„Bachelor of Arts“	„B.A.“
„Bachelor of Engineering“	„B.Eng.“
„Master of Science“	„M.Sc.“
„Master of Arts“	„M.A.“
„Master of Engineering“	„M.Eng.“
„Master of Business Administration“	„MBA“

Näheres regelt die entsprechende Fachprüfungsordnung.

§ 3

Regelstudienzeiten, Aufbau des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit für ein Bachelor- bzw. Master-Studium an der Hochschule Neubrandenburg bis zum Erreichen des entsprechenden Hochschulabschlusses beträgt einschließlich der Zeit für die gesamte Bachelor- bzw. Master-Prüfung ein bis vier Studienjahre (zwei bis acht Semester). Hierin ist die für die Abschlussarbeit benötigte Zeit enthalten. Baut ein Masterstudiengang auf einem Bachelorstudiengang auf (konsekutiver Master), sollen Bachelor- und Masterstudiengang gemeinsam eine Regelstudienzeit von zehn Semestern nicht überschreiten. Näheres regelt die entsprechende Fachprüfungsordnung.

(2) Geeignete Studiengänge können auch als Teilzeitstudium angeboten werden. Soweit dies der Fall ist, wird die Regelstudienzeit entsprechend verlängert. Näheres regelt die entsprechende Fachprüfungsordnung.

(3) Auf die Regelstudienzeit wird bei der aktiven Mitarbeit eines Studierenden von einem Jahr in gesetzlich vorgesehenen Gremien und satzungsmäßigen Organen der Hochschule oder in satzungsmäßigen Organen der Selbstverwaltung der Studierendenschaft ein Semester nicht angerechnet. Gleiches gilt für ein freiwillig im Ausland absolviertes Semester.

(4) Überschreitet im Einzelfall ein Studierender die Regelstudienzeit aus Gründen, die sie bzw. er nicht zu vertreten hat, sondern die in den Verantwortungsbereich der Hochschule fallen, so hat die bzw. der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der bzw. dem Studierenden auf Antrag eine Bescheinigung über die Gründe der Überschreitung auszustellen.

(5) Alle Lehrveranstaltungen sind in Modulen zusammengefasst. Pro Modul werden credits (ECTS-Punkte) vergeben, die sich aus dem Zeitaufwand für Lehrveranstaltungen und Prüfungen sowie dem Arbeitsaufwand für die selbständige Vorbereitung und Vertiefung des Stoffes in dem Modul (workload) zusammensetzen. Pro Studienjahr sind jeweils 60 credits (ECTS-Punkte) zu erbringen. Die Module können blockweise angeboten werden. In jedem Modul ist eine studienbegleitende Modulprüfung abzulegen. Das Prüfungsergebnis kann sowohl benotet werden, als auch mit „bestanden“ bzw. mit „nicht bestanden“ bewertet werden. Bei Teilzeitstudiengängen können pro Studienjahr bis zu 32 credits (ECTS-Punkte) vorgesehen werden. Das Nähere regelt § 21 in Verbindung mit § 17.

(6) Die Studieninhalte ergeben sich aus der jeweiligen Fachstudienordnung zum Studiengang. Die detaillierte Beschreibung der einzelnen Module ist in Anlage 2 (Modulbeschreibungen) der jeweiligen Fachstudienordnung aufgeführt.

(7) Die jeweilige Fachstudienordnung regelt neben den Zielen und Inhalten auch den Aufbau des Studiums einschließlich eingeordneter berufspraktischer Tätigkeiten (Praxisphasen), obligatorisch vorgesehene Studienaufenthalte an einer ausländischen Hochschule sowie ggf. die Schwerpunkte, die die/der Studierende nach eigener Wahl bestimmen kann.

(8) Die Fachstudienordnung regelt auch die Voraussetzungen für die Teilnahme an einzelnen Lehrveranstaltungen, insbesondere kann sie die Teilnahme an bestimmten Veranstaltungen vom Nachweis ausreichender Vorkenntnisse oder Fertigkeiten abhängig machen.

§ 4

Individuelles Teilzeitstudium

(1) Eine Studierende bzw. ein Studierender kann gegenüber dem Prüfungsausschuss bis spätestens sechs Wochen vor Beginn des Semesters erklären, dass sie bzw. er in den darauffolgenden vier Semestern wegen einer von ihm ausgeübten Berufstätigkeit oder wegen familiärer Verpflichtungen in der Erziehung, Betreuung oder Pflege nur etwa die Hälfte der für ihr bzw. sein Studium nach der Fachstudienordnung vorgesehenen Arbeitszeit aufwenden kann. In dem Antrag ist anzugeben, welche der vorgesehenen Lehrveranstaltungen/Module nicht besucht bzw. Leistungen nicht erbracht werden und in welchen späteren Semestern die entsprechend angebotenen Lehrveranstaltungen/Module bzw. Leistungen nachgeholt werden sollen. Genehmigt der Prüfungsausschuss den Antrag kann er dabei andere, als die im Antrag aufgeführten Lehrveranstaltungen/Module bzw. Leistungen zur Nachholung vorsehen, insbesondere, wenn dies aus Gründen der Sicherung eines ordnungsgemäßen Studiums erforderlich ist. In Härtefällen kann der Antrag auch zu einem späteren Zeitpunkt gestellt werden.

(2) Der Antrag ist schriftlich im Prüfungsamt einzureichen. Das Prüfungsamt leitet den Antrag unverzüglich an den zuständigen Prüfungsausschuss zur Entscheidung weiter. Soll die Entscheidung von dem Antrag abweichen, so ist die Studierende bzw. der Studierende vorher anzuhören. Der Antrag kann bis zwei Monate nach Beginn des Semesters zurückgenommen werden.

(3) Im Fall des Absatzes 1 werden zwei der vier dort genannten Semester auf die Regelstudienzeit nicht angerechnet und bleiben deshalb auch bei der Berechnung der in § 18 Absatz 3 genannten Fristen unberücksichtigt. Während des Teilzeitstudiums können andere Prüfungen als diejenigen, die in der Entscheidung des Prüfungsausschusses angegeben sind, nicht wirksam abgelegt werden; eine Beurlaubung oder ein Doppelstudium in dieser Zeit ist unzulässig. Ansonsten bleiben die Rechte und Pflichten der bzw. des betreffenden Studierenden unberührt.

(4) Jeder Studierende kann die Regelung nach Absatz 1 maximal zweimal in Anspruch nehmen; beträgt die Regelstudienzeit des betreffenden Studiengangs acht Semester, kann diese Regelung drei Mal in Anspruch genommen werden.

(5) Die Fachprüfungsordnung kann an Stelle der in Absatz 1 und 3 vorgesehenen Semesterzahlen andere Zahlen festsetzen, soweit dies wegen des im betreffenden Studienplan vorgesehenen Rhythmus beim Angebot der Veranstaltung erforderlich ist. In zulassungsbeschränkten Studiengängen kann der Prüfungsausschuss

die Zahl der Teilzeitstudenten pro Semester begrenzen, aber nicht auf weniger als auch 5 Prozent der Studierenden des betreffenden Semesters. Übersteigt die Nachfrage diese Zahl, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Berücksichtigung der Bedeutung der von den Antragstellerinnen und Antragstellern glaubhaft dargelegten Gründe.

§ 5

Zulassungsbeschränkungen für einzelne Lehrveranstaltungen

(1) Ist bei einer Lehrveranstaltung nach deren Art oder Zweck eine Begrenzung der Teilnehmerzahl zur Sicherung des Studienerfolgs erforderlich und übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber die Aufnahmefähigkeit, regelt die Fachbereichsleitung von Amts wegen oder auf Antrag des Lehrenden den Zugang. Die Befugnis zur Regelung des Zugangs kann von der Fachbereichsleitung für den Einzelfall oder allgemein durch Fachbereichsratsbeschluss auf die mit der Durchführung der Lehrveranstaltung beauftragte Person übertragen werden.

(2) Bei der Regelung des Zugangs sind die Bewerberinnen und Bewerber in folgender Reihenfolge zu berücksichtigen:

- a) Studierende, die nach ihrem Studienverlauf auf den Besuch der Lehrveranstaltung zu diesem Zeitpunkt angewiesen sind, soweit sie für dazugehörigen Studiengang an der Hochschule Neubrandenburg eingeschrieben sind;
- b) Studierende nach lit. a), die wegen der Notwendigkeit, eine Prüfung zu wiederholen, sie ein zweites Mal besuchen wollen;
- c) Studierende nach lit. a), die nach ihrem Studienverlauf auf den Besuch der Lehrveranstaltung zu diesem Zeitpunkt nicht angewiesen sind;
- d) andere Studierende der Hochschule Neubrandenburg;
- e) Gasthörer.

Notwendige Zugangsentscheidungen innerhalb einer der vorgenannten Kategorien können durch Los getroffen werden.

(3) Ist eine Lehrveranstaltung von Studierenden mehrerer Studiengänge zu besuchen, kann die Fachbereichsleitung die vorhandenen Plätze vorab auf die verschiedenen Studiengänge verteilen,

(4) Der zuständige Fachbereich stellt im Rahmen der verfügbaren Mittel sicher, dass den unter Absatz 2 lit. a) und Absatz 3 genannten Studierenden durch die Beschränkung der Teilnehmerzahl kein Zeitverlust entsteht.

(5) Die Fachbereichsleitung kann für die Studierenden nach Absatz 2 lit. c) das Recht zum Besuch von Lehrveranstaltungen außerhalb des gewählten Studienganges beschränken, wenn ohne die Beschränkung eine ordnungsgemäße Ausbildung der Studierenden nach Absatz 2 lit. a) und lit. b) nicht gewährleistet werden kann.

(6) Zur Ermöglichung eines ordnungsgemäßen Studiums und zur Auslastung der Kapazitäten und Deputate sowie zur Schonung der

Ressourcen der Hochschule gilt ferner, dass die Fachbereichsleitung Lehrveranstaltungen, die unterdurchschnittlich von Studierenden besucht werden und die als Wahl- oder Wahlpflichtmodul eines Studienganges vorgesehen sind, für das laufende Semester von Amts wegen streichen und auf ein anderes Semester verlegen kann.

Für die Annahme eines unterdurchschnittlichen Besuches gilt für Vorlesungen eine Mindestteilnehmeranzahl von zehn. Bei allen übrigen Veranstaltungsarten gilt eine Mindestteilnehmeranzahl von 5 Studierenden.

Ob eine Veranstaltung unterdurchschnittlich besucht wird, ermittelt die Fachbereichsleitung 14 Tage nach Vorlesungsbeginn. Bei Veranstaltungen zu denen sich die Studierenden vor Beginn der Veranstaltung anmelden müssen, wird die Mindestteilnehmeranzahl aufgrund der erfolgten Anmeldungen ermittelt.

(7) Führt die Anwendung der vorstehenden Bestimmungen im Einzelfall zu einer besonderen Härte, kann die Fachbereichsleitung eine abweichende Regelung treffen.

(8) Die Bestimmungen dieses Paragraphen gelten unmittelbar für alle Studiengänge der Hochschule Neubrandenburg mit Ausnahme der gebührenpflichtigen Weiterbildungsstudiengänge.

§ 6

Allgemeine Zulassungsvoraussetzungen für die Ableistung von Modulprüfungen

(1) Die Modulprüfung zu den einzelnen Modulen kann nur ablegen, wer

1. für den entsprechenden Studiengang auf der Grundlage der Immatrikulationsordnung der Hochschule Neubrandenburg in ihrer jeweilig gültigen Fassung eingeschrieben ist,
2. ein ordnungsgemäßes Studium nach Maßgabe der Fachstudienordnung durchgeführt hat und
3. einen entsprechenden Antrag auf Zulassung zur Modulprüfung gestellt hat.

(2) Dem Antrag auf Zulassung zu den Modulprüfungen sind folgende Unterlagen beizulegen oder bis zu einem vom Prüfungsausschuss festgesetzten Termin nachzureichen, sofern sie nicht bereits früher vorgelegt wurden:

1. ggf. Nachweis über die Teilnahme an Veranstaltungen gemäß der Fachstudienordnung, soweit die Studienordnung dies vorseht.
2. eine Erklärung über bisherige Versuche zur Ablegung von Modulprüfungen in demselben oder einem verwandten Studiengang an einer Hochschule der Bundesrepublik Deutschland und
3. im Falle mündlicher Prüfungsleistungen eine Erklärung darüber, ob einer Zulassung von Zuhörerinnen und Zuhörern widersprochen wird.

Ist es der Kandidatin oder dem Kandidaten nicht möglich, eine erforderliche Unterlage in der vorgeschriebenen Weise vorzulegen,

gen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Art zu führen.

(3) Der Antrag auf Zulassung zu einer Modulprüfung ist verbindlich; er kann schriftlich beim Prüfungsamt bis spätestens eine Woche vor dem jeweiligen Prüfungstermin ohne Angabe von Gründen und ohne Anrechnung auf die Zahl der möglichen Prüfungsversuche zurückgenommen werden. Wiederholungsprüfungen sind von dieser Regelung ausgenommen. Die Antragsform und das Antragsverfahren für die Modulprüfungen sind in den §§ 18 und 21 näher beschrieben.

(4) Die Zulassung zu einer Modulprüfung darf nur abgelehnt werden, wenn

1. die in Absätzen 1 bis 3 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
2. die Unterlagen unvollständig sind oder
3. die Kandidatin oder der Kandidat in demselben oder in einem verwandten Studiengang die entsprechende Modulprüfung endgültig nicht bestanden hat oder sich in einem Prüfungsverfahren befindet oder
4. die Kandidatin oder der Kandidat den Prüfungsanspruch mit dem Überschreiten der Frist für die Meldung der entsprechenden Modulprüfung verloren hat.

§ 7

Besondere Zugangsvoraussetzungen zum Studium

(1) Vor Aufnahme eines Bachelor-Studiums kann die Ableistung eines bis zu dreizehn Wochen andauernden Vorpraktikums in einem einschlägigen Betrieb/Unternehmen, in einer geeigneten Einrichtung oder in einer sonstigen Einrichtung verlangt werden, soweit diese Einrichtung die studienspezifische Einführung in praktische Bereiche erwarten lässt. Das Vorpraktikum entfällt bei Nachweis einer entsprechenden, mit der Studienrichtung korrespondierenden Berufsausbildung oder beruflichen Tätigkeit. Das Nähere regeln die Fachprüfungsordnungen und die Ordnungen für das Praktikum bzw. Vorpraktikum, die Bestandteil der Fachstudienordnungen sind.

(2) Für bestimmte Studiengänge kann die Zulassung zum Bachelor- oder Masterstudium von dem Nachweis einer aktuell andauernden, vertraglich gesicherten Beschäftigung abhängig gemacht werden (berufsbegleitender Studiengang). Das Nähere regelt die entsprechende Fachprüfungsordnung.

(3) Zum Master-Studium, für welches es keine örtlichen oder sonstigen Zulassungsbeschränkungen (Numerus Clausus) gibt, kann nur zugelassen werden:

1. wer die Bachelor-Prüfung in einem affinen Studiengang oder
2. einen gemäß § 10 als gleichwertig anerkannten akademischen Abschluss nachweist oder
3. den Diplom-Abschluss in einem affinen Studiengang an einer Hochschule der Bundesrepublik Deutschland erworben hat und

4. durch ein Motivationsschreiben bzw. durch ein persönliches Beratungsgespräch/Bewerbungsgespräch genau darlegt, warum sie bzw. er das angestrebte Master-Studium erfolgreich beenden wird.

(4) Für bestimmte Master-Studiengänge muss die Affinität des ersten berufsqualifizierenden Abschlusses zum gewählten Master-Studium nicht notwendigerweise gegeben sein (nicht-konsekutiver Master). In diesen Fällen kann die Fachprüfungsordnung Regelungen treffen, wonach die Bewerberin bzw. der Bewerber zwischen 40 und 60 ECTS-Punkte in einem zu bestimmenden Schwerpunkt als Vorwissen nachweisen muss, um zum Masterstudium zugelassen zu werden. Wird ein Masterstudiengang mit dieser Zugangsvoraussetzung einem örtlichen NC unterworfen, so werden nur Bewerberinnen und Bewerber zum NC-Verfahren zugelassen, die diese speziellen Zugangsvoraussetzungen erfüllen. Näheres bestimmt die Fachprüfungsordnung.

(5) Soweit sich eine Bewerberin oder ein Bewerber mit einem sechssemestrigen Bachelor-Studiengang auf einen dreisemestrigen Master-Studiengang bewirbt, sind im Zulassungsbescheid Auflagen vorzusehen, die in sinnvoller Weise gewährleisten, dass bis zum Ende des Master-Studiums vom Studierenden 300 ECTS-Punkte insgesamt erreicht werden. Die Auflagen können insbesondere die Teilnahme an berufsbezogenen Praktika, als auch die Teilnahme an Modulprüfungen in affinen Bachelor-Studiengängen der Hochschule vorsehen. Die Regelstudienzeit verlängert sich für diese Bewerberinnen und Bewerber um ein Semester und beträgt daher für sie insgesamt vier Semester. Entsprechendes gilt für die Kombination von einem siebensemestrigen Bachelor-Studiengang und einem zweisemestrigen Master-Studiengang. Die Kombination zwischen einem sechssemestrigen Bachelor-Studiengang und einem zweisemestrigen Master-Studiengang ist dabei ausgeschlossen.

(6) Bewerbungsanträge sind abzulehnen, wenn aufgrund der eingereichten Unterlagen oder des durchgeführten Beratungs- bzw. Bewerbungsgesprächs nach Satz 1 Nr. 4, 2. Alternative der erfolgreiche Abschluss des angestrebten Master-Studiums nicht erwartet werden kann.

(7) Über die Zulassung und eventuelle Auflagen bzw. die Ablehnung der Immatrikulationsanträge entscheidet der Prüfungsausschuss des entsprechenden Studiengangs bzw. des entsprechenden Fachbereiches. Der Prüfungsausschuss kann diese Aufgabe auf die bzw. den Prüfungsausschussvorsitzenden übertragen.

(8) Ausländische Studienbewerberinnen und -bewerber für einen Master-Studiengang im Sinne des Satzes 1 haben neben einem akademischen Abschluss im Sinne der Nummern 1 bis 3 und dem Motivationsschreiben bzw. dem persönlichen Gespräch auch ausreichende Deutschkenntnisse nachzuweisen. Als Nachweis ausreichender deutscher Sprachkenntnisse gilt generell die Niveaustufe DSH-2 oder ein mindestens dreijähriger Aufenthalt im deutschsprachigen Raum oder äquivalente Leistungen. Muttersprachlerinnen und Muttersprachler sind von dieser Nachweispflicht befreit. Über die Anerkennung ausreichender Sprachkenntnisse entscheidet bei Zweifeln der Prüfungsausschuss auf Antrag des Prüfungs- und Immatrikulationsamtes. Wird der Masterstudiengang komplett in einer Fremdsprache angeboten, wird der Nachweis ausreichender Deutschkenntnissen durch den Nachweis entsprechender Kenntnisse der vorgesehenen Fremdsprache erforderlich. Dies gilt auch für deutsche Bewerber.

(9) Soll das konsekutive Master-Studium im unmittelbaren Anschluss an den vorhergehenden Bachelor-Studiengang aufgenommen werden und liegt das Bachelor- oder ein sonstiges Abschlusszeugnis aus Gründen, die die Bewerberin/der Bewerber nicht zu vertreten haben bei Ablauf der Bewerbungsfrist noch nicht vor, können Bewerberinnen und Bewerber befristet vorläufig zugelassen werden, wenn sie eine Mindestanzahl an credit points vorweisen. Satz 1 gilt nicht für weiterbildende Masterstudiengänge. Näheres, insbesondere die Frist und die nachzuweisenden credit points regelt die Fachprüfungsordnung.

§ 8 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch die Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Er nimmt die nachfolgenden Aufgaben unbeschadet der Rechtsstellung des Kanzlers als Behörde gemäss § 20 wahr. Er besteht aus drei Professorinnen oder Professoren, weiteren prüfungsberechtigten Personen und einer oder einem Studierenden. Für jedes Mitglied sind stellvertretende Personen zu wählen. Die Amtszeit der Mitglieder beträgt drei Jahre, die der oder des Studierenden ein Jahr.

(2) Die oder der Vorsitzende und seine Stellvertretung müssen hauptamtliche prüfungsberechtigte Mitglieder der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – sein. Sie und die weiteren Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie die stellvertretenden Mitglieder werden vom Fachbereichsrat gewählt. Mit der Mehrheit von zwei Drittel seiner Mitglieder kann der Fachbereichsrat ein oder mehrere Mitglieder des Prüfungsausschusses abwählen. Zwischen dem Antrag zur Abwahl und dem Wahlakt selbst, müssen mindestens 14 Tage liegen.

(3) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen sowohl dieser Rahmenprüfungsordnung als auch der Fachprüfungsordnung eingehalten werden. Dies schließt die Rechtsaufsicht über die Tätigkeit der Prüfer und Prüferinnen sowie die Befugnis ein, in Zweifelsfragen über die Auslegung der einschlägigen Normen zu entscheiden. Er berichtet dem Fachbereich regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten, einschließlich der tatsächlichen Bearbeitungszeiten für die Bachelor-Arbeit und die Master-Arbeit sowie über die Verteilung der Modul- und Gesamtnoten. Der Bericht ist in geeigneter Weise durch die Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – offen zu legen. Der Prüfungsausschuss gibt Anregungen zur Reform der Fachstudienordnungen, der Studienpläne und der Fachprüfungsordnungen.

(4) Der Prüfungsausschuss kann der oder dem Vorsitzenden einzelne seiner Aufgaben zur Erledigung übertragen, soweit gesetzliche Bestimmungen dem nicht entgegenstehen.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungen beizuwohnen.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, deren Stellvertretende sowie die Prüferinnen und Prüfer und die Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(7) Von der Beratung und Abstimmung im Prüfungsausschuss ist wegen Befangenheit ausgeschlossen, wer

1. über die Kandidatin oder den Kandidaten das Sorgerecht hat,
2. zu der Kandidatin oder dem Kandidaten in einer engen persönlichen Beziehung steht oder wirtschaftliche Beziehungen unterhält.

Soweit gegen ein Mitglied des Prüfungsausschusses ein Antrag wegen Befangenheit gestellt wird, entscheidet der Ausschuss mit einfacher Mehrheit über den Antrag. Das betroffene Mitglied ist vor der Abstimmung zu hören, daran aber nicht zu beteiligen. In besonderen Fällen kann der Fachbereichsrat die Entscheidung an sich ziehen.

(8) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder, darunter mindestens zwei Professorinnen oder Professoren, anwesend sind. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden, bei Abwesenheit die Stimme der oder des stellvertretenden Vorsitzenden den Ausschlag.

(9) Der Prüfungsausschuss wird von der oder dem Vorsitzenden mit einer Frist von in der Regel zehn Tagen eingeladen, wenn eines seiner Mitglieder dies verlangt. Er tagt mindestens einmal im Semester.

(10) In unaufschiebbaren Angelegenheiten kann die bzw. der Vorsitzende allein entscheiden (Eilkompetenz). Eine Entscheidung ist unaufschiebbar, wenn eine rechtzeitige Ladung der Mitglieder nicht mehr möglich ist. Die bzw. der Vorsitzende hat über die Entscheidung und die Umstände in der nächsten regulär stattfindenden Sitzung zu berichten.

(11) Über die Beschlüsse des Prüfungsausschusses wird ein Protokoll gefertigt.

(12) Auf der Grundlage von Grundsatzentscheidungen des Prüfungsausschusses führt die oder der Vorsitzende, im Verhinderungsfalle die Stellvertretung dessen Geschäfte, insbesondere durch Entscheidung

1. über die Folgen von Verstößen gegen Prüfungsvorschriften,
2. über die Bestellung der Prüferinnen und Prüfer und Beisitzerinnen und Beisitzer,
3. über die Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen und
4. über Anträge auf Nachteilsausgleich und
5. über Härtefallanträge oder
6. durch Festsetzung von Maßnahmen zum ordnungsgemäßen Ablauf einer schriftlichen oder mündlichen Prüfung (insbesondere: Rechte und Pflichten der Aufsicht, Toilettennutzung, Nachfragen zur Aufgabenstellung, Ruhe, Ordnung, Verlassen des Raumes). Ferner kann die alleinige Zuständigkeit der bzw. des Vorsitzenden dort begründet werden, wo die Rahmenprüfungsordnung dies zulässt.

§ 9**Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer**

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt die bei den Modulprüfungen mitwirkenden Prüferinnen und Prüfer. Sind zwei oder mehr Prüferinnen und Prüfer an einer Modulprüfung beteiligt, so achtet der Prüfungsausschuss auf angemessene Vertretung der hauptsächlichen Teilgebiete des Prüfungsmoduls. Zu Prüferinnen und Prüfern werden nur Professorinnen und Professoren, wissenschaftlich und künstlerisch tätiges Personal und andere nach § 36 Absatz 4 LHG M-V prüfungsberechtigte Personen bestellt. Hierzu gehören auch Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren soweit sie in der Lehre aktiv tätig waren und sind. Andere Personen, die, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Fachgebiet, auf das sich die Modulprüfung bezieht, in Praxis und Ausbildung erfahren sind und eine eigenverantwortliche, selbstständige Lehrtätigkeit im Fachbereich ausgeübt haben, können als Prüferin oder Prüfer bestellt werden, wenn ihr akademischer Abschluss dem angestrebten Abschluss der Kandidatin bzw. des Kandidaten mindestens gleichwertig ist. Fachpraktische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie andere in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen können in geeigneten Prüfungsgebieten zur Abnahme von Modulprüfungen hinzugezogen werden.

(2) Zur Beisitzerin und zum Beisitzer kann bestellt werden, wer mindestens einen Abschluss hat, der dem von der Kandidatin bzw. des Kandidaten angestrebten Abschluss entspricht und über ausreichende praktische Erfahrung verfügt (sachkundige Beisitzerin bzw. sachkundiger Beisitzer).

(3) Für Prüferinnen und Prüfer sowie für Beisitzerinnen und Beisitzer gilt § 8 Absatz 7 entsprechend.

§ 10**Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen**

(1) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung von der Hochschule Neubrandenburg anerkannt, wenn sie an einer anderen Hochschule der Bundesrepublik Deutschland oder einer anerkannten Hochschule im Ausland in demselben oder einem verwandten Studiengang erbracht wurden. Das Anerkennungsverfahren beginnt mit einem Antrag selbst dann, wenn es von Amts wegen fortzuführen ist.

(2) Der Antrag ist vollständig von der bzw. dem Hochschulwechsler/in schriftlich spätestens zwei Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit des Semesters, in dem das Studium an der HS Neubrandenburg aufgenommen wird, über das Prüfungsamt zur Weiterreichung an den zuständigen Prüfungsausschuss einzureichen. § 8 Absatz 12 Nummer 3 dieser Ordnung bleibt unberührt. Zu den einzureichenden Unterlagen gehört auch eine vollständige Leistungsübersicht, die auch eventuelle Fehlversuche ausweist. Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller hat die für eine Anrechnung notwendigen Unterlagen und Nachweise beizubringen (Mitwirkungspflicht). Auf Antrag kann in nicht zulassungsbeschränkten Studiengängen die Frist nach Satz 1 verlängert werden, soweit zum fraglichen Zeitpunkt die erforderlichen Nachweise noch nicht vorliegen. Im Übrigen besteht kein Anspruch auf eine spätere Anerkennung.

(3) Der Antrag muss die Module bezeichnen, die angerechnet werden sollen. Es werden in der Regel nur positiv erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet. Hierbei gilt Absatz 1 uneingeschränkt. Fehlversuche werden in der Regel nicht angerechnet.

(4) Absatz 3 gilt nicht, wenn die Anerkennung von Amts wegen erfolgt. Von Amts wegen hat die Anerkennung sowohl der negativ, als auch der positiv erbrachten Leistungen (Fehlversuche und Erfolge) zu erfolgen, wenn nach einem Hochschulwechsel derselbe bzw. ein verwandter Studiengang an der Hochschule Neubrandenburg im Sinne des Absatzes 1 fortgeführt werden soll. Von Amts wegen müssen auch bei einem Studiengangwechsel im Sinne von Absatz 7 Fehlversuche angerechnet werden, wenn sie in einem Modul erbracht wurden, das an der Hochschule Neubrandenburg in dem neu belegten Studiengang als Pflichtmodul vorgesehen ist und eine Gleichwertigkeit zwischen beiden Modulen besteht. Die Feststellung der Gleichwertigkeit erfolgt durch den Prüfungsausschuss, dabei sind die Module mit dem negativen Ergebnis nach gelehrten SWS, vergebenen ECTS-Punkten, nach der Art der Prüfungsleistung und nach den Studieninhalten mit den Modulen der Hochschule Neubrandenburg zu vergleichen und müssen eine Übereinstimmung von nahezu 95% erreichen. In Zweifelsfällen nimmt auf Ersuchen des Prüfungsausschusses der zuständige Fachvertreter (Modulverantwortliche) eine verbindliche Gleichwertigkeitsprüfung vor. Bei einem Studiengangwechsel werden Fehlversuche in gleichwertigen Wahlpflicht- oder Wahlmodulen nicht angerechnet, soweit an der Hochschule Neubrandenburg aus dem Katalog des entsprechenden Curriculums noch weitere/andere Wahlpflicht- oder Wahlmodule zur Auswahl stehen, die der Antragsteller belegen kann.

(5) Die Hochschule Neubrandenburg hat die Studien- und Prüfungsleistungen durch Bescheid festzustellen, die von Amts wegen bzw. auf der Grundlage des Antrages hin anerkannt werden. Gleiches gilt für die Fehlversuche, die anerkannt werden müssen. Werden Studien- und Prüfungsleistungen zur Anerkennung beantragt aber abgelehnt, hat die Hochschule Neubrandenburg die Ablehnung durch Bescheid zu begründen.

(6) Die Fachprüfungsordnung kann festschreiben, dass Leistungen, deren Erbringung zehn Jahre oder mehr zurückliegt, nicht anerkannt werden.

(7) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in Studiengängen, die nicht unter Absatz 1 fallen (Studiengangwechsel), werden auf Antrag anerkannt. Absätze 2 und 3 gelten sinngemäß. Die Anerkennung erfolgt, wenn bei einem Vergleich der Lernziele der beantragten Studien- und Prüfungsleistungen mit den Lernzielen des gewählten Studiums an der aufnehmenden Hochschule Neubrandenburg keine substanziellen Unterschiede nachgewiesen werden. Etwaige Wissenslücken sind von den antragstellenden Personen durch eigenverantwortliches Selbststudium zu schließen. Liegen Fehlversuche zum beantragten Anerkennungsgegenstand vor, gilt Absatz 4 Sätze 3 bis 6. Dies gilt nicht für im Ausland erbrachte Fehlversuche. Die Anerkennung erfolgt durch den Prüfungsausschuss, dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und -bewertung im Hinblick auf den Zweck der Prüfung nach § 1 (Vergleich der Lernziele) vorzunehmen. Bei der Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die außerhalb des Geltungsbereiches des Grundgesetzes erbracht wurden, sind die von Kultusministerkon-

ferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(8) Für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien sowie für multimedial gestützte Studien- und Prüfungsleistungen gelten die Absätze 1 und 7 entsprechend. Absatz 7 gilt außerdem auch für Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien sowie an Fach- und Ingenieurschulen und Offiziershochschulen der ehemaligen Deutschen Demokratischen Republik.

(9) Werden Studien- und Prüfungsleistungen anerkannt, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und nach Maßgabe der Prüfungsordnung in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anerkennung im Zeugnis ist zulässig. Für anerkannte Studien- und Prüfungsleistungen werden die ECTS-Punkte festgesetzt, die den ersetzten Studien- und Prüfungsleistungen des jeweiligen Studiengangs an der Hochschule Neubrandenburg zugeordnet sind.

(10) Die Fachprüfungsordnung kann vorsehen, dass bis zu 30 der in einem Studiengang zu erwerbenden ECTS-Punkte zum Erwerb von Schlüsselqualifikationen, der interdisziplinären Verbreitung und Fachwissenschaftlichen Vertiefung des Studiums im Rahmen von StudiumPlus sowie im Rahmen eines Studiums an anderen Hochschulen im In- und Ausland angerechnet werden können, wenn sie nicht unter 1 bis 7 fallen, sich aber in das fachliche Profil des Studiengangs einfügen und der Erwerb unverzichtbarer Kernkompetenzen dennoch gesichert ist.

(11) Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.

(12) Werden bei einem Studierenden eines Masterstudiengangs Leistungen aus dem zuvor besuchten Bachelorstudiengang angerechnet, so muss der Studierende im Umfang der angerechneten ECTS-Punkte anderweitig Leistungspunkte erwerben. Die Fachprüfungsordnung kann hierzu nähere Regelungen vorsehen. Enthält die Fachprüfungsordnung keine Regelung, sind andere Module zu absolvieren, die sich in das Profil des Master-Studiengangs einfügen; die Wahl der Module bedarf der Genehmigung durch den Prüfungsausschuss.

(13) Einstufungen in höhere Fachsemester erfolgen unter Beachtung von § 20 LHG M-V auf der Grundlage der entsprechenden Einstufungsprüfungsordnungen. Soweit es in einem solchen Fall auf die Frage der Gleichwertigkeit einer beantragten Leistung oder Kompetenz ankommt, gelten die in den vorstehenden Absätzen niedergelegten Anrechnungsmaßstäben und Verfahrensbeschreibungen entsprechend.

(14) Einschlägige berufspraktische Tätigkeiten, die die Bewerberin oder der Bewerber nachweist, können ggf. als Vorpraktikumszeiten oder auf geforderte Praxissemester anerkannt werden. Näheres regelt die entsprechende Fachstudien-/prüfungsordnung bzw. Einstufungsprüfungsordnung.

§ 11

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“/„fail“ (F) bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat einen bindenden Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt oder nach Beginn der Prüfung ohne triftigen Grund zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgesehenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Kann die Kandidatin oder der Kandidat aus von ihr bzw. von ihm nicht zu vertretenden Gründen die für die Ablegung von Modulprüfungen und die Anfertigung der Bachelor- oder Master-Arbeit festgelegten Fristen nicht einhalten, hat sie oder er dieses rechtzeitig zusammen mit einem Antrag auf Terminverschiebung bzw. Fristverlängerung dem Prüfungsausschuss anzuzeigen. Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten bzw. eines von ihr oder ihm zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen ist eine entsprechende ärztliche Bescheinigung über die Prüfungsunfähigkeit vorzulegen. In Zweifelsfällen kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes über die Prüfungsunfähigkeit von der Kandidatin oder dem Kandidaten verlangen. Die Kandidatin bzw. der Kandidat hat eine Mitwirkungspflicht bei der Feststellung der Prüfungsunfähigkeit. Wird der Grund anerkannt, so bestimmt der Prüfungsausschuss einen neuen Termin. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen. Bei den Versäumnissen im Sinne von Satz 1 sind die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit sowie besondere familiäre Belastungen zu berücksichtigen.

(3) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“/„fail“ (F) bewertet. Wer den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen prüfenden oder Aufsicht führenden Person von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“/„fail“ (F) bewertet. In schwerwiegenden Fällen der Täuschung, Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder Störung der Prüfung kann der Prüfungsausschuss auf Antrag der Prüferin oder des Prüfers die Kandidatin oder den Kandidaten nach deren bzw. dessen Anhörung von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen in dem geprüften Modul bzw. in dem belegten Studiengang und in besonders schweren Fällen an der gesamten Hochschule Neubrandenburg ganz oder zeitweise ausschließen. Welche Hilfsmittel während einer Prüfung zugelassen sind, bestimmt im Vorab die Prüferin bzw. der Prüfer. Regelungen zur Wahrung des ordnungsgemäßen Ablaufs einer Prüfung erlässt der jeweils zuständige Prüfungsausschuss. Über die Frage, ob eine Kandidatin oder ein Kandidat nicht zugelassene Hilfsmittel verwendet hat und/oder einen Täuschungsversuch unternommen hat, entscheidet bei Klausuren der zuständige Prüfungsausschuss. Bei mündlichen Prüfungen oder Abschlussarbeiten entscheidet in aller Regel die Prüferin bzw. der Prüfer.

(4) Die Kandidatin oder der Kandidat kann innerhalb einer Frist von zwei Wochen verlangen, dass die Entscheidungen nach Ab-

satz 3 Satz 1 und 2 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen und Entscheidungen nach Absatz 3 Satz 3 sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 12

Arten der Prüfungsleistung, Nachteilsausgleich

(1) Prüfungsleistungen können als

1. mündliche Prüfungen (§ 12) oder
2. schriftliche Prüfungen (§ 14) oder
3. alternative Prüfungsleistungen (§ 15)

erbracht werden. Schriftliche Prüfungen nach dem Multiple-Choice Verfahren sind ausgeschlossen.

(2) Macht die Kandidatin oder der Kandidat glaubhaft, dass sie oder er wegen einer Behinderung nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so kann der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag gestattet werden, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder in einer gleichwertigen, anderen Form zu erbringen (Nachteilsausgleich). Dies kann insbesondere Abweichungen im Hinblick auf die Ableistung der Prüfung, z.B. durch Nutzung anderer Medien oder die Nutzung von Hilfsmitteln oder Hilfspersonen, die Fristen für den Freiversuch sowie die terminlichen Voraussetzungen für das Nichtbestehen von Prüfungen betreffen. Gegebenenfalls kommt auch die Anordnung der Prüfung in einem bestimmten Raum oder zu einem anderen Zeitpunkt in Betracht. Soweit mit einer Änderung des Krankheits- oder Behinderungsbildes nicht zu rechnen ist, kann die Entscheidung auf alle im Verlauf des Studiums abzuleistenden Prüfungen erstreckt werden. Der Antrag auf Nachteilsausgleich muss rechtzeitig vor der Erbringung der Prüfungsleistung gestellt werden und eine bestimmte und geeignete Ausgleichsmaßnahme bezeichnen. Über den Antrag entscheidet unverzüglich der Prüfungsausschuss.

§ 13

Mündliche Prüfungen

(1) In den mündlichen Prüfungen soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen und zu beantworten vermag.

(2) Mündliche Prüfungen werden vor mindestens zwei Prüferinnen oder Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzer als Einzel- oder Gruppenprüfungen abgelegt.

(3) Die Dauer der mündlichen Prüfung beträgt je Kandidatin oder Kandidat und Modul mindestens 15 und höchstens 45 Minuten.

(4) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der Prüfung in den einzelnen Modulen sind in einem Protokoll festzuhalten. Die

Note der Prüfung ergibt sich bei der Kollegialprüfung aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen der Prüferinnen und Prüfer. Das Ergebnis ist der Kandidatin oder dem Kandidaten jeweils im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

(5) Kandidatinnen und Kandidaten, die sich an einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Modulprüfung unterziehen wollen, sollen nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen und Zuhörer zugelassen werden, es sei denn, die Kandidatin oder der Kandidat hat widersprochen. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse.

§ 14

Schriftliche Prüfungen

(1) In den Klausuren und sonstigen schriftlichen Arbeiten soll die Kandidatin oder der Kandidat nachweisen, dass sie oder er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln und mit den gängigen Methoden des Fachgebietes Aufgaben lösen und Themen bearbeiten kann. Schriftlichen Arbeiten gleichgestellt sind Tests und Prüfungen in rein elektronischer Form. Mit der Klausur bzw. der schriftlichen Arbeit soll ferner festgestellt werden, ob die Kandidatin oder der Kandidat über das notwendige Grundlagenwissen verfügt.

(2) Klausuren und sonstige schriftliche Arbeiten sind im Fall einer Wiederholungsprüfung, von zwei Prüferinnen oder Prüfern zu bewerten. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Das Bewertungsverfahren soll in der Regel vier Wochen nicht wesentlich überschreiten.

(3) Einsicht in Klausuren und andere schriftliche Arbeiten wird nur auf Antrag und zu bestimmten Terminen gewährt. Der Antrag ist unverzüglich nach Bekanntgabe der Noten beim Prüfungsausschuss zu stellen. Das Prüfungsamt informiert alle Antragsteller über Ort und Zeit der Einsichtnahme per e-mail. Die Aufsicht führt der Prüfer/die Prüferin oder eine von ihm benannte geeignete Person: Die Kandidatin bzw. der Kandidat kann sich handschriftliche Notizen machen. Das Einsichtsrecht ist höchstpersönlich auszuüben.

(4) Die Dauer von Klausuren und sonstigen schriftlichen Arbeiten beträgt 60 bis 300 Minuten. Die genaue Dauer der Klausur wird in der Modulbeschreibung, die Anlage der Fachstudienordnung ist, festgelegt.

§ 15

Alternative Prüfungsleistungen

(1) Alternative Prüfungsleistungen können insbesondere

- Referate (Absatz 2),
- Hausarbeiten/Studienarbeiten/Seminararbeiten/Projektarbeiten (Absatz 3),
- experimentelle Arbeiten (Absatz 4) und
- Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen (Absatz 5)

sein.

(2) Ein Referat ist im Lehr- beziehungsweise Lernzusammenhang der Lehrveranstaltung zu halten. Es umfasst die eigenständige systematische Aufarbeitung eines Themas oder Themengebietes der jeweiligen Lehrveranstaltung unter Einbeziehung der einschlägigen Literatur. Das Referat umfasst eine Präsentation von mindestens 5 Minuten Dauer und eine schriftliche Ausarbeitung von ca. 5-15 DIN A 4 Seiten.

(3) Eine Hausarbeit, eine Studienarbeit, eine Seminararbeit oder eine Projektarbeit beinhaltet die selbstständige schriftliche, zeichnerische und/oder mündliche Bearbeitung einer fachlichen, den Modulen nahe stehende Thematik. Mündliche Beiträge sollten zehn Minuten nicht überschreiten; schriftliche Ausarbeitungen sollten sich auf 10-20 DIN A 4 Seiten beschränken. Die zeichnerische Bearbeitung einer Aufgabe/eines Projektes umfasst zumindest einen Planentwurf und eine stichwortartige Erläuterung.

(4) Eine experimentelle Arbeit umfasst die theoretische Vorbereitung, den Aufbau und die Durchführung eines Experiments sowie die schriftliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Versuchsablaufs und der Ergebnisse und deren kritische Würdigung.

(5) Die Erstellung und Dokumentation von Rechnerprogrammen umfasst in der Regel

- eine Beschreibung der Problemstellung
- eine Erläuterung bzw. Begründung des Lösungsansatzes
- eine Ergebnisbeschreibung
- den Quellcode in elektronischer Form.

(6) Die Aufgabe der alternativen Prüfungsleistungen nach Absatz 1 ist so zu stellen, dass sie in der Regel innerhalb eines Zeitraumes von zwei bis vier Wochen in Vollzeit oder auch parallel zum Studium bearbeitet werden kann. Vorschläge der Kandidatin oder des Kandidaten für die Aufgabenstellung sind zu berücksichtigen. Sie können als Einzel- oder Gruppenarbeit vorgelegt werden. Bei einer Gruppenarbeit muss der zu bewertende Beitrag des Einzelnen als individuelle Prüfungsleistung abgrenzbar und bewertbar sein. Näheres regelt die Fachstudienordnung des entsprechenden Studiengangs.

(7) Das Bewertungsverfahren hat durch die Prüferin oder den Prüfer unverzüglich zu erfolgen. Es sollte vier Wochen, nachdem die Prüfungsleistung erbracht worden ist, nicht überschreiten.

(8) Soweit die Besonderheit eines Studiengangs es erforderlich macht, können die vorgenannten Regelungen (Absatz 2 bis Absatz 7) an die besonderen Anforderungen des Studiengangs in organisatorischer und zeitlicher Hinsicht durch konkrete Regelungen in der Fachstudienordnung auf den Lehrzweck hin angepasst werden.

§ 16

Benotung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten

Die Benotung der Prüfungsleistungen wird von den jeweiligen Prüfern und Prüferinnen festgesetzt. Es sind folgende Noten zu verwenden:

1,0 = sehr gut	= eine hervorragende Leistung,
2,0 = gut	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
3,0 = befriedigend	= eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
4,0 = ausreichend	= eine Leistung, die trotz Mängel noch den Anforderungen genügt,
5,0 = nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

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. Noten, die sich aus einem arithmetischen Mittel ergeben haben, werden auf den nächstbesten zulässigen Zwischenwert erhöht.

(2) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“/„sufficient“ (D) bewertet wurde, es sei denn dass die Fachprüfungs- bzw. -studienordnung vorsieht, dass ein Modul unbenotet bleibt. Wird die Prüfungsleistung von zwei Prüferinnen oder Prüfern bewertet, ist sie bestanden, wenn beide die Leistung mit mindestens „ausreichend“/„sufficient“ (D) bewerten. Besteht die Modulprüfung hingegen aus Teilprüfungsleistungen verschiedener Prüferinnen und Prüfer, gilt § 22 Absatz 2.

(3) Bei der Ausstellung des englischsprachigen Zeugnisses erfolgt die Bewertung der Prüfungsleistung in Leistungsgraden (grades) und Leistungspunkten (grade points).

Folgende Leistungsgrade (grades) sind zu verwenden:

A = sehr gut (very good)	= eine hervorragende Leistung,
B = gut (good)	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
C = befriedigend (satisfactory)	= eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
D = ausreichend (sufficient)	= eine Leistung, die trotz Mängel noch den Anforderungen genügt,
F = nicht ausreichend (non-sufficient/fail)	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Zur differenzierten Bewertung sind folgende Zwischenwerte zulässig:

A- sehr gut (very good); B+, B- gut (good); C+, C- befriedigend (satisfactory); D+ ausreichend (sufficient);

Den Leistungsgraden (grades) sind folgende Leistungspunkte (grade points) zugeordnet:

Leistungsgrad (grade)	Leistungspunkte (grade points)
A	4,0
A-	3,7
B+	3,3
B	3,0
B-	2,7
C+	2,3
C	2,0
C-	1,7
D+	1,3
D	1,0
F	0,0

§ 17

ECTS-Punkte (credit points)

(1) Das ECTS (European Credit Transfer System) dient der quantitativen Anrechnung von Studienleistungen. ECTS-Punkte sind ein Maß für die mit einem Modul oder einer studiengangsspezifischen Studienleistung verbundene Arbeitsbelastung.

(2) ECTS-Punkte werden nur gegen den Nachweis einer in einem Modul erbrachten Prüfungsleistung vergeben. Für die Vergabe von ECTS-Punkten genügt auch das Bestehen der Modulprüfung.

(3) Die gesamte Arbeitsbelastung beträgt im Studienjahr bei einem Vollzeit-Präsenz-Studiengang 1800 Arbeitsstunden. Dieser Zeitaufwand entspricht 60 ECTS-Punkten. Teilzeitstudiengänge sind auf eine jährliche Arbeitsbelastung von höchstens 960 Arbeitsstunden zu berechnen. Dies entspricht 32 ECTS-Punkten pro Studienjahr.

(4) Die Zahl der ECTS-Punkte für ein Modul wird durch den auf die gesamte Arbeitsbelastung von 960 bzw. 1800 Stunden bezogenen proportionalen Anteil der Arbeitsstunden bestimmt, die durchschnittlich begabte Studierende in Bezug auf das entsprechende Fachgebiet oder die studiengangsspezifische Studienleistung für Anwesenheit, Vor- und Nachbereitung aufwenden müssen. Hierbei sind Zeiten für die Teilnahme an zusätzlichen Lehrveranstaltungen zu berücksichtigen.

§ 18

Prüfungstermine und Meldefristen

(1) Die Modulprüfungen werden grundsätzlich studienbegleitend innerhalb des jeweiligen Prüfungszeitraumes abgelegt. Der Prüfungszeitraum beträgt in der Regel drei Wochen und findet in jedem Semester unmittelbar nach der Vorlesungszeit statt. Der genaue Prüfungszeitraum wird zu Beginn des Semesters durch den Prüfungsausschuss durch Aushang bekannt gemacht. Bei Lehrveranstaltungen, die im Block abgehalten werden, kann die Prü-

fung nach Ankündigung zu Beginn des Semesters auch direkt nach Beendigung der Lehrveranstaltung abgenommen werden. Der Prüfungsausschuss bestimmt die Prüfungstermine und gibt sie gemeinsam mit den Namen der Prüferinnen und Prüfer spätestens sechs Wochen vor Beginn des jeweiligen Prüfungszeitraums durch Aushang bekannt. Beginn, Dauer und Ort der Modulprüfung werden spätestens zwei Wochen vor Beginn des jeweiligen Prüfungszeitraumes durch Aushang bekannt gegeben. Eine gesonderte Ladung der Kandidatin oder des Kandidaten erfolgt nicht. Der Zeitraum für Wiederholungsprüfungen liegt im Folgesemester. Näheres regelt die Fachprüfungsordnung. In Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss in Absprache mit der Prüferin oder mit dem Prüfer einen anderen Prüfungstermin bestimmen; Sätze 5 bis 7 gelten dann entsprechend.

Als durch Aushang bekannt gemacht gilt auch die Bekanntmachung über das Internet, per E-mail, auf der Homepage der Hochschule Neubrandenburg oder über die e-learning-Plattform. Die Studierenden sind verpflichtet, sich dort zu informieren. Näheres kann die Fachprüfungsordnung des entsprechenden Studiengangs bestimmen.

(2) Die Kandidatin oder der Kandidat hat sich zu einer Modulprüfung gemäß § 21 Absatz 1 zu melden. Die Meldung hat spätestens vier Wochen vor Beginn des jeweiligen Prüfungszeitraumes gemäß Absatz 1 zu erfolgen (Ausschlussfrist). Zahl, Art und Umfang der im jeweiligen Semester zu erbringenden Prüfungsleistungen ergeben sich aus der Anlage zur jeweiligen Fachprüfungsordnung (Regelprüfungstermine).

(3) Überschreitet die Kandidatin oder der Kandidat aus von ihr/ ihm zu vertretenden Gründen die vom Prüfungsausschuss gemäß Absatz 2 festgelegten Fristen zur Meldung für die Modulprüfungen um mehr als zwei Semester oder legt sie oder er eine Prüfung, zu der sie oder er sich gemeldet hat, aus von ihr oder ihm zu vertretenden Gründen nicht ab, so gilt diese Modulprüfung als abgelegt und nicht bestanden. Versäumnisgründe, die die Kandidatin oder der Kandidat nicht zu vertreten hat, sind dem Prüfungsausschuss unverzüglich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Werden die Versäumnisgründe vom Prüfungsausschuss anerkannt, so hat er in Abstimmung mit der Prüferin oder dem Prüfer einen neuen Termin anzuberaumen, der der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mitzuteilen ist. Der Prüfungsausschuss kann bei der Prüfung unter Würdigung der Ursachen für die Verzögerung des Studiums Ausnahmen von Satz 1 zulassen, wenn die Kandidatin oder der Kandidat nach Inanspruchnahme der Studienberatung eine vom Prüfungsausschuss befürwortete Konzeption für die Beendigung des Studiums vorlegt, die insgesamt zu einer Verzögerung des Studiums um nicht mehr als zwei Semester führt (Sonderstudienplan).

(4) Ursachen für die Verzögerung des Studiums im Sinne von Absatz 3 Satz 4 sind insbesondere:

- Schwangerschaft/Elternzeit
- Pflege naher Familienangehöriger/besondere familiäre Belastungen
- Gesundheitlich bedingte Beeinträchtigung/Erkrankung/Behinderung
- Spitzensport.

(5) Die Kandidatin oder der Kandidat ist rechtzeitig sowohl über Art und Anzahl der zu absolvierenden Modulprüfungen mit den ihnen zugeordneten Prüfungsleistungen als auch über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind, und ebenso über den Aus- und Abgabepunkt von schriftlichen Arbeiten zu informieren; ihr oder ihm sind ebenso für jede Modulprüfung rechtzeitig die jeweiligen Wiederholungstermine bekannt zu geben. Die Bekanntgabe erfolgt durch Aushang. Absatz 1 Sätze 11 bis 13 gelten entsprechend.

(6) Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist bekannt zu geben, wann unter Berücksichtigung aller Fristüberschreitungs- und Wiederholungsmöglichkeiten in den Modulprüfungen die Exmatrikulation gemäß § 17 Absatz 7 Nummer 4 des Landeshochschulgesetzes erfolgt.

§ 19 Prüfungsamt

(1) Unbeschadet der Zuständigkeit des Prüfungsausschusses gemäß § 8 Absatz 1 ist das Prüfungsamt der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – für die Organisation der Prüfungsverfahren zuständig.

(2) Das Prüfungsamt hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Bekanntgabe der Prüfungstermine und Meldefristen für die Prüfungen, gemäß § 18 Absatz 1,
2. Fristenkontrolle bezüglich der Meldetermine gemäß § 18 Absatz 3,
3. Führung der Prüfungsakten,
4. Koordination der vom Prüfungsausschuss bestätigten Prüfungstermine und Aufstellung von Prüfungsplänen für Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer und Prüfungsaufsichten,
5. Ausgabe und Entgegennahme der Anträge auf Zulassung zu Modulprüfungen in den Modulen und Zusatzmodulen,
6. Prüfen der Zulassungsvoraussetzungen für das Ablegen der Prüfungen für jede Kandidatin und jeden Kandidaten und Vorbereitung der Zulassungsentscheidungen des Prüfungsausschusses,
7. Mitteilung der Prüfungszulassung, des konkreten Prüfungstermins und der Namen der Prüferinnen und der Prüfer an die Kandidatinnen und Kandidaten durch Aushang bzw. auf elektronischem Wege,
8. Unterrichtung der Prüferinnen und der Prüfer über die konkreten Prüfungstermine,
9. Aufstellung von Listen der Kandidatinnen und Kandidaten eines Prüfungstermins,
10. Kontrolle der Einhaltung der Prüfungstermine,
11. Überwachung der Bewertungsfristen gemäß § 14 Absatz 2, § 15 Absatz 7, § 24 Absatz 8,

12. Entgegennahme des Antrages der Kandidatin oder des Kandidaten zur Anfertigung der Abschluss-Arbeit gemäß § 24 Absatz 3
13. Zustellung des Themas der Abschluss-Arbeit an die Kandidatinnen und Kandidaten gemäß § 24 Absatz 3
14. Überwachung der Einhaltung der Bearbeitungszeit für die Abschluss-Arbeit gemäß § 24 Absätze 4 und 5,
15. Entgegennahme der fertig gestellten Abschluss-Arbeit und Weiterleitung an die Prüfenden gemäß § 24 Absatz 5,
16. Benachrichtigung der Kandidatinnen und Kandidaten über die Prüfungsergebnisse, insbesondere § 24 Absatz 8
17. Ausfertigung von Zeugnissen und Urkunden sowie von Bescheinigungen gemäß § 26 Absatz 4, § 30 Absatz 1 und § 31 Absatz 1,
18. Aufbewahrung und Archivierung der Abschluss-Arbeiten nach Abschluss des Bewertungsverfahrens,
19. Erfassung, statistische Auswertung und Bereitstellung der prüfungsrelevanten Daten, welche zur Erfüllung von Aufgaben aus dieser Prüfungsordnung notwendig sind, insbesondere zu § 8 Absatz 3 und § 30 Absatz 4
20. Überwachung der Einhaltung und der gleichmäßige Anwendung dieser Rahmenprüfungsordnung durch die Prüfungsausschüsse; Information aller Beteiligten bei Feststellung einer divergierenden Praxis.

§ 20 Entscheidende Behörde, Verfahren

- (1) Die zuständige Behörde für den Erlass aller Entscheidungen nach dieser Prüfungsordnung, einschließlich der entsprechenden Fachprüfungsordnung gegenüber den Studierenden, den Kandidaten und den Bewerbern ist im Außenverhältnis der Kanzler. Dies gilt auch im Rahmen des Widerspruchsverfahrens.
- (2) Belastende Entscheidungen sind den Betroffenen unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Stellen sie Verwaltungsakte dar, sind sie mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen.
- (3) Widersprüche sind fristgerecht beim Kanzler zur Weiterreichung an das Prüfungsamt einzureichen.
- (4) § 26 Absatz 4 bleibt unberührt.

Zweiter Abschnitt: Hochschulprüfungen

§ 21 Zulassung zu den Modulprüfungen

- (1) Die Zulassung zu den Modulprüfungen ist innerhalb der Meldefrist von § 18 Absatz 2 bis spätestens vier Wochen vor Beginn des jeweiligen Prüfungszeitraumes zu beantragen (Ausschluss-

frist). Der Antrag ist unter Verwendung des dafür bestimmten Formblattes oder einer dafür vorgesehenen technischen Einrichtung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses über das Prüfungsamt einzureichen. Er kann für mehrere Modulprüfungen zugleich gestellt werden, wenn diese innerhalb desselben Prüfungszeitraumes abgelegt werden sollen. Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss. Für Abschlussarbeiten gilt § 24 Absatz 3.

(2) Zur letzten Modulprüfung kann überdies nur zugelassen werden, wer die ggf. geforderten praktischen Studienanteile abgeleistet hat und wer mindestens seit dem letzten Semester im entsprechenden Studiengang der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – immatrikuliert war. Näheres regelt die entsprechende Fachprüfungsordnung.

(3) Die Fachprüfungsordnung kann auch den Nachweis einer Mindestanzahl von ECTS-Punkten für die Zulassung zur Bachelor- oder Master-Arbeit vorschreiben.

(4) Der Studienverlauf darf zwischen der letzten abgelegten Regelmodulprüfung und dem Beginn der Abschlussarbeit – ein eventuell vorgesehenes Kolloquium bleibt bei dieser Betrachtung unberücksichtigt – durch ein Urlaubssemester nicht unterbrochen werden, außer in den Fällen von:

1. Krankheit oder Pflege eines erkrankten oder sonst hilfebedürftigen nahen Angehörigen, die ein ordnungsgemäßes Studium unmöglich machen, und
2. Schwangerschaft, Mutterschutz und Betreuung eines Kindes in Zeiten, in denen bei Bestehen eines Arbeitsverhältnisses Anspruch auf Elternzeit bestünde.

(5) Im Übrigen gilt § 6 entsprechend.

§ 22

Umfang und Art der Hochschulprüfung

(1) Die Prüfung setzt sich aus den für den Studiengang vorgeschriebenen Modulprüfungen und der Bachelor- bzw. der Master-Arbeit (§ 24) zusammen.

(2) Eine Modulprüfung kann aus mehreren Prüfungsteilleistungen bestehen, die zeitlich voneinander getrennt geprüft und bewertet werden können. Aus den Einzelnoten ist eine Gesamtmodulnote zu bilden. Dabei darf das Nichtbestehen einer Teilprüfung nicht automatisch dazu führen, dass das Modul insgesamt nicht bestanden ist. Näheres regelt die entsprechende Fachprüfungsordnung.

(3) Die jeweilige Fachprüfungsordnung legt fest, welche Module ggf. aus welchem Semester in die Gesamtendnote (§ 26 Absatz 2) einfließen und bestimmt, inwieweit berufspraktische Tätigkeiten (praktische Studienanteile) Eingang in die Gesamtendnote finden (Mindestanforderung).

(4) Soweit ein Studiengang Wahlmodule vorsieht, kann ein Wahlmodul des Studiengangs durch ein Modul aus dem hochschuleigenen Programm: „Studium Plus“ ersetzt werden. Über die Anwendung diese Regelung entscheidet der Fachbereichsrat. Näheres regeln die Fachprüfungsordnung und die Fachstudienordnung.

§ 23

Zusatzmodule

(1) Auf Antrag kann sich die Studierende oder der Studierende in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen – längstens bis zu deren erfolgreichem Abschluss – einer Modulprüfung unterziehen. Dies schließt auch Module aus anderen Studiengängen der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – mit ein (Zusatzmodule). Der Antrag auf Prüfung in einem Zusatzmodul ist schriftlich über das Prüfungsamt an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten.

(2) Das Ergebnis der Prüfung aus Absatz 1 kann auf Antrag im Abschlusszeugnis ausgewiesen werden, geht aber nicht in die Gesamtnote gemäß § 26 Absatz 2 mit ein.

(3) Eine nicht bestandene Prüfung in einem Zusatzmodul kann einmal wiederholt werden.

§ 24

Hochschulabschlussarbeit: Bachelor- bzw. Master-Arbeit

(1) Die Abschluss-Arbeit ist eine schriftliche, gegebenenfalls eine zeichnerische Prüfungsarbeit, die das Studium abschließt. Sie soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus einem Fachgebiet des entsprechenden Studiengangs selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Die jeweilige Fachprüfungsordnung regelt, ob als Voraussetzung für den erfolgreichen Studienabschluss neben der Abschluss-Arbeit auch die Teilnahme an einem Abschluss-Kolloquium notwendig ist.

Die Abschluss-Arbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidatin oder des einzelnen Kandidaten aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich und bewertbar ist und die Anforderungen nach Satz 2 erfüllt.

(2) Die Abschluss-Arbeit kann von jeder prüfungsberechtigten lehrenden Person des Fachbereiches betreut und bewertet werden. Der Prüfungsausschuss kann Lehrende aus einem anderen Studiengang der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – als Betreuerin oder Betreuer einer Abschluss-Arbeit zulassen. Lehrbeauftragte können Abschluss-Arbeiten mit Zustimmung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ausgeben und betreuen, soweit sie in einem für den entsprechenden Studiengang relevanten Bereich Lehrveranstaltungen wahrnehmen. Lehrbeauftragte, die eine Abschluss-Arbeit betreuen, haben die Betreuung, auch bei Auslaufen/Beendigung des Lehrauftrages während der laufenden Betreuungsphase, unentgeltlich zu beenden. Soll die Abschluss-Arbeit bei einer Einrichtung außerhalb der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – durchgeführt werden, bedarf dies der Zustimmung der oder des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

(3) Die Lage der Abschluss-Arbeit ergibt sich aus der Fachstudienordnung und ist in der Regel im letzten Semester der Regelstudienzeit zu schreiben. Die Kandidatin oder der Kandidat hat die Zulassung zu einer Bachelor-Abschluss-Arbeit schriftlich beim Prüfungsausschuss über das Prüfungsamt 16 Wochen vor Ablauf

der RSZ zu beantragen. Eine Master-Abschluss-Arbeit ist entsprechend Satz 2 30 Wochen vor Ablauf der Regelstudienzeit zu beantragen. Die Kandidatin oder der Kandidat kann mit dem Antrag auf Zulassung das Thema der Arbeit und die Betreuerin oder den Betreuer vorschlagen; der Vorschlag begründet keinen Anspruch. Das Thema ist vom Prüfungsausschuss zu bestätigen; ggf. ist ein Thema vom Prüfungsausschuss zu benennen. Der Zeitpunkt der Zustellung des bestätigten Themas an die Kandidatin oder den Kandidaten durch das Prüfungsamt ist aktenkundig zu machen. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb eines Monats nach Zustellung zurückgegeben werden.

(4) Die Bearbeitungszeit für eine Bachelor-Abschluss-Arbeit beträgt ab Zustellung des Themas sechs bis zwölf Wochen, die Bearbeitungszeit für eine Master-Abschluss-Arbeit beträgt ab Zustellung des Themas 12 bis 26 Wochen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Frist auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten vom Prüfungsausschuss im Benehmen mit der Prüferin oder dem Prüfer um bis zu sechs Wochen verlängert werden. Bearbeitungszeit und Fristen werden in der jeweiligen Fachprüfungsordnung geregelt. Dabei ist die Einhaltung der Regelstudienzeit zu gewährleisten. Die Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit darf durch Inanspruchnahme eines Urlaubssemesters nicht unterbrochen werden. Wird ein Urlaubssemester nach Zuweisung eines Themas für die Abschlussarbeit bewilligt, muss das Thema der Abschlussarbeit zurückgegeben werden. Eine wegen Inanspruchnahme eines Urlaubssemesters nicht fertiggestellte Abschlussarbeit gilt als nicht unternommen. Themen nach Satz 1 und 2 werden niemals erneut an den Beurlaubten ausgegeben. Nach dem Ende des Urlaubssemesters findet Absatz 3 entsprechende Anwendung.

(5) Die Abschluss-Arbeit ist fristgemäß beim Prüfungsamt abzugeben. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe hat die Kandidatin oder der Kandidat schriftlich zu versichern, dass sie oder er die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat. Alle Stellen der Abschluss-Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen oder aus fremden Mitteilungen und Werken entnommen wurden, sind als solche kenntlich zu machen. Ferner ist zu erklären, dass die Abschluss-Arbeit noch nicht in einem anderen Studiengang als Prüfungsleistung verwendet wurde und dass der Kandidat oder die Kandidatin mit der Veröffentlichung der Arbeit einverstanden ist, soweit keine rechtlichen oder sonstigen Gründe entgegenstehen.

(6) Wird die Abschluss-Arbeit nicht fristgerecht abgegeben, gilt sie als mit „nicht ausreichend“/ „fail“ (F) bewertet.

(7) Die Abschluss-Arbeit ist von zwei Prüferinnen und Prüfern zu bewerten. Darunter soll die Betreuerin oder der Betreuer sein. Sieht die Fachprüfungsordnung nichts anderes vor, können sich Erst- und Zweitprüfer ihre Bewertungen wechselseitig mitteilen. Die zweite Prüferin oder der zweite Prüfer wird auf Vorschlag der Betreuerin oder des Betreuers von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellt. Absatz 2 gilt entsprechend, wobei eine Prüferin oder ein Prüfer immer eine Professorin oder ein Professor sein muss. Wird die Abschluss-Arbeit bei einer Einrichtung außerhalb der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – durchgeführt, muss die erste Prüferin oder der erste Prüfer der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – angehören.

(8) Die Bewertung der Abschluss-Arbeit soll von zwei Prüferinnen oder Prüfern unverzüglich spätestens vier bis sechs Wochen nach Einreichung erfolgen. Bei der Bewertung der Abschluss-Arbeit hat jeder Prüfer bei der Bildung der Note sowohl die reine Ausarbeitung als auch ggf. das Abschluss-Kolloquium zu Grunde zu legen. Die Note ergibt sich aus dem jeweiligen arithmetischen Mittel der Bewertungen beider Prüfer. Bei Abweichungen von mehr als einer Note bestellt der Prüfungsausschuss einen dritten Prüfenden. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der drei Bewertungen. Die entsprechende Fachprüfungsordnung legt fest, wie die Note der schriftlichen Arbeit und ggf. die Note des Kolloquiums zu gewichten sind. Entsprechend wird die Gesamtnote der Abschluss-Arbeit berechnet.

Das Ergebnis ist der Kandidatin oder dem Kandidaten durch das Prüfungsamt grundsätzlich durch Bescheid bekannt zu geben.

(9) Die Abschluss-Arbeit kann bei einer Bewertung mit „nicht ausreichend“/ „fail“ (F) nur einmal wiederholt werden. Eine Rückgabe des Themas der Abschluss-Arbeit in der in Absatz 3 genannten Frist ist jedoch nur zulässig, wenn der Kandidat oder die Kandidatin bei der Anfertigung der ersten Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

§ 25

Veröffentlichung der Abschluss-Arbeiten

(1) Grundsätzlich ist jede Abschluss-Arbeit der Hochschulbibliothek zur öffentlichen Einsichtnahme ggf. auch zur Veröffentlichung (als e-book) ohne Einschränkung zur Verfügung zu stellen. Die Kandidatin oder der Kandidat erklärt dazu schriftlich ihr bzw. sein Einverständnis bei Abgabe der Abschluss-Arbeit im Prüfungsamt entsprechend § 24 Absatz 5.

(2) Ausnahmen von der Veröffentlichungspflicht sind nur in begründeten Fällen zulässig, insbesondere wenn geheimhaltungsbedürftige Interessen Dritter oder der gesetzliche Datenschutz dies gebieten. Dabei ist vorrangig zu prüfen, ob die Veröffentlichung nur für eine gewisse Dauer auszusetzen ist (Sperrfrist). Der sachliche Grund für die Inanspruchnahme dieser Ausnahme ist schriftlich darzustellen.

(3) Für Bachelorarbeiten gilt darüber hinaus, dass von einer Veröffentlichung abgesehen werden kann, wenn die Qualität insgesamt oder die Qualität des äußeren Erscheinungsbildes bzw. der sprachlichen Darstellung, trotz eines gelungenen Inhaltes dies nicht gebieten. Hierüber entscheidet die betreuende Person bzw. die Prüferin oder der Prüfer.

§ 26

Bestehen und Nichtbestehen der Hochschulprüfung; Gesamtbewertung

(1) Die Hochschulprüfung ist bestanden, wenn alle Modulprüfungen und die Abschluss-Arbeit ggfs. einschließlich des Kolloquiums bestanden sind.

(2) Die Module und praktischen Studienanteile, die entsprechend § 22 Absatz 3 Eingang in die Gesamtnote finden, werden wie folgt in der Gesamtbewertung berücksichtigt. Zur Gesamtbewertung wird zunächst der Durchschnittsleistungsgrad, grade point ave-

rage (GPA), ermittelt. Der GPA wird gebildet, indem die Summe der Produkte aus Modulnote mit den dafür erlangten ECTS-Punkten durch die Gesamtsumme der erlangten ECTS-Punkte jener Module dividiert wird, die Eingang in die Gesamtnote gefunden haben. Bei der Bildung der Gesamtnote wird nur die erste Stelle hinter dem Komma berücksichtigt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Die Gesamtnote der bestandenen Abschluss-Prüfung lautet

bei einer Durchschnittsnote von
1,0 bis einschließlich 1,5 = sehr gut,

bei einer Durchschnittsnote von
1,6 bis einschließlich 2,5 = gut,

bei einer Durchschnittsnote von
2,6 bis einschließlich 3,5 = befriedigend,

bei einer Durchschnittsnote von
3,6 bis einschließlich 4,0 = ausreichend.

(3) Bei der Ausstellung des englischsprachigen Zeugnisses ergibt sich der Gesamtleistungsgrad (total grade) der Hochschulprüfung aus dem nach Absatz 2 ermittelten Durchschnittsleistungsgrades (grade point average) der entsprechend § 22 Absatz 3 abgelegten Modulprüfungen und der Bachelor- bzw. Master-Arbeit unter Berücksichtigung der grade points (§ 16 Absatz 3).

Der Gesamtleistungsgrad (total grade) einer bestandenen Bachelor- bzw. Master-Prüfung lautet bei einem Durchschnittsleistungsgrad (grade point average):

zwischen 4,0 und 3,5 = sehr gut (very good),
zwischen 3,4 und 2,5 = gut (good),
zwischen 2,4 und 1,5 = befriedigend (satisfactory),
zwischen 1,4 und 1,0 = ausreichend (sufficient).

(4) Ist die Prüfung nicht bestanden oder gilt sie als endgültig nicht bestanden, so erteilt das Prüfungsamt der Kandidatin oder dem Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist. Auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung wird der Kandidatin oder dem Kandidaten eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die zur Abschluss-Prüfung noch fehlenden Prüfungsleistungen enthält und erkennen lässt, dass die Prüfung nicht bestanden ist.

(5) Die Fachprüfungsordnungen sehen vor, dass in Bachelorstudiengängen mindestens 70 Prozent und in Masterstudiengängen mindestens 80 Prozent der Module benotet werden. Die übrigen Modulprüfungen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. In der Fachprüfungsordnung sind die Module, die in die Benotung oder Bewertung eingehen, im Einzelnen zu benennen. Von den Modulprüfungen müssen – bezogen auf die Gesamtzahl der in dem Studium zu erwerbenden Leistungspunkte – zwischen 60 und 90 Prozent und in einem Masterstudiengang zwischen 70 und 100 Prozent der entsprechenden Modulnoten in die Gesamtnote eingehen. Die Fachprüfungsordnungen legen die betreffenden Module im Einzelnen fest. Die Bachelor- bzw. Master-Abschlussarbeiten sind stets zu benoten und in der Gesamtnote zu berücksichtigen.

§ 27

Wahlmöglichkeiten

Jede Fachprüfungsordnung hat Wiederholungsmöglichkeiten von Prüfungen vorzusehen. Dabei ist in der Fachprüfungsordnung anzugeben, ob für den entsprechenden Studiengang von der Variante mit Frei- und Verbesserungsversuch (§ 28) oder ohne (§ 29) Gebrauch gemacht werden soll. Es reicht dazu ein Verweis auf den entsprechenden Paragraphen der Rahmenprüfungsordnung. Es kann aber auch der entsprechende Text wortgleich in die Fachprüfungsordnung übernommen werden. Die Fachprüfungsordnung kann im Falle von § 29 zusätzlich eine Regelung für einen Härtefall (vierter Versuch) vorsehen.

§ 28

Freiversuch, Wiederholung der Modulprüfungen; Fristen

(1) Erstmals nicht bestandene Modulprüfungen gelten als nicht unternommen, wenn sie zu den vorgesehenen Regelprüfungsterminen (Anlage 1 der Fachprüfungsordnungen) abgelegt werden (Freiversuch). Als abgelegt gilt eine Prüfung nur, wenn die Kandidatin oder der Kandidat im Prüfungstermin anwesend ist oder eine Prüfungsleistung abgibt. Satz 1 gilt nicht, wenn die Modulprüfung wegen Täuschung oder wegen eines sonstigen ordnungswidrigen Verhaltens für nicht bestanden erklärt wurde. Für Bachelor- und Master-Arbeiten gilt Absatz 7.

(2) Eine im Rahmen des Freiversuchs nicht bestandene Modulprüfung ist innerhalb von sechs Monaten in der nächsten Prüfungsperiode abzulegen. Ein zweiter Freiversuch ist ausgeschlossen.

(3) Ist eine Kandidatin oder ein Kandidat aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat, an der Wahrnehmung eines Freiversuchs gehindert, sind die Gründe dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so ist von ihm ein neuer Termin anzuberaumen, der der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mitzuteilen ist. Als Hinderungsgründe zur Wahrnehmung des Freiversuchs sind insbesondere die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit, sowie besondere familiäre Belastungen zu berücksichtigen.

(4) Jede nicht bestandene Modulprüfung kann unabhängig vom Freiversuch einmal wiederholt werden. Die Wiederholungsprüfungen sind zum nächstmöglichen Prüfungstermin abzulegen, für die Bachelor- und Master-Arbeit gilt Absatz 7. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nur im Falle eines Freiversuchs zulässig (Verbesserungsversuch). Die Prüfung ist zum nächstmöglichen Prüfungstermin abzulegen. Hat der Verbesserungsversuch Erfolg, gilt die bessere Note.

(5) Werden die Termine und Fristen für Prüfungen bzw. Wiederholungsprüfungen gemäß Absatz 2 und Absatz 4 versäumt, erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, die Kandidatin oder der Kandidat hat das Versäumnis nicht zu vertreten. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des § 11 Absatz 2 Satz 2 bis 6 entsprechend. Über die Anerkennung der Versäumnisgründe entscheidet der Prüfungsausschuss. Bei nicht zu vertretendem Überschreiten der Wiederholungsfrist sind die Modulprüfungen unverzüglich nach Wegfall der Gründe für die Überschreitung nachzuholen. Der Prüfungsausschuss setzt hierfür Termine fest.

(6) Eine zweite Wiederholung einer nicht bestandenen Modulprüfung ist nur zum nächsten regulären Prüfungstermin und nur dann zulässig, wenn zum Zeitpunkt der zweiten Wiederholungsprüfung eine ECTS-Mindestpunktzahl erreicht wurde oder ein besonderer Härtefall vorliegt. Die ECTS-Mindestpunktzahl ergibt sich aus folgender Formel: Semester in dem die Zweitwiederholung stattfindet minus Eins multipliziert mit 30 und davon 12 abgezogen. Über die Anerkennung als Härtefall entscheidet der Prüfungsausschuss aufgrund eines glaubhaft belegten, schriftlichen Antrags. Bei der Prüfung eines Härtefallantrages hat der Prüfungsausschuss insbesondere die bisherigen Leistungen der Kandidatin bzw. des Kandidaten zu berücksichtigen und die Erfolgsaussichten der zweiten Wiederholungsprüfung einzuschätzen. Liegen die Voraussetzungen nach Satz 1 nicht vor, ist eine zweite Wiederholungsprüfung auf jeden Fall ausgeschlossen, wenn die Kandidatin bzw. der Kandidat zuvor den Freiversuch in Anspruch genommen hatte.

(7) Eine nicht bestandene Bachelor- oder Master-Arbeit kann einmal mit neuem Thema wiederholt werden. Das neue Thema muss alsbald, spätestens fünf Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses der ersten Abschluss-Arbeit beim Prüfungsausschuss beantragt werden. Absatz 3 Sätze 1 und 2 gelten entsprechend. Eine zweite Wiederholung der Abschluss-Arbeit ist ausgeschlossen. Eine Rückgabe des Themas der Bachelor- oder Master-Arbeit gemäß § 24 Absatz 3 Satz 7 ist nur zulässig, wenn die Kandidatin oder der Kandidat bei der Anfertigung ihrer oder seiner ersten Bachelor- oder Master-Arbeit davon keinen Gebrauch gemacht hatte.

§ 29

Wiederholung von Modulprüfungen; Fristen

(1) Jede Modulprüfung ist zu den vorgesehenen Regelprüfungsterminen (Anlage 1 der Fachprüfungsordnungen) abzulegen. §§ 11 Absatz 2 und 18 Absatz 2 und 3 bleiben unberührt und gelten entsprechend.

(2) Jede nicht bestandene Modulprüfung kann zweimal wiederholt werden. Wiederholungsprüfungen sind grundsätzlich im Folgesemester abzulegen. Dazu bietet die Hochschule einen Nachprüfungstermin an. Die Bachelor- bzw. die Master-Arbeit kann einmal wiederholt werden (Absatz 4). Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung ist nicht zulässig.

(3) Werden die Termine und Fristen des Absatzes 1 versäumt, erlischt der Prüfungsanspruch, es sei denn, die zu prüfende Person hat das Versäumnis nicht zu vertreten; hierüber entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag des/der Studierenden. Bei nicht zu vertretendem Überschreiten der Wiederholungsfrist sind die Modulprüfungen unverzüglich nach Wegfall der Gründe für die Überschreitung nachzuholen. Der Prüfungsausschuss setzt hierfür Termine fest. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des § 11 Absatz 2 Satz 2 bis 6 entsprechend.

(4) Eine nicht bestandene Bachelor- bzw. Master-Arbeit kann einmal mit neuem Thema wiederholt werden. Das neue Thema muss alsbald, spätestens fünf Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses der ersten Bachelor- bzw. Master-Arbeit beim Prüfungsausschuss beantragt werden. Eine zweite Wiederholung der Bachelor- bzw. Master-Arbeit ist ausgeschlossen. Eine Rückgabe des

Themas der Bachelor- bzw. Master-Arbeit gemäß § 24 Absatz 3 Satz 7 ist nur zulässig, wenn der Kandidat/die Kandidatin bei der Anfertigung ihrer ersten Bachelor- bzw. Master-Arbeit davon keinen Gebrauch gemacht hatte.

§ 30 Zeugnis

(1) Über die bestandene Hochschulprüfung ist baldmöglichst ein Zeugnis in deutscher und englischer Sprache auszustellen. Das Zeugnis in deutscher Sprache enthält die Bezeichnung der einzelnen Module mit den erzielten Noten, die Kennzeichnung derjenigen Module, die in die Berechnung der Gesamtnote eingeflossen sind, die Gesamtnote sowie das Thema der Abschluss-Arbeit mit der erzielten Note. Das Zeugnis in englischer Sprache enthält den Titel der Abschluss-Arbeit mit dem erzielten Leistungsgrad (grade) und den erzielten Leistungspunkten (grade points), die Bezeichnung der einzelnen Module mit den in ihnen erzielten Leistungsgraden (grades), Leistungspunkten (grade points) und credit points sowie den Durchschnittsleistungsgrad (grade point average) und den Gesamtleistungsgrad (total grade) und die insgesamt erreichten credit points. Zusätzlich geprüfte Module gemäß § 23 werden auf Antrag ebenfalls mit den in Satz 2 aufgeführten Angaben zur Prüfungsleistung aufgenommen. Das Zeugnis weist das Datum und die Agentur aus, die den Studiengang akkreditiert hat, soweit der Studiengang akkreditiert ist.

(2) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde und ist grundsätzlich von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und von der Dekanin oder dem Dekan zu unterschreiben.

(3) Zusätzlich zum Zeugnis wird ein „Diploma Supplement“ ausgestellt, aus der die internationale Einordnung des bestehenden Abschlusses hervorgeht. Dieses gibt im Einzelnen Auskunft über das dem Abschluss zugrunde liegende Studium und seine Inhalte.

(4) Neben der Note auf der Grundlage der deutschen Notenskala von eins bis fünf ist bei der Abschlussnote zusätzlich auch eine relative Note entsprechend der nachfolgenden ECTS-Bewertungsskala auszuweisen:

- A die besten 10%
- B die nächsten 25%
- C die nächsten 30%
- D die nächsten 25%
- E die nächsten 10%

Zur Ermittlung der relativen Note ist eine feste Bezugsgröße zu definieren. Die Bezugsgröße soll sich nach Möglichkeit aus einer Absolventenanzahl ergeben, die die Größe von 100 nicht unterschreitet oder aber dadurch gebildet wird, dass je nach Größe des aktuellen Absolventenjahrgangs ein oder ggf. zwei vorhergehende Absolventenjahrgänge des entsprechenden Studiengangs als Referenzgröße zusammengefasst werden.

(5) Das Zeugnis wird erst an die Studierende bzw. den Studierenden ausgehändigt oder übersandt, wenn diese bzw. dieser ihren bzw. seinen Verpflichtungen gegenüber der Hochschule nachgekommen ist, insbesondere eventuell ausstehende Gebühren beglichen hat, einen Exmatrikulationsantrag gestellt hat und die Ab-

schluss-Arbeit in der vorgeschriebenen Art, Form, Format, Anzahl der Hochschulbibliothek übergeben hat.

§ 31 Urkunde

(1) Nach bestandener Bachelor- oder Master-Prüfung erhält die Kandidatin oder der Kandidat eine zweisprachig in Deutsch und englisch gefasste Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades entsprechend § 2 in Verbindung mit der jeweiligen Fachprüfungsordnung beurkundet.

(2) Die Urkunde wird von der Rektorin oder dem Rektor der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – versehen.

Dritter Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 32 Ungültigkeit von Prüfungen

(1) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach 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 Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen; gegebenenfalls ein neues Zeugnis auszustellen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die verliehene Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“/„fail“ (F) erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 33

Einsicht in die Prüfungsakten

Bis zu sechs Monate nach Abschluss des jeweiligen Prüfungsverfahrens wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag Einsicht in ihre oder seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfenden und die sie betreffenden Prüfungsprotokolle gewährt. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme. Im Übrigen gilt § 14 Absatz 3 entsprechend.

§ 34

Geltungsregelung

(1) Die Regelungen dieser Rahmenprüfungsordnung gelten für jeden Bachelor- und Master-Studiengang an der Hochschule Neubrandenburg unmittelbar und ergänzen die jeweiligen Fachprüfungsordnungen, soweit diese keine zulässigen, eigenen Regelungen vorsehen. Die Fachprüfungsordnungen der einzelnen Studiengänge dürfen von den Regelungen der Rahmenprüfungsordnung nur dann und nur dort abweichen, wo die Rahmenprüfungsordnung dies zulässt. Anderenfalls sind die Prüfungsordnungen entsprechend § 13 Absatz 3 Satz 2 LHG M-V vom Bildungsministerium zu genehmigen.

(2) Auf die Bachelor- und Masterstudiengänge finden die von der Kultusministerkonferenz (KMK) verabschiedeten Rahmenstrukturvorgaben Anwendung.

§ 35

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Rahmenprüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern in Kraft.

(2) Alle Prüfungsordnungen der Hochschule Neubrandenburg, die vor dem Tag des Inkrafttretens der Rahmenprüfungsordnung in Kraft getreten waren, bleiben in Kraft und werden durch diese Rahmenprüfungsordnung ergänzt. Soweit sich in der Übergangszeit Regelungen bestehender (Fach-)Prüfungsordnungen mit Regelungen der Rahmenprüfungsordnung widersprechen, gilt immer die für die bzw. den Studierenden günstigste Regelung.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Akademischen Senats der Hochschule Neubrandenburg – University of Applied Sciences – vom 24. Oktober 2012 und vom 14. November 2012 und der Genehmigung des Rektors am 14. November 2012.

Neubrandenburg, 14. November 2012

**Der Rektor
der Hochschule Neubrandenburg
– University of Applied Sciences –
Prof. Dr. Micha Teuscher**

Rahmenprüfungsordnung für die Lehramtsstudiengänge der Universität Rostock (RPO-LA)

Vom 9. Oktober 2012

Aufgrund von § 2 Absatz 1 in Verbindung mit § 38 Absatz 1 des Landeshochschulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. Januar 2011 (GVOBl. M-V S. 18), § 4 Absatz 4 des Lehrerbildungsgesetzes vom 4. Juli 2011 (GVOBl. M-V S. 391) und § 19 Absatz 1 Satz 1 Lehrerprüfungsverordnung vom 16. Juli 2012 (GVOBl. M-V S. 313) hat die Universität Rostock folgende Rahmenprüfungsordnung für die Lehramtsstudiengänge als Satzung erlassen:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zugangsvoraussetzungen zu einem Lehramtsstudiengang
- § 3 Studiengang, Dauer und Abschluss des Studiums
- § 4 Organisation von Studium und Lehre
- § 5 Leistungspunktsystem und Modulstruktur
- § 6 Lehr- und Lernformen
- § 7 Zugang zu Lehrveranstaltungen
- § 8 Anwesenheitspflicht
- § 9 Studienaufenthalt im Ausland
- § 10 Exkursionen
- § 11 Praktische Studienzeiten
- § 12 Prüfungsaufbau
- § 13 Prüfungsverwaltungssystem
- § 14 Fristen und Termine der Modulprüfungen und Studienleistungen
- § 15 Fristüberschreitung
- § 16 Zulassung zu den Modulprüfungen
- § 17 Prüfungsleistungen
- § 18 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten
- § 19 Bildung der aggregierten Modulnote
- § 20 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 21 Mängel im Prüfungsverfahren
- § 22 Bestehen und Nichtbestehen

- § 23 Freiversuch, Wiederholung von Modulprüfungen
- § 24 Sonderregelungen zum Nachteilsausgleich
- § 25 Ungültigkeit der Prüfung
- § 26 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 27 Widerspruchsverfahren und Gegenvorstellung
- § 28 Einsicht in die Prüfungsakten

II. Institutionelle Regelungen

- § 29 Prüfungsausschuss
- § 30 Zentrales Prüfungs- und Studienamt
- § 31 Prüferinnen/Prüfer und Beisitzerinnen/Beisitzer
- § 32 Studienberatung

III. Abschluss des Studiums

- § 33 Abschluss des Studiums
- § 34 Bescheinigung über ordnungsgemäßes Studium und Transcript of Records

IV. Schlussbestimmungen

- § 35 Muster
- § 36 Übergangsbestimmungen
- § 37 Inkrafttreten

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung regelt auf Grundlage der Lehrerprüfungsverordnung in der jeweils geltenden Fassung das Studium und die Studien- und Prüfungsleistungen in den Lehramtsstudiengängen an der Universität Rostock. Sie gilt in Verbindung mit der Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnung des jeweiligen Lehramtes, die ergänzende, insbesondere fach- und studiengangsspezifische Regelungen enthält.

(2) In Ausnahmefällen kann bei Vorliegen eines sachlichen Grundes auch von den Vorgaben dieser Rahmenprüfungsordnung in einer Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnung

abgewichen werden. Ergibt sich, dass eine Bestimmung einer Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnung mit dieser Ordnung nicht vereinbar ist, so hat die Rahmenprüfungsordnung Vorrang.

(3) Das Studium für das Studienfach Musik einschließlich der Fachdidaktik erfolgt im Rahmen einer Kooperation der Universität Rostock mit der Hochschule für Musik und Theater Rostock. Die fachspezifischen Regelungen samt Modulbeschreibungen für das Lehramtsstudienfach Musik folgen daher aus den entsprechenden Prüfungs- und Studienordnungen der Hochschule für Musik und Theater Rostock. Sie ergänzen die Regelungen dieser Rahmenprüfungsordnung und der auf dieser Grundlage beruhenden fachspezifischen Bestimmungen und gehen diesen, soweit sie das Studienfach Musik betreffen, im Kollisionsfall vor.

§ 2

Zugangsvoraussetzungen zu einem Lehramtsstudiengang

(1) Als allgemeine Zugangsvoraussetzung zu einem Lehramtsstudiengang an der Universität Rostock gilt der erfolgreiche Abschluss einer auf das Studium vorbereitenden Bildung. Die für ein Studium an der Universität erforderliche Qualifikation wird durch den Erwerb der allgemeinen Hochschulreife oder einer einschlägigen fachgebundenen Hochschulreife oder einer durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannte Zugangsberechtigung oder durch eine Zugangsprüfung für beruflich qualifizierte Bewerberinnen und Bewerber ohne Hochschulreife nachgewiesen.

(2) Für die Lehramtsstudiengänge sind von den Studienbewerberinnen und Studienbewerbern, die ihre Hochschulzugangsberechtigung nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben oder die Deutsch nicht als Muttersprache erlernt haben, ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache nachzuweisen. Als Nachweis ausreichender deutscher Sprachkenntnisse gilt das Niveau C1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens. Über die Anerkennung anderer ausreichender deutscher Sprachkenntnisse entscheidet der zentrale Prüfungsausschuss nach den Empfehlungen des Sprachenzentrums der Universität Rostock. Der Antrag ist an das zentrale Prüfungs- und Studienamt zu richten.

(3) Gemäß § 18 Absatz 3 Landeshochschulgesetz kann für künstlerische Fächer zusätzlich zum Reifezeugnis oder an dessen Stelle das Bestehen einer Prüfung der Hochschule zum Nachweis der erforderlichen künstlerischen Eignung und für das Fach Sport ein Eignungsnachweis und eine sportärztliche Bescheinigung über die volle Sporttauglichkeit verlangt werden. Soweit neben der Hochschulreife für die Einschreibung studiengangsspezifische Fähigkeiten oder besondere Kenntnisse und Fähigkeiten nachgewiesen werden müssen, regelt dies die Studiengangsspezifische Prüfungs- und Studienordnung des jeweiligen Lehramtes mit ihren Fachanhängen.

(4) Zu einem Lehramtsstudiengang kann nicht zugelassen werden, wer bereits eine Staatsprüfung im gleichen Lehramt endgültig nicht bestanden hat oder wer nach einem Studium, dessen Inhalte sich überwiegend mit denen des angestrebten Studiengangs decken, bereits einen entsprechenden Abschluss erworben hat. Hierüber entscheidet der zentrale Prüfungsausschuss.

§ 3

Studiengang, Dauer und Abschluss des Studiums

(1) Die Lehramtsstudiengänge werden gemäß § 8 Lehrerbildungsgesetz mit der Ersten Staatsprüfung für ein Lehramt abgeschlossen. Für die Anmeldung zur Staatsprüfung stellt die Universität Rostock der Kandidatin/dem Kandidaten nach erfolgreichem Abschluss des Lehramtsstudiums an der Universität Rostock eine Bescheinigung über das ordnungsgemäße Studium gemäß § 19 Lehrprüfungsverordnung aus. Die erfolgreich abgelegte Erste Staatsprüfung ist allgemein die Zulassungsvoraussetzung für die Durchführung von Promotionsvorhaben.

(2) Die Lehramtsstudiengänge werden grundsätzlich in deutscher Sprache angeboten. Einzelne Module einschließlich ihrer Modulprüfung können aber auch in englischer oder einer anderen Fremd-

sprache angeboten werden. Einzelheiten dazu ergeben sich aus der jeweiligen Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnung sowie den Modulbeschreibungen.

(3) Lehramtsstudiengänge können nur zum Wintersemester begonnen werden. Einschreibungen erfolgen zu den von der Verwaltung der Universität Rostock jährlich vorgegebenen Terminen. Die Bewerbung erfolgt in der Regel Online über das Universitätsportal oder ein dort genanntes anderes Portal.

(4) Die Regelstudienzeit beträgt gemäß § 5 Absatz 2 Lehrerbildungsgesetz für das Lehramt an Grundschulen und für das Lehramt für Sonderpädagogik neun Semester, für alle anderen Lehramter zehn Semester. Die an der Lehrerbildung beteiligten Fakultäten stellen für ihre Studienanteile und Studienfächer auf der Grundlage dieser Ordnung ein Lehrangebot bereit, das es den Kandidatinnen/Kandidaten ermöglicht, das Studium und die Erste Staatsprüfung in der Regelstudienzeit abzuschließen. Sofern für einzelne Prüfungsfächer gemäß § 20 Lehrprüfungsverordnung besondere Voraussetzungen vorgeschrieben und diese nicht bis zum Studienbeginn nachgewiesen sind, bleiben Studienzeiten, die für den Erwerb dieser Kenntnisse verwendet werden, auf Antrag der Kandidatin/des Kandidaten bis zu maximal zwei Semester bei der Berechnung der Regelstudienzeit unberücksichtigt. Es entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss. Der Antrag ist an das zentrale Prüfungs- und Studienamt zu richten. Näheres regeln die Fachanhänge der Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnungen.

(5) Unbeschadet von Absatz 4 und sofern die Universität Rostock hierfür die nötigen studienorganisatorischen Voraussetzungen geschaffen hat, können im Rahmen der vorhandenen Hochschulkapazitäten gemäß § 5 Absatz 5 Lehrerbildungsgesetz in Verbindung mit § 4 Lehrprüfungsverordnung und nach Maßgabe der jeweiligen Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnung mehr als die zwingend vorgeschriebene Anzahl von Unterrichtsfächern mit dem Studienziel einer Erweiterungsprüfung oder als Beifach studiert werden. Beifächer werden nicht mit einer Ersten Staatsprüfung für ein Lehramt abgeschlossen. Die Kandidatin/der Kandidat muss jedoch das ordnungsgemäße Studium eines Teilstudiengangs für ein Beifach von regelmäßig mindestens 30 Leistungspunkten nachweisen.

(6) Ein Antrag auf Wechsel des Studiengangs oder eines Studienfaches im Rahmen eines Lehramtsstudiengangs ist unzulässig, wenn es sich um einen zweiten oder weiteren Wechsel handelt und kein wichtiger Grund hierfür vorliegt. Bei einem Wechsel des Studiengangs erfolgt in der Regel eine Einstufung in das erste Fachsemester, soweit keine Anrechnung von Modulen und Studienzeiten nach § 26 erfolgt. Bei einem Wechsel eines Studienfaches erfolgt für das neu aufgenommene Fach eine Einstufung in das erste Fachsemester, soweit keine Anrechnung von Modulen und Studienzeiten nach § 26 erfolgt. Bei einem Wechsel von Grundschulfächern im Lehramt Grundschule richtet sich der Wechsel nach der Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnung für das Lehramt an Grundschulen.

§ 4

Organisation von Studium und Lehre

(1) Jeweils zu Beginn des Semesters wird über Aushang durch das zentrale Prüfungs- und Studienamt eine Terminübersicht für

das gesamte Semester bekannt gegeben. Sie beinhaltet: die Vorlesungszeiten, die Prüfungszeiträume, die vorlesungsfreien Zeiten, den Beginn des nächsten Semesters.

(2) Lehrveranstaltungen außerhalb des Stundenplanes (zum Beispiel Praktika, Exkursionen) planen die Lehrenden in eigener Verantwortung und in Abstimmung mit dem zentralen Prüfungs- und Studienamt.

(3) Den Tausch beziehungsweise die Verlegung von Lehrveranstaltungen in begründeten Ausnahmefällen organisieren die Lehrverantwortlichen selbstständig und in Abstimmung mit dem zentralen Prüfungs- und Studienamt.

(4) Alle Sonderinformationen, die die Lehrkräfte zur Organisation des Lehrbetriebes an Studierende weitergeben, sind vorher dem zentralen Prüfungs- und Studienamt mitzuteilen. Unter Sonderinformationen sind Daten und Fakten zu verstehen, die von den Festlegungen der Studienorganisation abweichen.

(5) Um die Regelstudienzeit einhalten zu können, ist es zweckmäßig, die Module in einer bestimmten Reihenfolge zu belegen. Ihre Inhalte bauen vielfach aufeinander auf. Eine Orientierungshilfe für ein zeitlich abgestimmtes Studium gibt der Studienverlaufplan, welcher in den Fachanhängen zur Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnung festgelegt ist (Prüfungs- und Studienplan). Bei der individuellen Studienplanung bieten die speziell zuständigen Fachstudienberatungen der Studienfächer und Lehramtsstudiengänge Hilfe. Ein Anspruch auf ein überschnidungsfreies Studium besteht nicht.

§ 5

Leistungspunktsystem und Modulstruktur

(1) Das Studium gliedert sich in Module (Pflichtmodule, Wahlpflichtmodule und Wahlmodule). Die Module umfassen inhaltlich zusammenhängende Lehrveranstaltungen und erstrecken sich in der Regel über ein Semester; in begründeten Ausnahmefällen kann sich ein Modul über zwei aufeinander folgende Semester erstrecken. Die jeweiligen Lehr- und Lernformen der Module sind in der Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnung und in den Modulbeschreibungen aufgeführt. Eine Beschreibung aller Module befindet sich im Modulhandbuch zum jeweiligen Lehramtsstudiengang. Im Modulhandbuch sind universitätseinheitlich für jedes Modul die gemäß den Strukturvorgaben der Kultusministerkonferenz erforderlichen Beschreibungen festzuhalten. Die jeweilige Studiengangsspezifische Prüfungs- und Studienordnung enthält eine Auflistung der Module des Studiengangs mit Angaben zu: Sprache, Präsenzlehre, Dauer des Moduls, Termin des Moduls, Lern- und Qualifikationszielen (Kompetenzen), Teilnahmevoraussetzungen, zu erzielenden Leistungspunkten sowie Anzahl, Art und Umfang von Prüfungsvorleistungen und Prüfungs- und Studienleistungen. Detailliertere Modulbeschreibungen enthält das elektronische zentrale Modulverzeichnis der Universität Rostock.

(2) Während des Studiums sind Leistungspunkte zu erwerben. Sie sind ein quantitatives Maß für den mit dem Studium verbundenen durchschnittlichen zeitlichen Arbeitsaufwand der Studierenden. Je Semester sind im Schnitt 30 Leistungspunkte zu erwerben; das entspricht einem Arbeitsaufwand von etwa 900 Stunden.

Dieser Studienumfang soll bei der Auswahl von Wahlpflicht- und Wahlmodulen eines Semesters nicht wesentlich über- oder unterschritten werden. Pro Studienjahr sind in der Regel 60 Leistungspunkte zu erwerben. Der Erwerb von Leistungspunkten ist regelmäßig an das Bestehen der jeweiligen Modulprüfung beziehungsweise dem erfolgreichen Nachweis von bestimmten Studienleistungen gebunden. Nach bestandener Modulprüfung beziehungsweise Erbringen der Studienleistungen werden die dem jeweiligen Modul zugeordneten Leistungspunkte vergeben.

§ 6

Lehr- und Lernformen

(1) Die Inhalte des Studiums werden in unterschiedlichen Lehrveranstaltungen vermittelt. Die Lehrveranstaltungsarten sind durch die Anwendung unterschiedlicher Lehr- und Lernformen gekennzeichnet. In der Regel werden die Lehrveranstaltungen nur einmal jährlich angeboten. Insbesondere folgende Lehrveranstaltungsarten kommen in den Lehramtsstudiengängen zum Einsatz:

– Exkursion

Exkursionen sind Lehrveranstaltungen, die in einer anderen als der universitären Umgebung stattfinden. Dazu gehören beispielsweise Studienfahrten oder Geländepraktika, die aus fachlichen Gründen in praxisnahen Umgebungen beziehungsweise an externen studienrelevanten Orten durchgeführt werden.

– Konsultation (zur Betreuung wissenschaftlicher Arbeiten)

Konsultationen sind individuelle Beratungsgespräche zwischen Studierenden und Lehrenden. Die Studierenden fertigen längerfristig wissenschaftliche Studien- bzw. Studienabschlussarbeiten an. Der Lehrende unterrichtet sich in bestimmten Zeitabständen über den Stand der Arbeiten und gibt Anregungen.

– Praktikumsveranstaltung

Eine Praktikumsveranstaltung ist ein Praktikum an der Universität, das im Unterschied zu außeruniversitären Praktika als eine betreute Lehrveranstaltung durchgeführt wird. Es handelt sich um eine Übung zur Anwendung erworbener theoretischer Kenntnisse auf spezielle praktische Fragestellungen, zur Einübung wissenschaftlicher Methoden und Arbeitstechniken durch praktische Anwendung und zu Vertiefung der Modulhalte und zur Schulung der eigenen Arbeitsorganisation.

– Schulpraktische Übung

In einer Schulpraktischen Übung unterrichten Lehramtsstudierende unter Anleitung einzelne Unterrichtsstunden an einer schulischen Einrichtung.

– Seminar

In einem Seminar erhalten die Studierenden Gelegenheit, selbstständig erarbeitete Erkenntnisse vorzutragen, zur Diskussion zu stellen und in schriftlicher Form zu präsentieren. Seminare können als Präsenz- oder Online-Veranstaltung durchgeführt werden.

– Tutorium

Ein Tutorium ist eine Lehrveranstaltung, die durch wissenschaftliche oder studentische Hilfskräfte zur Ergänzung einer Lehrveranstaltung gemäß einer Studienordnung durchgeführt wird. Die Verantwortung für die fachliche und didaktische Betreuung liegt bei der Einrichtung beziehungsweise dem wissenschaftlichen oder künstlerischen Personal, dem die Hilfskraft zugeordnet ist.

– Übung

In einer Übung, die nicht überwiegend praktischer Art ist, bearbeiten die Studierenden vorgegebene Übungsaufgaben zur Vertiefung und Anwendung der Kenntnisse und der Vermittlung fachspezifischer Fähigkeiten und Fertigkeiten. Eine Übung bietet die Möglichkeit, Fragen zu stellen, Problemlösungen zu diskutieren und Mittel zur Selbstkontrolle des erreichten Kenntnisstandes zu verwenden.

– Vorlesung, Repetitorium

In einer Vorlesung beziehungsweise einem Repetitorium wird den Studierenden der Lehrstoff vorwiegend als Vortrag des Lehrenden mit Unterstützung von Medien (Tafeln, Folien, Skripte) präsentiert. Vorlesungen beziehungsweise Repetitorien können als Präsenz- oder Online-Veranstaltung durchgeführt werden.

Sofern die jeweilige Studiengangsspezifische Prüfungs- und Studienordnung dies vorsieht, können weitere Lehrveranstaltungsarten zum Einsatz kommen.

(2) Das Erreichen der Studienziele setzt neben der Teilnahme an den genannten Lehrveranstaltungen ein begleitendes Selbststudium voraus.

§ 7

Zugang zu Lehrveranstaltungen

Als Aufnahmegrenze für Lehrveranstaltungen in Pflicht- und Wahlpflichtmodulen gelten die Veranstaltungsgrößen aus der Kapazitätsverordnung und § 4 Absatz 5 Lehrbildungsgesetz; auch die begrenzte Anzahl von Laborplätzen kann die Zulassung zu Veranstaltungen begrenzen. Melden sich zu Lehrveranstaltungen mehr Kandidatinnen/Kandidaten, als Plätze vorhanden sind, prüft das zentrale Prüfungs- und Studienamt, ob der Überhang durch andere oder zusätzliche Lehrveranstaltungen abgebaut werden kann. Ist ein Abbau des Überhangs nicht möglich, so trifft das zentrale Prüfungs- und Studienamt die Auswahl unter denjenigen Kandidatinnen/Kandidaten, die in einem Studiengang eingeschrieben sind, in dem die Lehrveranstaltung in einem Pflicht- oder Wahlpflichtmodul prüfplanmäßig vorgesehen ist, sich rechtzeitig angemeldet haben und die in der Modulbeschreibung vorausgesetzten Vorleistungen für die Teilnahme erfüllen, entsprechend einer vorher festgelegten Reihenfolge, die ortsüblich bekannt gemacht wird, unter Berücksichtigung folgender Kriterien:

- besondere Berücksichtigung von Kandidatinnen/Kandidaten, die den entsprechenden Leistungsnachweis im vorhergehenden Semester nicht bestanden haben und deshalb nach Maß-

gabe dieser Ordnung als Wiederholerin/Wiederholer erneut an der Lehrveranstaltung teilnehmen müssen;

- besondere Berücksichtigung von Kandidatinnen/Kandidaten, die sich in dem befinden, in dem die Lehrveranstaltung nach dem Prüfungs- und Studienplan vorgesehen ist sowie Kandidatinnen/Kandidaten, für deren ordnungs- und studienplanmäßiges Studium der Besuch dieser konkreten Lehrveranstaltung erforderlich ist und die im vorhergehenden Semester aus kapazitären Gründen um ein Semester zurückgestellt worden sind;

- Berücksichtigung von Kandidatinnen/Kandidaten, die in dem vorangegangenen Semester bereits einen Platz in der betreffenden Lehrveranstaltung erhalten hatten und aus von ihnen nicht zu vertretenden Gründen nicht teilnehmen konnten.

Übersteigt die Zahl der Kandidatinnen/Kandidaten in einer der festgelegten Gruppen bei der Vergabe die Zahl der freien Plätze, entscheidet ein Losverfahren. Über Härtefälle entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss.

§ 8

Anwesenheitspflicht

(1) In Seminaren und Übungen kann in den Modulbeschreibungen eine Pflicht zur regelmäßigen Teilnahme bestimmt werden, sofern in der konkreten Lehrveranstaltung spezielle Techniken, Didaktiken, Erkenntnisse und Fähigkeiten vermittelt werden, die im reinen Selbststudium nicht oder nur mit erheblichen Einschränkungen erlernt werden können. Das Erfordernis einer regelmäßigen Teilnahme gilt als erfüllt, wenn nicht mehr als 20 Prozent der Sitzungen der Lehrveranstaltung unentschuldig versäumt wurden.

(2) Abwesenheit ist grundsätzlich vor Veranstaltungsbeginn unter Angabe des Grundes zu entschuldigen (im Regelfall per E-Mail); sollte dies im Einzelfall nicht möglich sein, hat die Entschuldigung unverzüglich im Nachhinein zu erfolgen. Wird durch die Dozentin/den Dozenten kein triftiger Grund für das Fernbleiben festgestellt, gilt die Abwesenheit als unentschuldig.

(3) Kann die Kandidatin/der Kandidat schriftlich darlegen und glaubhaft machen, dass es aus von ihr/ihm nicht zu vertretenden triftigen Gründen (zum Beispiel eigene Erkrankung, Pflege eines erkrankten oder sonst hilfsbedürftigen nahen Angehörigen, Schwangerschaft, Tod eines nahen Angehörigen) zu längeren Fehlzeiten gekommen ist, so entscheidet die Dozentin/der Dozent, ob die tatsächliche Teilnahmezeit noch als regelmäßige Teilnahme gewertet werden kann. Mit Rücksicht auf die Fehlzeit kann das Erbringen einer angemessenen Äquivalenzleistung vorgegeben werden. Die Art dieser kompensatorischen Leistung wird durch die Dozentin/den Dozenten nach eigenem Ermessen festgelegt. Der Zeitaufwand für die Erbringung dieser darf maximal die zwei- bis dreifache Dauer der versäumten Unterrichtszeit betragen.

(4) Wird das Erfordernis der regelmäßigen Teilnahme nicht erfüllt und kann auch keine Äquivalenzleistung erbracht werden, ist dies von der Dozentin/dem Dozenten schriftlich zu begründen und dem zentralen Prüfungs- und Studienamt mitzuteilen, das dann den Bescheid erstellt.

§ 9

Studienaufenthalt im Ausland

(1) Beim Studium moderner Fremdsprachen soll gemäß § 20 Lehrerprüfungsverordnung ein mindestens dreimonatiger ausbildungsrelevanter Auslandsaufenthalt in einem Land mit der entsprechenden Amtssprache absolviert werden. In begründeten Fällen sind Ausnahmen möglich. Die Entscheidungen hierüber trifft der zuständige Prüfungsausschuss nach Abstimmung mit der Fachvertreterin/dem Fachvertreter. Der Antrag ist an das zentrale Prüfungs- und Studienamt zu richten. Der Aufenthalt ist mit den übrigen Teilen des Studiums inhaltlich und zeitlich abzustimmen.

(2) Die Universität Rostock fördert im Hinblick auf die Internationalisierung der Arbeitswelt und den mit einem Auslandsaufenthalt verbundenen Erwerb der Sprach- und Sozialkompetenz nach Maßgabe von Absatz 3 auch einen freiwilligen Studienaufenthalt an einer ausländischen Hochschule. Die Absolvierung eines solchen Auslandsstudiums ist in Absprache mit der Fachstudienberaterin/dem Fachstudienberater möglich. Der Auslandsaufenthalt ist frühzeitig vorzubereiten.

(3) Die Studierende/der Studierende und die zuständigen Lehrenden schließen vor Aufnahme des Auslandsaufenthaltes eine Lehr- und Lernvereinbarung ab, die bei eventuellen Änderungen aktualisiert werden kann. In der Lehr- und Lernvereinbarung sollen insbesondere die Lernziele und -inhalte, der Zeit- und Sachplan, zu belegenden Lehrveranstaltungen und zu erbringende Leistungen sowie die Änderungsmöglichkeiten der Lehr- und Lernvereinbarung festgehalten werden. Zur Prüfung der Gleichwertigkeit und vollen Anerkennung der im Ausland zu erbringenden Leistungen hat vor Antritt des Auslandsaufenthaltes auch eine Abstimmung mit dem zuständigen Prüfungsausschuss zu erfolgen. Im Übrigen gilt § 26. Die Finanzierung des Auslandssemesters liegt in der Verantwortung der Kandidatin/des Kandidaten. Möglichkeiten der finanziellen Unterstützung durch Stipendienprogramme, Auslands-Bafög oder ähnlichem sollten rechtzeitig erschlossen werden. Eine Beratung über Studien- und Fördermöglichkeiten im Ausland erfolgt im Akademischen Auslandsamt der Universität Rostock.

§ 10

Exkursionen

Während des Studiums können Exkursionen durchgeführt werden, an denen zum Erreichen des Lernziels teilzunehmen ist. Eine Abwesenheit ist grundsätzlich vor Exkursionsbeginn unter Angabe des Grundes zu entschuldigen (im Regelfall per E-Mail); sollte dies im Einzelfall nicht möglich sein, hat die Entschuldigung unverzüglich im Nachhinein zu erfolgen. Wird von der Dozentin/dem Dozenten kein triftiger Grund für das Fernbleiben (zum Beispiel eigene Erkrankung, Pflege eines erkrankten oder sonst hilfsbedürftigen nahen Angehörigen, Schwangerschaft, Tod eines nahen Angehörigen) festgestellt, gilt die Abwesenheit als unentschuldig. Kann die Kandidatin/der Kandidat hingegen schriftlich darlegen und glaubhaft machen, dass sie/er aus von ihr/ihm nicht zu vertretenden triftigen Gründen nicht oder nur teilweise an der Exkursion teilnehmen konnte, kann das Erbringen einer angemessenen Äquivalenzleistung vorgegeben werden. Die Art dieser kompensatorischen Leistung wird

durch die Dozentin/den Dozenten nach eigenem Ermessen festgelegt. Der Zeitaufwand für die Erbringung dieser darf maximal die zwei- bis dreifache Dauer der versäumten Exkursionszeit betragen. Die Feststellung, dass die Abwesenheit unentschuldig ist und auch keine Äquivalenzleistung erbracht werden kann, ist von der Dozentin/dem Dozenten schriftlich zu begründen und dem zentralen Prüfungs- und Studienamt mitzuteilen, das dann den Bescheid erstellt.

§ 11

Praktische Studienzeiten

Während des Studiums sind praktische Studienzeiten im Umfang von 15 Leistungspunkten abzuleisten, in deren Rahmen an einer Stelle außerhalb der Universität Rostock unter angemessener Betreuung berufsbezogene Fertigkeiten, die in einem sachlichen Zusammenhang mit den Zielen des Studiengangs oder Teilen desselben stehen, erlernt werden sollen (berufsbezogenes Praktikum). Näheres zu den praktischen Studienzeiten wird in der Praktikumsordnung für die Lehramter geregelt.

§ 12

Prüfungsaufbau

(1) Die Studien- und Prüfungsleistungen der Lehramtsstudiengänge sind in Pflichtmodulen, Wahlpflichtmodulen oder Wahlmodulen zu erbringen. Die Modulprüfungen bestehen in der Regel aus einer, maximal aus zwei Prüfungsleistungen. Sofern ein inhaltlicher Zusammenhang besteht und mit dem Bestehen der Prüfung inhaltlich das Erreichen der modulspezifischen Lernziele nachgewiesen wird, können mehrere Module über zwei aufeinander folgende Semester im Umfang von maximal 24 Leistungspunkten auch mit einer gemeinsamen Prüfung abgeschlossen werden. Für den Fall, dass mehrere Module mit einer Prüfung abgeschlossen werden, kann die Studiengangsspezifische Prüfungs- und Studienordnung regeln, ob die Module auch einzeln belegt werden können und welche Prüfungsleistungen dann erbracht werden müssen. Der Prüfungsumfang ist stets auf das notwendige Maß zu beschränken.

(2) In einem Modul können zu erbringende Studienleistungen als Voraussetzung für die Zulassung zur Modulprüfung bestimmt werden (Prüfungsvorleistungen). Prüfungsvorleistungen sind Leistungsüberprüfungen, die eine fachliche Voraussetzung für die Teilnahme an einer Modulprüfung darstellen sowie sachlich notwendig sind, um das Lernziel des Moduls zu erreichen. Die Prüfungsvorleistungen können bewertet und benotet werden, gehen aber nicht in die Modulnote ein.

(3) Die Zusammenstellung der in einem Lehramtsstudiengang zu belegenden Module, die Art der Prüfungsvorleistungen, die Art und der Umfang der Modulprüfungen, der Regelprüfungstermin und die zu erreichenden Leistungspunkte folgen aus der Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnung (einschließlich der Fachanhänge und Modulbeschreibungen). Sind Art und Umfang von Prüfungsvorleistungen, Prüfungsleistungen und Studienleistungen in der Modulbeschreibung nicht genau bestimmt, legt die Dozentin/der Dozent spätestens in der zweiten Vorlesungswoche die Art der Prüfungsvorleistung, Prüfungsleistung oder Studienleistung sowie deren Umfang fest und gibt sie

den Studierenden und dem zentralen Prüfungs- und Studienamt bekannt. Die Auswahl der Art und des Umfangs ist für alle Studierende eines Semesters einheitlich vorzunehmen; sie hat die Vorgaben aus § 17 Absatz 2 und 3 und gegebenenfalls die aus einem Fachanhang zur Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnung zu beachten. Können Module aus einem anderen Studiengang gewählt werden, gelten, soweit nichts anderes bestimmt ist, die Zugangsvoraussetzungen, Prüfungsanforderungen, Prüfungszeiträume sowie Bestimmungen über Form, Dauer und Umfang der Modulprüfung, die in der Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnung des entsprechenden Studiengangs vorgesehen sind.

(4) Durch eine Modulprüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatin/der Kandidat die Qualifikationsziele des jeweiligen Moduls erreicht hat. Die Prüfungsanforderungen orientieren sich am Inhalt der Lehrveranstaltungen, die auf Grund der Modulbeschreibung für das jeweilige Modul angeboten werden.

§ 13

Prüfungsverwaltungssystem

(1) Die Kandidatinnen/Kandidaten nutzen in eigener Verantwortung bestehende Onlinezugänge zu dem elektronischen Prüfungsverwaltungssystem, mit dem die Prüfungsdaten, die An- und Abmeldung zu Modulprüfungen und für den Abschluss des Moduls relevante Studienleistungen sowie die Bekanntgabe der Bewertung von Prüfungsentscheidungen elektronisch verwaltet werden; das zentrale Prüfungs- und Studienamt kann nähere Regeln zur Durchführung des Verfahrens erlassen.

(2) Die Kandidatinnen/Kandidaten sind verpflichtet, die Richtigkeit der Einträge im Prüfungsverwaltungssystem im Rahmen ihrer Möglichkeiten regelmäßig, mindestens einmal im Semester, zu prüfen; Übertragungsfehler sollen sofort angezeigt werden.

(3) Die Prüfpersonen gemäß § 31 wirken bei der elektronischen Erfassung der Prüfungsergebnisse mit. Die Benotungslisten werden durch das zentrale Prüfungs- und Studienamt nach vorheriger Bestätigung durch die Prüfpersonen aufbewahrt.

(4) Die Bekanntgabe der Ergebnisse der Prüfungs- und Studienleistungen erfolgt nach Möglichkeit über das elektronische Prüfungsverwaltungssystem oder per Aushang. Die Kandidatinnen/Kandidaten sind zur Nutzung des Prüfungsverwaltungssystems verpflichtet. Die Bewertung gilt spätestens zwei Wochen nach Einstellung der Bewertung in das elektronische Prüfungsverwaltungssystem oder nach Aushang als bekannt gegeben, sofern der Kandidatin/dem Kandidaten das Ergebnis nicht schon nachweislich zuvor zur Kenntnis gelangt ist. Über die Einstellung von Prüfungsergebnissen in das elektronische Prüfungsverwaltungssystem werden die Kandidatinnen/Kandidaten ortsüblich informiert.

(5) Will die Kandidatin/der Kandidat die Universität Rostock verlassen oder den Studiengang wechseln, wird auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, die alle bestandenen und alle nicht bestandenen Prüfungsleistungen und deren Noten enthält und erkennen lässt (Transcript of Records).

§ 14

Fristen und Termine der Modulprüfungen und Studienleistungen

(1) Die studienbegleitenden Modulprüfungen und Studienleistungen sollen in den vorgesehenen Fachsemestern abgelegt werden (Regelprüfungstermine). Dabei ist unbeschadet der Regelung in Satz 1 und § 15 Absatz 1 ein zeitliches Überschreiten der Semestergrenze durch den Prüfungstermin um maximal einen Monat zulässig, wenn die betreffende Prüfungs- oder Studienleistung sachlich zum vorangegangenen Semester gehört. Die studienbegleitenden Modulprüfungen können vor dem Regelprüfungstermin abgelegt werden, sofern die für die Zulassung erforderlichen Prüfungsvorleistungen erbracht sind. Sie können gemäß § 15 nach dem Regelprüfungstermin abgelegt werden. Die Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnungen können im Ausnahmefall vorsehen, dass für bestimmte Module keine Regelprüfungstermine festgelegt werden, wenn diese in der Reihenfolge beliebig studiert werden können. Stattdessen werden für so genannte Platzhaltermodule Regelprüfungstermine festgelegt. In diesem Fall regeln die Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnungen die weiteren Einzelheiten wie Umfang (Anzahl der Leistungspunkte pro Semester) und Auswahl dieser Platzhaltermodule.

(2) Prüfungszeitraum ist das jeweilige Semester. Die in einem Prüfungszeitraum abzulegenden Modulprüfungen und Studienleistungen sowie die Meldefristen gemäß Absatz 3 werden in geeigneter Weise (Aushang, elektronisch) bekannt gegeben. Die Bekanntgabe erfolgt bei Prüfungen und Studienleistungen, die in der vorlesungsfreien Zeit liegen, bis spätestens sechs Wochen vor Beginn der vorlesungsfreien Zeit. Bei Prüfungen und Studienleistungen, die in der Vorlesungszeit liegen, erfolgt die Bekanntgabe der Meldefrist zusammen mit der Bekanntgabe von Prüfungsart beziehungsweise Art der Studienleistung, Umfang und Abgabetermin in der Regel in der ersten Vorlesungswoche, spätestens jedoch vier Wochen vor Beginn der Prüfung oder Studienleistung.

(3) Die Kandidatin/der Kandidat hat sich zu jeder Modulprüfung nach Möglichkeit über ein vom zentralen Prüfungs- und Studienamt dafür bestimmtes Web-Portal der Universität Rostock beim zentralen Prüfungs- und Studienamt anzumelden; bei Wiederholungsprüfungen erfolgt eine automatische Anmeldung, die Kandidatin/der Kandidat hat sich jedoch innerhalb der folgenden genannten Meldefristen zur Absprache der Modalitäten der Wiederholungsprüfung mit dem zentralen Prüfungs- und Studienamt in Verbindung zu setzen. Sofern die Anmeldung über ein Webportal nicht möglich ist, hat die Anmeldung beim zentralen Prüfungs- und Studienamt schriftlich zu erfolgen. Der Eingang der Anmeldung ist der Anmeldenden/dem Anmeldenden in geeigneter Form zu bestätigen. Die Frist für die Meldung zu Modulprüfungen in der vorlesungsfreien Zeit endet vier Wochen vor Ende der Vorlesungszeit. Die Frist für die Meldung zu während der Vorlesungszeit abzulegenden Modulprüfungen endet in der Regel zwei Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit, spätestens zwei Wochen vor Beginn der Prüfung. Die Kandidatin/der Kandidat kann eine Anmeldung zur Prüfung ohne Angabe von Gründen bis zu vierzehn Tage vor dem Prüfungstermin wirksam zurücknehmen; dies gilt nicht für vorlesungsbegleitende Prüfungen. Die Rücknahmeerklärung hat beim zentralen Prüfungs- und Studienamt zu erfolgen.

(4) Die konkreten Prüfungstermine und -orte für die einzelnen Prüfungen werden in Abstimmung mit den betroffenen Prüfungs-

und Studienämtern und Prüfungsausschüssen durch das zentrale Prüfungs- und Studienamt festgelegt. In der Regel sind für Klausuren die konkreten Prüfungstermine und für mündliche Prüfungen ein konkreter Prüfungszeitraum von zwei Wochen bis zum Ablauf der Meldefrist nach Absatz 2 bekannt zu geben; in jedem Fall ist der konkrete Prüfungstermin bis spätestens sieben Tage vor Beginn der Prüfung in geeigneter Weise bekannt zu geben. Ein kurzfristig aus zwingenden Gründen notwendig werdender Wechsel des Prüfenden, des Prüfungstermins oder des Prüfungsortes ist zulässig; er ist unverzüglich bekannt zu geben. Es sollen nicht zwei Prüfungen auf einen Tag gelegt werden, über Ausnahmen entscheidet das zentrale Prüfungs- und Studienamt.

§ 15 Fristüberschreitung

(1) Die Kandidatin/der Kandidat kann von den Regelprüfungsterminen der Modulprüfungen um höchstens vier Semester abweichen.

(2) Überschreitet die Kandidatin/der Kandidat die Frist, um die sie/er eine Modulprüfung verschieben kann, sind die Versäumnisgründe unverzüglich dem zentralen Prüfungs- und Studienamt schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen.

(3) Überschreitet die Kandidatin/der Kandidat die Frist, um die sie/er eine Modulprüfung verschieben kann, aus von ihr/ihm zu vertretenden Gründen, gilt diese Modulprüfung als abgelegt und nicht bestanden. Sie kann ausnahmsweise und unter Würdigung der Ursachen für die Verzögerung des Studiums dann nicht als abgelegt und nicht bestanden gelten, wenn die Kandidatin/der Kandidat nach Inanspruchnahme einer Studienberatung dem Prüfungs- und Studienamt eine Konzeption für die Beendigung des Studiums innerhalb einer Frist von höchstens zwei Semestern (individueller Studienverlaufsplan) vorlegt und diese befürwortet wird.

(4) Erkennt das zentrale Prüfungs- und Studienamt die Versäumnisgründe an, benennt es einen neuen Termin für die Modulprüfung, welcher der Kandidatin/dem Kandidaten schriftlich mitzuteilen ist.

(5) Fristüberschreitungen aufgrund der Inanspruchnahme von Mutterschutzfristen und Elternzeit hat die Kandidatin/der Kandidat generell nicht zu vertreten.

§ 16 Zulassung zu den Modulprüfungen

(1) Eine Modulprüfung kann nur ablegen, wer

1. in einem Lehramtsstudiengang an der Universität Rostock eingeschrieben und nicht beurlaubt ist und
2. die in der Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnung ausgewiesenen Prüfungsvorleistungen erbracht hat.

Nur in Ausnahmefällen können mit Genehmigung des Rektorats auch während einer Beurlaubung Modulprüfungen abgelegt werden.

(2) Die Kandidatin/der Kandidat hat die Zulassung zu jeder Modulprüfung innerhalb der bekannt gegebenen Meldefrist gemäß § 14 beim zentralen Prüfungs- und Studienamt zu beantragen (Anmeldung), die sie/er in einem Prüfungszeitraum ablegen will. Handelt es sich um eine Modulprüfung im Rahmen von Platzhaltermodulen gemäß § 14 Absatz 1 Satz 5 bis 7, hat die Kandidatin/der Kandidat zusätzlich mit anzugeben, für welches Platzhaltermodul die Modulprüfung zählen soll. Einer schriftlichen Anmeldung sind eine Aufstellung der Module, in denen die Modulprüfung abgelegt werden soll, sowie die Nachweise über die gemäß der Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnung zu erbringenden Prüfungsvorleistungen beizufügen. Sofern die Anmeldung über ein Webportal erfolgt, sind Nachweise über die gemäß der Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnung zu erbringenden Prüfungsvorleistungen innerhalb der Meldefrist nachzureichen. Kann ein Nachweis über eine zu erbringende Prüfungsvorleistung nicht rechtzeitig zum Zeitpunkt der Anmeldung zur Modulprüfung beigebracht werden, erfolgt die Zulassung zur Prüfung unter Vorbehalt. Die Zulassung erlischt, wenn der Nachweis über die Prüfungsvorleistung nicht bis zur Beendigung der betreffenden Prüfung erbracht ist, für die die betreffende Vorleistung erforderlich ist. Die Anmeldung gilt in diesem Fall als nicht unternommen.

(3) Die Zulassung zu einer Modulprüfung ist abzulehnen, wenn

1. die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
2. die Unterlagen gemäß Absatz 2 unvollständig sind oder
3. der Prüfungsanspruch im betreffenden Lehramtsstudiengang verloren ist oder
4. der Prüfungsanspruch im jeweiligen Studienfach oder in einem bezogen auf den betreffenden Lehramtsstudiengang gleichartigen Fach verloren ist oder
5. die Kandidatin/der Kandidat in demselben oder in einem verwandten Studiengang oder im betreffenden oder in einem gleichartigen Studienfach eine Prüfung endgültig nicht bestanden hat oder sich in einem Prüfungsverfahren befindet; bei den Studiengängen für unterschiedliche Lehrämter an der Universität Rostock handelt es sich nicht um verwandte Studiengänge.

(4) Eine Modulprüfung, die ohne Zulassung abgelegt wird, ist unwirksam.

§ 17 Prüfungsleistungen

(1) Als Prüfungsleistungen kann die Studiengangsspezifische Prüfungs- und Studienordnung mündliche, schriftliche und praktische Prüfungsleistungen vorsehen. In den mündlichen Prüfungsleistungen soll die Kandidatin/der Kandidat insbesondere nachweisen, dass sie/er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt, spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag und sie/er ihre/seine Lösung mündlich präsentieren kann. In den schriftlichen Prüfungsleistungen soll die Kandidatin/der Kandidat insbesondere nachweisen, dass sie/er auf der

Basis des notwendigen Wissens in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des jeweiligen Faches die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt, spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag, Aufgaben lösen oder Themen bearbeiten kann. In geeigneten Fällen kann eine Prüfung auch ganz oder teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren („Multiple-Choice-Prüfung“) erfolgen; näheres dazu regelt Absatz 3. In den praktischen Prüfungsleistungen sollen die Studierenden Kompetenzen zur Ausführung bestimmter Arbeiten nachweisen und dokumentieren. Die unterschiedlichen Prüfungsleistungen können auch kombiniert sein.

(2) Insbesondere folgende Prüfungsleistungen kommen zum Einsatz:

a) schriftliche Prüfungsleistungen

- Bericht/Dokumentation
Ein Bericht (auch Dokumentation) ist eine sachliche Darstellung eines Geschehens oder die strukturierte Darstellung von Sachverhalten. Ein Bericht kann in Form eines Portfolios erfolgen. Ein Portfolio ist eine geordnete Sammlung von schriftlichen Dokumenten beziehungsweise eigenen Werken. Beispiele für Berichte sind: Praktikumsdokumentationen, Hospitationsprotokolle, Rechercheberichte, journalistische Artikel und Literaturberichte.
- Hausarbeiten
Eine Hausarbeit ist eine schriftliche Ausarbeitung zu einem vorgegebenen Thema beziehungsweise die schriftliche Bearbeitung einer Aufgabenstellung. Die Studierenden sollen dabei nachweisen, dass sie innerhalb einer begrenzten Zeit Literaturquellen erschließen, die reflektierten Texte in eigenen Worten in einem eigenständigen Argumentationszusammenhang darstellen können und Aufgabenstellungen selbstständig und vollständig bearbeiten können. Mögliche Sonderformen einer Hausarbeit können insbesondere eine Fallstudie/Fallanalyse, ein Unterrichtsentwurf/Lektionsentwurf, ein Forschungsexposee oder ein Konstruktionsentwurf sein.
- Klausur
In einer Klausur müssen die Studierenden unter Aufsicht in einer vorgegebenen Zeit ohne oder mit beschränkten Hilfsmitteln schriftliche Aufgabenstellungen bearbeiten.
- Protokoll
Ein Protokoll ist eine genaue, auf das Wesentliche beschränkte Niederschrift über den Hergang einer Untersuchung, eines Experimentes oder den Verlauf einer Veranstaltung.

b) mündliche Prüfungsleistungen

- Kolloquium
Es werden von einem sachkundigen Auditorium Fragen im Anschluss an eine Präsentation einer eigenständigen Arbeit des Studierenden gestellt.
- Mündliche Prüfung
In einer mündlichen Prüfung sollen die Studierenden Fragen zu einem oder mehreren Prüfungsthemen mündlich beantworten.

– Referat/Präsentation

Ein Referat (auch Präsentation) ist eine Darstellung zu einem wissenschaftlichen Thema und fasst Forschungs-, Untersuchungsergebnisse und/oder die Ergebnisse eines Literaturstudiums zusammen. Im Referat sollen unterstützt durch einen sinnvollen Einsatz von Medien wesentliche Inhalte der verwendeten Literatur kurz vorgestellt, erläutert und Fragen zur weiterführenden Diskussion formuliert werden. Ergänzend zu dem Referat kann ein Handout, ein Thesenpapier oder eine Verschriftlichung des Referates gefordert sein.

c) praktische Prüfungsleistungen

- Praktische Prüfung
In einer praktischen Prüfung sollen die Studierenden Kompetenzen zur Ausführung beruflicher beziehungsweise berufsähnlicher Tätigkeiten oder eigene praktische, sportliche oder künstlerische Fähigkeiten nachweisen. Mögliche Formen praktischer Prüfungen sind: Schulpraktische Prüfung, Prüfung am Krankenbett, Rollenspiel, Planspiel, Moot Court, Sportprüfung, Musikprüfung.
- Projektarbeit
Die Projektarbeit ist eine offene Prüfungsform mit einem hohen Grad an Freiheit. Eine Projektarbeit soll einzeln oder durch mehrere Studierende innerhalb eines Semesters bewältigt werden. Prüfungsgrundlage ist dabei sowohl das Ergebnis der Projektarbeit als auch deren Dokumentation und der Prozess der Gruppenarbeit selbst. Die Ergebnisse der Arbeit können beispielsweise in einem Portfolio dargestellt werden.

Sofern die jeweilige Studiengangsspezifische Prüfungs- und Studienordnung dies vorsieht, können weitere fachspezifische Prüfungsarten zum Einsatz kommen.

(3) Eine Klausur kann auch im Antwort-Wahl-Verfahren („Multiple-Choice-Prüfung“) erfolgen. Eine solche Prüfung liegt vor, wenn die für das Bestehen der Prüfung mindestens erforderliche Leistung der Kandidatinnen und Kandidaten ausschließlich durch Markieren der richtigen oder der falschen Antworten erreicht werden kann. Die Prüferin/der Prüfer formuliert die Fragen und legt die Antwortmöglichkeiten fest. Ferner erstellt sie/er das Bewertungsschema. Die Voraussetzungen für das Bestehen der Prüfung sind vorab festzulegen. Die Prüfungsfragen müssen zweifelsfrei verstehbar, eindeutig beantwortbar und dazu geeignet sein, den zu überprüfenden Kenntnis- und Wissensstand der Kandidatinnen und Kandidaten eindeutig festzustellen. Die oder der Modulverantwortliche überprüft vor Feststellung des Prüfungsergebnisses, ob die Prüfungsaufgaben diesen Anforderungen genügen. Ergibt diese Überprüfung, dass einzelne Prüfungsaufgaben fehlerhaft sind, sind diese nicht zu berücksichtigen. Die gestellte Anzahl der Aufgaben vermindert sich entsprechend, bei der Bewertung ist von der verminderten Anzahl auszugehen. Die Verminderung der Zahl der Prüfungsaufgaben darf sich nicht zum Nachteil der Kandidatin/des Kandidaten auswirken. Die Prüfung ist bestanden, wenn die Kandidatin/der Kandidat mindestens 50 Prozent (Bestehensgrenze) der gestellten Prüfungsfragen zutreffend beantwortet hat. Liegt der Gesamtdurchschnitt der in einer Prüfung zutreffend beantworteten Fragen unter 50 Prozent ist die Klausur auch bestanden, wenn die Zahl der von der Kandidatin/dem Kandidaten

zutreffend beantworteten Fragen die durchschnittliche Prüfungsleistung aller Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer um nicht mehr als 15 Prozent (Gleitklausel) unterschreitet. Hat die Kandidatin/der Kandidat die für das Bestehen der Prüfung danach erforderliche Mindestzahl zutreffend beantworteter Prüfungsfragen erreicht, so sind die Leistungen wie folgt zu bewerten:

- 1 = sehr gut = wenn mindestens 75 Prozent;
 2 = gut = wenn mindestens 50, aber weniger als 75 Prozent;
 3 = befriedigend = wenn mindestens 25, aber weniger als 50 Prozent;
 4 = ausreichend = wenn keine oder weniger als 25 Prozent

der darüber hinaus gestellten Prüfungsfragen zutreffend beantwortet wurden.

(4) Die Studiengangsspezifische Prüfungs- und Studienordnung legt die Art und Dauer der einzelnen Prüfungen fest. Die Dauer soll bei mündlichen Prüfungsleistungen mindestens 20 Minuten und höchstens 45 Minuten und bei Klausuren mindestens 45 Minuten und höchstens 180 Minuten nicht unter- beziehungsweise überschreiten. Bei sonstigen schriftlichen Prüfungsleistungen sind die Ausgabe des Themas der Arbeit, die Bearbeitungsfrist und die Abgabe der Arbeit aktenkundig zu machen. Die Bearbeitungsfrist ist der Kandidatin/dem Kandidaten bei Ausgabe des Themas mitzuteilen. Im Einzelfall kann auf begründeten Antrag der zuständige Prüfungsausschuss die Bearbeitungsfrist von schriftlichen Prüfungsleistungen, außer Klausuren, ausnahmsweise um höchstens vier Wochen verlängern.

(5) Mündliche Prüfungsleistungen werden vor mindestens zwei Prüferinnen/Prüfern (Kollegialprüfung) oder einer Prüferin/einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin/eines sachkundigen Beisitzers abgelegt. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfungsleistungen sowie gegebenenfalls besondere Vorkommnisse werden in einem Protokoll festgehalten. Das Ergebnis wird der Kandidatin/dem Kandidaten im Anschluss an die mündliche Prüfungsleistung bekannt gegeben.

(6) Schriftliche Prüfungsleistungen sind, wenn es sich um den letzten Wiederholungsversuch handelt, von zwei Prüferinnen/Prüfern zu bewerten. Das zentrale Prüfungs- und Studienamt informiert die Prüferinnen/Prüfer vorab, bei welchen Kandidatinnen/Kandidaten eine Zweitbewertung erforderlich ist. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Wird eine schriftliche Prüfungsleistung mit der Post übermittelt, gilt sie noch als fristgerecht zugegangen, wenn der Tag des Poststempels mit dem letzten Tag der Abgabefrist übereinstimmt.

(7) Prüfungsleistungen werden in der Regel in deutscher Sprache abgelegt. Werden nach Maßgabe der jeweiligen Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnung und den Modulbeschreibungen Lehrveranstaltungen in einer anderen Sprache als in Deutsch abgehalten, kann die Kandidatin/der Kandidat beantragen, in dieser Sprache geprüft zu werden. Eine Prüfungsleistung ist in einer anderen als in deutscher Sprache abzulegen, wenn dies in der Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnung vorgesehen ist.

(8) Mündliche Prüfungsleistungen können auch als Gruppenprüfung abgelegt werden. Die Dauer der Prüfung der einzelnen Kandidatin/des einzelnen Kandidaten reduziert sich in der Gruppenprüfung gegenüber der Einzelprüfung um fünf Minuten. Schriftliche Prüfungsleistungen, mit Ausnahme von Klausuren, können in Form einer Gruppenarbeit erbracht werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidatin/des einzelnen Kandidaten aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist.

(9) Für schriftliche Prüfungsleistungen, mit Ausnahme von Klausuren, kann die Prüferin/der Prüfer verlangen, dass diese zusätzlich in elektronischer Fassung, gegebenenfalls auf einem Datenträger, vorgelegt werden, um im Wege eines Datenabgleichs die Urheberschaft der Kandidatin/des Kandidaten überprüfen zu können. Wird dem nicht nachgekommen, gilt § 20 Absatz 1 entsprechend. Bei Zweifeln an der Urheberschaft einer Kandidatin/eines Kandidaten ist diese/dieser vor einer Entscheidung über das weitere Vorgehen zu hören.

(10) Studierende, die zu einem späteren Zeitpunkt die gleiche mündliche Prüfungsleistung ablegen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als ZuhörerIn/ZuhörerIn zugelassen, es sei denn, die zu prüfende Kandidatin/der zu prüfende Kandidat oder eine/einer der zu prüfenden Kandidatinnen/Kandidaten widerspricht. Zuhörerinnen und Zuhörer dürfen nicht bei der Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse teilnehmen.

(11) Besonders begabte Kandidatinnen/Kandidaten können, sofern in der Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnung vorgesehen, anstelle der vorgesehenen Prüfungsleistungen andere Prüfungsleistungen erbringen, wenn gewährleistet ist, dass damit mindestens eine gleichwertige Leistung erbracht wird. Die Voraussetzungen für die Auswahl der Kandidatinnen/Kandidaten regelt die Studiengangsspezifische Prüfungs- und Studienordnung.

(12) Die verbindliche Bekanntgabe der Ergebnisse der Prüfungs- und Studienleistungen erfolgt nach § 13 Absatz 4. Unbeschadet davon können auch die Prüferinnen/Prüfer die Prüfungsergebnisse den Kandidatinnen/Kandidaten auf Nachfrage mitteilen.

(13) Prüfungsleistungen können während einer Beurlaubung nur in Ausnahmefällen mit Genehmigung des Rektorats erbracht werden.

§ 18

Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten

(1) Module sind zu benoten oder mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ zu bewerten. Die Studiengangsspezifische Prüfungs- und Studienordnung regelt, welches Modul benotet und welches bewertet wird.

(2) Für die Benotung der Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:

1,0; 1,3	= sehr gut	= eine hervorragende Leistung;
1,7; 2,0; 2,3	= gut	= eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
2,7; 3,0; 3,3	= befriedigend	= eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
3,7; 4,0	= ausreichend	= eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
5,0	= nicht ausreichend	= eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

(3) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüferinnen/Prüfern festgesetzt. Bei mehreren Prüferinnen/Prüfern ergibt sich die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Wird eine schriftliche Prüfungsleistung von zwei Prüferinnen/Prüfern bewertet und ist die Abweichung der Bewertung größer als 2,0, wird eine weitere Bewertung durch eine dritte Prüferin/einen dritten Prüfer eingeholt. Schließt die dritte Prüferin/der dritte Prüfer sich der Bewertung von einem der beiden ersten Prüferinnen/Prüfer an, so gilt diese Note (Stichentscheid). Sofern die dritte Prüferin/der dritte Prüfer eine andere Note als die beiden ersten Prüferinnen/Prüfer vergibt, wird die Endnote aus dem arithmetischen Mittel der drei Einzelbewertungen gebildet. Satz 3 gilt entsprechend.

(4) Besteht eine Modulprüfung aus zwei Prüfungsleistungen, errechnet sich die Modulnote aus dem arithmetischen Mittel der Noten dieser beiden Prüfungsleistungen. Die Noten der beiden Prüfungsleistungen gehen gleich gewichtet in die Modulnote ein. Bei der Modulnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Modulnote lautet:

Bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5	= sehr gut,
bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5	= gut,
bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5	= befriedigend,
bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0	= ausreichend,
bei einem Durchschnitt ab 4,1	= nicht ausreichend.

Die Studiengangsspezifische Prüfungs- und Studienordnung kann abweichend von Satz 2 bestimmen, dass die Noten der beiden Prüfungsleistungen mit unterschiedlicher Gewichtung in die Modulnote eingehen.

§ 19

Bildung der aggregierten Modulnote

(1) Die Studiengangsspezifische Prüfungs- und Studienordnung bestimmt, welche Module in die Berechnung der aggregierten Modulnote für das jeweilige Prüfungsfach gemäß der Lehrerprüfungsverordnung eingehen.

(2) Die aggregierte Modulnote bildet sich aus dem Mittelwert der nach der Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnung zu berücksichtigenden Modulnoten; dabei werden die Modulnoten mit den ihnen zugeordneten Leistungspunkten gewichtet. Für die aggregierte Modulnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

§ 20

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) beziehungsweise „nicht bestanden“ bewertet, wenn die Kandidatin/der Kandidat, nachdem sie/er zu der Prüfung zugelassen wurde, ohne triftigen Grund von der Prüfungsleistung zurücktritt oder wenn sie/er den Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt. Dasselbe gilt, wenn sie/er eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbringt. Bei Modulprüfungen, die aus zwei Prüfungsleistungen bestehen, bleibt die Prüfungsleistung, die bis zu einem anerkannten Rücktritt oder Versäumnis der anderen Prüfungsleistung dieses Moduls bereits erbracht wurde, vom Rücktritt oder Versäumnis unberührt.

(2) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss dem zentralen Prüfungs- und Studienamt unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Kandidatin/des Kandidaten ist ein ärztliches Attest vorzulegen; in Zweifelsfällen kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden. Soweit die Einhaltung von Fristen für die erstmalige Meldung zu einer Prüfung, die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumnis von Prüfungen und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, steht der Krankheit der Kandidatin/des Kandidaten die Krankheit eines von ihr/ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes gleich. Wird der Grund anerkannt, setzt das zentrale Prüfungs- und Studienamt einen neuen Termin fest.

(3) Versucht die Kandidatin/der Kandidat, das Ergebnis ihrer/seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung, worunter auch Plagiate fallen, oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) beziehungsweise „nicht bestanden“ bewertet. Eine Kandidatin/ein Kandidat, die/der den ordnungsgemäßen Ablauf eines Prüfungstermins stört, kann von der jeweiligen Prüferin/dem jeweiligen Prüfer oder der/dem Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in die-

sem Fall wird die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) beziehungsweise „nicht bestanden“ bewertet. In schwerwiegenden und wiederholten Fällen der Täuschung, Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel oder Störung des ordnungsgemäßen Prüfungsablaufs durch die Kandidatin/den Kandidaten kann der zentrale Prüfungsausschuss die Kandidatin/den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen mit der Folge, dass die Kandidatin/der Kandidat ihren/seinen Prüfungsanspruch in diesem Studiengang endgültig verliert; hierüber hat das zentrale Prüfungs- und Studienamt einen mit Rechtsbehelfsbelehrung zu versehenen schriftlichen Bescheid zu erstellen. Der Kandidatin/dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

§ 21

Mängel im Prüfungsverfahren

(1) Erweist sich, dass das Verfahren einer mündlichen oder einer schriftlichen Prüfungsleistung mit Mängeln behaftet war, die das Prüfungsergebnis beeinflusst haben, wird auf Antrag einer Kandidatin/eines Kandidaten oder von Amts wegen angeordnet, dass von einer bestimmten Kandidatin/einem bestimmten Kandidaten oder von allen Kandidatinnen/Kandidaten die Prüfungsleistung wiederholt wird. Die Mängel müssen unverzüglich nach der Prüfung bei der/dem Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses oder bei der Prüferin/dem Prüfer gerügt werden. Bei einer schriftlichen Prüfungsleistung müssen die Mängel, soweit möglich, noch in der konkreten Prüfungssituation gegenüber der Aufsicht gerügt werden. Hält die Kandidatin/der Kandidat bei einer schriftlichen Prüfungsleistung die von der Aufsicht getroffenen Abhilfemaßnahmen nicht für ausreichend, muss sie oder er die Rüge unverzüglich nach der Prüfung wiederholend bei der/dem Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses geltend machen. Der zuständige Prüfungsausschuss informiert das zentrale Prüfungs- und Studienamt.

(2) Sechs Monate nach Abschluss der Prüfungsleistung dürfen von Amts wegen Anordnungen nach Absatz 1 nicht mehr getroffen werden.

§ 22

Bestehen und Nichtbestehen

(1) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Modulnote mindestens „ausreichend“ (4,0) ist. Besteht eine Modulprüfung aus zwei Prüfungsleistungen, müssen beide Prüfungsleistungen mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bewertet sein.

(2) Prüfungsleistungen sind endgültig nicht bestanden, wenn alle zulässigen Wiederholungsversuche nicht bestanden wurden. In Folge entfällt der Prüfungsanspruch für alle Modulprüfungen des Studienfachs, in dem die Prüfung endgültig nicht bestanden wurde, mit sofortiger Wirkung. Ist hingegen eine Modulprüfung aus dem Bereich Bildungswissenschaft endgültig nicht bestanden, entfällt der Prüfungsanspruch für den jeweiligen Lehramtsstudiengang. Das Studium für ein Lehramt in der jeweils studierten Fächerkombination ist endgültig nicht bestanden, wenn die Erste Lehramtsprüfung endgültig nicht bestanden ist oder als endgültig nicht bestanden gilt.

(3) Hat die Kandidatin/der Kandidat eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden, so erteilt das zentrale Prüfungs- und Studienamt hierüber einen Bescheid. Dieser ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(4) Ist eine Prüfung in einem Studienfach endgültig nicht bestanden, kann das Studienfach einmal gewechselt werden. Ein Wechsel von beiden Unterrichtsfächern ist ausgeschlossen.

§ 23

Freiversuch, Wiederholung von Modulprüfungen

(1) Eine Modulprüfung kann als Freiversuch gewertet werden, wenn sie innerhalb der Regelstudienzeit und spätestens zu dem in der Studiengangsspezifischen Prüfungs- und Studienordnung festgelegten Regelprüfungstermin erstmalig abgelegt wird. Freiversuche werden für Modulprüfungen im Umfang von bis zu einem Drittel der in die jeweilige aggregierte Modulnote des Prüfungsfaches einfließenden Leistungspunkte gewährt. Eine Wertung der Modulprüfung als Freiversuch muss innerhalb eines Monats nach der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses beim zentralen Prüfungs- und Studienamt beantragt werden.

(2) Besteht eine Kandidatin/ein Kandidat eine Modulprüfung im Freiversuch nicht, gilt sie als nicht unternommen, außer sie wurde wegen Täuschung oder eines Ordnungsverstoßes (§ 20 Absatz 3) für nicht bestanden erklärt. Die erneute, reguläre erste Modulprüfung ist unter Beachtung der in § 15 genannten Frist abzulegen, anderenfalls gilt die Modulprüfung als abgelegt und wird mit „nicht bestanden“ bewertet.

(3) Besteht eine Kandidatin/ein Kandidat eine Modulprüfung im Freiversuch, darf sie/er die Prüfung zum Zwecke der Notenverbesserung erneut ablegen (Verbesserungsversuch). Es gilt jeweils die bessere Note.

(4) Wurde eine Modulprüfung im Freiversuch unternommen, kann sie nach dem regulären ersten Versuch nur einmal wiederholt werden. Wurde für Modulprüfungen hingegen die Freiversuchsregelung nicht in Anspruch genommen, können nicht bestandene Modulprüfungen zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung einer bestandenen Modulprüfung außerhalb des Freiversuchs ist nicht zulässig. Fehlversuche an anderen Universitäten und gleichgestellten Hochschulen werden angerechnet. Besteht eine Modulprüfung aus zwei Prüfungsleistungen, ist nur die Prüfungsleistung zu wiederholen, die nicht mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.

(5) Die erste Wiederholungsprüfung und Verbesserungsversuche nach Absatz 3 müssen spätestens innerhalb des darauf folgenden Semesters erfolgen, sofern der Kandidatin/dem Kandidaten nicht wegen besonderer, von ihr/ihm nicht zu vertretender Gründe eine Nachfrist gewährt wird. Für Prüfungen, die untrennbar mit einer Lehrveranstaltung verbunden sind, kann diese Frist um ein weiteres Semester verlängert werden. Die zweite Wiederholungsprüfung hat spätestens zum nächsten regulären Prüfungstermin zu erfolgen; nach Maßgabe der Modulbeschreibung kann diese als mündliche Prüfung durchgeführt werden. Ist die Kandidatin/der Kandidat beurlaubt, ist eine Wiederholungsprüfung im nächsten Prüfungstermin nach Ende der Beurlaubung abzulegen.

(6) Bei Versäumnis der Wiederholungsfrist gilt die Wiederholungsprüfung als abgelegt und wird mit „nicht bestanden“ bewertet, es sei denn, die Kandidatin/der Kandidat hat das Versäumnis nicht zu vertreten. § 20 Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 24

Sonderregelungen zum Nachteilsausgleich

(1) Macht die Kandidatin/der Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie/er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage ist, eine Prüfungsleistung in der vorgesehenen Form abzulegen, trifft die/die Vorsitzende des zentralen Prüfungsausschusses eine besondere Regelung zum Ausgleich des Nachteils. Insbesondere kann sie/er die Dauer einer Prüfungsleistung verlängern oder eine andere Art der Leistung verlangen. Entsprechendes gilt für Studienleistungen. Auf Beschluss des zentralen Prüfungsausschusses kann ein amtsärztliches Zeugnis verlangt werden. Die Entscheidung wird auf schriftlichen Antrag hin getroffen. Der Antrag ist an das zentrale Prüfungs- und Studienamt zu richten. Bei Prüfungsleistungen ist der Antrag mit der Anmeldung zur Prüfung einzureichen. Der zentrale Prüfungsausschuss hat die Behindertenbeauftragte/den Behindertenbeauftragten über den Antrag zu informieren und sie/ihn vor der Entscheidung anzuhören, es sei denn, sie/er verzichtet auf die Anhörung.

(2) Durch Kandidatinnen dürfen in der Mutterschutzfrist nur entsprechend §§ 3 ff. Mutterschutzgesetz (MuSchG) Prüfungs- oder Studienleistungen erbracht werden. Für Kandidatinnen, für die die Schutzbestimmungen nach den §§ 3 ff. MuSchG gelten, kann die/die Vorsitzende des zuständigen Prüfungsausschusses auf Antrag der Kandidatin unter Berücksichtigung des Einzelfalls abweichende Prüfungsbedingungen festlegen.

§ 25

Ungültigkeit der Prüfung

(1) Hat die Kandidatin/der Kandidat bei einer Prüfungsleistung getäuscht oder einen Täuschungsversuch unternommen und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung der Bescheinigung über das ordnungsgemäße Studium bekannt, kann die Note der Prüfungsleistung entsprechend § 20 Absatz 3 berichtigt werden. Gegebenenfalls kann die Modulprüfung für „nicht ausreichend“ und „nicht bestanden“ erklärt werden.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Abnahme einer Modulprüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin/der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung der Bescheinigung über das ordnungsgemäße Studium bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Modulprüfung geheilt. Hat die Kandidatin/der Kandidat vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, dass sie/er die Modulprüfung ablegen konnte, kann die Modulprüfung für „nicht ausreichend“ und für „nicht bestanden“ erklärt werden.

(3) Der Kandidatin/dem Kandidaten wird vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung gegeben.

(4) Die unrichtig ausgestellte Bescheinigung über das ordnungsgemäße Studium wird eingezogen und gegebenenfalls neu ausge-

stellt. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum der Bescheinigung ausgeschlossen.

§ 26

Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Die Kandidatin/der Kandidat hat bis spätestens zwei Wochen nach Aufnahme des Studiums eine vollständige Übersicht beim zentralen Prüfungs- und Studienamt abzugeben, aus der hervorgeht, welche Studien- oder Prüfungsleistungen einschließlich aller nicht bestanden Prüfungen sie/er an Hochschulen oder an anderen in Absatz 4 genannten Einrichtungen erbracht hat. Soweit nach Maßgabe der folgenden Regelungen eine Anrechnung von Studien- oder Prüfungsleistungen möglich ist, hat die Kandidatin/der Kandidat die für die Anrechnung erforderlichen Nachweise und Unterlagen beizubringen. Die Unterlagen nach Satz 1 können auch vor dem Wechsel an die Universität Rostock beziehungsweise eines Studiengangs an der Universität eingereicht werden, über die Anrechnung ist dann nach Möglichkeit rechtzeitig vor dem nächsten Immatrikulationstermin zu bescheiden (Vorabentscheid).

(2) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen einschließlich der Fehlversuche aus anderen Studiengängen sind anzurechnen, soweit keine wesentlichen Unterschiede zwischen den erworbenen und den an der Universität Rostock zu erwerbenden Kenntnissen und Fähigkeiten bestehen, folglich die Gleichwertigkeit gegeben ist. Das ist dann der Fall, wenn sie in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des jeweiligen Lehramtsstudiengangs an der Universität Rostock im Wesentlichen entsprechen. Dabei wird kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorgenommen. Eine Anerkennung mit Auflagen ist möglich.

(3) Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, werden die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Partnerschaften der Universität Rostock beachtet.

(4) Absatz 2 gilt auch für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die in staatlich anerkannten Fernstudien und an anderen Bildungseinrichtungen, insbesondere an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien erworben wurden.

(5) Kandidatinnen und Kandidaten, die auf Grund einer Einstufungsprüfung gemäß § 20 Landeshochschulgesetz berechtigt sind, das Studium in einem höheren Fachsemester eines Lehramtsstudiengangs aufzunehmen, werden die in der Einstufungsprüfung nachgewiesenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf Prüfungsleistungen angerechnet. Die Feststellungen sind für die Prüfungsausschüsse bindend.

(6) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, werden die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen.

(7) Nachgewiesene besondere Studienzeiten wie Sprachsemester oder im In- oder Ausland absolvierte Praktika und Zeiten der aktiven Mitarbeit in Hochschulgremien werden auf Antrag, soweit sie ein volles Semester umfassen, bis zu maximal zwei Semester nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet. Auf Antrag der Kandidatin/des Kandidaten kann in den hier genannten Fällen mit dem zentralen Prüfungs- und Studienamt und in Abstimmung mit dem zuständigen Prüfungsausschuss ein vom Regelstudienplan abweichender individueller Studienplan vereinbart werden.

(8) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 2 bis 4 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Anerkennung nach den Absätzen 2 bis 4 kann vom zentralen Prüfungs- und Studienamt nach Abstimmung mit Fachvertreterinnen/ Fachvertretern nur abgelehnt werden, wenn es nachweist, dass keine Gleichwertigkeit vorliegt. Angerechnet werden alle Prüfungs- und Studienleistungen, sofern mindestens 30 Leistungspunkte an der Universität Rostock noch zu erbringen sind. Die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die in der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Der Antrag auf Anrechnung ist ausgeschlossen, sofern die Modulprüfung des Moduls, das durch die anzurechnende Leistung ersetzt werden soll, bereits begonnen wurde. Über die Anrechnungsentscheidung wird vom zentralen Prüfungs- und Studienamt ein Bescheid erstellt.

§ 27

Widerspruchsverfahren und Gegenvorstellung

(1) Die Kandidatin/der Kandidat kann gegen ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die in Prüfungsangelegenheiten getroffen werden, beim zentralen Prüfungs- und Studienamt schriftlich oder mündlich zur Niederschrift Widerspruch einlegen. Der Widerspruch ist schriftlich zu begründen und innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe der angegriffenen Entscheidung zu erheben. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, leitet das zentrale Prüfungs- und Studienamt den Widerspruch an den Widerspruchsausschuss der Universität Rostock weiter. Das Widerspruchsverfahren richtet sich nach der Verfahrensordnung zur Bearbeitung von Widersprüchen in Prüfungsangelegenheiten der Universität Rostock.

(2) Der Widerspruch und die Klage gegen den Bescheid über den endgültigen Verlust des Prüfungsanspruchs haben aufschiebende Wirkung. Infolge der aufschiebenden Wirkung erfolgt die Fortsetzung des Prüfungsverfahrens in den Prüfungen, für die die Kandidatin/der Kandidat die Zulassungsvoraussetzungen vor der Bekanntgabe der Entscheidung des Prüfungsausschusses über den endgültigen Verlust des Prüfungsanspruchs erfüllt hatte. Die aufschiebende Wirkung des Rechtsmittels begründet keinen Anspruch auf Wiederholung einer Modulprüfung, die als endgültig nicht bestanden bewertet wurde, oder auf Zulassung zu Prüfungen, deren Zulassungsvoraussetzungen zum Zeitpunkt der Bekanntgabe des Bescheides über den endgültigen Verlust des Prüfungsanspruchs nicht erfüllt waren. Prüfungen, die nach der Bekanntgabe des Bescheides über den endgültigen Verlust des Prüfungsanspruchs aufgrund der aufschiebenden Wirkung des Rechtsmittels durchgeführt werden, gelten rückwirkend als nicht unternommen, wenn der Bescheid über den endgültigen Verlust des Prüfungsanspruchs im Ergebnis des Rechtsschutzverfahrens bestandskräftig wird.

(3) Die Kandidatin/der Kandidat kann gegen die Bewertung von Modulprüfungen eine Gegenvorstellung beim zentralen Prüfungs- und Studienamt erheben. Die Gegenvorstellung ist auch in Bezug auf die Bewertung von Prüfungsvorleistungen möglich. Die Gegenvorstellung ist schriftlich zu begründen und innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Bewertungsentscheidung zu erheben. Das zentrale Prüfungs- und Studienamt leitet die Gegenvorstellung den Prüferinnen/Prüfern, gegen deren Entscheidung sich die Gegenvorstellung richtet, zur unverzüglichen Stellungnahme und Überprüfung zu. Bei der Prüfung sind die Bewertung und die für sie maßgeblichen Gründe zu überprüfen. Das Ergebnis dieser Überprüfung ist schriftlich zu begründen. Das zentrale Prüfungs- und Studienamt teilt der Kandidatin/dem Kandidaten die Entscheidung über die Gegenvorstellung mit. Das zentrale Prüfungs- und Studienamt kann Näheres zum Verfahren bestimmen. Ist in einem späteren förmlichen Rechtsschutzverfahren die Bewertung einer Modulprüfung oder die Frage nach dem Erfolg einer Prüfungsvorleistung Gegenstand der Anfechtung, kann die Unaufklärbarkeit des Sachverhalts der Kandidatin/dem Kandidaten nicht zugutekommen, wenn sie/er nicht zuvor eine Überprüfung der Bewertungsentscheidung im Wege der Gegenvorstellung herbeigeführt hat.

§ 28

Einsicht in die Prüfungsakten

Unbeschadet weitergehender gesetzlicher Akteneinsichtsrechte wird der Kandidatin/dem Kandidaten bis zu einem Jahr nach Abschluss des Prüfungsverfahrens einer Modulprüfung, gerechnet ab der Notenbekanntgabe, auf Antrag in angemessener Frist Einsicht in ihre/seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten und in die Prüfungsprotokolle gewährt. Der Antrag ist beim zentralen Prüfungs- und Studienamt zu stellen.

II. Institutionelle Regelungen

§ 29

Prüfungsausschuss

(1) Für die Lehramtsstudiengänge wird durch die beteiligten Fakultäten für jedes Studienfach und für den Bereich Bildungswissenschaften jeweils ein dezentraler Prüfungsausschuss gebildet. Dieser kann mit dem fachbezogenen dezentralen Prüfungsausschuss identisch sein, sofern in diesem Prüfungsausschuss mindestens eine Fachdidaktikerin/ein Fachdidaktiker und eine Lehramtsstudentin/ein Lehramtsstudent vertreten sind. Zusätzlich besteht für fächerübergreifende Fragen der Prüfungsorganisation für die Lehramtsstudiengänge ein zentraler Prüfungsausschuss, der insbesondere folgende Aufgaben hat:

- Beschluss grundlegender Regeln zur Prüfungsorganisation,
- Beschluss grundlegender Regeln zur fakultätsübergreifenden Prüfungsverwaltung.

Die Prüfungsausschüsse sind für alle in ihre fachliche Zuständigkeit fallenden und das Prüfungsverfahren betreffenden Aufgaben und Entscheidungen des Prüfungswesens in den Lehramtsstudiengängen und für die durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben zuständig. Zur Erledigung ihrer Aufgaben und Entscheidungen steht ihnen das zentrale Prüfungs- und Studienamt für die Lehramtsstudiengänge zur Verfügung.

(2) Dem zentralen Prüfungsausschuss gehören neun Mitglieder an, darunter fünf Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, zwei Mitglieder aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter sowie zwei studentische Vertreterinnen/studentische Vertreter. Die Fakultätsräte der Philosophischen Fakultät, der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät, der Theologischen Fakultät, der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät und der Fakultät für Informatik und Elektrotechnik bestellen jeweils eine Hochschullehrerin/einen Hochschullehrer, die Studentische Lehramtskonferenz entsendet die zwei studentischen Mitglieder und durch das Zentrum für Lehrerbildung und Bildungsforschung werden die zwei akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter bestellt. Sofern ein dezentraler Prüfungsausschuss zu bilden ist, gehören ihm fünf Mitglieder an, darunter drei Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, ein Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter sowie eine studentische Vertreterin/ein studentischer Vertreter. Die Mitglieder werden vom Fakultätsrat der jeweiligen Fakultät bestellt.

(3) Die Amtszeit der Mitglieder der Prüfungsausschüsse beträgt zwei Jahre, die der studentischen Vertreterin/des studentischen Vertreters ein Jahr. Die wiederholte Bestellung ist möglich. Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse üben ihr Amt nach Ablauf einer Amtsperiode weiter aus, bis Nachfolger bestellt worden sind und diese ihr Amt angetreten haben. Scheidet ein Mitglied vor Ablauf seiner Amtsperiode aus, ist für die verbleibende Zeit ein Nachfolger zu bestellen.

(4) Die/Der Vorsitzende eines Prüfungsausschusses ist aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer zu bestellen. Die/der Vorsitzende führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses.

(5) Die Prüfungsausschüsse treffen alle anfallenden Entscheidungen mit Ausnahme der Bewertung von Prüfungsleistungen und solcher Entscheidungen, für die nach dieser Ordnung das zentrale Prüfungs- und Studienamt zuständig ist. Die Prüfungsausschüsse können Dritte, insbesondere Vertreter des zentralen Prüfungs- und Studienamtes, des Zentrums für Lehrerbildung und Bildungsforschung und Fachvertreterinnen/Fachvertreter beratend hinzuziehen. Belastende Entscheidungen der Prüfungsausschüsse sind der Kandidatin oder dem Kandidaten durch das zentrale Prüfungs- und Studienamt schriftlich mitzuteilen. Der Bescheid ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(6) Die Prüfungsausschüsse achten darauf, dass die prüfungsrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden. Sie berichten regelmäßig über die Entwicklung der Prüfungs- und Studienzeiten in den Lehramtsstudiengängen sowie über die Verteilung der Modulnoten. Der Bericht wird in geeigneter Weise durch die Universität offengelegt. Die Prüfungsausschüsse geben Anregungen zur Reform der Prüfungs- und Studienordnungen und Prüfungs- und Studienpläne.

(7) Die Mitglieder der Prüfungsausschüsse haben das Recht, der Abnahme der Prüfungsleistungen beizuwohnen.

(8) Die Prüfungsausschüsse sind beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder schriftlich oder per E-Mail unter Einhaltung der Ladungsfrist von einer Woche geladen sind und mindestens die

Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Die Prüfungsausschüsse beschließen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der/des Vorsitzenden oder, in ihrer/seiner Abwesenheit, die Stimme der Stellvertreterin/des Stellvertreters. Ist die mündliche Beratung einer Angelegenheit nicht erforderlich, kann die Stimmabgabe und Stellungnahme der Mitglieder des Prüfungsausschusses auch auf schriftlichem Wege oder per E-Mail eingeholt werden (Umlaufverfahren). Die Entscheidung ist dem Prüfungsausschuss zur mündlichen Beratung vorzulegen, wenn ein Mitglied mit der Behandlung als Umlaufsache nicht einverstanden ist. Kein Mitglied des Prüfungsausschusses darf an Entscheidungen mitwirken, die es selbst betreffen.

(9) Die/der Vorsitzende beruft die Sitzungen des Prüfungsausschusses ein. Sie/er trägt Sorge, dass die Sitzungen des Prüfungsausschusses protokolliert werden. Sie/er ist befugt, anstelle des Prüfungsausschusses unaufschiebbare Entscheidungen allein zu treffen. Hiervon hat sie/er dem Prüfungsausschuss unverzüglich Kenntnis zu geben. Darüber hinaus kann der Prüfungsausschuss der/dem Vorsitzenden die Erledigung von einzelnen Aufgaben widerruflich übertragen.

(10) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, werden sie durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 30

Zentrales Prüfungs- und Studienamt

(1) Geschäftsstelle der Prüfungsausschüsse für die Lehramtsstudiengänge ist das zentrale Prüfungs- und Studienamt für die Lehramter. Das zentrale Prüfungs- und Studienamt organisiert das Prüfungsverfahren nach den Vorgaben des zentralen Prüfungsausschusses und nach Maßgabe der nachfolgenden Absätze; es führt die Prüfungsakten. Das zentrale Prüfungs- und Studienamt verfügt in allen Prüfungsangelegenheiten über ein umfassendes Informationsrecht gegenüber den Prüferinnen/Prüfern und den Prüfungsausschüssen.

(2) Das zentrale Prüfungs- und Studienamt achtet auf die Einhaltung und gleichmäßige Anwendung des Prüfungsrechts bei der universitären Lehramtsausbildung. Stellt es eine divergierende Praxis fest, informiert es die Beteiligten. Müssen zur Einhaltung dieser Prüfungsordnung Maßnahmen ergriffen werden, informiert es den zentralen Prüfungsausschuss.

(3) Zu den Aufgaben des zentralen Prüfungs- und Studienamts bei der Durchführung des Prüfungsverfahrens zählen:

1. An- und Abmeldung sowie Zulassung zu Modulprüfungen,
2. Entscheidung über Rücktritt oder Versäumnis nach § 20,
3. Entscheidung über Fristüberschreitungen nach § 15,
4. Anrechnungen nach § 26.

(4) Im Zusammenhang mit Terminen und Fristen hat das zentrale Prüfungs- und Studienamt folgende Aufgaben:

1. Koordinierung und Festlegung der Prüfungstermine sowie die Aufstellung von entsprechenden verbindlichen Prüfungsplänen hinsichtlich Zeit- und Raumplanung,
2. Bekanntgabe der Prüfungstermine, Namen der Prüfpersonen und der Meldefristen für die Prüfungen,
3. Unterrichtung der Prüfpersonen über die Prüfungstermine,
4. Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse.

(5) Ferner hat das zentrale Prüfungs- und Studienamt folgende Aufgaben:

1. Mitteilungen über das Nichtbestehen von Prüfungen einschließlich des Hinweises auf eventuelle Wiederholungsmöglichkeiten,
2. Entscheidung und Bescheidung über das endgültige Nichtbestehen sowie den endgültigen Verlust des Prüfungsanspruchs in einer Fachrichtung oder einem Lehramt,
3. Zuweisung der Grundschulfächer nach Wahl sowie der beiden sonderpädagogischen Fachrichtungen,
4. Aufbewahrung der Benotungslisten,
5. Ausfertigung und Aushändigung von Bescheinigungen und Nachweisen nach Maßgabe dieser Ordnung,
6. Bearbeitung der Antragstellung auf Akteneinsicht,
7. Führung der Prüfungsakten,
8. Erstellung von Statistiken.

(6) Der zentrale Prüfungsausschuss kann dem zentralen Prüfungs- und Studienamt darüber hinaus ganz oder teilweise folgende Aufgaben übertragen:

1. Entscheidung über einen Nachteilsausgleich nach § 24,
2. Anerkennung von Sprachkenntnissen nach § 2.

§ 31

Prüferinnen/Prüfer und Beisitzerinnen/Beisitzer

(1) Zur Abnahme von Hochschulprüfungen sind das an der Universität Rostock hauptberuflich tätige wissenschaftliche und künstlerische Personal, Lehrbeauftragte und in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen befugt. Hochschulprüfungen sollen nur von Personen abgenommen werden, die Lehraufgaben erfüllen. Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Die Namen der Prüferinnen/Prüfer für die mündlichen und schriftlichen Prüfungsleistungen werden durch ortsüblichen Aushang zeitgleich mit den Prüfungsterminen bekannt gegeben.

(3) Die Prüferinnen/Prüfer und Beisitzerinnen/Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. § 29 Absatz 10 gilt entsprechend.

§ 32

Studienberatung

(1) Die Beratung der Studierenden, der Studieninteressentinnen und Studieninteressenten sowie Studienbewerberinnen und Studienbewerber zu allgemeinen Angelegenheiten des Lehramtsstudiums erfolgt durch die Allgemeine Studienberatung der Universität.

(2) Innerhalb der beteiligten Fakultäten wird die Studienberatung durch die Fachstudienberaterinnen/Fachstudienberater der einzelnen Fächer verantwortlich wahrgenommen. Die Fachstudienberaterin/der Fachstudienberater berät Studieninteressentinnen und Studieninteressenten und Studierende unter anderem zum Konzept und zu den Inhalten des Studiums, zu beruflichen Einsatzmöglichkeiten, zu Fragen der Studienorganisation, bei nicht bestandenen Prüfungen, zur Belegung von Wahlpflichtmodulen und bei Auslandsaufenthalten. Die Fachstudienberaterinnen und Fachstudienberater arbeiten eng mit der Allgemeinen Studienberatung zusammen.

III. Abschluss des Studiums

§ 33

Abschluss des Studiums

Die Lehramtsstudiengänge werden nach einem ordnungsgemäßen Studium mit der Ersten Staatsprüfung für ein Lehramt gemäß Lehrerbildungsgesetz und Lehrerprüfungsverordnung des Landes Mecklenburg-Vorpommern abgeschlossen.

§ 34

Bescheinigung über ordnungsgemäßes Studium und Transcript of Records

(1) Die Kandidatin/Der Kandidat erhält jeweils unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen nach Bestehen der letzten Prüfungsleistung, eine Bescheinigung über das ordnungsgemäße Lehramtsstudium. In die Bescheinigung werden die erfolgreich absolvierten Module, die Modulnoten und Leistungspunkte, die Studienfächer, die bis zum Abschluss des Studiengangs benötigte Fachstudiendauer sowie die aggregierten Modulnoten aufgenommen. Es wird durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des zentralen Prüfungsausschusses unterzeichnet.

(2) Auf Antrag der Kandidatin/des Kandidaten können in die Bescheinigung zusätzliche Angaben aufgenommen werden, wenn sie für die akademische Qualifikation relevant sind (wie zum Beispiel studienrelevante Auslandsaufenthalte, erfolgreich absolvierte Praktika, Mitarbeit an Publikationen, Tütorentätigkeit) und die Aktivitäten zu einem Zeitpunkt stattgefunden haben, zu dem die Kandidatin/der Kandidat in dem Studiengang eingeschrieben war. Der Antrag kann bis zu einer Woche nach der letzten Prüfung gestellt werden.

(3) Auf Antrag erhalten die Studierenden zudem eine Bescheinigung, die alle bestandenen und alle nicht bestandenen Prüfungsleistungen und deren Noten erkennen lässt (Transcript of Records).

IV. Schlussbestimmungen

§ 35

Muster

Zur Wahrung der Einheitlichkeit stellt die zuständige Universitäts-einrichtung insbesondere Muster für die Bescheinigung über das ordnungsgemäße Studium, Transcript of Records, Modulbeschreibungen und Lehr- und Lernvereinbarungen zur Verfügung.

§ 36

Übergangsbestimmungen

(1) Als Rahmenprüfungsordnung nach § 1 findet diese Ordnung nur Anwendung auf alle Prüfungs- und Studienordnungen sowie Änderungen von Prüfungs- und Studienordnungen, die nach Inkrafttreten dieser Satzung beschlossen werden.

(2) Kandidatinnen/Kandidaten, die das Studium im Sommersemester 2012 oder davor begonnen haben, beenden es nach den zu diesem Zeitpunkt geltenden Bestimmungen.

(3) Das modularisierte Lehrangebot wird, beginnend mit dem Wintersemester 2012/2013, schrittweise eingeführt.

(4) Ein Studien- und Prüfungsangebot nach Maßgabe der alten Bestimmungen wird letztmalig zum Sommersemester 2018 angeboten.

§ 37

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern in Kraft. Sie gilt erstmalig für Kandidatinnen und Kandidaten, die ihr Studium zum Wintersemester 2012/2013 begonnen haben.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Akademischen Senats der Universität Rostock vom 26. September 2012.

Rostock, den 9. Oktober 2012

**Der Rektor
der Universität Rostock
Universitätsprofessor Dr. Wolfgang Schareck**

Rahmenprüfungsordnung für die Studiengänge der Hochschule für Musik und Theater Rostock

Vom 20. November 2012

Aufgrund von § 2 Absatz 1 in Verbindung mit § 38 Absatz 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landeshochschulgesetz – LHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. Januar 2011 (GVOBl. M-V S. 18) zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 22. Juni 2012 (GVOBl. M-V S. 208, 211), hat die Hochschule für Musik und Theater Rostock folgende Rahmenprüfungsordnung als Satzung erlassen:

Inhaltsübersicht

<p>§ 1 Geltungsbereich</p> <p>§ 2 Regelstudienzeit</p> <p>§ 3 Leistungspunkte</p> <p>§ 4 Prüfungsausschuss</p> <p>§ 5 Prüfungskommissionen</p> <p>§ 6 Zweck der Prüfungen</p> <p>§ 7 Testate studienbegleitender Modul- und Modulteilprüfungen</p> <p>§ 8 Studienbegleitende Modul- und Modulteilprüfungen</p> <p>§ 9 Anwesenheitspflicht</p> <p>§ 10 Prüfungskommissionen, Prüfer studienbegleitender Modul- und Modulteilprüfungen</p> <p>§ 11 Anzahl, studienbegleitender Modul- und Modulteilprüfungen</p> <p>§ 12 Durchführung künstlerisch-praktischer studienbegleitender Modul- und Modulteilprüfungen</p> <p>§ 13 Anrechnung von Studienzeiten, Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen</p> <p>§ 14 Studienbegleitende Prüfungen: Termine, Melde- und Prüfungsfristen, Wiederholung der Prüfung</p>	<p>§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß, Prüfungsmängel</p> <p>§ 16 Ungültigkeit von Prüfungen</p> <p>§ 17 Benotung von Modulen</p> <p>§ 18 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Modulnote</p> <p>§ 19 Art der Abschlussprüfungen</p> <p>§ 20 Zulassung zur Prüfung</p> <p>§ 21 Durchführung der Abschlussprüfung</p> <p>§ 22 Umfang und Bearbeitungszeit schriftlicher Abschlussprüfungen</p> <p>§ 23 Dauer künstlerischer Abschlussprüfungen</p> <p>§ 24 Umfang mündlicher Abschlussprüfungen</p> <p>§ 25 Berechnung der Gesamtnote des Studiums</p> <p>§ 26 Verleihe Hochschulgrade</p> <p>§ 27 Berufspraktische Studienphasen</p> <p>§ 28 Widerspruchsverfahren</p> <p>§ 29 Übergangsregelungen</p> <p>§ 30 Inkrafttreten</p> <p style="text-align: center;">Glossar</p>
--	---

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Rahmenprüfungsordnung enthält die Prüfungs- und Verfahrensbestimmungen für alle Modulteil- und Modulprüfungen sowie Abschlussprüfungen in den Studiengängen, die im Wintersemester 2010/11 oder danach in das Studienangebot der Hochschule für Musik und Theater Rostock aufgenommen worden sind.

Die Rahmenprüfungsordnung enthält ebenfalls die Prüfungs- und Verfahrensbestimmungen für alle an der Hochschule abgehaltenen Modulteil- und Modulprüfungen in den Lehramtsstudiengängen mit dem Abschluss Staatsexamen.

(2) Bei Erlass der Fachprüfungsordnungen für Studiengänge, die auch Gegenstand staatlicher Ausbildungs- und Prüfungsregelungen sind, finden die Paragraphen 1 bis 18 und 26 bis 28 dieser Rahmenprüfungsordnung Anwendung, soweit in den staatlichen Ausbildungs- und Prüfungsordnungen und den einschlägigen Beschlüssen der Kultusministerkonferenz nichts Abweichendes geregelt ist.

§ 2 Regelstudienzeit

Die Regelstudienzeit beträgt für Bachelorstudiengänge sechs bis acht Semester, Masterstudiengänge zwei bis vier Semester, dem Diplom-Intensivstudiengang acht bis zehn Semester und Lehramtsstudiengänge neun bis zehn Semester.¹ Das Nähere regeln die Studien- und Fachprüfungsordnungen.

§ 3 Leistungspunkte

(1) Für den erfolgreichen Abschluss der modularisierten Studiengänge werden abhängig von der in § 2 genannten Regelstudienzeit mindestens 180 und höchstens 240 Leistungspunkte² im Bachelorstudium sowie mindestens 60 und höchstens 120 Leistungspunkte im Masterstudium erworben. In Diplomstudiengängen werden mindestens 180 und höchstens 300 Leistungspunkte erworben.

¹ Schulmusik Lehramt Gymnasium: 10 Semester; Schulmusik Lehramt an Grundschulen: 9 Semester, Schulmusik Lehramt an Regionalschulen: 10 Semester, Lehramt Schulmusik Sonderpädagogik: 9 Semester (Gesetz über die Lehrerbildung in Mecklenburg-Vorpommern vom 4. Juli 2011)

² Ein Leistungspunkt wird für 30 Stunden Arbeitsaufwand vergeben.

(2) Art und Umfang der zu absolvierenden Module bzw. der zu absolvierenden Lehrveranstaltungen sind in den Studien- und Fachprüfungsordnungen geregelt.

(3) Der Arbeitsaufwand pro Semester beträgt für Bachelor- und Masterstudiengänge im Durchschnitt zwischen 750 und 900 Stunden im Semester.

§ 4 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation und Durchführung der Prüfungen wird ein aus sechs Mitgliedern bestehender Prüfungsausschuss gebildet.

(2) Ihm gehören der Rektor³ als Vorsitzender, der Prorektor für Studium und Lehre, die drei Institutsprecher sowie ein Mitglied des Studierendenrates an. Der Ausschuss bestimmt aus seiner Mitte einen stellvertretenden Vorsitzenden.

(3) Der Prüfungsausschuss stellt die Durchführung der Prüfungen sicher und achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnungen eingehalten werden. Er ist für alle Entscheidungen im Prüfungsverfahren zuständig, soweit nichts anderes bestimmt ist. In unaufschiebbaren Fällen entscheidet der Vorsitzende allein. Er hat die Mitglieder des Prüfungsausschusses in der nächsten Sitzung hiervon zu unterrichten. Der Prüfungsausschuss kann in widerruflicher Weise die Erledigung einzelner Aufgaben an eines seiner Mitglieder übertragen.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben Zutritt zu allen Prüfungen. Das studentische Mitglied nimmt an allen Beratungen in Zusammenhang mit der Prüfung teil, außer an der Beratung zum Prüfungsergebnis.

(5) Der Prüfungsausschuss beschließt in Sitzungen; Ladungen zu seinen Sitzungen ergehen schriftlich unter Einhaltung einer Frist von mindestens drei Werktagen. Er ist beschlussfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Ladung mindestens drei Mitglieder, darunter der Vorsitzende oder sein Stellvertreter, anwesend sind. Der Prüfungsausschuss beschließt mit der Mehrheit der in der Sitzung abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen, geheime Abstimmungen und Stimmrechtsübertragungen sind nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden oder in dessen Abwesenheit die seines Stellvertreters den Ausschlag.

(6) Von der Beratung und Abstimmung im Prüfungsausschuss ist wegen persönlicher Beteiligung ausgeschlossen, wer das Sorgerecht für den Kandidaten hat, zu ihm in einer engen persönlichen Beziehung steht oder zu ihm wirtschaftliche Beziehungen unterhält.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über die ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit bekanntgewordenen Tatsachen Verschwiegenheit zu bewahren. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, hat der Vorsitzende sie zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(8) Bescheide in Prüfungsangelegenheiten, die belastende Entscheidungen enthalten, bedürfen der Schriftform und sind zu begründen. Sie sind mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 5 Prüfungskommissionen

(1) Der Prüfungsausschuss bestellt auf Vorschlag des Institutsprechers Prüfungskommissionen sowie deren Vorsitzende. Der Ausschuss hat sicherzustellen, dass das Prüfungsfach durch die Prüfer ausreichend repräsentiert wird. Der Prüfungsausschuss kann diese Aufgabe delegieren, beispielsweise an die Institutsprecher. Im Institut für Musik darf der Vorsitzende nicht der jeweilige Fachlehrer des Kandidaten sein.

(2) Die Prüfungskommissionen haben die Aufgabe, die vorgeschriebenen Prüfungen abzunehmen. Diese müssen aus mindestens zwei und sollen in der Regel aus höchstens fünf Prüfern bestehen.

(3) In einer Prüfungskommission dürfen nur die nach dem Landeshochschulgesetz in der jeweils geltenden Fassung prüfungsberechtigten Personen mitwirken.

(4) Die Bestellung zu Prüfern soll in geeigneter Form bekanntgegeben werden. Ein kurzfristig vor Beginn der Prüfung aus zwingenden Gründen notwendig werdender Wechsel des Prüfers ist zulässig. Scheidet ein prüfungsberechtigtes Hochschulmitglied aus der Hochschule aus, bleibt dessen Prüfungsberechtigung in der Regel bis zu einem Jahr erhalten.

(5) Für die Beurteilung einer Prüfung gilt § 18.

(6) § 4 Absatz 6 gilt entsprechend.

§ 6 Zweck der Prüfungen

(1) Studienbegleitende Prüfungen dienen der Feststellung des Studienfortschritts. Sie werden in Form von Modulprüfungen bzw. in besonders begründeten Fällen in Form von Modulteilprüfungen abgelegt.

(2) Abschlussprüfungen reflektieren das Lernergebnis des Studiums. Es soll festgestellt werden, ob der Kandidat die erforderlichen Kompetenzen für die Berufspraxis erworben hat. Abschlussprüfungen in den grundständigen Studiengängen (Bachelor, Diplom) führen zu einem ersten akademischen Grad. Abschlussprüfungen in den Masterstudiengängen führen zu einem zweiten akademischen Grad.

(3) Die Abschlussprüfung in den Lehramtsstudiengängen und die Zuerkennung des akademischen Grades führt das Lehrerprüfungsamt des Landes Mecklenburg-Vorpommern durch.

§ 7 Testate studienbegleitender Modul- und Modulteilprüfungen

Module, die nicht mit einer Modulprüfung abschließen, werden testiert. Das Testat wird erteilt, wenn ein Modul oder Modulteil erfolgreich abgeschlossen wurde. Diese Regelung kann auf bis zu 50 Prozent der Module eines Studiengangs angewendet werden, in Masterstudiengängen auf bis zu 70 Prozent. Welche Module beno-

³ Aus Gründen der Lesbarkeit wird im Text ausschließlich die männliche Form verwendet. Sie schließt die weibliche Form in gleicher Gewichtung mit ein.

tet und welche Module bewertet werden, regeln die Studien- und Fachprüfungsordnungen.

§ 8

Studienbegleitende Modul- und Modulteilprüfungen

(1) In **künstlerisch-praktischen** Prüfungen soll der Kandidat künstlerisch-technisches Können, Interpretationsfähigkeit und stilistische Sicherheit durch den Vortrag erarbeiteter Werke oder durch die Bearbeitung von Aufgaben nachweisen. Sie dauern zwischen 15 und 90 Minuten.

Künstlerisch-praktische Prüfungen haben in der Regel die Form des Vorspielens oder Vorsingens. Folgende weitere Prüfungsarten sind möglich:

Konzert	selbst komponiertes und aufgeführtes Musikstück (nur Studiengang Komposition); erlaubt die Beurteilung der künstlerischen Entwicklung im Hauptfach Komposition
Projekt	zeigt, wie sich der Studierende in ein Ensemble einfügt
Lehrprobe	lässt erkennen, ob der Studierende die Fähigkeit hat, Unterricht zu gestalten und Unterrichtsliteratur zu vermitteln.

(2) In **theoretisch-praktischen** Prüfungen soll der Kandidat mit Hilfe einer Präsentation die praktische Anwendung theoretisch erworbenen Wissens nachweisen. Sie dauern zwischen 20 und 30 Minuten.

(3) In **schriftlichen Prüfungen** soll der Bewerber nachweisen, dass er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln ein Problem mit den geläufigen Methoden des Faches erkennen und Wege zur Lösung finden kann. Klausuren dauern in der Regel zwischen 30 und 300 Minuten, Kurztests zwischen zehn und zwölf Minuten. Die übrigen schriftlichen Prüfungsleistungen haben einen Umfang von fünf bis zwanzig Seiten; die Bearbeitungszeit beträgt zwischen einem Monat und zwei Monaten. Folgende schriftliche Prüfungsarten werden an der Hochschule für Musik und Theater Rostock durchgeführt:

Klausur	ermöglicht die systematische Überprüfung theoretisch erworbenen Wissens; Fachkompetenz wird nachgewiesen.
Hausarbeit	reflektiert die Fähigkeit zur wissenschaftlichen und systematischen Auseinandersetzung mit einem vorgegebenen Thema; Methoden- und Schlüsselkompetenzen werden geprüft.
Essay	lässt vertieftes Verständnis komplexer Sachverhalte in einer komprimierten Form erkennen; subjektiv geprägte Auseinandersetzung mit einem Thema.
Bericht	zeigt auf, ob Tätigkeiten und Beobachtungen objektiv dargestellt und sinnvolle Schlussfolgerungen gezogen werden können; im Mittelpunkt steht die Methodenkompetenz des Studierenden, auch

als Stundenprotokoll oder Arbeitstagebuch möglich.

Portfolio Sammeln von Arbeiten, die den Studierenden selbst und anderen Personen erlauben, die eigenen Leistungen und den Lernfortschritt zu einem bestimmten Zeitpunkt bezogen auf ein inhaltlich umrissenes Gebiet aufzuzeigen. Im Gegensatz zum Studientagebuch enthält das Portfolio auch verschiedene Arbeiten der Studierenden.

Mappe Zusammenstellen von Unterlagen für spätere Bewerbung; lässt erkennen, in welchem Maße der Studierende das Selbstmanagement beherrscht

Kurztest unterstützt das studienbegleitende, schriftliche Prüfen in kleineren Einheiten.

(4) In **mündlichen Prüfungen** soll der Kandidat nachweisen, dass er fächerübergreifend und problembezogen Fragestellungen aus dem Bereich des Studienganges selbständig künstlerisch oder wissenschaftlich reflektieren kann. Mündliche Prüfungen dauern zwischen zehn und sechzig Minuten. Folgende mündliche Prüfungsarten werden an der Hochschule für Musik und Theater Rostock durchgeführt:

Mündliche Prüfung	erlaubt eine Einschätzung der Fähigkeit des Studierenden zum wissenschaftlichen Vortrag und zur Interaktion mit den Prüfern.
Kolloquium	stellt eine besondere Form der mündlichen Prüfung dar, bei der die Fähigkeit zum wissenschaftlichen Diskurs mit Fachleuten getestet wird.
Präsentation	zeigt die Fähigkeit, einen Projektverlauf und gewonnene Erkenntnisse/Ergebnisse mündlich zusammenzufassen und einzuschätzen
Referat	ermöglicht die Prüfung der Fähigkeit zur selbständigen Auseinandersetzung des Studierenden mit wissenschaftlicher Forschung, stärkt seine Fähigkeit, vor Publikum zu sprechen.
Kurzreferat	unterstützt das studienbegleitende, mündliche Prüfen in kleineren Einheiten.

(5) Das **Lernstandsgutachten** bewertet die individuelle Leistung des Studierenden über den gesamten Zeitraum des Unterrichtsverlaufs auf der Grundlage einer schriftlichen Selbsteinschätzung des Studierenden.

(6) Näheres regeln die Studien- und Fachprüfungsordnungen.

§ 9

Anwesenheitspflicht

Bei Lehr- und Lernformen, in denen zum Erwerb des Lernziels die regelmäßige aktive Beteiligung Kandidaten erforderlich ist, kann in der Studien- und Fachprüfungsordnung die Pflicht zur regelmäßigen Anwesenheit der Kandidaten vorgesehen werden.

§ 10**Prüfungskommissionen, Prüfer studienbegleitender Modul- und Modulteilprüfungen**

(1) Für die Prüfungsarten gemäß § 8 Absatz 1 und 2 sowie für das Kolloquium gemäß § 8 Absatz 4 werden Prüfungskommissionen gebildet. § 5 Absatz 2 gilt entsprechend. Für diese Prüfungsarten ist durch einen vom Vorsitzenden der Prüfungskommission zu bestimmenden Prüfer ein Protokoll anzufertigen. Dieses muss Tag, Dauer und Ort der Prüfung, die Namen der Prüfer und des Kandidaten, die Gegenstände der Prüfung und ihr Ergebnis (Note) mit einer kurzen schriftlichen Begründung enthalten. Das Protokoll ist von allen Prüfern zu unterschreiben und den Prüfungsunterlagen beizufügen.

(2) In schriftlichen Prüfungen führt der Fachlehrer die Aufsicht. Er ist befugt, einen Vertreter zu benennen. Besondere Vorkommnisse gemäß § 15 Absatz 3 und 4 sind in einem Protokoll festzuhalten.

(3) Hausarbeiten, Klausuren, Berichte und Portfolios sind in der Regel von einem Prüfer zu bewerten. Im Falle der letzten Wiederholung sind zwei Prüfer zu beteiligen.

(4) Das Ergebnis von schriftlichen Prüfungen ist den Studierenden spätestens acht Wochen nach Abgabe mitzuteilen. Bei mündlichen, künstlerisch-praktischen oder theoretisch-praktischen Prüfungen ist das Ergebnis dem Kandidaten im Anschluss an die Prüfung mitzuteilen.

§ 11**Anzahl, studienbegleitender Modul- und Modulteilprüfungen**

Pro Semester sind maximal fünf Prüfungsleistungen gemäß § 8 vorzusehen.

§ 12**Durchführung künstlerisch-praktischer studienbegleitender Modul- und Modulteilprüfungen**

(1) Künstlerisch-praktische Prüfungen oder Bestandteile davon können in Hochschulkonzerten, Vorspielen, Bühnenproduktionen und Vortragsabenden erbrachte Leistungen berücksichtigen.

(2) Für Studiengänge mit künstlerischem Hauptfach gilt: Prüfungen im künstlerischen Hauptfach sollen hochschulöffentlich durchgeführt werden. Die Prüfung kann der allgemeinen Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden. Die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses erfolgen unter Ausschluss der Öffentlichkeit.

(3) Studierende, die sich der gleichen Prüfung unterziehen wollen, können nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse und sofern der Kandidat zustimmt, bei mündlichen Prüfungen zuhören, jedoch nicht bei der Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

(4) Bild- und Tonaufnahmen von Prüfungen sind generell nicht gestattet. Auf Antrag kann der Prüfungsausschuss Bild- und Ton-

aufnahmen zulassen und freigeben. Private Mitschnitte sind nicht erlaubt.

§ 13**Anrechnung von Studienzeiten, Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen**

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt, wenn sie in demselben Studiengang an anderen Hochschulen der Unterzeichnerstaaten des Lissabon-Vertrages erbracht wurden. Bei Divergenzen im Fächerkanon zwischen der Herkunftshochschule und der Hochschule für Musik und Theater Rostock ist eine Anerkennung mit entsprechenden Auflagen möglich.

(2) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sowie Studienabschlüsse in Studiengängen, die nicht unter Absatz 1 fallen, werden anerkannt, soweit Gleichwertigkeit gegeben ist. Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des entsprechenden Studienganges an der Hochschule für Musik und Theater Rostock im Wesentlichen entsprechen. Die Feststellung der Gleichwertigkeit trifft der Prüfungsausschuss. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und -wertung vorzunehmen.

(3) Bei der Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen, die Empfehlungen der Rektorenkonferenz der deutschen Musikhochschulen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationen zu beachten.

(4) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 und 2 besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Die Anerkennung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen erfolgt rechtzeitig vor der Immatrikulation und auf Antrag der Studierenden. Der Studierende hat die für die Anerkennung erforderlichen Unterlagen zusammen mit dem Antrag vorzulegen.

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

§ 14**Studienbegleitende Prüfungen: Termine, Melde- und Prüfungsfristen, Wiederholung der Prüfung**

(1) Die studienbegleitenden Modulprüfungen sollen in den vorgesehenen Fachsemestern abgelegt werden, die Regelprüfungstermine ergeben sich aus den Studienverlaufsplänen. Es ist möglich, studienbegleitende Prüfungen vorzeitig abzulegen.

Der Kandidat kann von den Regelprüfungsterminen der Modulprüfungen um höchstens zwei Semester abweichen. Auf Antrag ist

in begründeten Ausnahmefällen eine Abweichung um ein weiteres Semester möglich. Über den Antrag entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2) Überschreitet der Kandidat die Frist, um die er die Modulprüfungen verschieben kann, aus von ihm zu vertretenden Gründen, so gilt diese Modulprüfung als abgelegt und nicht bestanden.

(3) Prüfungstermine für studienbegleitende Prüfungen sollen spätestens vier Wochen vor Prüfungsbeginn mündlich im Rahmen der Lehrveranstaltungen, durch Aushänge oder per E-Mail bekannt gegeben werden.

(4) Prüfungen sollen in den letzten 14 Tagen der Vorlesungszeit und in den ersten 14 Tagen der vorlesungsfreien Zeit abgenommen werden. Die erste Wiederholungsprüfung muss innerhalb eines Semesters nach Abschluss des Prüfungsversuches stattfinden, sofern den Prüfungsteilnehmern nicht wegen besonderer, von ihnen nicht zu vertretender Gründe eine Nachfrist gewährt wird. Für Prüfungen, die untrennbar mit einer Lehrveranstaltung verbunden sind, kann die Frist um ein weiteres Semester verlängert werden.

(5) Künstlerisch-praktische Abschlussprüfungen sind abweichend von Absatz 4 jederzeit möglich. Die erste Wiederholungsprüfung muss innerhalb von sechs Wochen nach der künstlerisch-praktischen Abschlussprüfung stattfinden.

(6) Eine zweite Wiederholungsprüfung kann nur zum nächsten regulären Prüfungstermin stattfinden.

§ 15

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß, Prüfungsmängel

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ bewertet, wenn der Kandidat ohne triftigen Grund zu einem Prüfungstermin nicht erscheint oder nach Beginn der Prüfung zurücktritt. Das Vorliegen triftiger Gründe ist dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Im Krankheitsfall ist ein ärztliches, auf Verlangen des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ein amtsärztliches Attest vorzulegen.

(2) Im Falle eines anerkannten Rücktritts oder Versäumnisses werden bereits erbrachte Prüfungsleistungen angerechnet; dies gilt jedoch nicht für einzelne Teile einer nicht vollständig abgelegten Prüfung in einem Fach. Der Prüfungsausschuss kann bestimmen, dass die versäumten Prüfungsleistungen noch während des laufenden Prüfungstermins, spätestens aber im nächsten Prüfungstermin nachzuholen sind.

(3) Versucht der Kandidat, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, so gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet. Als Versuch gilt schon der Besitz nicht zugelassener Hilfsmittel nach Ausgabe der Prüfungsaufgaben. Der Vorgang ist zu Protokoll zu nehmen. Dem Kandidaten ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Ein Kandidat, der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtsfüh-

renden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(4) Der Prüfling hat Mängel des Prüfungsverfahrens oder eine vor oder während der Prüfung eingetretene Prüfungsunfähigkeit unverzüglich beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder beim Vorsitzenden der Prüfungskommission geltend zu machen. Tritt die Prüfungsunfähigkeit während der Prüfung auf, ist dies in das Protokoll aufzunehmen. Die Prüfungskommission kann im Einzelfall auf Vorlage eines amtsärztlichen Attests bestehen. Nach der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses können Mängel oder Prüfungsunfähigkeit nicht mehr geltend gemacht werden.

(5) Macht der Kandidat durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgeschriebenen Form abzulegen, hat der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Kandidaten zu gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form oder mit verlängerter Bearbeitungszeit zu erbringen. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.

(6) Der Kandidat kann innerhalb einer Woche verlangen, dass der Prüfungsausschuss die Entscheidungen nach Absatz 3, Sätze 1 und 5 überprüft. Belastende Entscheidungen sind dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 16

Ungültigkeit von Prüfungen

(1) Hat der Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die betreffenden Noten berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der Bestimmungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes des Landes Mecklenburg-Vorpommern.

(3) Das unrichtige Prüfungszeugnis 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 ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 17

Benotung von Modulen

Module können mit undifferenzierten Noten (bestanden/nicht bestanden) oder mit differenzierten Noten bewertet werden. Dabei werden zwischen 50 und 100 Prozent aller Module mit differenzierten Noten bewertet, davon abweichend in Masterstudien-

gängen zwischen 30 und 100 Prozent. In den Studien- und Fachprüfungsordnungen ist das Bewertungsschema für jede Modul- bzw. Modulteilprüfung angegeben.

§ 18

Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Modulnote

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

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

Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen können die Notenziffern um 0,3 erniedrigt beziehungsweise erhöht werden. Die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

(2) Bei unterschiedlicher Beurteilung einer Prüfungsleistung streben die Prüfer eine Einigung an; kommt diese nicht zustande, wird die Note aus dem arithmetischen Mittel der Einzelnoten gebildet. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Zur Beurteilung der Prüfungsleistung können in den Studien- und Fachprüfungsordnungen der Studiengänge hiervon abweichende Regelungen getroffen werden. Die Note für die betreffende Prüfungsleistung lautet:

bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5	= sehr gut
von 1,6 bis einschließlich 2,5	= gut
von 2,6 bis einschließlich 3,5	= befriedigend
von 3,6 bis einschließlich 4,0	= ausreichend
ab 4,1	= nicht ausreichend.

(3) Wird in einem Modul nur eine Prüfungsleistung erbracht, so ist die erteilte Note die Modulnote. Werden in einem Modul mehrere Teilprüfungen erbracht, muss jede Prüfungsleistung mit der Note 4,0 oder besser bestanden sein. Die Modulnote errechnet sich als nach den zugeordneten Leistungspunkten gewichtetes Mittel der einzelnen Prüfungsleistungen.

(4) Nach einer Prüfung wird dem Studierenden auf Antrag Einsicht in seine Prüfungsakte gewährt.

§ 19

Art der Abschlussprüfungen

(1) Die Abschlussprüfungen werden in Form von Diplomprüfungen, Bachelor- und Masterprojekten, durchgeführt. Die Projekte bestehen aus einem schriftlichen und einem künstlerisch-praktischen Teil.

(2) In wissenschaftlichen und künstlerisch-pädagogischen Studiengängen bildet die Masterarbeit die Abschlussprüfung. Sie kann sich außerdem aus ausgewählten Modulprüfungen zusammensetzen.

(3) Für die Abschlussprüfung in Bachelorstudiengängen werden zwischen 6 und 12, in Master- und Diplomstudiengängen zwischen 15 und 30 Leistungspunkte vergeben.

§ 20

Zulassung zur Prüfung

(1) Die Abschlussprüfung bedarf der Zulassung, die bis vier Wochen nach Beginn des Prüfungssemesters, spätestens jedoch vier Wochen vor dem Prüfungstermin im Studienbüro zu beantragen ist. Zur Abschlussprüfung wird zugelassen, wer

- ein ordnungsgemäßes Studium im jeweiligen Studiengang, davon mindestens das letzte Semester vor der Prüfung an der Hochschule für Musik und Theater Rostock absolviert hat,
- zwischen 70 und 100 Prozent der Leistungspunkte im jeweiligen Studiengang erworben hat. Näheres regeln die Studien- und Fachprüfungsordnungen.
- In den Studiengängen Bachelor of Music und Master of Music ist das Vorliegen der benoteten schriftlichen Arbeit Voraussetzung für die Zulassung zum zweiten Teil der Abschlussprüfung.
- Die schriftliche Abschlussarbeit in den Bachelorstudiengängen Komposition und Musiktheorie, die Diplomarbeit im Diplom-Intensivstudiengang Schauspiel sowie die Masterarbeit in den Studiengängen Komposition, Musiktheorie – Schwerpunkt Neue Musik und Musikpädagogik kann abweichend von Punkt c) auch nach dem künstlerisch-praktischen Teil eingereicht werden.

(2) Dem Antrag auf Zulassung sind die Unterlagen zum Nachweis gemäß Absatz 1 beizufügen, soweit sich nicht entsprechende Unterlagen bei der Hochschule befinden.

(3) Versäumt der Studierende im letzten Semester der Regelstudienzeit die Frist zur Meldung für die Abschlussprüfung, so wird er zu einer Studienberatung geladen.

(4) Überschreitet der Studierende aus von ihm zu vertretenden Gründen die Frist zur Meldung für die Abschlussprüfung um mehr als zwei Semester oder legt er sie aus von ihm zu vertretenden

Gründen nicht ab, so gilt diese Prüfung als abgelegt und nicht bestanden.

(5) Hat der Studierende die Gründe der Überschreitung nicht zu vertreten, so hat er dies unverzüglich schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen; die Anzeige ist an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so teilt er dem Studierenden einen neuen Prüfungstermin schriftlich mit.

(6) Fristüberschreitungen aufgrund der Inanspruchnahme von Mutterschutzfristen und Elternzeit hat der Kandidat generell nicht zu vertreten.

(7) Prüfungen, die der Zulassung bedürfen, können auch vorzeitig abgelegt werden. In diesem Fall erfolgt die Zulassung unter dem Vorbehalt, dass die regulären Abschlüsse der Module fristgemäß nachgereicht werden.

§ 21

Durchführung der Abschlussprüfung

(1) Der Inhalt der Abschlussprüfung ist in den Studien- und Fachprüfungsordnungen geregelt.

(2) § 14 Absatz 5 findet Anwendung.

(3) Die Abschlussprüfung oder Teile davon können in Hochschulkonzerten, Vorspielen, Bühnenproduktionen und Vortragsabenden erbrachte Leistungen berücksichtigen.

§ 22

Umfang und Bearbeitungszeit schriftlicher Abschlussprüfungen

(1) Schriftliche Abschlussprüfungen in Bachelorstudiengängen haben einen Umfang von fünf bis fünfundzwanzig Seiten, die Bearbeitungszeit beträgt zwischen einem Monat und zwei Monaten.

(2) Schriftliche Abschlussprüfungen in Masterstudiengängen haben einen Umfang von zehn bis fünfzig Seiten, im Masterstudiengang Musikwissenschaft von 120.000 Zeichen. Die Bearbeitungszeit beträgt zwischen einem Monat und vier Monaten. Näheres regeln die Studien- und Fachprüfungsordnungen.

(3) Schriftliche Abschlussprüfungen im Diplom-Intensivstudiengang haben einen Umfang von maximal 50 Seiten, die Bearbeitungszeit beträgt vier Monate.

(4) Auf begründeten Antrag kann die Bearbeitungszeit ausnahmsweise um bis zu ein Drittel der Bearbeitungsfrist verlängert werden. Weist der Kandidat nach, dass er durch ein unabwendbares Ereignis an der Bearbeitung gehindert ist oder war, ruht die Bearbeitungsfrist für diese Zeit.

(5) Die schriftliche Abschlussarbeit ist in zwei Exemplaren fristgemäß im Studienbüro abzuliefern; der Abgabepunkt ist aktenkundig zu machen.

(6) Mit der Abgabe hat der Kandidat schriftlich zu versichern, dass er die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

§ 23

Dauer künstlerischer Abschlussprüfungen

(1) Künstlerische Abschlussprüfungen in Bachelorstudiengängen dauern zwischen 60 und 90 Minuten.

(2) Künstlerische Abschlussprüfungen in Masterstudiengängen dauern zwischen 60 und 120 Minuten.

(3) Künstlerische Abschlussprüfungen im Diplom-Intensivstudiengang dauern zwischen 15 und 30 Minuten.

(4) Näheres regeln die Studien- und Fachprüfungsordnungen.

§ 24

Umfang mündlicher Abschlussprüfungen

(1) Mündliche Abschlussprüfungen in Bachelorstudiengängen dauern zwischen 45 und 60 Minuten.

(2) Kolloquien zur schriftlichen Masterarbeit in Masterstudiengängen und im Diplom-Intensivstudiengang dauern zwischen 30 und 90 Minuten.

(3) Näheres regeln die Studien- und Fachprüfungsordnungen.

§ 25

Berechnung der Gesamtnote des Studiums

(1) Die Gesamtnote des Bachelorstudiums ergibt sich aus dem mit der Zahl der Leistungspunkte gewichteten Mittel der Modulnoten zu 60 Prozent und der Note des Bachelorprojekts zu 40 Prozent.

(2) Die Gesamtnote im Diplom-Intensivstudiengang Schauspiel setzt sich zusammen aus der künstlerisch-praktischen Abschlussprüfung (50 Prozent), der schriftlichen Abschlussprüfung (25 Prozent) und dem Kolloquium zur schriftlichen Abschlussprüfung (25 Prozent).

(3) Die Gesamtnote des Masterstudiums entspricht der Note des Masterprojekts.

(4) Die Studien- und Fachprüfungsordnungen können davon abweichende Regelungen treffen.

§ 26

Verliehene Hochschulgrade

Die Hochschule für Musik und Theater Rostock verleiht für künstlerische Bachelorstudiengänge in der Musik den Grad Bachelor of Music (B.Mus.), für künstlerische und künstlerisch-pädagogische Masterstudiengänge in der Musik den Grad Master of Music (M. Mus.), für musikwissenschaftliche und theaterpädagogische

Masterstudiengänge den Grad Master of Arts (M.A.) und für den Diplom-Intensivstudiengang Schauspiel den Grad Diplom-Schauspieler/in.

§ 27

Berufspraktische Studienphasen

Die Studiengänge der Hochschule für Musik und Theater Rostock sehen berufspraktische Phasen in Form von Praktika und Hospitationen vor. Während diese in den Bachelor- und Diplomstudiengängen möglichst in der zweiten Studienhälfte stattfinden sollten, sind sie in den Masterstudiengängen jederzeit möglich. Werden vorbereitenden Module oder Modulteile angeboten, sind diese vor Antritt des Praktikums oder der Hospitation zu absolvieren. Der Arbeitsaufwand für Praxisphasen liegt in den Bachelorstudiengängen zwischen 30 und 150 Stunden, in den Masterstudiengängen zwischen 30 und 600 und im Diplom-Intensivstudium zwischen 500 und 800 Stunden.

Näheres regeln die Studien- und Fachprüfungsordnungen.

§ 28

Widerspruchsverfahren

Gegen Entscheidungen nach dieser Prüfungsordnung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich oder zur Niederschrift Widerspruch eingelegt werden. Über den Widerspruch entscheidet der

Prüfungsausschuss. Soweit sich der Widerspruch auf die Leistungsbewertung bezieht, hat die Prüfungskommission eine Stellungnahme abzugeben. Der Prüfungsausschuss ist an die Stellungnahme der Prüfungskommission gebunden. Dem Kandidaten ist vor einer ablehnenden Entscheidung rechtliches Gehör zu gewähren.

§ 29

Übergangsregelungen

(1) Als Rahmenprüfungsordnung nach § 1 findet diese Ordnung nur Anwendung auf alle Prüfungsordnungen sowie Änderungen von Prüfungsordnungen, die nach Inkrafttreten dieser Satzungen beschlossen werden.

(2) Abweichend von § 11 gilt in den bereits akkreditierten Studiengängen eine andere Regelung.

§ 30

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Hochschule für Musik und Theater Rostock vom 10. Oktober 2012, sowie der Genehmigung durch das Rektorat vom 10. Oktober 2012.

Rostock, den 20. November 2012

**Die Rektorin
der Hochschule für Musik und Theater Rostock
Dr. Susanne Winnacker**

Mittl.bl. BM M-V 2012 S. 1137

Glossar

Abschlussprüfung	Oberbegriff für die Prüfung am Ende des Studiums, wird – abhängig vom Studiengang – in unterschiedlichen Formen durchgeführt: Bachelorprojekt Masterprojekt Diplomprüfung reine schriftliche Masterarbeit
Bachelorprojekt	Abschlussprüfung des Bachelorstudiums, besteht in der Regel aus dem künstlerischen Teil und einer schriftlichen Arbeit
Benotet – bewertet	Leistungen können benotet oder bewertet werden. Für eine Benotung werden differenzierte Noten (1, 2, 3...) verwendet, eine Bewertung erfolgt über undifferenzierte Noten (bestanden/nicht bestanden).
Diploma Supplement	Zeugniszusatz, der den absolvierten Studiengang und das deutsche Hochschulsystem beschreibt
Leistungspunkt	Einheit, die den Arbeitsaufwand des Studierenden widerspiegelt. Ein Leistungspunkt (Abkürzung: LP) wird für 30 Stunden Arbeit vergeben. Dabei wird sowohl die Unterrichtszeit als auch das Selbststudium mitgezählt.
Masterarbeit	Schriftliche Abschlussarbeit am Ende des Masterstudiums, für die mindestens 15 Leistungspunkte vergeben werden. Sie kann Teil des Masterprojekts sein oder den alleinigen Abschluss des Masterstudiums bilden. Die Masterarbeit wird mündlich verteidigt.
Masterprojekt	Abschlussprüfung des Masterstudiums, besteht in der Regel aus dem künstlerischen Teil und einer schriftlichen Arbeit, höherer Anspruch als das Bachelorprojekt
Modul	Komplex von Lehrveranstaltungen zu einem gemeinsamen Teilgebiet des Studiums
Modulprüfung	Eine fachübergreifende Prüfung für alle Teile des Moduls
Modulteil	Eine oder mehrere Lehrveranstaltung/en des Moduls
Modulteilprüfung	Prüfung einer oder mehrerer Lehrveranstaltung/en des Moduls
Prüfungsgesamtnote	Note, die sich aus den Teilnoten der Abschlussprüfung errechnet, Teilnoten fließen in unterschiedlichen Anteilen ein (Definitionen der Anteile: Rahmenprüfungsordnung und Modulhandbücher der Studiengänge)
Schriftliche Arbeit	Schriftlicher Teil des Bachelorprojekts bzw. Masterprojekts, Reflektion des künstlerischen Teils in schriftlicher Form
Teilmodul	Lehreinheit auf der Ebene unterhalb des Moduls. Dies kann ein Lehrveranstaltungs-komplex oder eine einzelne Lehrveranstaltung sein.
Transcript of Records	Übersicht, in der die absolvierten Module mit den zugehörigen Fächern, die Kursdauer, die erzielten Noten sowie die erworbenen Leistungspunkte verzeichnet sind.

Rahmenprüfungsordnung der Fachhochschule Stralsund

Vom 24. Oktober 2012

Aufgrund von § 2 Absatz 1 in Verbindung mit § 38 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern (Landeshochschulgesetz – LHG M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. Januar 2011 (GVOBl. M-V S. 18) erlässt die Fachhochschule Stralsund die folgende Rahmenprüfungsordnung als Satzung.

Inhaltsverzeichnis

Abschnitt 1 Anwendungsbereich

§ 1 Anwendungsbereich

Abschnitt 2 Studienvoraussetzungen und -struktur

- § 2 Zugangsvoraussetzungen
- § 3 Dauer und Gliederung des Studiums
- § 4 Abschlussgrad
- § 5 Teilzeitstudium
- § 6 Zulassungsbeschränkungen für einzelne Lehrveranstaltungen

Abschnitt 3 Prüfungen, Prüfungsbewertung und -verfahren

- § 7 Vergabe von ECTS-Punkten, regelmäßige Arbeitsbelastung
- § 8 Zweck der Prüfung
- § 9 Prüfungsgegenstand, Prüfungssprache und Prüfungsteile
- § 10 Mündliche Prüfungen
- § 11 Klausuren
- § 12 Hausarbeiten
- § 13 Projektarbeiten
- § 14 Nachteilsausgleich
- § 15 Bewertung und Notenbildung
- § 16 Prüfungstermine
- § 17 Abweichen von Regelprüfungsterminen
- § 18 Nicht zu vertretende Gründe
- § 19 Anmeldung zur Prüfung
- § 20 Zulassung zur Prüfung

- § 21 Wiederholung von Prüfungen
- § 22 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen
- § 23 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 24 Abschlussarbeit
- § 25 Bearbeitungsfristen
- § 26 Abgabe und Bewertung der Abschlussarbeit
- § 27 Kolloquium
- § 28 Zusatzfächer
- § 29 Zeugnis und Gesamtnote
- § 30 Urkunde

Abschnitt 4 Institutionelle Regelungen

- § 31 Ungültigkeit der Prüfung
- § 32 Einsicht in die Prüfungsakten, Prüfungsunterlagen
- § 33 Entscheidende Behörde, Verfahren
- § 34 Prüfungsausschuss
- § 35 Verfahren im Prüfungsausschuss
- § 36 Fachvertreterin/Fachvertreter, Praktikumsbeauftragte/-r
- § 37 Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat
- § 38 Studienberatung
- § 39 Prüferin/Prüfer und Beisitzerin/Beisitzer
- § 40 Einheitlichkeit der Anwendung des Prüfungsrechts

Abschnitt 5 Schlussbestimmungen

- § 41 Übergangsregelungen
- § 42 Inkrafttreten

Abschnitt 1 Anwendungsbereich

§ 1 Anwendungsbereich

(1) Diese Rahmenprüfungsordnung gilt nach Maßgabe der folgenden Vorschriften für die Studiengänge der Fachhochschule Stralsund. Die Fachprüfungsordnungen werden auf der Grundlage dieser Rahmenprüfungsordnung erlassen. Die Rahmenprüfungsordnung ist unmittelbar anzuwenden, soweit die Fachprüfungsordnungen keine eigenen Regelungen enthalten.

(2) Auf die Studiengänge mit den Abschlüssen Bachelor (Bachelor-Studiengänge) und Master (Master-Studiengänge) finden außerdem die von der Kultusministerkonferenz (KMK) beschlossenen Rahmen- und Strukturvorgaben Anwendung.

(3) Auf Studiengänge mit dem Abschluss Diplom findet außerdem die von der KMK beschlossene Muster-Rahmenordnung für Diplomprüfungsordnungen an Fachhochschulen Anwendung.

(4) Für Weiterbildungs-Studiengänge gilt § 31 Landeshochschulgesetz.

Abschnitt 2 Studienvoraussetzungen und -struktur

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

(1) Der Zugang zu einem Studiengang, der zu einem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss führt, wird durch das Landeshochschulgesetz geregelt. Vor Aufnahme eines Studiums

kann die Fachprüfungsordnung die Ableistung eines bis zu dreizehn Wochen andauernden Vorpraktikums in einem einschlägigen Betrieb/Unternehmen oder in einer Einrichtung verlangen, soweit diese Einrichtung die studienspezifische Einführung in praktische Bereiche erwarten lässt. Das Vorpraktikum entfällt bei Nachweis einer entsprechenden, mit der Studienrichtung korrespondierenden Berufsausbildung bzw. beruflichen Tätigkeit.

(2) Für bestimmte Studiengänge kann die Fachprüfungsordnung die Zulassung von dem Nachweis einer aktuell andauernden, vertraglich gesicherten Beschäftigung abhängig machen. Das Nähere regelt die entsprechende Fachprüfungsordnung.

(3) Der Zugang zu einem Master-Studiengang setzt einen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss voraus. Durch diesen Abschluss müssen so viele ECTS-Punkte nachgewiesen werden, dass deren Summe unter Einschluss der in dem betreffenden Master-Studiengang zu erwerbenden ECTS-Punkte mindestens 300 beträgt. Die Fachprüfungsordnung kann nach Maßgabe von § 38 Absatz 10 des Landeshochschulgesetzes bestimmte weitere Voraussetzungen für den Zugang zu einem Master-Studiengang vorsehen.

(4) Sind zum Zeitpunkt der Einschreibung in einen Master-Studiengang, für den keine Zulassungsbeschränkungen bestehen,

- noch nicht alle Prüfungsleistungen des erforderlichen berufsqualifizierenden Abschlusses erbracht oder
- liegt das entsprechende Zeugnis noch nicht vor und

steht nur dies einer Zulassung oder Immatrikulation entgegen, so können nach Maßgabe der Immatrikulationsordnung Zulassung und Immatrikulation auch dann erfolgen, wenn der oder die Studierende in dem zum berufsqualifizierenden Abschluss führenden Studiengang bereits so viele ECTS-Punkte erworben hat, dass nur noch Studien- und Prüfungsleistungen in einem solchen Umfang zu erbringen sind, die einem erfolgreichen Studium nicht entgegenstehen. Dies ist insbesondere der Fall, wenn nur noch die bereits begonnene Bachelorarbeit abzuschließen und das Kolloquium innerhalb des ersten Monats des Semesters zu erbringen ist. Sind am Ende des ersten Semesters die Zugangsvoraussetzungen immer noch nicht erfüllt, endet die Einschreibung.

(5) Sieht eine Fachprüfungsordnung für den Zugang einen zum Master-Studiengang einschlägigen oder fachverwandten ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss oder bestimmte fachliche Anteile vor, kann trotz Fehlens dieser Zugangsvoraussetzungen der Zulassungsausschuss eine Zulassung unter der Auflage erteilen, den bestehenden fachlichen Defiziten durch das erfolgreiche Absolvieren entsprechender Module abzuwehren. Eine Zulassung ohne die geforderten entsprechenden ECTS-Punkte ist an die Auflage zu koppeln, dass vom Zulassungsausschuss festzulegende Module im Umfang der fehlenden ECTS-Punkte erfolgreich bis zu einem bestimmten Zeitpunkt absolviert werden. Von dem Erfordernis eines ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses kann nicht abgesehen werden.

(6) In einen Studiengang kann nicht eingeschrieben werden, wer nach einem Studium, dessen Inhalte sich überwiegend mit denen des angestrebten Studiengangs decken, bereits einen entsprechenden Abschluss erworben hat. Umfasst das Erststudium weniger als

210 ECTS-Punkte, jedoch mindestens 180 ECTS-Punkte, kann der Bewerber oder die Bewerberin für ein Semester (Anpassungssemester) durch den Zulassungsausschuss zugelassen werden, wenn eine zu erbringende Zusatzleistung entsprechenden Umfangs festgelegt wurde, mit dem Ziel der Immatrikulation in einen Masterstudiengang an der Fachhochschule Stralsund.

(7) Über Zweifelsfälle entscheidet der jeweilige Zulassungsausschuss.

§ 3

Dauer und Gliederung des Studiums

(1) Die Zeit, in der in der Regel das Studium abgeschlossen werden kann (Regelstudienzeit), beträgt bei Bachelor-Studiengängen sechs, sieben oder acht Semester, bei Master-Studiengängen, die auf einem ersten berufsqualifizierenden Studiengang aufbauen, so viele Semester, dass unter Berücksichtigung des betreffenden Studiengangs die Gesamtstudienzeit höchstens zehn Semester beträgt. Bei sonstigen Master-Studiengängen beträgt die Regelstudienzeit zwei, drei oder vier Semester.

(2) Der zeitliche Gesamtumfang für den erfolgreichen Abschluss des Studiums, unter Einschluss der vorgeschriebenen praktischen Studienzeiten, beträgt bei modularisierten Studiengängen durchschnittlich 900 Stunden Arbeitszeit pro Semester Regelstudienzeit im Sinne von Absatz 1.

(3) Die Studiendauer der Module beträgt ein bis zwei Semester und überschreitet diesen Rahmen nur in sachlich begründeten Fällen. Die Module sollen in der Regel mindestens 5 und höchstens 15 ECTS-Punkte umfassen.

(4) Soweit Wahlmöglichkeiten bestehen, stellt der zuständige Fachbereich im Rahmen seiner Möglichkeiten ein hinreichendes Angebot sicher. Eine Begrenzung der Wahlmöglichkeit ist zulässig, um Mindestteilnehmerzahlen von fünf je Veranstaltung sicherzustellen. Können Module aus einem anderen Studiengang gewählt werden, gelten die Bestimmungen in der Fachprüfungsordnung dieses Studiengangs.

(5) Die Regelstudienzeit beträgt für Studiengänge nach § 29 Absatz 3 Landeshochschulgesetz höchstens acht Semester. Spätestens bis zum Ende des vierten Semesters findet für diese Studiengänge eine Zwischenprüfung statt, die auch studienbegleitend durchgeführt werden kann.

§ 4

Abschlussgrad

Aufgrund der bestandenen Prüfung wird nach Maßgabe der jeweiligen Fachprüfungsordnung der Abschlussgrad Bachelor, Master oder Diplom verliehen. Dieser Grad wird nach Maßgabe der jeweiligen Fachprüfungsordnung im Fall eines Bachelors oder eines Masters in Abhängigkeit von der fachlichen Ausrichtung des Studiengangs mit dem Zusatz „of Arts“, „of Engineering“ oder „of Science“ versehen (abgekürzt: B.A., M.A., B.Eng., M.Eng., B.Sc., M.Sc.). Die Fachprüfungsordnung kann stattdessen auch nach Maßgabe von § 41 Absatz 1 des Landeshochschulgesetzes die Vergabe eines Diplomgrades vorsehen. Im Fall eines Diploms wird

dem Grad ein auf das jeweilige Fach hinweisender Zusatz angefügt.

§ 5 Teilzeitstudium

(1) In geeigneten Studiengängen wird das Lehrangebot so organisiert, dass das Studium auch als Teilzeitstudium von Berufstätigen oder Personen mit familiären Verpflichtungen in der Erziehung, Betreuung und Pflege absolviert werden kann. In diesen Fällen wird eine von § 3 abweichende Regelstudienzeit festgelegt.

(2) In diesen Fällen müssen Studierende oder Bewerber/innen bis spätestens vier Wochen vor Beginn eines Semesters beantragen, in den darauffolgenden Semestern wegen einer der in Absatz 1 genannten Gründe nur etwa die Hälfte der für das Studium nach der Studienordnung vorgesehenen Arbeitszeit aufzuwenden, und angeben, welche der vorgesehenen Prüfungen nicht erbracht werden und in späteren Semestern nachgeholt werden sollen. Der Antrag ist an den Prüfungsausschuss zu richten und im Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat einzureichen. Der Prüfungsausschuss kann dabei andere als die im Antrag aufgeführten Prüfungen vorsehen, wenn dies aus Gründen der Sicherung eines ordnungsgemäßen Studiums erforderlich ist; in diesem Fall ist die/der Antragsteller/in anzuhören. Der Antrag kann bis zwei Monate nach Beginn des Semesters zurückgenommen werden. Näheres kann die Fachprüfungsordnung regeln.

(3) Während des Teilzeitstudiums können andere Prüfungen als diejenigen, die in der Entscheidung des Prüfungsausschusses angegeben sind, grundsätzlich nicht wirksam abgelegt werden.

(4) Studierende können einen Wechsel in ein Teilzeitstudium während eines Studiengangs nach Absatz 1 höchstens zweimal in Anspruch nehmen.

§ 6 Zulassungsbeschränkungen für einzelne Lehrveranstaltungen

(1) Ist bei einer Lehrveranstaltung nach deren Art oder Zweck eine Begrenzung der Teilnehmerzahl zur Sicherung des Studienerfolgs erforderlich und übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber die Aufnahmefähigkeit, regelt dies die oder der für die Durchführung der Lehrveranstaltung Verantwortliche.

(2) Bei der Regelung des Zugangs sind die Bewerberinnen und Bewerber in folgender Reihenfolge zu berücksichtigen:

1. Studierende, die für einen Studiengang des betreffenden Fachbereiches der Fachhochschule Stralsund eingeschrieben sind und nach ihrem Studienverlauf auf den Besuch der Lehrveranstaltung zu diesem Zeitpunkt angewiesen sind,
2. Studierende, die für einen Studiengang des betreffenden Fachbereiches der Fachhochschule Stralsund eingeschrieben sind und die wegen der Notwendigkeit, eine Prüfung zu wiederholen, die Lehrveranstaltung ein zweites Mal besuchen wollen;
3. Studierende, die für einen Studiengang des betreffenden Fachbereiches der Fachhochschule Stralsund eingeschrieben sind

und die nach ihrem Studienverlauf auf den Besuch der Lehrveranstaltung zu diesem Zeitpunkt nicht angewiesen sind;

4. andere Studierende der Fachhochschule Stralsund.

Innerhalb einer der vorgenannten Kategorien notwendige Zugangentscheidungen können durch Los getroffen werden.

(3) Ist eine Lehrveranstaltung von Studierenden mehrerer Studiengänge zu besuchen, kann die oder der Verantwortliche für die Lehrveranstaltung die vorhandenen Plätze vorab auf die verschiedenen Studiengänge verteilen.

Abschnitt 3 Prüfungen, Prüfungsbewertung und -verfahren

§ 7 Vergabe von ECTS-Punkten, regelmäßige Arbeitsbelastung

(1) Das ECTS (European Credit Transfer System) dient der quantitativen Anrechnung von Studienleistungen. ECTS-Punkte sind ein Maß für die mit einer Prüfungsleistung eines Moduls oder einer studiengangspezifischen Studienleistung verbundene Arbeitsbelastung.

(2) ECTS-Punkte werden nur gegen den Nachweis einer bestandenen Prüfungsleistung vergeben.

(3) Als regelmäßige Arbeitsbelastung werden 900 Arbeitsstunden nach § 3 Absatz 2 je Semester angesetzt. Dieser Zeitaufwand entspricht 30 ECTS-Punkten.

(4) Die Zahl der ECTS-Punkte für eine Prüfungsleistung wird durch den auf die regelmäßige Arbeitsbelastung von 900 Stunden pro Semester bezogenen proportionalen Anteil der Arbeitsstunden bestimmt, die eine durchschnittlich begabte Studierende oder ein durchschnittlich begabter Studierender in Bezug auf das entsprechende Modul oder die studiengangspezifische Prüfungsleistung für Anwesenheit, Vor- und Nachbereitung aufwenden muss.

(5) Nach Maßgabe von Absatz 4 werden für jedes Modul die ihm zugeordneten ECTS-Punkte in der Fachprüfungsordnung ausgewiesen.

§ 8 Zweck der Prüfung

(1) Durch eine Modulprüfung soll festgestellt werden, ob die oder der Studierende die Qualifikationsziele des jeweiligen Moduls erreicht hat.

(2) Durch eine Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob die oder der Studierende über die grundlegenden wissenschaftlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen verfügt, die in dem jeweiligen Studiengang vermittelt werden sollen.

(3) Durch eine Masterprüfung soll festgestellt werden, ob die oder der Studierende über die vertieften wissenschaftlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen verfügt, die in dem jeweiligen Studiengang vermittelt werden sollen.

(4) Durch eine Zwischenprüfung soll festgestellt werden, ob die oder der Studierende mit den inhaltlichen und methodischen Grundlagen des betreffenden Studiengangs vertraut ist sowie über eine entsprechende systematische Orientierung verfügt und ob auf dieser Grundlage das Studium erfolgreich fortgesetzt werden kann.

(5) Durch eine Abschlussprüfung in Studiengängen nach § 29 Absatz 3 Landeshochschulgesetz soll festgestellt werden, ob die oder der Studierende über die wissenschaftlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen verfügt, die in dem jeweiligen Studiengang vermittelt werden sollen.

§ 9

Prüfungsgegenstand, Prüfungssprache und Prüfungsteile

(1) Die Fachprüfungsordnungen bestimmen Zahl und Art der abzulegenden Prüfungen.

(2) Modulprüfungen bestehen insbesondere aus Klausuren, Hausarbeiten, mündlichen Prüfungen, Projektarbeiten, Referaten und Koreferaten mit Bericht, multimedialen Anwendungen, Rollenspielen, Diskussionsleitungen, Präsentationen, Fallstudien, experimentellen Arbeiten, Computerprogrammen und sonstigen Leistungsnachweisen. Für die Modulprüfungen können in der Fachprüfungsordnung unbenotete Vorleistungen vorgesehen werden.

(3) Eine Abschlussprüfung besteht aus den hierfür vorgesehenen Modulprüfungen sowie einer Abschlussarbeit und einem Kolloquium.

(4) Besteht eine Prüfung aus mehreren Prüfungsteilen, muss in der Fachprüfungsordnung geregelt sein, ob nicht bestandene Prüfungsteile ausgleichbar sind und ob bestandene Prüfungsteile anerkannt werden.

(5) Studierende, die beabsichtigen, nach Ablauf eines Semesters die Hochschule zu verlassen, können im Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat beantragen, eine entsprechende Prüfung abzulegen, die sich auf die bereits absolvierten Teile des Moduls bezieht. Die Prüfung soll nach Möglichkeit in der Form abgelegt werden, wie sie für das Modul insgesamt vorgesehen ist. Als Dauer ist ein der Arbeitsbelastung des Modulteils entsprechender Anteil des Gesamtumfangs der vorgesehenen Prüfung vorzusehen, bei mündlichen Prüfungen allerdings mindestens 15 Minuten, bei Klausuren mindestens 30 Minuten. Die Prüferin oder der Prüfer kann festlegen, dass anstelle einer Klausur eine mündliche Prüfung abzulegen ist. Eine Prüfung nach Satz 1 gilt als nicht unternommen, wenn die oder der Studierende auch im darauffolgenden Semester an der Fachhochschule eingeschrieben ist.

(6) Studierenden, denen nach § 22 an einer anderen Hochschule erbrachte Prüfungsleistungen angerechnet werden, die sich nur auf den Teil einer Modulprüfung beziehen, ist die Möglichkeit zu eröffnen, über den fehlenden Teil des Moduls in entsprechender Anwendung von Absatz 5 eine Prüfung abzulegen.

(7) Die Fachprüfungsordnung kann bestimmen, dass Lehrveranstaltungen statt in Deutsch in Englisch abgehalten werden und dass entsprechende Studien- und Prüfungsleistungen statt in

Deutsch in Englisch erbracht werden. In fachlich begründeten Fällen kann die Fachprüfungsordnung entsprechende Regelungen auch mit Blick auf andere Sprachen vorsehen.

§ 10

Mündliche Prüfungen

(1) In den mündlichen Prüfungen sollen Studierende nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen.

(2) Mündliche Prüfungen sind von zwei oder mehr Prüferinnen oder Prüfern (Kollegialprüfung) oder von einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung mit höchstens fünf Prüflingen abzunehmen.

(3) Eine mündliche Prüfung dauert nach Maßgabe der Fachprüfungsordnung pro Prüfungsleistung und je zu prüfender Person mindestens 15 und höchstens 60 Minuten.

(4) Vor der Festsetzung der Note gemäß § 15 hört jede Prüferin oder jeder Prüfer die anderen an einer Kollegialprüfung mitwirkenden Prüferinnen und/oder Prüfer; die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen der Prüferinnen und/oder Prüfer. § 11 Absatz 3 Satz 3 gilt entsprechend. Vor der Festsetzung der Note ist die sachkundige Beisitzerin oder der sachkundige Beisitzer zu hören.

(5) Das Ergebnis einer mündlichen Prüfung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten jeweils im Anschluss an diese bekannt zu geben und kurz zu begründen. Gegenstand und Ergebnis der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten.

(6) Studierende, die sich nicht im gleichen Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sind nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen oder Zuhörer zuzulassen, es sei denn, dass der Prüfling widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse.

(7) Die Regelungen über das Kolloquium (§ 27) bleiben unberührt.

§ 11

Klausuren

(1) In Klausuren sollen Studierende nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden des Faches Probleme erkennen und Wege zu ihrer Lösung finden können.

(2) Klausuren dauern zwischen 60 und 240 Minuten. Die Klausurtermine sind nach Möglichkeit so zu koordinieren, dass nicht mehr als 240 Minuten Klausuren, jedoch nicht mehr als zwei Klausuren, pro Tag zum Regelprüfungstermin zu schreiben sind.

(3) Soweit eine Bewertung von Klausuren durch zwei Prüferinnen oder Prüfer erfolgt, können sie die Bewertungen einander mit-

teilen. Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Entspricht das Ergebnis nicht der Notenskala des § 15, so wird es zugunsten der/des Studierenden entsprechend der Notenskala gerundet. Klausuren sind von zwei Prüferinnen oder Prüfern zu bewerten, wenn es sich um den letzten Wiederholungsversuch handelt. Das Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat informiert die Prüferinnen und Prüfer vorab, bei welchen Studierenden eine Zweitbewertung erforderlich ist.

(4) Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Unbeschadet einer vorher unverbindlichen Information erfolgt die Bekanntgabe der Ergebnisse über das an der Fachhochschule Stralsund vorgehaltene elektronische Verfahren.

§ 12 Hausarbeiten

(1) In Hausarbeiten sollen Studierende nachweisen, dass sie in der Lage sind, ein Thema ihres Fachgebietes eigenständig unter Beachtung der Regeln wissenschaftlichen Arbeitens zu bearbeiten.

(2) Die Bearbeitungszeit einer Hausarbeit beträgt mindestens fünf Tage und höchstens vier Monate. Wird der Abgabetermin nicht auf das Ende der vorlesungsfreien Zeit festgelegt, ist die Arbeit an dem Tag abzugeben, der sich aus dem Abgabetermin und dem in der Fachprüfungsordnung festgesetzten Höchstbearbeitungszeitraum ergibt. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten. Auf Verlangen einer Prüferin oder eines Prüfers ist die Arbeit zusätzlich in elektronisch lesbarer Form abzuliefern.

(3) Bei einer in Form einer Teamarbeit erbrachten Hausarbeit muss der Beitrag der oder des einzelnen Studierenden deutlich erkennbar und bewertbar sein.

(4) § 11 Absatz 3 gilt entsprechend.

§ 13 Projektarbeiten

(1) Durch Projektarbeiten wird in der Regel die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen. Hierbei soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er an einer größeren Aufgabe Ziele definieren sowie Lösungsansätze, Konzepte und Lösungen erarbeiten kann.

(2) In der Fachprüfungsordnung wird der Umfang der Projektarbeiten festgelegt. Die Projektarbeit wird abgeschlossen entweder mit Dokumentation und Präsentation oder mit nur einer der beiden Prüfungsarten.

(3) Bei einer in Form einer Teamarbeit erbrachten Projektarbeit muss der Beitrag der oder des einzelnen Studierenden deutlich erkennbar und bewertbar sein und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllen.

§ 14 Nachteilsausgleich

(1) Machen Studierende glaubhaft, dass sie wegen länger andauernder körperlicher Behinderungen oder Beschwerden nicht in der Lage sind, Prüfungsleistungen in der vorgesehenen Form oder nur mit besonderen technischen Hilfsmitteln zu erbringen, hat der Prüfungsausschuss ihnen zu gestatten, die Prüfungsleistungen innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form oder mit weiteren Hilfsmitteln zu erbringen. Dies gilt nicht, soweit dieser Ausgleich dem Wesen und Inhalt der Prüfung widerspricht oder nicht geeignet ist, die Behinderungen oder Beschwerden auszugleichen.

(2) Zum Nachweis kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden. Der Prüfungsausschuss kann die Wirkung seiner Entscheidung auf mehrere Prüfungstermine erstrecken. Anträge sind, sofern nicht eine entsprechende Entscheidung bereits vorliegt, von den Studierenden bei der Meldung zur jeweiligen Prüfung schriftlich an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten und beim Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat einzureichen.

§ 15 Bewertung und Notenbildung

(1) Die Bewertung einzelner Prüfungsteile obliegt den jeweiligen Prüferinnen oder Prüfern; bei Kollegialprüfungen errechnet sich die Note im Falle einzeln benoteter Prüfungsteile aus dem Durchschnitt der Einzelnoten.

(2) Für die Bewertung der Prüfung sind folgende Noten zu verwenden:

1,0 und 1,3	„sehr gut“	eine hervorragende Leistung;
1,7 und 2,0 und 2,3	„gut“	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;
2,7 und 3,0 und 3,3	„befriedigend“	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
3,7 und 4,0	„ausreichend“	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
5,0	„nicht ausreichend“	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(3) Die Noten 1,3; 1,7; 2,3; 2,7; 3,3 und 3,7 dienen der differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen.

(4) Ist nur über das Bestehen zu entscheiden, trifft die Prüferin oder der Prüfer diese Entscheidung. Bei Kollegialprüfungen ist

die Prüfung nur bestanden, wenn die Mehrheit der Prüferinnen oder Prüfer so bewertet.

(5) Mindestens 70 Prozent und höchstens 90 Prozent der Module sollen benotet werden. Die nicht benoteten Module müssen mit „bestanden“ und „nicht bestanden“ bewertet werden. Außerdem kann die Fachprüfungsordnung bestimmen, dass die Benotung einzelner bestandener Modulprüfungen bei der Ermittlung der Gesamtnote nach Absatz 6 unberücksichtigt bleibt. Von den benoteten Modulprüfungen müssen in einem Studiengang mindestens 80 Prozent der entsprechenden Modulnoten in die Gesamtnote eingehen. Näheres regelt die Fachprüfungsordnung.

(6) Die Gesamtnote im Sinne von § 29 errechnet sich aus den Noten der benoteten Modulprüfungen sowie der Note für die Abschlussarbeit und das Kolloquium. Die Fachprüfungsordnung bestimmt, welche Module in die Berechnung der Gesamtnote eingehen und welche Module mit welchen Gewichtungsfaktoren multipliziert werden.

(7) Besteht eine Prüfung aus mehreren Prüfungsteilen, so bestimmt die Fachprüfungsordnung, mit welcher Gewichtung die Prüfungsteile in die Bildung der Modulnote eingehen; andernfalls werden die Prüfungsteile gleich gewichtet. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note lautet:

bei einem Durchschnitt bis einschließlich 1,5	„sehr gut“
bei einem Durchschnitt von 1,6 bis einschließlich 2,5	„gut“
bei einem Durchschnitt von 2,6 bis einschließlich 3,5	„befriedigend“
bei einem Durchschnitt von 3,6 bis einschließlich 4,0	„ausreichend“
ansonsten	„nicht ausreichend“

(8) Bei überragenden Leistungen kann das Gesamturteil (Gesamtnote) „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt werden (Gesamtnote besser als 1,3).

§ 16 Prüfungstermine

(1) Prüfungen werden nach Beendigung der Lehrveranstaltungen im Prüfungszeitraum angeboten oder in begründeten Ausnahmefällen bei Blockveranstaltungen auf Antrag der Prüferin oder des Prüfers an den Prüfungsausschuss während der Vorlesungszeit.

(2) Der Prüfungszeitraum im Anschluss an die Vorlesungszeit beträgt vier Wochen.

(3) Die Prüfungstermine werden spätestens sechs Wochen vor Beginn des Prüfungszeitraums über das an der Fachhochschule Stralsund vorgehaltene elektronische Verfahren bekanntgegeben. Eine gesonderte Ladung der Kandidatinnen und Kandidaten erfolgt nicht. Für das Kolloquium gilt eine Sonderregelung gemäß § 27.

(4) Die Regelprüfungstermine ergeben sich aus den Fachprüfungsordnungen.

(5) Die Fachbereiche stellen durch das Lehrangebot sicher, dass Studienleistungen in den einzelnen Studiengängen rechtzeitig erbracht und die zeitlichen Vorgaben dieser Rahmenprüfungsordnung und der Fachprüfungsordnung für die einzelnen Prüfungen und die Abschlussarbeit eingehalten werden können.

§ 17

Abweichen von Regelprüfungsterminen

(1) Die Studierenden sollen ihre Prüfungen bis zum Ende der Regelstudienzeit ablegen. Melden sich Studierende aus von ihnen zu vertretenden Gründen nicht spätestens im zweiten Semester nach den in der Fachprüfungsordnung festgelegten Regelprüfungsterminen zu den Prüfungen an oder legen sie Prüfungen, zu denen sie sich angemeldet haben, aus von ihnen zu vertretenden Gründen nicht spätestens zu diesem Zeitpunkt ab, gelten die Prüfungen als erstmals abgelegt und nicht bestanden. Diese Regelungen gelten ebenfalls für die Abschlussarbeit.

(2) Bei der Berechnung der Fristen werden die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit (§ 38 Absatz 8 Landeshochschulgesetz) nicht mit einbezogen.

(3) Hat die oder der Studierende die Gründe für die Überschreitung der Frist des Absatz 1 nicht zu vertreten, so hat sie oder er dies unverzüglich dem Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so wird der oder dem Studierenden schriftlich mitgeteilt, innerhalb welcher Frist sie oder er die Prüfungen abzulegen oder die Ausgabe des Themas der Abschlussarbeit zu beantragen hat.

§ 18

Nicht zu vertretende Gründe

(1) Von der oder dem Studierenden nicht zu vertretende Gründe sind solche, die zur planwidrigen Studienverzögerung aufgrund von Umständen im Verantwortungsbereich der Fachhochschule führten. Hierzu gehören insbesondere das Nichtangebot, die Überschneidung oder der Ausfall einer Lehrveranstaltung aus dem Pflichtprogramm nach der Studienentscheidung der oder des Studierenden von mehr als einem Viertel des regelmäßig vorgesehenen Veranstaltungsumfangs.

(2) Von der oder dem Studierenden nicht zu vertretende Gründe, die in der Person der oder des Studierenden begründet sind, sind glaubhaft zu machen. Es sind:

1. eigene Erkrankung oder Pflege eines erkrankten oder sonst hilfsbedürftigen nahen Angehörigen, wenn die Zeit der eigenen Erkrankung oder der Pflege ein ordnungsgemäßes Studium unmöglich macht; die Unmöglichkeit eines ordnungsgemäßen Studiums wird insbesondere angenommen, wenn aufgrund der eigenen Erkrankung oder der Pflege mehr als ein Viertel der im Semester regelmäßig vorgesehenen Veranstaltungen nicht besucht werden kann,

2. Schwangerschaft, Mutterschutz oder Betreuung eines Kindes in Zeiten, in denen in entsprechender Anwendung der Landesverordnung über die Elternzeit für die Beamten und Richter im Land Mecklenburg-Vorpommern (Elternzeit-Landesverordnung – EltZLVO M-V) vom 22. Februar 2002 (GVOBl. M-V S. 134) Anspruch auf Elternzeit bestünde,
3. studiengangsbezogener Auslandsaufenthalt im Umfang von maximal zwei Semestern, wenn mindestens zwei Prüfungen je Semester erfolgreich abgelegt wurden,
4. Tätigkeit in den Organen der Studierendenschaft oder Gremien der Fachhochschule Stralsund, soweit sie die Studierende oder den Studierenden nachhaltig an einem ordnungsgemäßen Studium gehindert hat, im Umfang von bis zu zwei Semestern,
5. längere Praxiszeiten bis maximal zum Ende des Semesters.

(3) Der Antrag auf Anerkennung der Gründe, die zur Überschreitung der Meldefristen geführt haben, ist unverzüglich, spätestens bis zum Ende der Meldefrist des in der Fachprüfungsordnung festgelegten Termins, schriftlich im Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat anzuzeigen und einzureichen; die Entscheidung obliegt dem Prüfungsausschuss.

§ 19 Anmeldung zur Prüfung

(1) Die oder der Studierende muss sich zu jedem Versuch einer Prüfung anmelden. Die Meldung für die Prüfungen ist nur innerhalb der rechtzeitig zu Beginn des Semesters bekannt zu gebenden 14-tägigen Meldefrist zulässig. Die Meldung erfolgt in elektronischer Form nach den von der Fachhochschule Stralsund vorgehaltenen Verfahren, im Ausnahmefall auch schriftlich beim Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat.

(2) Die Anmeldung zur Abschlussarbeit ist nur möglich, wenn alle Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind. Sie ist nicht an die in Absatz 1 genannte Frist gebunden.

(3) Versäumt die oder der Studierende die Meldefrist nach Absatz 1, gewährt das Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat eine Nachfrist von einer Woche; in diesem Falle ist zusätzlich die Zahlung der Verspätungsgebühr nach Maßgabe der jeweils geltenden Gebührenordnung erforderlich. Verspätete Anmeldungen müssen im Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat persönlich abgegeben werden.

(4) Dem Antrag auf Zulassung sind die Nachweise über das Vorliegen der in § 20 genannten Zulassungsvoraussetzungen beizufügen, es sei denn, diese Unterlagen liegen im Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat bereits vor.

§ 20 Zulassung zur Prüfung

(1) Zur Prüfung kann nur zugelassen werden, wer

1. in dem Semester, in dem sie oder er die Prüfung ablegen will, eine Abschlussarbeit beantragt oder eine solche Abschlussar-

beit abgibt, in dem jeweiligen Studiengang an der Fachhochschule Stralsund eingeschrieben und nicht beurlaubt ist;

2. über die gegebenenfalls in der jeweiligen Fachprüfungsordnung geforderten Leistungspunkte und sonstigen fachliche Voraussetzungen verfügt.

(2) Die Zulassung ist zu versagen, wenn

1. die oder der Studierende in Deutschland eine entsprechende Prüfung im entsprechenden oder in einem verwandten Studiengang endgültig nicht bestanden hat oder
2. sie oder er sich in einem solchen Studiengang in einem schwebenden Prüfungsverfahren befindet oder
3. eine gemäß § 2 Absatz 5 erteilte Auflage nicht erfüllt wurde.

(3) In Bachelor- und Master-Studiengängen gilt die Zulassung als erteilt, wenn die Zulassungsvoraussetzungen bis zum Ablegen der betreffenden Prüfung erfüllt worden sind. Anderenfalls ist eine Prüfung, die abgelegt und bewertet wurde, unwirksam; gleiches gilt in sonstigen modularisierten Studiengängen, soweit es um andere Prüfungen als um die Zwischen- und die Abschlussprüfung geht.

(4) In Prüfungen, die nicht unter Absatz 3 fallen, gilt die Zulassung als erteilt, wenn nicht das Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat innerhalb von einer Woche ab Ende der einwöchigen Nachfrist zur Meldefrist die Zulassung schriftlich und unter Angabe von Gründen gemäß Absatz 1 und Absatz 2 versagt.

§ 21 Wiederholung von Prüfungen

(1) Eine nicht bestandene oder als nicht bestanden geltende Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Eine Wiederholungsprüfung muss im darauffolgenden Semester angeboten werden; dies gilt nicht für Modulprüfungen, die untrennbar mit einer Lehrveranstaltung verbunden sind wie z. B. Labortübungen. Fehlversuche an anderen Hochschulen sind anzurechnen.

(2) Eine Abschlussarbeit, die schlechter als mit „ausreichend“ (4,0) bewertet worden ist, kann nur einmal wiederholt werden. Die Wiederholung ist nur mit einem neuen Thema möglich. Dieses muss spätestens sechs Monate nach der Begutachtung der nicht bestandenen Arbeit ausgegeben werden. Zeiten der Beurlaubung bleiben dabei unberücksichtigt.

(3) Wiederholungsprüfungen sind spätestens im Rahmen des Prüfungstermins des jeweils nächsten Semesters abzulegen. Ist die oder der Studierende zu diesem Zeitpunkt beurlaubt, ist die Prüfung zum nächsten Termin nach Ende der Beurlaubung abzulegen.

(4) Studierenden ist in der Regelstudienzeit viermal die Möglichkeit zur Verbesserung der Note einer bestandenen Prüfung außer Abschlussarbeit und Kolloquium einzuräumen; es zählt das jeweils bessere Ergebnis der Prüfung. Für eine bestandene Prüfung kann nur einmal der Verbesserungsversuch unternommen werden. Dafür ist ein formloser Antrag durch die Studierenden im Dezer-

nat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat innerhalb der Frist gemäß § 19 einzureichen.

§ 22

Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in einem Studiengang an einer Hochschule in Deutschland, der dem Studiengang, in dem die Bewerberin oder der Bewerber eingeschrieben ist, fachlich entspricht, werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet.

(2) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in einem Studiengang an Hochschulen in Staaten, die das Übereinkommen über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region (Lissabon-Konvention) ratifiziert haben, werden angerechnet, sofern keine wesentlichen Unterschiede zu dem entsprechenden Studiengang an der Fachhochschule Stralsund vorliegen. Wird die Anerkennung aufgrund wesentlicher Unterschiede versagt, ist die Versagung zu begründen.

(3) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in Studiengängen, die nicht unter die Absätze 1 und 2 fallen, werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und Anforderungen denjenigen des entsprechenden Studiengangs an der Fachhochschule Stralsund im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und -bewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die außerhalb Deutschlands erbracht wurden, sind die von der KMK und HRK gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu berücksichtigen.

(4) Entscheidungen nach den Absätzen 1 bis 3 trifft der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden oder von Amts wegen. In Zweifelsfällen nimmt auf Ersuchen des Prüfungsausschusses die zuständige Fachvertreterin oder der zuständige Fachvertreter eine Gleichwertigkeitsprüfung vor.

(5) Studienbewerberinnen oder Studienbewerber, die zuvor an einer anderen Hochschule studiert haben, sowie Studierende, die sich innerhalb der Fachhochschule für einen anderen Studiengang einschreiben wollen, haben bis spätestens zwei Wochen vor Beginn der Vorlesungszeit des Semesters, in dem das Studium an der Fachhochschule Stralsund aufgenommen wird, eine vollständige Übersicht beim Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat abzugeben, aus der hervorgeht, welche Studienzeiten sowie Studien- oder Prüfungsleistungen einschließlich aller nicht bestandenen Prüfungen sie an Hochschulen erbracht haben. Soweit nach Maßgabe der folgenden Regelungen eine Anrechnung von Studien- oder Prüfungsleistungen möglich ist, haben die Studierenden die für die Anrechnung erforderlichen Nachweise und Unterlagen beizubringen. Auf Antrag kann in nicht zulassungsbeschränkten Studiengängen die Frist nach Satz 1 verlängert werden, soweit zum fraglichen Zeitpunkt die erforderlichen Nachweise noch nicht vorliegen; im Übrigen besteht kein Anspruch auf spätere Anerkennung. Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für den Antrag auf Einstufung in ein höheres Fachsemester.

(6) Werden Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten vom Prüfungsausschuss in eine Note nach § 15 umzurechnen. In die Leistungsnachweise wird der Vermerk „anerkannt“ aufgenommen.

(7) Bei Vorliegen der Voraussetzungen besteht ein Rechtsanspruch auf Anerkennung der Prüfungsleistungen.

§ 23

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Die oder der Studierende kann bis eine Woche vor Beginn des Prüfungszeitraums ohne Nennung von Gründen von angemeldeten Prüfungen zurücktreten. Der Rücktritt soll in elektronischer Form nach den von der Fachhochschule Stralsund vorgehaltenen Verfahren erklärt werden. Ein Rücktritt ist nur möglich, wenn die Prüfung unter Einhaltung der Fristen von § 17 Absatz 1 zu einem späteren Zeitpunkt abgelegt werden kann.

(2) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat einen Prüfungstermin ohne triftige Gründe versäumt 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 vorgeschriebenen Bearbeitungszeit oder in der vorgeschriebenen Form erbracht wird.

(3) Der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund muss dem Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Im Falle einer Krankheit hat die oder der Studierende ein ärztliches Attest vorzulegen. Bei Krankheit im Falle des letzten Prüfungsversuches, in der Prüfungsphase gemäß § 24 und in Zweifelsfällen muss dem Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat ein amtsärztliches Attest vorgelegt werden. Soweit die Einhaltung von Fristen für die Abmeldung von der Prüfung, die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumnis von Prüfungen und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, steht der Krankheit der oder des Studierenden die Krankheit eines von ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder sonstigen pflegebedürftigen Angehörigen gleich, wobei auf die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes im Fall der Erkrankung des Kindes verzichtet wird.

(4) Versucht eine Kandidatin oder ein Kandidat, das Ergebnis seiner Prüfungsleistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die Feststellung trifft die entsprechende Prüferin oder der entsprechende Prüfer; die Feststellung ist auch nachträglich möglich. Stellt bei der Bewertung einer Prüfungsleistung nur eine oder einer von zwei Prüfern einen Täuschungsversuch fest, muss der Prüfungsausschuss eine weitere Prüferin oder einen weiteren Prüfer bestellen. Stellt auch diese oder dieser die Täuschung fest, gilt die Modulprüfung oder Abschlussarbeit als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Stellt sie oder er keine Täuschung fest, tritt ihre oder seine Bewertung an die Stelle der Prüferin/des Prüfers, die/der eine Täuschung angenommen hat. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere im Wiederholungsfalle, kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(5) Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin/von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere im Wiederholungsfalle, kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(6) Die Kandidatin oder der Kandidat kann innerhalb einer Woche verlangen, dass die Entscheidungen nach Absatz 4 und 5 vom Prüfungsausschuss überprüft werden.

(7) Über den Ausschluss von weiteren Prüfungsleistungen und dem damit verbundenen endgültigen Verlust des Prüfungsanspruches in dem betreffenden Fach ergeht ein schriftlicher Bescheid. Die oder der Studierende ist vorher anzuhören.

§ 24 Abschlussarbeit

(1) Die Zulassung zur Abschlussarbeit erfolgt auf Antrag frühestens dann, wenn die oder der Studierende die entsprechende Anzahl von ECTS-Punkten erworben hat, über das Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat. Das Thema der Abschlussarbeit und der Zeitpunkt der Ausgabe des Themas sind aktenkundig zu machen. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb eines Monats nach seiner Ausgabe zurückgegeben werden. Die Kandidatin oder der Kandidat kann der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter für das Thema der Abschlussarbeit Vorschläge machen. Ist keine Erstgutachterin oder kein Erstgutachter zur Betreuung der Abschlussarbeit bereit, veranlasst die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die rechtzeitige Vergabe eines Themas für die Abschlussarbeit auf Antrag, der von der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich beim Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat einzureichen ist.

(2) Die Abschlussarbeit ist eine Prüfungsarbeit, die die wissenschaftliche Ausbildung in dem betreffenden Studiengang abschließt und zeigen soll, dass die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein fachspezifisches Problem selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten und die Ergebnisse sachgerecht darzustellen.

(3) Die Abschlussarbeit wird von einer nach § 36 Absatz 4 LHG prüfungsberechtigten Person ausgegeben und betreut, die an der Fachhochschule Stralsund in einem für den Studiengang relevanten Bereich tätig ist (Erstgutachterin/Erstgutachter). Gutachterinnen oder Gutachter können nur nach § 36 Absatz 4 des Landeshochschulgesetzes prüfungsberechtigte Personen sein.

(4) Die Abschlussarbeit kann mit Zustimmung aller Gutachterinnen und Gutachter auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidatin oder des einzelnen Kandidaten aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 2 erfüllt. Die Gruppe soll nicht mehr als drei Personen umfassen.

(5) Die Abschlussarbeit kann auf Antrag, sofern die Fachprüfungsordnung nicht eine bestimmte Sprache vorschreibt, nur nach Zustimmung aller Gutachterinnen und Gutachter statt in deutscher auch in englischer oder einer weiteren Sprache abgefasst werden; in letzterem Falle muss sie eine Zusammenfassung in deutscher oder englischer Sprache enthalten. Der Antrag ist schriftlich an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten und beim Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat einzureichen.

§ 25 Bearbeitungsfristen

(1) Der Bearbeitungsumfang für die Bachelorarbeit beträgt mindestens 6 ECTS und darf 12 ECTS nicht überschreiten; für die Masterarbeit ist ein Bearbeitungsumfang von 15-30 ECTS vorzusehen. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Arbeit sind so zu begrenzen, dass die Bearbeitungszeit eingehalten werden kann. Einzelheiten regelt die Fachprüfungsordnung.

(2) Der Abgabetermin der Abschlussarbeit kann bei Vorliegen eines wichtigen Grundes auf Antrag der oder des Studierenden vom Prüfungsausschuss, dessen Genehmigung dem Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat spätestens am Tage der Abgabe vorliegen muss, um bis zu einen Monat verschoben werden. Krankheit gilt nur dann als wichtiger Grund für eine Verlängerung nach Satz 1, wenn die Erkrankung unverzüglich durch ein amtsärztliches Attest gegenüber dem Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat nachgewiesen wird. Der Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten steht die Krankheit eines zu versorgenden Kindes gleich, wobei auf die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes in diesem Fall verzichtet wird.

§ 26 Abgabe und Bewertung der Abschlussarbeit

(1) Bei der Abgabe der Abschlussarbeit haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass sie diese selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Bei einer Gruppenarbeit ist der entsprechende Anteil an der Abschlussarbeit zu kennzeichnen.

(2) Die Abschlussarbeit ist maschinenschriftlich und gebunden, in dreifacher Ausfertigung, mit Selbständigkeitserklärung und mit der gegebenenfalls nach § 24 Absatz 5 erforderlichen Zusammenfassung im Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat der Fachhochschule Stralsund fristgemäß einzureichen; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Die Abschlussarbeit ist innerhalb der normalen Geschäftszeiten abzuliefern. Wird die Abschlussarbeit dem Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat auf dem Postweg zugeleitet, ist für die Fristwahrung das Datum des Poststempels maßgeblich. Die Arbeit ist zusätzlich einmal auf einem externen Datenträger in elektronisch lesbarer Form einzureichen, zusammen mit einer Erklärung, dass von der Arbeit eine elektronische Kopie gefertigt und gespeichert werden darf, um eine Überprüfung mittels einer Plagiatssoftware zu ermöglichen.

(3) Die Abschlussarbeit ist von zwei Gutachterinnen und Gutachtern zu bewerten. Jede Gutachterin und jeder Gutachter erhält ein Exemplar. Ein Exemplar ist nach dem Kolloquium von der Erstgutachterin oder dem Erstgutachter dem Dezernat für Akademi-

sche Angelegenheiten und Justizariat zur Archivierung zu übergeben. Gutachterinnen und Gutachter, die an der Fachhochschule Stralsund keine Lehraufgaben nach § 36 Absatz 4 Satz 2 Landeshochschulgesetz erfüllen, werden im Einvernehmen mit der/dem Erstgutachter/in über den jeweiligen Prüfungsausschuss beantragt. Die Note für die Abschlussarbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Die Dauer des Bewertungsverfahrens soll vier Wochen nicht überschreiten.

(4) Die Abschlussarbeit gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn sie nicht in der nach Absatz 2 Sätze 1 – 4 erforderlichen Form, Frist oder mit den geforderten Erklärungen eingereicht wird.

(5) Abschlussarbeiten können, wenn sie keinen Sperrvermerk tragen, zur Plagiatskontrolle an externe Einrichtungen außerhalb der Fachhochschule Stralsund gegeben werden. In diesem Fall ist die Studierende oder der Studierende zu informieren.

§ 27 Kolloquium

(1) Das Kolloquium ist eine mündliche Prüfung, ausgehend vom Themenkreis der Abschlussarbeit; es soll nicht länger als 60 Minuten dauern. Die Studierenden sollen darin in einem Vortrag zu wesentlichen Inhalten der Abschlussarbeit und einer Diskussion der Ergebnisse und Schlussfolgerungen zeigen, dass sie

1. die Ergebnisse der Arbeit selbständig erläutern und vertreten können,
2. darüber hinaus in der Lage sind, mit der Arbeit zusammenhängende andere Probleme zu erkennen und Lösungsmöglichkeiten aufzuzeigen, und
3. bei der Bearbeitung gewonnene wissenschaftliche Erkenntnisse auf Sachverhalte aus dem Bereich der künftigen Berufstätigkeit anwenden können.

Das Kolloquium soll in der sich aus § 24 Absatz 5 ergebenden Sprache durchgeführt werden.

(2) Das Kolloquium soll innerhalb von vier Wochen nach der Bewertung der Abschlussarbeit im selben Semester der Abgabe der Abschlussarbeit stattfinden.

(3) Das Kolloquium findet nur statt, wenn die Abschlussarbeit ohne Berücksichtigung des Kolloquiums mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.

(4) Die Prüfung soll von den Prüferinnen oder Prüfern der Abschlussarbeit abgenommen werden. Das Kolloquium soll bei einer Gruppenarbeit als Gruppenprüfung durchgeführt werden.

(5) Die Note des Kolloquiums ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Aus der Note des Kolloquiums und der Note der Abschlussarbeit gemäß § 26 Absatz 3 wird auf der Grundlage der Fachprüfungsordnung die Gesamtnote für die Abschlussarbeit einschließlich Kolloquium gebildet.

(6) Wird das Kolloquium mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, kann es einmal wiederholt werden. Die Wiederholung findet frü-

hestens nach einem Monat, spätestens nach zwei Monaten statt. Wird auch bei der Wiederholung das Kolloquium mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, so ist der Studiengang an der Fachhochschule Stralsund endgültig nicht bestanden.

§ 28 Zusatzfächer

(1) Studierende können sich zusätzlich zu den für sie vorgeschriebenen Fächern in weiteren Fächern an der Fachhochschule Stralsund einer Prüfung unterziehen (Zusatzfächer). Es gelten die Prüfungsleistungen und Prüfungsanforderungen der jeweiligen Fachprüfungsordnung. Die Ergebnisse der Prüfungen in diesen Fächern werden bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht berücksichtigt.

(2) Der Antrag auf Prüfung in einem Zusatzfach ist schriftlich beim Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat zu stellen.

(3) Die Noten und die ECTS-Punkte der Zusatzfächer werden in den Notenspiegel („Transcript of Records“) aufgenommen (§ 29 Absatz 2).

§ 29 Zeugnis und Gesamtnote

(1) Ist die Abschlussprüfung bestanden, so erhält die oder der Studierende unverzüglich über die Ergebnisse ein Zeugnis. In das Zeugnis werden das Thema der Abschlussarbeit, die Note der Abschlussarbeit sowie der Name der Betreuerin oder des Betreuers und die Gesamtnote aufgenommen.

(2) Mit dem Zeugnis erhält die oder der Studierende eine Zeugnisergänzung („Diploma Supplement“) und einen Notenspiegel („Transcript of Records“). In das Transcript of Records werden die absolvierten Module einschließlich der dafür vergebenen Leistungspunkte und Prüfungsnoten aufgenommen.

(3) Im Zeugnis und in der Zeugnisergänzung wird jeweils das Datum des Tages ausgewiesen, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. Sie sind von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Stempel der Fachhochschule Stralsund zu versehen.

(4) Neben der Gesamtnote nach Absatz 1 ist auf dem Zeugnis der Benotungsprozentsatz auszuweisen, basierend auf der Gesamtzahl der im Laufe der letzten zwei Jahre in dem Studiengang vergebenen Noten.

§ 30 Urkunde

(1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird der Kandidatin oder dem Kandidaten die entsprechende Urkunde ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Grades beurkundet.

(2) Die Urkunde wird von der Rektorin oder dem Rektor und von der Dekanin oder dem Dekan unterzeichnet und mit dem Datum des Zeugnisses sowie dem Siegel des Rektors der Fachhochschule Stralsund versehen.

Abschnitt 4 Institutionelle Regelungen

§ 31 Ungültigkeit der Prüfung

(1) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei einer Prüfung beziehungsweise Abschlussarbeit getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Note für diejenige Prüfungsleistung, 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 Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Kandidatin oder der Kandidat die Zulassung zur entsprechenden Modulprüfung beziehungsweise zur Abschlussarbeit vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

(3) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen; gegebenenfalls ist ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die entsprechende Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung für nicht bestanden erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen.

§ 32 Einsicht in die Prüfungsakten, Prüfungsunterlagen

Innerhalb eines Jahres nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird der oder dem Studierenden auf Antrag Einsicht in die Gutachten der Prüferinnen und Prüfer gewährt. In die Prüfungsarbeiten und in einzelne Protokolle wird innerhalb des im Semesterplan festgesetzten Zeitraumes bei den einzelnen Professorinnen und Professoren Einsicht gewährt.

§ 33 Entscheidende Behörde, Verfahren

(1) Zuständige Behörde für den Erlass aller Entscheidungen nach dieser Prüfungsordnung gegenüber den Studierenden ist im Außenverhältnis die Rektorin oder der Rektor. Dies gilt auch im Rahmen des Widerspruchsverfahrens.

(2) Belastende Entscheidungen sind der oder dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Stellen sie Verwaltungsakte dar, sind sie mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(3) Widersprüche sind beim Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat einzureichen.

(4) Hat die Kandidatin oder der Kandidat eine Prüfung endgültig nicht bestanden, ergeht hierüber ein entsprechender Bescheid.

§ 34 Prüfungsausschuss

(1) Durch Beschluss des Fachbereichsrates wird für den Fachbereich ein Prüfungsausschuss gebildet. Bei fachbereichsübergreifenden Studiengängen kann ein weiterer gemeinsamer Prüfungsausschuss vorgesehen werden.

(2) Der Prüfungsausschuss ist unbeschadet der Stellung der Rektorin/des Rektors als Behörde gemäß § 33 Absatz 1 für alle das Prüfungsverfahren betreffenden Aufgaben und Entscheidungen des Prüfungswesens und für die weiteren durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben zuständig; dies schließt die Rechtsaufsicht über die Tätigkeit der Prüferinnen und Prüfer sowie die Befugnis ein, in Zweifelsfragen über die Auslegung der einschlägigen Normen zu entscheiden. Zur Erledigung der genannten Aufgaben und Entscheidungen steht ihm das Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat zur Verfügung.

(3) Der Fachbereichsrat entscheidet über die Mitgliederzahl des Prüfungsausschusses (in der Regel nicht mehr als sieben Mitglieder) und bestellt diese. Die Fachprüfungsordnung kann die Bestellung von Stellvertreterinnen und/oder Stellvertretern vorsehen.

(4) Die Professorinnen und/oder Professoren verfügen mindestens über die absolute Mehrheit der Stimmen. Die oder der Vorsitzende ist aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und/oder Hochschullehrer zu bestellen. Bei materiellen Prüfungsentscheidungen haben studierende Mitglieder kein Stimmrecht.

(5) Die Amtszeit der Mitglieder beträgt in der Regel zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr, Wiederwahl ist möglich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses üben ihr Amt nach Ablauf einer Amtsperiode weiter aus, bis Nachfolgerinnen und/oder Nachfolger bestellt worden sind und diese ihr Amt angetreten haben. Scheidet ein Mitglied vor Ablauf seiner Amtsperiode aus, ist für die verbleibende Zeit eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger zu bestellen.

(6) Der Fachbereichsrat kann mit einer Mehrheit von zwei Drittel seiner Mitglieder eines oder mehrere Mitglieder des Prüfungsausschusses abwählen. Der Antrag muss in der Sitzung gestellt und begründet werden, die der Sitzung vorangeht, in der über die Abwahl entschieden wird.

(7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht Angehörige des öffentlichen Dienstes sind, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, den Prüfungen beizuwohnen. Dies gilt nicht für studentische Mitglieder des Prüfungsausschusses, die sich noch einer solchen Prüfung in demselben Prüfungszeitraum unterziehen müssen.

§ 35 Verfahren im Prüfungsausschuss

(1) Die oder der Vorsitzende beruft die Sitzungen des Prüfungsausschusses ein. Sie oder er muss eine Sitzung einberufen, wenn dies wenigstens ein Mitglied des Prüfungsausschusses verlangt.

(2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder unter Einhaltung der Ladungsfrist von drei Tagen schriftlich geladen sind und die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss kann Dritte, insbesondere Vertreterinnen und/oder Vertreter des Dezernates für Akademische Angelegenheiten und Justizariat oder Vertreterinnen und/oder Vertreter der Studierendenschaft, zur beratenden Teilnahme an einer Sitzung einladen.

(3) Von der Beratung und Abstimmung im Prüfungsausschuss ist wegen persönlicher Beteiligung ausgeschlossen wer

1. für die Kandidatin oder den Kandidaten das Sorgerecht hat,
2. zu der Kandidatin oder dem Kandidaten in einer engen persönlichen Beziehung steht oder wirtschaftliche Beziehungen zu ihr oder ihm unterhält,
3. selbst die Kandidatin oder der Kandidat ist.

(4) Der Prüfungsausschuss wählt mit der Mehrheit seiner Mitglieder aus seiner Mitte eine Schriftführerin oder einen Schriftführer.

(5) Über die wesentlichen Gegenstände der Sitzung und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses ist von der Schriftführerin oder dem Schriftführer ein Protokoll anzufertigen.

(6) Betrifft eine Entscheidung ein bestimmtes Fach, soll die zuständige Fachvertreterin oder der zuständige Fachvertreter gehört werden.

(7) Die oder der Vorsitzende führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses. Sie oder er kann in unaufschiebbaren Angelegenheiten allein entscheiden (Eilkompetenz). Eine Entscheidung ist unaufschiebbar, wenn eine rechtzeitige Ladung der Ausschussmitglieder nicht mehr möglich ist. Die oder der Vorsitzende unterrichtet den Prüfungsausschuss spätestens in dessen nächster Sitzung über die Entscheidung. Der Prüfungsausschuss kann seine Aufgaben ganz oder teilweise der oder dem Vorsitzenden übertragen. Die Fachprüfungsordnung kann vorsehen, dass der Prüfungsausschuss im Regelfall durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden entscheidet, es sei denn, dass ein oder zwei Mitglieder eine Entscheidung durch den Ausschuss verlangen. Soweit im Rahmen eines Studiengangs auch Prüfungen abzunehmen sind, die sich auf Stoff beziehen, der von Angehörigen eines anderen Fachbereiches gelehrt wird, kann der Ausschuss die mit der Abnahme solcher Prüfungen verbundenen Aufgaben einem bestimmten Prüfungsausschuss des anderen Fachbereiches übertragen.

§ 36

Fachvertreterin/Fachvertreter, Praktikumsbeauftragte/-r

Zur Unterstützung des Prüfungsausschusses und zur Wahrnehmung der in dieser Ordnung vorgesehenen Aufgaben kann der Fachbereichsrat eine Praktikumsbeauftragte oder einen Praktikumsbeauftragten sowie für von ihm festzulegende Fächer eine Fachvertreterin oder einen Fachvertreter wählen.

§ 37

Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat

(1) Unbeschadet der Zuständigkeit des Prüfungsausschusses gemäß § 34 ist das Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat der Fachhochschule Stralsund für die Organisation der Prüfungsverfahren zuständig. Es verfügt in allen Prüfungsangelegenheiten über ein umfassendes Informationsrecht gegenüber den Prüferinnen und Prüfern und dem Prüfungsausschuss; müssen zur Einhaltung dieser Prüfungsordnung Maßnahmen ergriffen werden, informiert es den Prüfungsausschuss.

(2) Im Zusammenhang mit der Anmeldung und Zulassung zu Prüfungen hat das Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat folgende Aufgaben:

1. Bearbeitung der Anträge auf Zulassung zu den Prüfungen,
2. Kontrolle der Nachfrist im Rahmen der Anmeldung,
3. Entgegennahme des Antrags auf Zuweisung eines Themas für die Abschlussarbeit,
4. Bekanntgabe des Themas der Abschlussarbeit und der Prüferinnen und Prüfer an die Studierenden,
5. Entgegennahme von Anträgen auf Zulassung zu Prüfungen in Zusatzfächern gemäß § 28,
6. Genehmigung von Rücktritten nach § 23.

(3) Im Zusammenhang mit Terminen und Fristen hat das Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat folgende Aufgaben:

1. Fristenkontrolle bezüglich der Meldetermine gemäß § 37 Absatz 1 Landeshochschulgesetz,
2. Fristenkontrolle bezüglich der Prüfungstermine,
3. Unterrichtung der Prüferinnen und Prüfer über die Prüfungstermine,
4. Aufstellung von Listen der Studierenden eines Prüfungstermins,
5. Kontrolle der Einhaltung der Prüfungstermine,
6. Überwachung der Bewertungsfristen.

(4) Ferner hat das Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat folgende Aufgaben:

1. Entgegennahme der fertig gestellten Abschlussarbeit und Kontrolle der Abgabefrist,
2. Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse über das an der Fachhochschule Stralsund vorgehaltene elektronische Verfahren,
3. Mitteilungen über das Nichtbestehen von Prüfungen einschließlich des Hinweises auf eventuelle Wiederholungsmöglichkeiten,

4. Ausfertigung und Aushändigung von Zeugnissen, Urkunden und sonstigen Bescheiden,
5. Bearbeitung der Antragstellung auf Akteneinsicht,
6. Führung der Prüfungsakten,
7. Erstellung von Statistiken.

(5) Die Fachprüfungsordnung oder auch der Prüfungsausschuss können dem Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat darüber hinaus ganz oder teilweise folgende Aufgaben übertragen:

1. Entscheidung über Fristverlängerungen
2. Anerkennung von Fristüberschreitungen
3. Anerkennung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

§ 38 Studienberatung

(1) Die allgemeine Studienberatung erfolgt durch die Zentrale Studienberatung der Fachhochschule Stralsund.

(2) Die allgemeine studienbegleitende Fachberatung im jeweiligen Studiengang erfolgt durch die von dem Fachbereich benannten Studien- bzw. Fachberater/-innen.

§ 39 Prüferin/Prüfer und Beisitzerin/Beisitzer

(1) Zu Prüfern werden nur Professorinnen und Professoren sowie gemäß § 36 Absatz 4 Satz 1 des Landeshochschulgesetzes andere an der Hochschule hauptberuflich tätige wissenschaftliche und künstlerische Personen, Lehrbeauftragte und in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen bestellt; zur Prüferin oder zum Prüfer soll nur bestellt werden, wer selbst Lehraufgaben erfüllt. Prüfungsleistungen dürfen nur von Personen bewertet werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Die Prüferinnen und Prüfer werden vom Prüfungsausschuss jedes Semester bestellt. Ein auch kurzfristiger Wechsel der Prüfenden und Beisitzenden aus sachlichen Gründen ist zulässig.

(3) Die Kandidatin oder der Kandidat kann für die Abschlussarbeit Prüferinnen oder Prüfer vorschlagen. In keinem Fall begründet der Vorschlag einen Rechtsanspruch auf Bestellung der vorgeschlagenen Prüferin bzw. den vorgeschlagenen Prüfer.

(4) Die Beisitzer müssen sachkundig sein und werden vom Prüfungsausschuss für den Einzelfall oder pauschal für einen Prüfungszeitraum bestellt. Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend.

(5) Für Prüfende und Beisitzende gelten die §§ 34 Absatz 7 und 35 Absatz 3 entsprechend.

§ 40 Einheitlichkeit der Anwendung des Prüfungsrechts

(1) Alle mit der Anwendung dieser Ordnung befassten Stellen sollen diese im Rahmen fachlicher Gegebenheiten möglichst einheitlich anwenden.

(2) Das Dezernat für Akademische Angelegenheiten und Justizariat achtet auf die Einhaltung und gleichmäßige Anwendung dieser Prüfungsordnung. Stellt es eine divergierende Praxis fest, informiert es die Beteiligten.

Abschnitt 5 Schlussbestimmungen

§ 41 Übergangsregelungen

Als Rahmenprüfungsordnung nach § 1 Absatz 1 findet diese Ordnung nur Anwendung auf alle Fachprüfungsordnungen sowie Änderungen von Fachprüfungsordnungen, die nach Inkrafttreten dieser Satzungen beschlossen werden. § 33 gilt unmittelbar für alle Studiengänge.

§ 42 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur Mecklenburg-Vorpommern in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Fachhochschule Stralsund vom 23. Oktober 2012 und der Genehmigung des Rektors vom 24. Oktober 2012.

Stralsund, 24. Oktober 2012

**Der Rektor
Fachhochschule Stralsund
University of Applied Sciences
Prof. Dr. Falk Höhn**

Rahmenprüfungsordnung der Hochschule Wismar University of Applied Sciences: Technology, Business and Design

Vom 19. Oktober 2012

Aufgrund von § 2 Absatz 1 in Verbindung mit den §§ 114 Absatz 1 und 38 Absatz 1 des Landeshochschulgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. Januar 2011 (GVOBl. M-V S. 18) hat die Hochschule Wismar, University of Applied Sciences: Technology, Business and Design die folgende Rahmenprüfungsordnung erlassen:

Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1 Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Kapitel 2 Bachelor- und Masterstudiengänge **Abschnitt 1 Allgemeines**

- § 2 Regelstudienzeit, Aufbau des Studiums, praktisches Studiensemester, Prüfungen
- § 3 Zweck der Prüfung, Ziele des Studiums, Art und Aufbau der Prüfung, Abschlussgrade
- § 4 Zugangsvoraussetzungen zu Masterstudiengängen

Abschnitt 2 Prüfungen

- § 5 Prüfungsorgane
- § 6 Arten der Prüfungsleistungen
- § 7 Schriftliche Prüfungen
- § 8 Mündliche Prüfungen
- § 9 Alternative Prüfungsleistungen
- § 10 Leistungsnachweise
- § 11 Modulprüfungen und Modulnoten
- § 12 Ablegen von Modulprüfungen
- § 13 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen
- § 14 Nachteilsausgleich
- § 15 Verstöße gegen Prüfungsvorschriften
- § 16 Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen, Bildung von Noten
- § 17 Regelprüfungstermine und Fristen
- § 18 Rücktritt und Versäumnis
- § 19 Wiederholung von Prüfungen

Abschnitt 3 Bachelor- und Masterarbeit, Kolloquium, Zeugnis, Ungültigkeit der Bachelor- und Masterprüfung

- § 20 Bachelor- oder Masterarbeit
- § 21 Kolloquium zur Bachelor- oder Masterarbeit
- § 22 Bestehen der Bachelor- oder Masterprüfung und Bildung der Gesamtnote
- § 23 Endgültiges Nichtbestehen der Bachelor- oder Masterprüfung
- § 24 Bachelor- oder Master-Zeugnis, Diploma Supplement

- § 25 Bachelor- oder Master-Urkunde
- § 26 Ungültigkeit der Bachelor- oder Masterprüfung

Kapitel 3 Diplomstudiengänge **Abschnitt 1 Allgemeines**

- § 27 Regelstudienzeit, Aufbau des Studiums
- § 28 Prüfungen, akademische Grade
- § 29 Entsprechende Anwendung der Regelungen zu Bachelor- und Masterstudiengängen

Abschnitt 2 Prüfungen

- § 30 Prüfungsgesamtnote, Gesamturteil

Abschnitt 3 Vorprüfung

- § 31 Zulassung zur Vorprüfung
- § 32 Umfang der Vorprüfung, Prüfungsfächer
- § 33 Bestehen der Vorprüfung
- § 34 Fristen für die Ablegung der Vorprüfung
- § 35 Vorprüfungszeugnis

Abschnitt 4 Diplomprüfung

- § 36 Zulassung zur Diplomprüfung
- § 37 Umfang der Diplomprüfung, Prüfungsfächer
- § 38 Diplomarbeit und Kolloquium
- § 39 Bestehen der Diplomprüfung
- § 40 Fristen für die Ablegung der Diplomprüfung
- § 41 Diplomprüfungszeugnis

Kapitel 4 Postgraduales und weiterbildendes Studium

- § 42 Postgraduales Studium
- § 43 Weiterbildendes Studium

Kapitel 5 Schlussbestimmungen

- § 44 Rüge von Verfahrensmängeln
- § 45 Einsicht in Prüfungsakten
- § 46 Widerspruchsverfahren
- § 47 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen
- § 48 Inkrafttreten

Kapitel 1 Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

(1) ¹ Diese Rahmenprüfungsordnung gilt für alle Studiengänge der Hochschule Wismar, University of Applied Sciences: Technology, Business and Design. ² Bachelor- und Masterstudiengänge unterfallen dem Kapitel 2 (§§ 2 bis 26) und Diplomstudiengänge dem Kapitel 3 (§§ 27 bis 41). ³ Für postgraduale und weiterbildende Studiengänge gilt diese Ordnung im Rahmen der Bestimmungen des Kapitels 4 (§§ 42 und 43).

(2) ¹ Die Hochschule erlässt die Prüfungsordnungen auf der Grundlage dieser Rahmenprüfungsordnung. ² Die Rahmenprüfungsordnung ist unmittelbar anzuwenden, soweit die Prüfungsordnungen keine eigenen Vorschriften enthalten. ³ Bei Erlass der Prüfungsordnungen für Bachelor- und Masterstudiengänge sind die von der Kultusministerkonferenz (KMK) beschlossenen Rahmen- und Strukturvorgaben zu beachten. ⁴ Bei Erlass der Prüfungsordnungen für Diplomstudiengänge sind die von der KMK beschlossenen Rahmenordnungen für die Diplomprüfung zu beachten.

Kapitel 2 Bachelor- und Masterstudiengänge

Abschnitt 1 Allgemeines

§ 2 Regelstudienzeit, Aufbau des Studiums, praktisches Studiensemester, Prüfungen

(1) ¹ Die Regelstudienzeit beträgt:

1. bei Bachelorstudiengängen grundsätzlich sieben, in begründeten Fällen sechs oder acht Semester und
2. bei Masterstudiengängen grundsätzlich drei, in begründeten Fällen zwei oder vier Semester.

² In konsekutiven Studiengängen, die zu einem Bachelorgrad und einem darauf aufbauenden Mastergrad führen, beträgt die Gesamtregelstudienzeit höchstens fünf Jahre. ³ Bei Studiengängen, die in Teilzeit durchgeführt werden, und bei dualen Studiengängen bestimmt sich die Regelstudienzeit nach Maßgabe der Prüfungsordnung. ⁴ Näheres regeln die Prüfungsordnungen.

(2) ¹ Das Studium ist in Module untergliedert. ² Module sind in sich abgeschlossene Lehrinhalte, in denen thematisch zusammengehörige Lehrinhalte zusammengefasst sind. ³ Die Module können in Ausnahmefällen blockweise angeboten werden. ⁴ Jedes Modul wird grundsätzlich mit einer studienbegleitenden Modulprüfung abgeschlossen.

(3) ¹ Für jedes Modul werden Leistungspunkte vergeben und dokumentiert, wenn alle in der Prüfungsordnung vorgesehenen Anforderungen erfüllt sind. ² Die Zahl der Leistungspunkte, die in den einzelnen Lehrveranstaltungen erworben werden können,

wird in der Prüfungsordnung geregelt. ³ Leistungspunkte werden nach dem voraussichtlich erforderlichen Arbeitsaufwand der Studierenden berechnet. ⁴ Als durchschnittliche Arbeitsbelastung in Vollzeitstudiengängen werden 1.800 Arbeitsstunden pro Studienjahr angesetzt. ⁵ Pro Studienjahr sind grundsätzlich 60 Leistungspunkte, d.h. pro Semester 30 Leistungspunkte zu erwerben. ⁶ Für den Erwerb eines Leistungspunktes wird ein Arbeitsaufwand von 25 bis 30 Stunden zugrunde gelegt.

⁷ Bei Teilzeitstudiengängen werden pro Studienjahr in der Regel bis zu 45 Leistungspunkte vorgesehen.

⁸ Ein Leistungspunkt entspricht einem Credit nach dem European Credit Transfer System (ECTS-Punkte).

(4) Die Module, ihre Inhalte und ihre zeitliche Abfolge ergeben sich aus der Studienordnung und dem Modulhandbuch für den jeweiligen Studiengang.

(5) ¹ Während des Studiums können Studien- und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen absolviert werden. ² Die Anrechnung derartiger Studien- und Prüfungsleistungen regelt die Prüfungsordnung.

(6) ¹ Bachelor- und Masterstudiengänge können nach Maßgabe der Studienordnung ein praktisches Studiensemester enthalten. ² Ein praktisches Studiensemester ist ein in das Studium integriertes, von der Hochschule geregeltes, inhaltlich bestimmtes, betreutes Studiensemester, das mit Lehrveranstaltungen vorbereitet und begleitet werden kann und das in der Regel in einem Betrieb oder in einer anderen Einrichtung der Berufspraxis außerhalb der Hochschule abgeleistet wird und einer bereits deutlich berufsbezogenen Tätigkeit gewidmet ist. ³ Es umfasst einschließlich der begleitenden Lehrveranstaltungen einen zusammenhängenden Zeitraum von mindestens 12 Wochen.

(7) Der zeitliche Umfang der Lehrveranstaltungen darf durch Prüfungen nicht beeinträchtigt werden.

§ 3 Zweck der Prüfung, Ziele des Studiums, Art und Aufbau der Prüfung, Abschlussgrade

(1) ¹ Die Bachelorprüfung bildet einen ersten berufsqualifizierenden Abschluss im jeweiligen Studienfach bzw. (bei Studienfachkombinationen) in den jeweiligen Studienfächern. ² Durch die Prüfung wird festgestellt, ob die Studierenden die wissenschaftlichen Grundlagen des Fachgebiets beherrschen, Methodenkompetenz sowie berufsbezogene erste Qualifikationen erworben haben und auf einen frühen Übergang in die Berufspraxis vorbereitet sind.

(2) ¹ Die Masterprüfung bildet einen weiteren berufs- und forschungsqualifizierenden Abschluss im jeweiligen Studienfach oder in den jeweiligen Studienfächern bei Studienfachkombinationen. ² Durch sie soll festgestellt werden, ob die Studierenden die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben haben, ob sie die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und ob sie die Fähigkeiten besitzen, nach wissenschaftlichen oder künstlerischen Grundsätzen selbstständig zu arbeiten.

(3) ¹ Die Bachelor- oder Masterprüfung besteht aus den nach dem jeweiligen Prüfungsplan erforderlichen studienbegleitend zu er-

bringenden Modulprüfungen, praktischen Studienzeiten und der Bachelor- oder Masterarbeit einschließlich der mündlichen Verteidigung (Kolloquium).² Näheres regeln die Prüfungsordnungen.

(4) Aufgrund der bestandenen Bachelor- bzw. Masterprüfung wird ein akademischer Grad verliehen, welcher in der Prüfungsordnung festgelegt wird.

§ 4

Zugangsvoraussetzungen zu Masterstudiengängen

(1)¹ Der Zugang zu einem Masterstudiengang setzt einen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss voraus, der in einem Bachelorstudiengang erworben wurde und in dem grundsätzlich mindestens so viele Leistungspunkte erworben wurden, dass deren Summe unter Einschluss der in dem betreffenden Masterstudiengang zu erwerbenden Leistungspunkte mindestens 300 beträgt.² Der Zugang zu einem weiterbildenden Masterstudiengang setzt außerdem in der Regel eine mindestens einjährige qualifizierte berufspraktische Erfahrung voraus.³ Einem Bachelorstudiengang im Sinne von Satz 1 steht ein Studiengang mit einer mindestens vergleichbaren Qualifikation gleich.⁴ Die Prüfungsordnung kann nach Maßgabe von § 38 Absatz 10 des Landeshochschulgesetzes bestimmte weitere Voraussetzungen für den Zugang zu einem Masterstudiengang vorsehen.⁵ Über Ausnahmen und Zweifelsfälle entscheidet der Prüfungsausschuss.

(2)¹ Sind zum Zeitpunkt der Einschreibung in einen Masterstudiengang, für den keine Zulassungsbeschränkungen bestehen, noch nicht alle Prüfungsleistungen des erforderlichen berufsqualifizierenden Abschlusses erbracht oder liegt das entsprechende Zeugnis noch nicht vor, und steht nur dies einer Immatrikulation entgegen, so können nach Maßgabe der Immatrikulationsordnung Zulassung und Immatrikulation in das erste Semester auch dann erfolgen, wenn der Studierende in dem zu dem erwähnten berufsqualifizierenden Abschluss führenden Studiengang bereits so viele Leistungspunkte erworben hat, dass ihm zum Erwerb des Abschlusses noch maximal 25 Leistungspunkte fehlen und nur Studien- und Prüfungsleistungen in einem solchem Umfang zu erbringen sind, die einem erfolgreichen Studium nicht entgegenstehen.² Dies ist insbesondere der Fall, wenn nur noch die bereits begonnene Bachelorarbeit abzuschließen, das Kolloquium bzw. eine oder zwei Modulprüfungen abzulegen sind.³ Über weitere Fälle entscheidet der Prüfungsausschuss.⁴ Sind am Ende des ersten Semesters die Zugangsvoraussetzungen gemäß Absatz 1 immer noch nicht erfüllt, endet die Einschreibung.⁵ Eine Prüfungsordnung kann insoweit restriktivere Regelungen vorsehen.

(3)¹ Von den in den Absatz 1 genannten Zugangsvoraussetzungen kann der Prüfungsausschuss auf Antrag aus wichtigen Gründen, die der Bewerber schriftlich darzulegen hat, Befreiung erteilen.² Die Befreiung ist von der Erfüllung von Auflagen abhängig zu machen, insbesondere davon, dass bestehenden fachlichen Defiziten durch das erfolgreiche Absolvieren entsprechender Module abgeholfen wird.³ Eine Befreiung von den geforderten Leistungspunkten ist an die Auflage zu koppeln, dass vom Prüfungsausschuss festzulegende Module im Umfang der fehlenden Leistungspunkte erfolgreich absolviert werden.⁴ Von dem Erfordernis eines ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses kann nicht befreit werden.

Abschnitt 2 Prüfungen

§ 5

Prüfungsorgane

(1)¹ Prüfungsorgane sind der Prüfungsausschuss sowie die Prüfer.² Der Prüfungsausschuss wird nach Maßgabe der Prüfungsordnung gebildet und besteht jeweils aus dem vorsitzenden Mitglied, das der Gruppe der Professoren angehören muss, und mindestens zwei weiteren Mitgliedern.³ Der Prüfungsausschuss besteht aus Professoren, wissenschaftlichen Mitarbeitern und Studierenden.⁴ Ist kein wissenschaftlicher Mitarbeiter vorhanden, so fällt dieser Sitz der Gruppe der Professoren zu.⁵ Für jedes der Mitglieder ist bei Bestellung ein Ersatzmitglied aus der jeweiligen Gruppe zu bestellen.⁶ Die Amtszeit der studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt ein Jahr, die Amtszeit der übrigen Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt drei Jahre.⁷ Eine Wiederbestellung ist zulässig.⁸ Die Mitglieder des Prüfungsausschusses üben ihr Amt nach Ablauf einer Amtsperiode weiter aus, bis Nachfolger bestellt worden sind und diese ihr Amt angetreten haben.

(2)¹ Der Prüfungsausschuss ist für alle Prüfungsangelegenheiten zuständig, die nicht ausdrücklich einem anderen Prüfungsorgan zugewiesen sind.² Insbesondere obliegen ihm folgende Aufgaben:

1. die Festlegung und Bekanntgabe der Termine, zu denen die Prüfungsergebnisse vorliegen müssen,
2. die Entscheidung von grundsätzlichen Fragen der Zulassung zu den Prüfungen sowie in sonstigen Prüfungsangelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung,
3. die Überwachung der vorschriftsmäßigen Anwendung der Prüfungsbestimmungen,
4. die Behandlung von Widersprüchen gegen Prüfungsentscheidungen sowie die Entscheidung über Beschwerden in Prüfungsangelegenheiten,
5. die Entscheidung über den Nachteilsausgleich,
6. in Abstimmung mit den jeweiligen Dekanen die Festsetzung und Bekanntgabe der Termine für die einzelnen Prüfungsleistungen,
7. die Bestellung der Prüfenden, die Zuordnung der Studierenden zu den Prüfenden sowie die Bestellung der Beisitzer bei mündlichen Prüfungen,
8. die Entscheidung über die Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, soweit sie nicht durch die Prüfungsordnung dem Prüfungsamt übertragen wurden,
9. die Entscheidung über die Folgen von Verstößen gegen Prüfungsvorschriften,
10. die Entscheidung über Anträge auf Gewährung von Fristverlängerungen für die Ablegung von Prüfungsleistungen,

11. die Entscheidung über die Folgen des Nichterscheinens zu Prüfungen und

12. die Feststellung des Ergebnisses von Prüfungsleistungen.

³ Der Prüfungsausschuss kann rechtswidrige Entscheidungen der Prüfer beanstanden und aufheben. ⁴ Die Prüfer sind an die Beschlüsse des Prüfungsausschusses gebunden. ⁵ Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei Prüfungen anwesend zu sein; hiervon ausgenommen sind studentische Mitglieder, die sich im selben Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung zu unterziehen haben. ⁶ Die Prüfungsordnung kann dem Prüfungsausschuss weitere Aufgaben übertragen.

(3) ¹ In unaufschiebbaren Angelegenheiten entscheidet das vorsitzende Mitglied. ² Es hat die Mitglieder des jeweiligen Prüfungsausschusses hiervon unverzüglich zu unterrichten. ³ Der jeweilige Prüfungsausschuss kann Entscheidungen seines vorsitzenden Mitglieds aufheben; bereits entstandene Rechte Dritter bleiben unberührt.

(4) ¹ Der Prüfungsausschuss kann mit Ausnahme der Entscheidungen nach Absatz 2 Satz 2 Nummer 2, 4 und 12 einem Mitglied oder mehreren Mitgliedern die Entscheidungsbefugnis übertragen. ² Die Entscheidungen der Prüfungsausschüsse werden von den Prüfungsämtern vorbereitet und umgesetzt.

(5) ¹ Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und die Ersatzmitglieder unterliegen der Amtsverschwiegenheitspflicht. ² Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Amtsverschwiegenheit zu verpflichten.

(6) Von der Beratung und Beschlussfassung im Prüfungsausschuss ist wegen persönlicher Beteiligung ausgeschlossen, wer:

- a) über einen von der Beratung und Beschlussfassung betroffenen Kandidaten das Sorgerecht hat oder
- b) zu einem von der Beratung und Beschlussfassung betroffenen Kandidaten in einer engen persönlichen Beziehung steht oder wirtschaftliche Beziehungen zu ihm unterhält.

(7) ¹ Zur Abnahme von Hochschulprüfungen sind neben den in § 36 Absatz 4 des Landeshochschulgesetzes genannten Personen auch folgende Personen befugt, wenn sie in dem jeweiligen Prüfungsfach an einer Hochschule eine selbstständige Lehrtätigkeit ausüben oder ausgeübt haben:

1. Professoren im Ruhestand und
2. wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiter.

² In Prüfungsfächern, in denen überwiegend praktische Kenntnisse und Fertigkeiten vermittelt werden, sind zur Abnahme von Hochschulprüfungen auch in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen befugt. ³ Den Prüfern obliegen nach Maßgabe der Regelungen der Prüfungsausschüsse die Aufgabenstellung, die Prüfungsaufsicht und die Bewertung der Prüfungsleistungen.

(8) Personen, bei denen ein Grund vorliegt, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Prüfungstätigkeit zu rechtfertigen, dürfen nicht als Prüfer bestellt werden.

(9) ¹ Liegen für eine bestimmte Prüfung aus Sicht einer Prüfungskandidatin oder eines Prüfungskandidaten Befangenheitsgründe im Hinblick auf die bestellte Prüferin oder den bestellten Prüfer vor, hat die Prüfungskandidatin oder der Prüfungskandidat den zuständigen Prüfungsausschuss unverzüglich auf diesen Umstand hinzuweisen. ² Im Übrigen gelten die Regelungen des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes.

§ 6

Arten der Prüfungsleistungen

(1) ¹ Modulprüfungen finden in den Prüfungsfächern als schriftliche oder mündliche Prüfung oder nach Maßgabe der Prüfungsordnungen als alternative Prüfungsleistung statt. ² Schriftliche Prüfungen können teilweise oder vollständig in Form eines Multiple-Choice-Verfahrens durchgeführt werden. ³ Mündliche Prüfungen zur Verbesserung der Note in einem nach der Prüfungsordnung der Hochschule ausschließlich schriftlich geprüften Fach (mündliche Ergänzungsprüfungen) sind ausgeschlossen. ⁴ Die Prüfungsordnungen können hierüber hinaus besondere studiengangspezifische Prüfungsformen wie z.B. Stegreife und Entwürfe mit Präsentationen vorsehen.

(2) ¹ In den Studiengängen können für einzelne Modulprüfungen praktische und vorbereitende Übungen als Zulassungsvoraussetzungen vorgesehen werden. ² Die Prüfungsordnungen regeln Art und Zahl solcher Leistungen.

(3) Werden Prüfungsleistungen in Form der Gruppenarbeit durchgeführt, müssen die individuellen Leistungen deutlich abgrenzbar und bewertbar sein.

(4) In der Prüfungsordnung kann die Pflicht zur regelmäßigen Anwesenheit der Kandidaten nur bei Lehr- und Lernformen vorgesehen werden, in denen zum Erwerb des Lernziels die regelmäßige aktive Beteiligung der Kandidaten erforderlich ist.

(5) ¹ Die Prüfungsordnungen können vorsehen, dass besonders begabte Studierende anstelle der vorgesehenen Prüfungsleistungen andere Prüfungsleistungen erbringen, wenn gewährleistet ist, dass damit mindestens eine gleichwertige Leistung erbracht wird. ² Die Voraussetzungen für die Auswahl der besonders begabten Studierenden regelt die jeweilige Prüfungsordnung.

§ 7

Schriftliche Prüfungen

(1) ¹ In schriftlichen Prüfungen soll der Kandidat nachweisen, dass er in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln mit den gängigen Methoden seines Fachs Aufgaben lösen und Themen bearbeiten kann. ² Es soll ferner festgestellt werden, ob der Kandidat über notwendiges Wissen verfügt.

(2) ¹ Über jede schriftliche Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen. ² In der Niederschrift sind Vorkommnisse einzutragen, die für die Feststellung des Prüfungsergebnisses von Belang sind, insbesondere Vorkommnisse nach § 15.

(3) ¹ Die Bearbeitungszeit schriftlicher Prüfungen soll 90 Minuten nicht unter- und 300 Minuten nicht überschreiten. ² Für schrift-

liche Prüfungen in Fächern mit besonderen konstruktiven oder gestalterischen Anforderungen kann eine Bearbeitungszeit von höchstens 480 Minuten vorgesehen werden.

(4) Erst- und – soweit vorgesehen – Zweitkorrektur sind in der Regel auf der Prüfungsarbeit zur Vermerken.

§ 8 Mündliche Prüfungen

(1) ¹ Soweit die Prüfungsordnungen hierzu nichts bestimmen, entscheidet der Prüfungsausschuss, ob mündliche Prüfungen vor zwei Prüfern oder vor einem Einzelprüfer mit Beisitzer stattfinden. ² Der Beisitzer muss die Voraussetzungen des § 5 Absatz 6 bis 8 erfüllen. ³ Bei fächerübergreifenden Prüfungen können die Prüfungsordnungen vorsehen, dass die mündliche Prüfung vor mehr als zwei Prüfern abzulegen ist.

(2) ¹ Die Dauer einer mündlichen Prüfung darf je Studierendem nicht weniger als 15 und nicht mehr als 45 Minuten betragen. ² Die mündliche Prüfung kann als Einzel- oder Gruppenprüfung durchgeführt werden.

(3) ¹ Über den Verlauf einer mündlichen Prüfung haben die Prüfer und Beisitzer eine Niederschrift anzufertigen. ² Die Niederschrift muss mindestens enthalten:

1. die Formalien der mündlichen Prüfung (Name der Kandidatin oder des Kandidaten, Prüfungsfach, Prüfungstag, Anfangs- und Endzeitpunkt der mündlichen Prüfung),
2. die Gegenstände der Prüfung,
3. die Ergebnisse in den einzelnen Prüfungsfächern und gegebenenfalls das Gesamtergebnis der mündlichen Prüfung und
4. etwaige Unregelmäßigkeiten im Prüfungsverlauf.

³ Die Niederschrift ist von allen beteiligten Prüfern und, sofern sachkundige Beisitzer bestellt worden sind, auch von diesen zu unterschreiben.

(4) ¹ Bei der mündlichen Prüfung können Studierende, die sich zu einem späteren Prüfungstermin der gleichen Prüfung unterziehen wollen, als Zuhörer zugelassen werden, sofern die Kandidatin oder der Kandidat nicht widersprochen hat oder sich die Öffentlichkeit nicht wegen der besonderen Eigenart der Prüfung verbietet. ² Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse sind nicht öffentlich.

(5) Die Regelungen über das Kolloquium gemäß § 21 bleiben unberührt.

§ 9 Alternative Prüfungsleistungen

(1) ¹ Alternative Prüfungsleistungen sind im Lehr- bzw. Lernzusammenhang der Lehrveranstaltung zu erbringen. ² Die Kandidaten sollen dabei die eigenständige systematische Aufarbeitung eines Themas oder Themengebietes der jeweiligen Lehrveranstaltung dokumentieren. ³ In mündlicher Form erbrachte Prüfungs-

leistungen sollen je Kandidat jeweils mindestens 15 Minuten und höchstens 45 Minuten dauern.

(2) Bei Alternativen Prüfungsleistungen, die in Form von Gruppenarbeiten erbracht werden, sollen die Kandidaten in der Regel zum einen nachweisen, dass sie über breites Wissen im Fachgebiet verfügen und spezielle Fragestellungen in die Zusammenhänge des Fachgebietes einordnen können; zum anderen sollen sie die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachweisen.

(3) Alternative Prüfungsleistungen, die in schriftlicher Form erbracht werden, sind grundsätzlich in Papierform und in elektronischer Form einzureichen sowie mit einer ehrenwörtlichen Erklärung zu versehen.

§ 10 Leistungsnachweise

(1) ¹ Das Ergebnis der Bewertung von Leistungen, deren Bestehen Voraussetzung für die Zulassung zu einer Modulprüfung ist, ist den Studierenden spätestens zwei Wochen vor Beginn des Prüfungszeitraums bekannt zu geben. ² In den Prüfungsordnungen kann die Frist verkürzt werden.

(2) ¹ Die Leistungen können mehrfach wiederholt werden. ² Der Prüfungsausschuss entscheidet, wann derartige Leistungen wiederholt werden.

§ 11 Modulprüfungen und Modulnoten

(1) Durch die Modulprüfung wird festgestellt, ob die oder der Studierende die Lernziele des Moduls erreicht hat.

(2) Modulprüfungen finden studienbegleitend statt und bestehen in der Regel aus einer Prüfung.

(3) ¹ Art und Zahl der zu erbringenden Prüfungsleistungen richten sich nach der Prüfungsordnung. ² Der Prüfungsausschuss kann eine schriftliche Prüfung in besonderen Ausnahmefällen, insbesondere wenn eine zeitnahe Wiederholung der Prüfung sonst nicht möglich wäre und eine damit verbundene Verlängerung des Studiums im Einzelfall zu einer unverhältnismäßigen Härte führen würde, durch eine mündliche Prüfung ersetzen.

(4) ¹ Wird das Modul durch eine einzige benotete Prüfung geprüft, entspricht die Modulnote der in der Prüfung erzielten Note. ² Setzt sich die Modulprüfung aus mehreren Prüfungen zusammen, errechnet sich die Modulnote aus dem gewichteten arithmetischen Mittel der erzielten Noten. ³ Die Art der Gewichtung wird in der Prüfungsordnung festgelegt. ⁴ Wird keine Regelung getroffen, wird das arithmetische Mittel gebildet. ⁵ Wird eine Prüfung von mehreren Prüfern gemeinsam abgenommen, wird die Note nach den Vorgaben in § 16 Absatz 4 festgelegt.

⁶ Nicht benotete Module werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet.

(5) ¹ Hat die Kandidatin oder der Kandidat mehr als die nach dem Prüfungsplan erforderliche Anzahl von Prüfungsleistungen er-

bracht, werden für den Abschluss des Moduls und die Bildung der Modulnote diejenigen erforderlichen Prüfungsleistungen herangezogen, in denen die besten Noten erzielt wurden.² Die Prüfungsordnungen können abweichende Regelungen treffen.

(6) Aus mehreren Modulnoten kann eine Gesamtnote gebildet werden. Absatz 4 Satz 5 und 6 gilt entsprechend.

(7)¹ Unmittelbar vor der Erbringung einer Prüfungsleistung müssen die Kandidaten eine Erklärung über ihre Prüfungsfähigkeit abgeben.² Besteht die Prüfungsleistung in einer Haus-, Seminar-, Bachelor-, Master- oder einer vergleichbaren Arbeit, so haben die Kandidaten bei der Abgabe schriftlich zu versichern, dass sie die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und die Arbeit in keinem anderen Prüfungsverfahren eingereicht haben.

(8)¹ Eine Modulprüfung ist erfolgreich abgelegt, wenn sie mindestens mit der Note „ausreichend“ (4,0) oder „bestanden“ bewertet wird.² Modulprüfungen, die aus mehreren Prüfungen bestehen, sind bestanden, wenn jede einzelne erforderliche Prüfungsleistung bestanden ist.

(9) Sind alle für das Modul erforderlichen Prüfungsleistungen erfolgreich erbracht worden, werden die dem Modul zugeordneten Leistungspunkte gutgeschrieben.

§ 12

Ablegen von Modulprüfungen

(1)¹ Die Kandidaten müssen sich zu den Modulprüfungen anmelden.² Soweit in den Prüfungsordnungen nichts anderes bestimmt ist, erfolgt die Anmeldung spätestens mit dem Antritt der Prüfung.³ Die Voraussetzungen für die Prüfungsanmeldung sind in der Prüfungsordnung zu regeln.⁴ In der Prüfungsordnung kann ein früherer Termin für die Anmeldung und die Möglichkeit der Abmeldung bestimmt werden.

(2) Eine Modulprüfung kann nur ablegen, wer die in der Prüfungsordnung vorgeschriebenen Leistungsnachweise – soweit erforderlich – erbracht hat.

(3) Die Zulassung zu einer Modulprüfung darf nur versagt werden, wenn:

1. die in Absatz 2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder
2. der Kandidat in demselben oder einem verwandten Studiengang an einer Hochschule der Bundesrepublik Deutschland eine nach der Prüfungsordnung erforderliche Prüfung endgültig nicht bestanden oder einen nach der Prüfungsordnung erforderlichen Leistungsnachweis endgültig nicht erbracht hat oder sich in einem entsprechenden Prüfungsverfahren befindet.

(4)¹ Modulprüfungen, zu denen sich der Kandidat nicht innerhalb der Fristen des § 17 Absatz 2 Satz 5 angemeldet hat, gelten als zu diesem Zeitpunkt abgelegt und nicht bestanden, es sei denn, der Kandidat hat das Versäumnis nicht zu vertreten.² Entsprechende Gründe sind dem Prüfungsausschuss unverzüglich anzuzeigen

und glaubhaft zu machen.³ Im Krankheitsfall ist ein ärztliches Attest vorzulegen.⁴ Das ärztliche Attest muss Angaben zu der ärztlicherseits festgestellten gesundheitlichen Beeinträchtigung und der sich hieraus ergebenden Einschränkung der Leistungsfähigkeit in der Prüfung enthalten; die Angabe einer Diagnose ist dafür nicht erforderlich.⁵ Die Hochschule kann ein Attest des Gesundheitsamts oder eines bestimmten Arztes (Vertrauensarzt) verlangen.⁶ Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so teilt er dem Kandidaten schriftlich eine Frist mit, innerhalb derer die Anmeldung erfolgen muss.⁷ Bei den Versäumnisgründen sind die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit zu berücksichtigen.

(5)¹ Auf Antrag des Studierenden können besondere Studienzeiten wie Auslands- und Sprachstudienaufenthalte sowie Zeiten der aktiven Mitarbeit in Hochschulgremien nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet werden.² Für die Ermittlung der Regelstudienzeit unberücksichtigt bleibt ein Auslandsstudium bis zu zwei Semestern, ein Sprachstudium bis zu einem Semester, wenn der Kandidat nachweislich an einer ausländischen Hochschule für einen Studiengang, in dem er diese Regelung in Anspruch nehmen möchte, eingeschrieben war und darin Lehrveranstaltungen in angemessenem Umfang besucht und je Semester mindestens zehn Credits erworben bzw. äquivalente Leistungen erbracht hat.³ Ferner können höchstens zwei Fachsemester auf Antrag nicht auf die Regelstudienzeit angerechnet werden, wenn der Kandidat in dieser Zeit als gewähltes Mitglied der gesetzlich vorgeschriebenen oder satzungsmäßigen Organe der Hochschule tätig und dadurch nachweislich am ordnungsgemäßen Studium in erheblichem Maße gehindert war.⁴ Über den Antrag des Kandidaten entscheidet der Prüfungsausschuss.

(6) Der Prüfungsausschuss kann unter Würdigung der Ursachen für die Verzögerung des Studiums Ausnahmen von Absatz 4 Satz 1 zulassen, wenn der Kandidat nach Inanspruchnahme der Studienberatung eine vom Prüfungsausschuss befürwortete Konzeption für die Beendigung des Studiums innerhalb von zwei Semestern vorlegt.

§ 13

Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Studien- und Prüfungsleistungen, die an anderen staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland oder an ausländischen Hochschulen erbracht worden sind, sind anlässlich der Fortsetzung des Studiums, der Ablegung von Prüfungen oder der Aufnahme von postgradualen Studien an der Hochschule Wismar auf Antrag anzuerkennen, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen keine wesentlichen Unterschiede bestehen.

(2)¹ Studien- und Prüfungsleistungen bis zu einem Umfang von 60 ECTS-Punkten, die in einem gleich benannten oder verwandten Bachelorstudiengang an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule in Grundlagenmodulen des Studiums erworben worden sind, sind auf Antrag ohne weitere Prüfung auf die Grundlagenmodule in einem Bachelorstudiengang anzurechnen, wenn sie sich in das fachliche Profil des Studiengangs einfügen und der Erwerb unverzichtbarer Kernkompetenzen dennoch gesichert ist.² Die Hochschule Wismar bestimmt in der Prüfungsordnung die Grundlagenmodule im Umfang von 60 ECTS-Punkten; sind keine Grundlagen-

module bestimmt, gelten die für die ersten beiden Studiensemester vorgesehenen Module als Grundlagenmodule.³ Für die Anrechnung von darüber hinausgehenden ECTS-Punkten gilt Absatz 1.

(3)¹ Bei einem Studienort- oder Studiengangwechsel werden Fehlversuche nicht auf das Studium an der Hochschule Wismar angerechnet.² Dies gilt nicht in Fällen, in denen ein Studierender zuvor in dem gewählten Studiengang an einer Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes oder als Gasthörer in demselben Studiengang Studien- und Prüfungsleistungen an der Hochschule Wismar erbracht hat oder sein Studium an der Hochschule Wismar nach einer Unterbrechung in demselben Studiengang fortsetzt.³ In diesen Fällen erfolgt die Anrechnung von Fehlversuchen, ohne dass es eines Antrages nach Absatz 1 bedarf.⁴ Auf die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen, die in einem verwandten Studiengang an der Hochschule Wismar erbracht worden sind, finden Absatz 1 und 2 entsprechend Anwendung.

(4)¹ Im Falle einer Anrechnung werden die Noten, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen.² Sofern die Notensysteme nicht vergleichbar sind, wird die Prüfung lediglich mit „bestanden“ verbucht.³ Eine Kennzeichnung der Anerkennung im Zeugnis ist statthaft.

(5) Die Anrechnung von außerhalb des Hochschulbereichs erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten wird in der Einstufungsprüfungsordnung geregelt.

§ 14 Nachteilsausgleich

(1)¹ Studierenden, die wegen einer Behinderung nicht in der Lage sind, eine Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, wird Nachteilsausgleich gewährt, soweit dies zur Herstellung der Chancengleichheit erforderlich ist.² Der Nachteilsausgleich kann insbesondere in Form zusätzlicher Arbeits- und Hilfsmittel, einer angemessenen Verlängerung der Bearbeitungszeit oder der Ablegung der Prüfung in einer anderen Form gewährt werden.

(2)¹ Ein Nachteilsausgleich ist schriftlich zu beantragen.² Der Antrag soll rechtzeitig vor der Prüfung gestellt werden.

(3)¹ Die Behinderung ist durch Vorlage eines ärztlichen Attests glaubhaft zu machen.² Der Prüfungsausschuss legt fest, welche Angaben das ärztliche Attest enthalten muss; die Regelung ist hochschulöffentlich bekannt zu geben.³ Der Prüfungsausschuss kann ein Attest des Gesundheitsamts oder eines bestimmten Arztes (Vertrauensarzt) verlangen.

§ 15 Verstöße gegen Prüfungsvorschriften

(1)¹ Mit der Note „nicht ausreichend“ werden Prüfungsleistungen Studierender bewertet, die bei Abnahme der Prüfung eine Täuschungshandlung versucht oder begangen oder durch schuldhaftes Verhalten einen ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung unmöglich gemacht haben.² Gleiches gilt, wenn Studierende durch schuldhaftes Verhalten die Zulassung zu einer Prüfung zu Unrecht herbeigeführt haben.

(2)¹ Eine Täuschung liegt insbesondere vor, wenn bei einer schriftlichen Prüfungsleistung Textpassagen aus anderen Arbeiten wörtlich oder sinngemäß ohne Angabe der Quelle übernommen oder übersetzt und damit als eigene Leistung ausgegeben werden (Plagiat).² Zu Beginn der Prüfung sind den Kandidaten die zulässigen Hilfsmittel bekannt zu geben und ggf. auszuhändigen.³ Hat die Kandidatin oder der Kandidat sich die Zulassung zur Prüfung oder eine Fristverlängerung durch Vorspiegelung falscher Tatsachen erschlichen, so gelten die unter diesen Voraussetzungen erbrachten Prüfungsleistungen als mit „nicht ausreichend“ oder „nicht bestanden“ bewertet.⁴ Dies gilt auch, wenn die Täuschung nachträglich bekannt wird.

(3)¹ In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen in dem Studiengang ausschließen.² Ein schwerwiegender Fall liegt zum Beispiel im Wiederholungsfall und bei einem Plagiat oder einer Täuschung besonderen Ausmaßes vor.

(4)¹ Kandidaten, die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stören, können von den jeweiligen Prüfern oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden.² Die betreffende Prüfungsleistung gilt dann als mit „nicht ausreichend“ bewertet.³ In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen in dem Studiengang ausschließen.

(5)¹ Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses entscheidet binnen eines Monats über die Bewertung der betreffenden Prüfungsleistung oder den Ausschluss.² Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben, die dem Prüfungsausschuss unverzüglich zur Entscheidung vorzulegen ist.³ Belastende Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 16 Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen, Bildung von Noten

(1) Der Bewertung der einzelnen Prüfungsleistung ist die individuelle Leistung der Studierenden zugrunde zu legen.

(2)¹ Für die Bewertung werden folgende Noten verwendet:

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.

² Für die Bewertung werden nur ganze Noten vergeben. ³ Die Prüfungsordnung kann vorsehen, dass die Noten um 0,3 erniedrigt oder erhöht werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen. ⁴ Die Prüfungsordnung kann vorsehen, dass Prüfungsleistungen, auf denen keine Noten beruhen, mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet werden.

(3) ¹ Die Bewertung einer schriftlichen Prüfungsleistung ist innerhalb der in der Prüfungsordnung festgelegten Frist, spätestens jedoch sechs Wochen nach Erbringung der Prüfungsleistung bekannt zu geben. ² Die Prüfungsergebnisse sind rechtzeitig vor der nächsten Wiederholungsmöglichkeit bekannt zu geben. ³ Die Ergebnisse einer mündlichen Prüfung sind der Kandidatin oder dem Kandidaten im Anschluss an die Prüfung mitzuteilen. ⁴ Bei Nichteinhaltung der Frist ergreift die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses Maßnahmen, die Nachteile für die Kandidatin oder den Kandidaten verhindern.

(4) ¹ Prüfungsleistungen werden in der Regel von einem Prüfer bewertet. ² Die Prüfungsordnung kann eine Bewertung durch zwei Prüfer vorsehen. ³ Im Falle einer Wiederholungsprüfung ist die Prüfungsleistung von zwei Prüfern zu bewerten. ⁴ Ist eine Prüfungsleistung unterschiedlich bewertet worden, sollen sich die Prüfer auf eine übereinstimmende Bewertung einigen. ⁵ Kommt eine Einigung nicht zustande, ergibt sich die Note aus dem auf eine Nachkommastelle abgerundeten arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. ⁶ Bei einem Durchschnitt ab 4,1 ist die Prüfungsleistung nicht bestanden.

(5) ¹ Auf Grund der Bewertungen werden Noten gebildet. ² Sind mehrere Prüfungsleistungen zu einer Modulnote zusammenzufassen, ergibt sich die Modulnote aus dem auf eine Nachkommastelle abgerundeten arithmetischen Mittel. ³ Die Prüfungsordnung kann vorsehen, dass die in die Modulnoten einfließenden Noten der Prüfungsleistungen unterschiedlich gewichtet werden oder bestimmen, dass bei der Note „nicht ausreichend“ in einer der Prüfungsleistungen die Modulnote „nicht ausreichend“ erteilt wird.

(6) Die Noten sowie die Note der Bachelor- oder Masterarbeit lauten bei einem Notendurchschnitt oder einer Note:

von	1	bis	1,5	sehr gut,
von	1,6	bis	2,5	gut,
von	2,6	bis	3,5	befriedigend,
von	3,6	bis	4,0	ausreichend,
über	4,0			nicht ausreichend.

(7) Für Noten, die aus mehreren Modulnoten gebildet werden, gilt Absatz 5 entsprechend.

(8) ¹ Die Prüfungsordnungen sehen vor, dass in Bachelorstudiengängen mindestens 70 Prozent und in Masterstudiengängen mindestens 80 Prozent der Module benotet werden. ² Die übrigen Modulprüfungen werden mit „bestanden“ und „nicht bestanden“ bewertet. ³ In der Prüfungsordnung sind die Module, die in die Benotung oder Bewertung eingehen, im Einzelnen zu benennen.

(9) ¹ Die Gesamtnote gemäß § 22 Absatz 2 errechnet sich aus den Noten der benoteten Modulprüfungen, soweit diese nach der Prüfungsordnung in die Gesamtnote eingehen, sowie der Note für die Bachelor- oder Masterarbeit einschließlich des Kolloquiums. ² Von den Modulprüfungen müssen – bezogen auf die Gesamtzahl der in dem Studiengang zu erwerbenden Leistungspunkte – in einem Bachelorstudiengang mindestens 60 Prozent und in einem Masterstudiengang mindestens 70 Prozent der entsprechenden Modulnoten in die Gesamtnote eingehen. ³ § 13 Absatz 4 Satz 2 bleibt unberührt. ⁴ Sofern die Prüfungsordnung nichts anderes vorsieht, werden die einzelnen Noten entsprechend der jeweiligen Arbeitsbelastung gewichtet; dabei wird bei der Bachelor- oder Masterarbeit gegebenenfalls die Arbeitsbelastung des Kolloquiums eingerechnet. ⁵ Bei weiterbildenden Masterstudiengängen kann von der Vorgabe in Satz 1 abgewichen werden.

(10) ¹ Die Note des Bachelor- oder Masterabschlusses (Gesamtnote) wird durch eine ECTS-Note ergänzt. ² Grundlage für die Zuordnung der ECTS-Note sind die Gesamtnoten einer Vergleichsgruppe, die in den letzten sechs Semestern vor der Festlegung der konkreten Gesamtnote zum Ende des vorangegangenen Semesters in dem Studiengang erzielt wurden, sofern nicht die Prüfungsordnung ein Anderes regelt. ³ Werden auf diese Weise nicht die Gesamtnoten von mindestens 26 Absolventen erfasst, sind weitere Jahrgänge in die Berechnung einzubeziehen. ⁴ Eine Absolventin oder ein Absolvent erhält die:

- Note A, wenn weniger als 10 Prozent der Absolventen eine bessere Gesamtnote haben,
- Note B, wenn mindestens 10 Prozent, aber weniger als 35 Prozent der Absolventen eine bessere Gesamtnote haben,
- Note C, wenn mindestens 35 Prozent, aber weniger als 65 Prozent der Absolventen eine bessere Gesamtnote haben,
- Note D, wenn mindestens 65 Prozent, aber weniger als 90 Prozent der Absolventen eine bessere Gesamtnote haben,
- Note E, wenn mindestens 90 Prozent der Absolventen eine bessere Gesamtnote haben.

§ 17

Regelprüfungstermine und Fristen

(1) ¹ Die Prüfungen sind so rechtzeitig abzulegen, dass die nach Maßgabe der Prüfungsordnung für das Bestehen der Bachelor- oder Masterprüfung erforderlichen ECTS-Punkte bis zum Ende der jeweiligen Regelstudienzeit erworben sind. ² Um die jeweilige Regelstudienzeit einzuhalten, sollen in der Regel pro Fachsemester 30 ECTS-Punkte erworben werden.

(2) ¹ In Bachelor- und Masterstudiengängen sollen bis zum Ende der jeweiligen Regelstudienzeit:

1. in allen auf Prüfungen beruhenden Modulnoten, von denen nach der Prüfungsordnung das Bestehen der Bachelor- oder Masterprüfung abhängt, sowie in der Bachelor- oder Masterarbeit mindestens die Note „ausreichend“ erzielt und

2. das praktische Studiensemester – soweit vorgesehen – mit Erfolg abgeleistet werden

und damit die nach Maßgabe der Prüfungsordnung für das Bestehen der Bachelor- oder Masterprüfung erforderlichen ECTS-Punkte erworben werden.² Studierende, die die Anforderungen nach Satz 1 am Ende der jeweiligen Regelstudienzeit nicht erfüllen, sollen beraten werden und sind über die Rechtsfolgen nach Satz 5 zu informieren.³ Näheres regelt die Prüfungsordnung; dabei kann insbesondere vorgesehen werden, dass die Studierenden ein Beratungsgespräch absolvieren müssen.⁴ Studierende können von den in der Prüfungsordnung vorgesehenen Regelprüfungsterminen abweichen.⁵ Überschreiten Studierende die Regelprüfungstermine um mehr als drei Semester oder legen sie eine Prüfung, zu der sie sich gemeldet haben, nicht ab, gilt die Modulprüfung als abgelegt und erstmalig nicht bestanden.⁶ In der Prüfungsordnung können unter Beachtung von § 37 Absatz 1 des Landeshochschulgesetzes kürzere Fristen für die Ablegung von Prüfungen bestimmt werden.⁷ In der Prüfungsordnung können für Fern-, Online- oder Teilzeitstudiengänge längere Fristen für die Ablegung von Prüfungen bestimmt werden.

(3)¹ Die Frist nach Absatz 2 Satz 5 kann auf Antrag angemessen verlängert werden, wenn sie wegen Schwangerschaft, Erziehung eines Kindes, Pflege eines nahen Angehörigen, besondere familiäre Belastungen, Krankheit, Behinderung, Spitzensport oder anderer nicht zu vertretender Gründe nicht eingehalten werden kann.² Über die Fristverlängerung entscheidet der Prüfungsausschuss auf schriftlichen, zu begründenden Antrag.³ Das Vorliegen der Gründe ist glaubhaft zu machen.⁴ § 12 Absatz 4 Satz 3 bis 5 gilt entsprechend.⁵ Eine Fristverlängerung ist abzulehnen, wenn nach den Gesamtumständen ein erfolgreicher Studienabschluss nicht mehr zu erwarten ist.⁶ Wird keine Fristverlängerung gewährt oder wird die verlängerte Frist nicht eingehalten, gilt die Prüfungsleistung oder Prüfung als nicht bestanden.

(4)¹ In den Prüfungsordnungen können weitere Regeltermine und Fristen festgelegt werden.² Dabei können auch weitere Fristen für den Nachweis von ECTS-Punkten festgelegt werden, deren Überschreitung nach Maßgabe der Prüfungsordnung das erstmalige oder endgültige Nichtbestehen noch nicht erbrachter Prüfungsleistungen zur Folge hat.

§ 18

Rücktritt und Versäumnis

(1)¹ Bei Rücktritt von einer Prüfung, die bereits angetreten wurde, wird die Note „nicht ausreichend“ erteilt, es sei denn, der Rücktritt erfolgte aus vom Studierenden nicht zu vertretenden Gründen.² Schriftliche oder mündliche Prüfungen sind mit Stellung der Prüfungsaufgabe angetreten.

(2)¹ Die Prüfungsordnung kann Voraussetzungen für den Rücktritt von einer Prüfung festlegen; sind in der Prüfungsordnung keine Voraussetzungen für den Rücktritt festgelegt, gilt bei Nichterscheinen zur Prüfung, zu der der Studierende sich angemeldet hat, die Prüfung als abgelegt und nicht bestanden.² Liegt kein wirksamer Rücktritt vor und hat der Studierende die Prüfung aus von ihm zu vertretenden Gründen versäumt, ist die Prüfung nicht bestanden.

(3)¹ Die Gründe für den Rücktritt oder das Versäumnis nach den Absätzen 1 und 2 müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden.² Eine während einer Prüfungsleistung eintretende Prüfungsunfähigkeit muss unverzüglich bei der Prüfungsaufsicht geltend gemacht werden; die Verpflichtung zur Anzeige und Glaubhaftmachung der Gründe bleibt unberührt.³ Bei krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit ist ein ärztliches Attest vorzulegen, das auf einer Untersuchung beruhen muss, die möglichst am Tag der jeweiligen Prüfung erfolgen soll.⁴ § 12 Absatz 4 Satz 4 und 5 gilt entsprechend.⁵ Im Falle des Rücktritts von der Bachelor- oder Masterarbeit oder dem Kolloquium kann die Glaubhaftmachung krankheitsbedingter Gründe nur durch amtsärztliches Attest erfolgen.

(4) Ein Kandidat kann sich nicht nachträglich auf Rücktrittsgründe berufen, die ihm schon zum Zeitpunkt der Prüfung bekannt waren.

§ 19

Wiederholung von Prüfungen

(1)¹ Die Prüfungsordnungen können vorsehen, dass erstmals nicht bestandene Modulprüfungen als nicht unternommen gelten, wenn sie innerhalb der Regelstudienzeit und zu den in der Prüfungsordnung festgelegten Regelprüfungsterminen abgelegt wurden (Freiversuch).² Satz 1 gilt nicht, wenn die Modulprüfung wegen Täuschung oder Ordnungsverstoßes für „nicht bestanden“ erklärt worden ist oder die Prüfungsordnung einen Freiversuch nicht vorsieht.

(2) Für eine im Rahmen des Freiversuchs nicht bestandene Modulprüfung findet die Wiederholungsfrist gemäß Absatz 4 Satz 3 keine Anwendung.

(3)¹ Bestandene Prüfungsleistungen, die als Freiversuch nach Absatz 1 Satz 1 abgelegt wurden, können zur Notenverbesserung einmal wiederholt werden.² Die Prüfung ist nach Ablauf des jeweiligen Prüfungsverfahrens innerhalb des darauf folgenden Semesters zu wiederholen, sofern den Prüfungsteilnehmenden nicht wegen besonderer, von ihnen nicht zu vertretender Gründe eine Nachfrist gewährt wird.³ Es gilt das jeweils bessere Prüfungsergebnis.⁴ Im Übrigen ist die Wiederholung einer bestandenen Modul- oder Modulteilprüfung ausgeschlossen.

(4)¹ Jede nicht bestandene Modulprüfung kann unabhängig vom Freiversuch einmal wiederholt werden.² Die Prüfungsordnung kann für Modulprüfungen zwei reguläre Versuche und eine zweite Wiederholung nach Maßgabe des Absatzes 6 vorsehen.³ Wiederholungsprüfungen sind nach Ablauf des jeweiligen Prüfungsverfahrens innerhalb des darauf folgenden Semesters abzulegen, sofern den Prüfungsteilnehmenden nicht wegen besonderer, von ihnen nicht zu vertretender Gründe eine Nachfrist gewährt wird.⁴ Für die zweite Wiederholung gilt die in Absatz 6 Satz 3 bestimmte Wiederholungsfrist.⁵ Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, sind nur die mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewerteten Prüfungsleistungen zu wiederholen.

(5)¹ Ist ein Kandidat aus Gründen, die er nicht zu vertreten hat, an der Wahrnehmung eines Freiversuchs, eines Prüfungsversuchs oder der termingerechten Prüfungswiederholung nach den Absätzen 2 bis 4 gehindert, sind die Hinderungsgründe dem Prüfungs-

ausschuss unverzüglich schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen.² § 12 Absatz 4 Satz 3 bis 5 gilt entsprechend.³ Werden die Hinderungsgründe vom Prüfungsausschuss anerkannt, legt er in Abstimmung mit den Prüfern einen neuen Termin fest, zu dem die betreffende Modulprüfung abzulegen ist.⁴ Als neuer Prüfungstermin ist der nächstmögliche reguläre Prüfungstermin festzulegen.⁵ Sofern der Hinderungsgrund dem entgegensteht, ist der neue Prüfungstermin dem Kandidaten schriftlich mitzuteilen.⁶ Bei den Hinderungsgründen sind die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen der Elternzeit zu berücksichtigen.

(6)¹ Eine zweite Wiederholungsprüfung ist nach Maßgabe der Prüfungsordnung möglich; die Prüfungsordnung kann weitere Zulassungsvoraussetzungen für die zweite Wiederholungsprüfung festlegen.² Wurde ein Freiversuch in Anspruch genommen, kann die Prüfungsordnung eine zweite Wiederholungsprüfung auf Antrag der Kandidaten nur in näher zu bestimmenden Ausnahmefällen zulassen.³ Die zweite Wiederholung kann nur zum nächsten regulären Prüfungstermin zugelassen werden.

(7)¹ Wurde die Bachelor- oder Masterarbeit mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet, kann sie einmal mit einem neuen Thema wiederholt werden.² Die Bearbeitungsfrist der zu wiederholenden Bachelor- oder Masterarbeit beginnt spätestens sechs Monate nach Bekanntgabe der ersten Bewertung. Näheres regelt die Prüfungsordnung.

(8) Überschreiten Studierende die Fristen nach den Absätzen 4 bis 6, gilt die Prüfungsleistung als wiederholt und nicht bestanden.

(9) Eine Modulprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine der erforderlichen Prüfungsleistungen auch in der letzten Wiederholung mit „nicht ausreichend“ oder „nicht bestanden“ bewertet wurde oder als bewertet gilt.

Abschnitt 3

Bachelor- und Masterarbeit, Kolloquium, Zeugnis, Ungültigkeit der Bachelor- und Masterprüfung

§ 20

Bachelor- oder Masterarbeit

(1)¹ Die Bachelor- oder Masterarbeit soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat die Ziele und Anforderungen des gewählten Studiengangs erreicht hat und in der Lage ist, innerhalb einer in der Prüfungsordnung vorgegebenen Frist ein den Studienzielen entsprechendes wissenschaftliches oder künstlerisches Problem aus ihrem oder seinem Fach selbstständig unter Anleitung einer Betreuerin oder eines Betreuers zu bearbeiten und die Ergebnisse gemäß den wissenschaftlichen Gepflogenheiten des Fachs darzustellen.² Das Nähere regeln die Prüfungsordnungen.

(2)¹ Der Antrag auf Zulassung zur Bachelor- oder Masterarbeit ist schriftlich und mit Unterschrift der Erstgutachterin oder des Erstgutachters bei dem Prüfungsamt zu stellen.² Das Thema der Bachelor- oder Masterarbeit wird von der vorgesehenen Betreuerin oder dem vorgesehenen Betreuer festgelegt und dem Prüfungsausschuss mitgeteilt.³ Findet die Kandidatin oder der Kandidat keine Betreuerin und keinen Betreuer, sorgt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass der Kandidatin oder

dem Kandidaten ein Thema und eine Betreuerin oder ein Betreuer für die Arbeit zugewiesen wird.

(3)¹ Die Ausgabe des Themas erfolgt über die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses; das Thema und das Ausgabedatum sind aktenkundig zu machen.² Die Prüfungsordnung kann vorsehen, dass die Kandidatin oder der Kandidat für die Arbeit Gutachter und ein Thema vorschlagen kann, ohne dass dadurch ein Anspruch auf Berücksichtigung des Vorschlags begründet wird.³ Mit der Ausgabe des Themas bestellt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses zwei Gutachter.⁴ Einer der Gutachter muss:

- im Fall der Masterarbeit eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer oder eine Honorarprofessorin oder ein Honorarprofessor an der Hochschule Wismar sein und
- im Fall der Bachelorarbeit mindestens eine zum hauptberuflichen wissenschaftlichen oder künstlerischen Personal der Hochschule Wismar gehörende Person oder eine Honorarprofessorin oder ein Honorarprofessor der Hochschule Wismar.

⁵ Die Gutachter müssen gemäß § 36 Absatz 4 des Landeshochschulgesetzes prüfungsberechtigt sein.

⁶ Die Erstgutachterin oder der Erstgutachter soll im Regelfall Mitglied der Hochschule Wismar sein.⁷ Sofern triftige Gründe vorliegen, kann der Prüfungsausschuss bei der Bestellung einer der Gutachter von dem Erfordernis der Hochschulzugehörigkeit absehen.⁸ Die Betreuung der Arbeit erfolgt durch die Erstgutachterin oder den Erstgutachter, sofern die Prüfungsordnung nichts anderes vorsieht.⁹ Die Arbeit darf mit Zustimmung der Betreuerin oder des Betreuers in einer Einrichtung innerhalb oder außerhalb der Hochschule Wismar durchgeführt werden, wenn dort eine entsprechend qualifizierte Anleitung gewährleistet ist. Näheres regelt die Prüfungsordnung.

(4)¹ Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Arbeit sind so zu begrenzen, dass die Bearbeitungsfrist eingehalten werden kann.

² Die Prüfungsordnung kann den quantitativen Umfang der Arbeit begrenzen.³ Das Thema der Arbeit kann nur einmal und innerhalb der in der Prüfungsordnung vorgesehenen Frist zurückgegeben werden.⁴ Die oder der Prüfungsausschussvorsitzende sorgt dafür, dass die Kandidatin oder der Kandidat das neue Thema innerhalb der in der Prüfungsordnung vorgesehenen Frist, spätestens jedoch drei Monate nach Rückgabe des ersten Themas erhält.⁵ Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann die Bearbeitungszeit auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten im Einzelfall verlängern, wenn der Arbeit zugrunde liegende Daten nicht rechtzeitig erhoben werden können oder die Arbeit aus technischen oder sonstigen Gründen nicht rechtzeitig fertig gestellt werden kann und die Kandidatin oder der Kandidat dies nicht zu vertreten hat.⁶ Der Verlängerungszeitraum soll die Hälfte der Bearbeitungszeit nicht überschreiten.

(5)¹ Die Prüfungsordnung kann vorsehen, dass die Arbeit in einer Fremdsprache abgefasst werden kann; diese Regelung kann dahingehend ergänzt werden, dass eine Zusammenfassung in deutscher Sprache beizufügen ist.² Wird eine solche Regelung nicht in die Prüfungsordnung aufgenommen, ist die Anfertigung von Arbeiten in einer Fremdsprache nur nach Erlaubnis durch den Prüfungsausschuss zulässig.³ Die Erlaubnis kann mit der Auflage verbunden werden, dass eine Zusammenfassung in deutscher Sprache beizufügen ist.

(6) ¹ Die Arbeit ist fristgemäß in zweifacher schriftlicher Ausfertigung bei dem zuständigen Prüfungsamt einzureichen. ² Die Prüfungsordnung kann die Abgabe weiterer Ausfertigungen und die Abgabe einer auf einem für die elektronische Datenverarbeitung geeigneten Medium gespeicherten Fassung verlangen. ³ Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. ⁴ Zusätzlich zu der Erklärung, dass die Kandidaten die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und die Arbeit in keinem anderen Prüfungsverfahren eingereicht haben, haben die Kandidaten schriftlich zu versichern, dass die eingereichte schriftliche Fassung der auf dem Medium gespeicherten Fassung entspricht.

(7) ¹ Die Prüfungsordnung legt fest, innerhalb welcher Zeit die Arbeit nach ihrer Abgabe zu bewerten ist. ² Der festgelegte Bewertungszeitraum darf sechs Wochen nicht überschreiten. ³ Bei Nichteinhaltung der Frist ergreift die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses Maßnahmen, die Nachteile für die Kandidatin oder den Kandidaten verhindern.

(8) ¹ Die Note für die Arbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der von den Gutachtern vergebenen Noten. ² Ist die Differenz dieser Noten größer als 2,0, bestellt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses eine dritte Gutachterin oder einen dritten Gutachter. ³ Die Note ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der von den drei Gutachtern vergebenen Noten. ⁴ Die Prüfungsordnung kann eine andere Regelung vorsehen.

(9) ¹ Die Arbeit ist nach Maßgabe von § 21 in einem hochschulöffentlichen Kolloquium zu verteidigen. ² Die Voraussetzungen für die Zulassung zum Kolloquium sind in der Prüfungsordnung zu regeln.

(10) ¹ Die nicht bestandene Arbeit kann einmal wiederholt werden. ² Das neue Thema der Arbeit wird in angemessener Frist, in der Regel innerhalb von drei Monaten nach Bewertung der ersten Arbeit, ausgegeben. ³ Eine Rückgabe des Themas bei der Wiederholung der Arbeit ist nur zulässig, wenn von dieser Möglichkeit bei der ersten Arbeit kein Gebrauch gemacht worden ist.

§ 21

Kolloquium zur Bachelor- oder Masterarbeit

(1) ¹ Wurde die Bachelor- oder Masterarbeit mit mindestens „ausreichend“ bewertet, hat der Kandidat die wesentlichen Ergebnisse der Bachelor- oder Masterarbeit in einem hochschulöffentlichen Kolloquium vor zwei Prüfern zu präsentieren. ² Auf Antrag des Kandidaten oder des Gutachters ist die Hochschulöffentlichkeit beim Kolloquium auszuschließen, wenn die Bachelor- oder Masterarbeit einen Vermerk über die Nichtveröffentlichung enthält (Sperrvermerk). ³ Das Kolloquium dauert mindestens 30 Minuten und darf 60 Minuten nicht überschreiten. ⁴ Den Termin bestimmt der Prüfungsausschuss im Benehmen mit den Prüfern. ⁵ Prüfer im Kolloquium sind grundsätzlich die Erst- und Zweitgutachter der Bachelor- oder Masterarbeit. ⁶ Der Prüfungsausschuss kann in begründeten Einzelfällen Ausnahmen hiervon zulassen und andere Prüfer für das Kolloquium bestellen.

(2) ¹ Die Leistungen der Kandidatin oder des Kandidaten im Kolloquium sind von den beiden Prüfern einvernehmlich nach Maßgabe von § 16 Absatz 1 zu bewerten. ² Ein mit „nicht ausreichend“

(5,0) bewertetes Kolloquium kann innerhalb von zwei Monaten einmal wiederholt werden. ³ Die Bewertung der Bachelor- oder Masterarbeit bleibt hiervon unberührt.

(3) ¹ Die Bachelor- oder Masterarbeit ist bestanden, wenn auch das Kolloquium mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurde. ² Die Bildung der Note der Bachelor- oder Masterarbeit mit dem zugehörigen Kolloquium ergibt sich aus dem in der Prüfungsordnung zu bestimmenden gewichteten Durchschnitt der beiden Einzelnoten.

(4) Die Bewertungen der Bachelor- oder Masterarbeit und des Kolloquiums sowie die Gesamtnote sind der Kandidatin oder dem Kandidaten von den Prüfern unmittelbar nach dem Kolloquium bekannt zu machen.

§ 22

Bestehen der Bachelor- oder Masterprüfung und Bildung der Gesamtnote

(1) Die Bachelor- oder Masterprüfung ist bestanden, wenn alle nach der Prüfungsordnung erforderlichen Modulprüfungen und die Bachelor- oder Masterarbeit einschließlich des Kolloquiums bestanden wurden und damit die erforderliche Anzahl von Leistungspunkten erworben wurde.

(2) ¹ Die Prüfungsordnungen bestimmen nach Maßgabe des § 16 Absatz 8 und 9, welche Noten in die Gesamtnote eingehen und wie sie gewichtet werden. ² Dabei müssen den Modulen, in deren Rahmen die betreffenden Noten erzielt wurden, zusammen mindestens zwei Drittel der Leistungspunkte zugeordnet sein. ³ Modulprüfungen, die nicht benotet, sondern nur mit „bestanden“ bewertet sind, gehen nicht in die Gesamtnote ein. ⁴ Die Bildung des gewichteten Mittels wird entsprechend angepasst. ⁵ Erfolgt bei der Bildung der Gesamtnote eine Wichtung nach Leistungspunkten, werden die Modulnoten mit der Punktzahl gewichtet, die dem Modul nach der jeweiligen Prüfungsordnung zugeordnet ist. ⁶ Darüber hinaus erworbene Leistungspunkte bleiben unberücksichtigt.

(3) ¹ Hat eine Kandidatin oder ein Kandidat aus einem Angebot von mehreren Wahlpflichtmodulen mehr als die nach dem Studienplan erforderliche Anzahl absolviert, werden als für die Berechnung des Studienvolumens und die Bildung der Gesamtnote erforderliche Module diejenigen herangezogen, in denen die besten Noten erzielt wurden. ² Die Prüfungsordnungen können abweichende Regelungen treffen.

(4) Werden Studien- oder Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und nach Maßgabe der Prüfungsordnung in die Berechnung des Prüfungsgesamtergebnisses einzubeziehen; bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen, der bei der Berechnung nicht zu berücksichtigen ist.

§ 23

Endgültiges Nichtbestehen der Bachelor- oder Masterprüfung

(1) Die Bachelor- oder Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn eine erforderliche Modulprüfung oder die Bachelor-

oder Masterarbeit einschließlich des Kolloquiums auch in ihrer letzten Wiederholung mit „nicht ausreichend“ (ab 4,1) oder „nicht bestanden“ bewertet wurde oder als bewertet gilt.

(2) ¹ Ist eine erforderliche Modulprüfung oder die Bachelor- oder Masterarbeit einschließlich des Kolloquiums endgültig nicht bestanden, stellt die oder der Vorsitzende des für den Studiengang zuständigen Prüfungsausschusses unverzüglich einen Bescheid mit Angaben aller Prüfungsleistungen und den Gründen für das Nichtbestehen aus. ² Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und der Kandidatin oder dem Kandidaten bekannt zu geben.

§ 24

Bachelor- oder Master-Zeugnis, Diploma Supplement

(1) Über die bestandene Bachelor- oder Masterprüfung ist vom Prüfungsamt grundsätzlich innerhalb von zwei Wochen ein Zeugnis auszustellen, das unter Angabe der Vertiefungsrichtungen die Bezeichnungen der einzelnen Module mit den in ihnen erzielten Noten, die Gesamtnote sowie den Titel der Bachelor- oder Masterarbeit mit der erzielten Note enthält.

(2) ¹ Mit dem Zeugnis erhält die Kandidatin oder der Kandidat eine Zeugnisergänzung („Diploma Supplement“) entsprechend den Vorgaben der Europäischen Kommission, der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz, aus der die internationale Einordnung des erzielten Abschlusses hervorgeht. ² Das Diploma Supplement enthält insbesondere die folgenden Angaben in englischer Sprache:

- a) Identifizierende Angaben zur Person des Absolventen,
- b) Identifizierende Angaben zu der mit dem Abschluss erworbenen Qualifikation und zur Fakultät der Hochschule Wismar,
- c) Angaben zur Ebene des Abschlusses innerhalb des deutschen Bildungssystems, Zugangsvoraussetzungen und Dauer des Studienprogramms,
- d) Angaben zur Form des Studiums, zu Studieninhalten und Studienerfolg,
- e) Angaben zum Status der Qualifikation (Zugang zu weiteren Studien, Promotion, berufliche Qualifikationsmöglichkeiten),
- f) Ergänzende Angaben zum Studium des Absolventen (zum Beispiel integriertes Auslandsstudium),
- g) Angaben zur Ausstellung des Ergänzungstextes (Datum, Stelle) und
- h) Einordnung der Fakultät der Hochschule Wismar in das nationale Hochschulsystem.

(3) Auf Antrag des Kandidaten ist die Notenverteilung des jeweiligen Prüfungsjahrgangs des Bachelor- oder Master-Studiengangs anzugeben.

(4) Dem Zeugnis wird auf Antrag eine Leistungsübersicht (Transcript of Records) beigelegt.

(5) ¹ Zeugnis und Diploma Supplement tragen das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. ² Das Zeugnis wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und von der Dekanin oder dem Dekan der für den Studiengang verantwortlichen Fakultät der Hochschule Wismar unterzeichnet.

§ 25

Bachelor- oder Master-Urkunde

(1) Nach bestandener Bachelor- oder Masterprüfung erhält der Absolvent eine Urkunde über die Verleihung des akademischen Grades mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt.

(2) Die Urkunde wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und von der Dekanin oder dem Dekan der verleihenden Fakultät der Hochschule Wismar unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule Wismar versehen.

§ 26

Ungültigkeit der Bachelor- oder Masterprüfung

(1) ¹ Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, kann die Note der Prüfung berichtigt werden. ² Gegebenenfalls kann die Prüfung für „nicht ausreichend“ und die Bachelor- oder Masterprüfung für „nicht bestanden“ erklärt werden.

(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 Zeugnisses bekannt, wird der Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt.

(3) Der Kandidatin oder dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(4) ¹ Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. ² Mit dem unrichtigen Zeugnis sind auch die Bachelor- oder Master-Urkunde sowie eine ausgestellte englische Übersetzung einzuziehen, wenn die Bachelor- oder Masterprüfung aufgrund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. ³ Eine Entscheidung nach Absatz 1 ist nach einer Frist von fünf Jahren ausgeschlossen.

Kapitel 3

Diplomstudiengänge

Abschnitt 1

Allgemeines

§ 27

Regelstudienzeit, Aufbau des Studiums

(1) Die Regelstudienzeit beträgt acht Semester. Für Fernstudiengänge können längere Regelstudienzeiten festgesetzt werden.

(2) § 12 Absatz 5 gilt entsprechend.

(3) ¹ Vor dem Studium können nach Maßgabe der Prüfungsordnungen berufspraktische Tätigkeiten von höchstens drei Monaten vorgesehen werden. ² Längere berufspraktische Tätigkeiten oder eine abgeschlossene Berufsausbildung vor dem Studium dürfen nur in besonders begründeten Fällen vorgesehen werden.

(4) Das Studium gliedert sich in Grund- und Hauptstudium. Das Grundstudium umfasst mindestens zwei und höchstens vier Studiensemester.

(5) Die Prüfungsordnungen regeln insbesondere:

1. den in Semesterwochenstunden ausgedrückten Höchstumfang,
2. die Voraussetzungen, Dauer und Lage der in den Studiengang integrierten Auslandssemester, Praxissemester oder anderen berufspraktischen Studienphasen,
3. den Zweck und die fachlichen Anforderungen der Prüfung und die Zahl ihrer Wiederholungsmöglichkeiten,
4. die Voraussetzungen sowie Art und Zahl von Vorleistungen für die Zulassung zur Prüfung,
5. die Zahl und Art der Prüfungen sowie Zahl, Art und Umfang ihrer Prüfungsleistungen und
6. die Bearbeitungszeit für Studien- und Diplomarbeiten sowie eine im Zusammenhang mit der Diplomarbeit abzulegende mündliche Prüfung, soweit eine mündliche Prüfungsleistung nicht bereits zuvor in angemessenem Umfang nachgewiesen wurde.

(6) Die nachfolgenden Regelungen gelten entsprechend für modularisierte Diplomstudiengänge.

§ 28

Prüfungen, akademische Grade

(1) ¹ Die Vorprüfung schließt das Grundstudium ab. ² Sie besteht aus Fachprüfungen und dient der Feststellung, ob das Ziel dieses Studienabschnitts erreicht wurde. ³ Die Vorprüfung ist nach Maßgabe der Prüfungsordnungen Voraussetzung für den Eintritt in das Hauptstudium.

(2) ¹ Die Diplomprüfung schließt das Hauptstudium ab. ² Sie besteht aus Fachprüfungen und der Diplomarbeit und dient der Feststellung, ob eine Bildung erworben wurde, die zur selbstständigen Anwendung wissenschaftlicher Methoden oder künstlerischer Tätigkeiten in der Berufspraxis befähigt.

(3) ¹ Fachprüfungen setzen sich aus Prüfungsleistungen zusammen. ² In einer Fachprüfung sollen in der Regel nicht mehr als drei Prüfungsleistungen erbracht werden; sie kann auch aus nur einer Prüfungsleistung bestehen.

(4) ¹ Vorprüfungen und Diplomprüfungen können in Abschnitte geteilt werden sowie durch studienbegleitende Prüfungsleistungen, die in Verbindung mit einzelnen Lehrveranstaltungen er-

bracht werden, entlastet werden. ² Prüfungen, die ein Fach abschließen, sind bis zum Beginn des Folgesemesters abzulegen.

(5) § 14 Absatz 1 und 2 gilt entsprechend.

(6) Auf Grund der bestandenen Diplomprüfung verleiht die Hochschule den Diplomgrad mit Angabe der entsprechenden Fachrichtung, der durch den Zusatz „(FH)“ ergänzt wird.

§ 29

Entsprechende Anwendung der Regelungen zu Bachelor- und Masterstudiengängen

§ 5 Prüfungsorgane, § 6 Arten der Prüfungsleistungen, § 7 Schriftliche Prüfungen, § 8 Mündliche Prüfungen, § 9 Alternative Prüfungsleistungen, § 10 Leistungsnachweise, § 12 Ablegen von Modulprüfungen, § 13 Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen, § 14 Nachteilsausgleich § 15 Verstöße gegen Prüfungsvorschriften, § 16 Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen, Bildung von Noten, § 18 Rücktritt und Versäumnis und § 19 Wiederholung von Prüfungen gelten entsprechend.

Abschnitt 2 Prüfungen

§ 30

Prüfungsgesamtnote, Gesamturteil

(1) ¹ Die Prüfungsgesamtnote wird aus der Note der Diplomarbeit und allen im Diplomprüfungszeugnis ausgewiesenen Endnoten in den Pflicht- und Wahlpflichtfächern durch Bildung des auf eine Nachkommastelle abgerundeten arithmetischen Mittels berechnet. ² Die Prüfungsordnungen können vorsehen, dass einzelne Noten sowie die Diplomarbeit unterschiedlich gewichtet werden. ³ Die Prüfungsgesamtnote darf durch die Diplomarbeit höchstens zu einem Viertel bestimmt werden.

(2) ¹ Auf Grund der Prüfungsgesamtnote wird im Prüfungszeugnis ein Gesamturteil ausgewiesen. ² Dieses lautet:

„sehr gut bestanden“	bei einer Prüfungsgesamtnote von 1,0 bis 1,5,
„gut bestanden“	bei einer Prüfungsgesamtnote von 1,6 bis 2,5,
„befriedigend bestanden“	bei einer Prüfungsgesamtnote von 2,6 bis 3,5,
„bestanden“	bei einer Prüfungsgesamtnote von 3,6 bis 4,0.

³ Die Prüfungsordnungen können bei einer Prüfungsgesamtnote von 1,0 bis 1,2 das Gesamturteil „mit Auszeichnung bestanden“ vorsehen.

Abschnitt 3 Vorprüfung

§ 31 Zulassung zur Vorprüfung

(1) Die Zulassung zu den Fachprüfungen der Vorprüfung setzt voraus, dass:

1. die Anmeldung form- und fristgerecht mit den erforderlichen Unterlagen erfolgt ist,
2. eine Immatrikulation in dem betreffenden Studiengang vorliegt und
3. die für die Zulassung erforderlichen Leistungs- und Teilnahmenachweise vorliegen.

(2) Die Zulassung zu den Fachprüfungen der Vorprüfung darf nur versagt werden, wenn die in Absatz 1 genannten Voraussetzungen fehlen.

(3) Für Studierende ausländischer Partnerhochschulen, die im Rahmen eines Studentenaustausches nur befristet immatrikuliert sind, und für Gaststudierende kann der zuständige Prüfungsausschuss Ausnahmen von den Bestimmungen der Absätze 1 und 2 zulassen.

(4) Die Prüfungsordnungen regeln das Zulassungsverfahren.

§ 32 Umfang der Vorprüfung, Prüfungsfächer

(1) Die Prüfungsordnungen regeln insbesondere:

1. welche Pflicht- und Wahlpflichtfächer Prüfungsfächer sind,
2. die Voraussetzungen sowie Art und Zahl von Vorleistungen für die Zulassung zur Prüfung,
3. die Zahl und Art der Prüfungen sowie Zahl, Art und Umfang ihrer Prüfungsleistungen,
4. in welchen Prüfungsfächern eine auf Prüfungsvorleistungen beruhende Note im Vorprüfungszeugnis auszuweisen und ob diese Note Voraussetzung für das Bestehen der Vorprüfung ist und
5. in welchen Prüfungsfächern und mit welchem Gewicht Prüfungsvorleistungen auf die Note anzurechnen sind.

(2) Die Prüfungsordnungen können fächerübergreifende Fachprüfungen und die Bildung einer gemeinsamen Note für mehrere Fächer vorsehen.

(3) Fachprüfungen in Zusatzfächern können abgelegt werden, wenn die Organisation der Fachprüfungen in den Pflicht- und Wahlpflichtfächern dies zulässt.

§ 33 Bestehen der Vorprüfung

¹ Die Vorprüfung ist bestanden, wenn sämtliche Fachprüfungen bestanden sind sowie ein vorgeschriebenes praktisches Studiensemester oder Vorpraktikum erfolgreich abgeleistet wurde. ² Soweit für mehrere Prüfungsfächer eine gemeinsame Note zu bilden ist, muss jedes Prüfungsfach bestanden sein. ³ Das Vorprüfungszeugnis wird erst dann ausgehändigt, wenn alle zur Bildung von Noten erforderlichen Leistungsnachweise abgelegt wurden oder als abgelegt gelten.

§ 34 Fristen für die Ablegung der Vorprüfung

(1) ¹ Die Vorprüfung soll bis zum Ende der Regeldauer des Grundstudiums erstmals vollständig abgelegt sein. ² Der Prüfungsausschuss kann Ausnahmen zulassen, wenn nicht mehr als zwei Fachprüfungen ausstehen. ³ In diesem Fall hat der Prüfungsausschuss eine Frist zu setzen, bis zu welchem Zeitpunkt die noch offenen Prüfungsleistungen zu erbringen sind.

⁴ Sind der Eintritt in ein im Grundstudium vorgeschriebenes praktisches Studiensemester und das anschließende Weiterstudium von bestimmten Noten oder Ergebnissen von Teilprüfungen in Fächern des Grundstudiums abhängig, sollen die zur Bildung dieser Noten zu erbringenden Prüfungsleistungen und Prüfungsvorleistungen abweichend von Satz 1 erstmals bis zum Ende des theoretischen Studiensemesters erbracht werden, das dem praktischen Studiensemester in der Zählung vorausgeht. ⁵ Entsprechendes gilt, soweit der Eintritt in höhere Studiensemester des Grundstudiums sonst von Noten oder Ergebnissen von Teilprüfungen in bestimmten Fächern des Grundstudiums abhängig ist.

(2) ¹ Bei der Berechnung der Fristen nach Absatz 1 werden infolge Anrechnung von Studien- oder Ausbildungszeiten nicht besuchte Studiensemester mitgezählt. ² Zeiten der Beurlaubung werden nicht mitgezählt.

(3) ¹ Überschreitet der Studierende aus von ihm zu vertretenden Gründen die in Absatz 1 genannten Fristen zur Meldung für die Fachprüfungen um mehr als zwei Semester oder legt er eine Fachprüfung, zu der er sich gemeldet hat, aus von ihm zu vertretenden Gründen nicht ab, gilt diese Fachprüfung als abgelegt und nicht bestanden. ² Dies gilt auch dann, wenn die hierfür erforderlichen Leistungs- und Teilnahmenachweise nicht erfüllt sind.

§ 35 Vorprüfungszeugnis

(1) ¹ Über die bestandene Vorprüfung wird ein Vorprüfungszeugnis ausgestellt. ² Die Prüfungsordnungen müssen ein Muster hierfür enthalten. ³ Das Vorprüfungszeugnis kann als Diplom-Vorprüfungszeugnis bezeichnet werden. ⁴ Aus dem Vorprüfungszeugnis müssen zu ersehen sein:

1. der Studiengang,
2. die Prüfungsfächer mit den Noten und
3. die erfolgreiche Ableistung eines praktischen Studiensemesters oder Vorpraktikums.

⁵ In den Prüfungsordnungen kann bestimmt werden, dass den Noten in einem Klammerzusatz der nach § 16 Absatz 5 zugrundeliegende Notenwert mit einer Nachkommastelle angefügt wird. ⁶ Werden Noten durch Anrechnung von Prüfungsleistungen nach § 13 gewonnen, ist dies zu vermerken. ⁷ In das Vorprüfungszeugnis sind auf Antrag auch die in Wahlfächern erzielten Noten aufzunehmen. ⁸ Das Vorprüfungszeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. ⁹ Es wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschuss der für den Studiengang verantwortlichen Fakultät unterzeichnet.

(2) ¹ Wurde in einem Fach keine ausreichende Note erzielt, erhält die oder der Studierende hierüber einen schriftlichen Bescheid durch das Prüfungsamt, der eine Belehrung darüber enthalten soll, innerhalb welcher Frist eine Wiederholung erfolgen muss. ² Ist eine Wiederholung nicht mehr möglich, ist das endgültige Nichtbestehen der Vorprüfung festzustellen.

(3) Die oder der Studierende erhält auf Antrag eine Bestätigung über alle in der Vorprüfung erzielten Endnoten und die Tatsache des Nichtbestehens.

Abschnitt 4 Diplomprüfung

§ 36 Zulassung zur Diplomprüfung

(1) Die Zulassung zu den Fachprüfungen der Diplomprüfung (ohne Diplomarbeit) setzt voraus, dass:

1. die Anmeldung form- und fristgerecht mit den erforderlichen Unterlagen erfolgt ist,
2. eine Immatrikulation in dem betreffenden Studiengang vorliegt,
3. grundsätzlich alle Prüfungen der Vorprüfung bestanden sind und
4. die für die Zulassung erforderlichen Leistungs- und Teilnahme nachweise vorliegen.

(2) Die Prüfungsordnungen können vorsehen, dass:

1. die Ableistung eines vorgeschriebenen praktischen Studiensemesters Zulassungsvoraussetzung für bestimmte Fachprüfungen der nachfolgenden theoretischen Studiensemester ist,
2. im Falle des Vorliegens der Voraussetzungen des § 34 Absatz 1 Satz 2 die Zulassung zu den Fachprüfungen der Diplomprüfung (ohne Diplomarbeit) erfolgt,
3. die Abgabe der Diplomarbeit Zulassungsvoraussetzung für die letzte Fachprüfung der Diplomprüfung ist und
4. die Zulassung zum Kolloquium nur erfolgt, wenn sämtliche Fachprüfungen der Diplomprüfung bestanden sind.

(3) Die Zulassung zu den Fachprüfungen der Diplomprüfung darf nur versagt werden, wenn die in den Absätzen 1 und 2 genannten Voraussetzungen fehlen. § 31 Absatz 3 und 4 gilt entsprechend.

(4) Studierende, die nach der einschlägigen Studien- und Prüfungsordnung nicht zum Eintritt in das Hauptstudium berechtigt sind, sind auch nicht zur Teilnahme an Prüfungsvorleistungen des Hauptstudiums berechtigt.

§ 37

Umfang der Diplomprüfung, Prüfungsfächer

¹ Die Prüfungsordnungen regeln insbesondere:

1. welche Pflicht- und Wahlpflichtfächer Prüfungsfächer sind,
2. die Voraussetzungen sowie Art und Zahl von Vorleistungen für die Zulassung zur Prüfung,
3. die Zahl und Art der Prüfungen sowie Zahl, Art und Umfang ihrer Prüfungsleistungen,
4. in welchen Prüfungsfächern eine auf Prüfungsvorleistungen beruhende Note im Diplomprüfungszeugnis auszuweisen und ob diese Note Voraussetzung für das Bestehen der Diplomprüfung ist,
5. in welchen Prüfungsfächern und mit welchem Gewicht Prüfungsvorleistungen auf die Note anzurechnen sind und
6. mit welchem Gewicht die einzelnen Noten und die Note der Diplomarbeit in die Prüfungsgesamtnote eingehen.

² In allen Studiengängen umfasst die Diplomprüfung eine Diplomarbeit. ³ § 32 Absatz 2 und 3 gilt entsprechend.

§ 38

Diplomarbeit und Kolloquium

(1) Die Diplomarbeit soll zeigen, dass der Student in der Lage ist, ein Problem aus seinem Studiengang selbstständig auf wissenschaftlicher und/oder künstlerischer Grundlage zu bearbeiten.

(2) ¹ Das Thema muss so beschaffen sein, dass es im Rahmen der Ausstattung der Hochschule bearbeitet werden kann. ² Die Diplomarbeit darf mit Zustimmung des Prüfungsausschusses in einer Einrichtung außerhalb der Hochschule ausgeführt werden, wenn die Betreuung durch einen Prüfer der Hochschule sichergestellt ist. ³ Das Weitere regeln die Prüfungsordnungen. ⁴ Die Regelungen müssen sicherstellen, dass die Diplomarbeit innerhalb der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann.

(3) § 12 Absatz 4 gilt entsprechend mit der Maßgabe, dass ein amtsärztliches Zeugnis vorzulegen ist.

(4) Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb von zwei Monaten nach Ausgabe zurückgegeben werden.

(5) Diplomarbeiten sind mit einer Erklärung des Studierenden zu versehen, dass er die Arbeit selbstständig verfasst, noch nicht anderweitig für Prüfungszwecke vorgelegt, keine anderen als die angegebenen Quellen oder Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate als solche gekennzeichnet hat.

(6) ¹ Für die Diplomarbeit gilt im Übrigen § 20 Absatz 2 bis 10 entsprechend. ² Eine Diplomarbeit wird mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet, wenn sie nicht fristgerecht abgeliefert wird.

(7) ¹ Diplomarbeiten sind in einem hochschulöffentlichen Kolloquium zu verteidigen. ² § 21 findet entsprechende Anwendung.

§ 39

Bestehen der Diplomprüfung

¹ Die Diplomprüfung ist bestanden, wenn deren Fachprüfungen und die Diplomarbeit mit dem Kolloquium, bestanden sind sowie ein vorgeschriebenes praktisches Studiensemester erfolgreich abgeleistet wurde. ² Soweit für mehrere Prüfungsfächer eine gemeinsame Note zu bilden ist, muss jedes Prüfungsfach bestanden sein. ³ § 33 Satz 3 gilt entsprechend.

§ 40

Fristen für die Ablegung der Diplomprüfung

(1) ¹ Die Diplomprüfung soll bis zum Ende der Regelstudienzeit erstmals vollständig abgelegt sein. ² Bis zu diesem Zeitpunkt müssen auch Prüfungsvorleistungen erstmals abgelegt werden, auf denen Noten beruhen. ³ Für die Berechnung dieser Frist gilt § 34 Absatz 2 entsprechend.

(2) ¹ Überschreitet der Studierende aus von ihm zu vertretenden Gründen die in Absatz 1 genannte Frist zur Meldung für die Fachprüfungen oder die Diplomarbeit um mehr als vier Semester oder legt er eine Fachprüfung oder die Diplomarbeit, zu der er sich gemeldet hat, aus von ihm zu vertretenden Gründen nicht ab, gilt diese als abgelegt und nicht bestanden. ² Dies gilt auch dann, wenn die hierfür erforderlichen Leistungs- und Teilnahmenachweise nicht erfüllt sind.

§ 41

Diplomprüfungszeugnis

(1) ¹ Über die bestandene Diplomprüfung wird unverzüglich nach Abschluss des Bewertungsverfahrens, möglichst innerhalb von vier Wochen ein Diplomprüfungszeugnis ausgestellt. ² Die Prüfungsordnungen müssen ein Muster hierfür enthalten. ³ Aus dem Diplomprüfungszeugnis müssen zu ersehen sein:

1. der Studiengang, die Studienrichtung und ein etwaiger Schwerpunkt,
2. die Noten der Diplomprüfung,
3. das Thema und die Note der Diplomarbeit,
4. die Prüfungsgesamtnote und das Gesamturteil,
5. die erfolgreiche Ableistung eines praktischen Studiensemesters oder Vorpraktikums.

(2) ¹ § 35 Absatz 1 Satz 4 bis 6 gilt entsprechend für die Noten der Diplomprüfung und die Note der Diplomarbeit. ² Die Prüfungsordnungen können vorsehen, dass im Diplomprüfungszeugnis Prü-

fungsergebnisse der Vorprüfung nachrichtlich aufgeführt werden. ³ Auf Antrag wird auch die Dauer des Fachstudiums unter Berücksichtigung der in Folge der Anrechnung von Ausbildungs- oder Prüfungsleistungen nicht besuchten Studiensemester im Diplomprüfungszeugnis oder einer ergänzenden Bescheinigung ausgewiesen. ⁴ Als Ende des Fachstudiums gilt dabei der Zeitpunkt, zu dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde. ⁵ Das Diplomprüfungszeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist. ⁶ Es wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschuss und von der Dekanin oder dem Dekan der für den Studiengang verantwortlichen Fakultät unterzeichnet.

(3) § 35 Absatz 2 und 3 gilt entsprechend.

(4) Den Diplomprüfungszeugnissen und den Urkunden über die Verleihung der akademischen Grade werden eine englischsprachige Übersetzung und eine Übersicht über die Inhalte des absolvierten Studiengangs (Diploma-Supplement) beigelegt.

Kapitel 4

Postgraduales und weiterbildendes Studium

§ 42

Postgraduales Studium

(1) Für Zusatz-, Ergänzungs- und Aufbaustudien (postgraduale Studien), die nicht mit einer Masterprüfung abschließen, gelten die §§ 29, 30, 36 bis 41 entsprechend, soweit Absatz 2 keine abweichende Regelung trifft.

(2) ¹ Die Prüfungen sollen bis zum Ende der in der entsprechenden Studien- und Prüfungsordnung festgelegten Regelstudienzeit erstmals vollständig abgelegt sein. ² § 34 Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 und 3 gelten entsprechend mit der Maßgabe, dass die Frist um mehr als zwei Semester überschritten sein muss. ³ Die Prüfungsordnungen können nur ein Semester vorsehen. ⁴ § 40 Absatz 2 Satz 1 gilt mit der entsprechenden Maßgabe, dass die Frist drei Semester beträgt.

§ 43

Weiterbildendes Studium

Für weiterbildende Studiengänge, die nicht mit einer Masterprüfung abschließen, gilt § 42 entsprechend, soweit die entsprechende Studien- und Prüfungsordnung keine abweichenden Regelungen vorsieht.

Kapitel 5

Schlussbestimmungen

§ 44

Rüge von Verfahrensmängeln

¹ Störungen und Beeinträchtigungen des Prüfungsablaufs sind von der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich zu rügen und die Rüge unverzüglich schriftlich zu begründen. ² Auf die Möglichkeit der Rüge und das Erfordernis der Unverzüglichkeit ist die Kandidatin oder der Kandidat in geeigneter Weise vor Beginn der ersten Prüfung hinzuweisen.

§ 45 Einsicht in Prüfungsakten

(1) ¹ Innerhalb eines Jahres nach Abschluss einer Modulprüfung oder der Bachelor-, Master- oder Diplomarbeit wird der Kandidatin oder dem Kandidaten auf Antrag Einsicht in die schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfer und in die Prüfungsprotokolle gewährt. ² Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen, gilt Satz 1 für jede einzelne Prüfungsleistung entsprechend.

(2) Die Akteneinsicht wird bei der aktenführenden Stelle durchgeführt.

§ 46 Widerspruchsverfahren

(1) ¹ Gegen Entscheidungen im Prüfungsverfahren kann die Kandidatin oder der Kandidat Widerspruch einlegen. ² Der Widerspruch soll unter Darlegung konkreter Einwände gegen die Entscheidung begründet werden.

(2) ¹ Im Widerspruchsverfahren sind die Entscheidungen von denjenigen Prüfern, die diese Entscheidungen getroffen haben, zu überdenken. ² Die Prüfer haben gegenüber der für die Abwicklung des Widerspruchsverfahrens zuständigen Stelle schriftlich zu dem Widerspruch Stellung zu nehmen.

§ 47 Aufbewahrung von Prüfungsunterlagen

(1) ¹ Die Prüfungsunterlagen sind zwei Jahre aufzubewahren. ² Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem der oder dem Studierenden das Ergebnis der jeweiligen Modulprüfung mitgeteilt worden ist. ³ Soweit im Rahmen der Prüfungen gestalterische Arbeiten angefertigt werden, gilt die Aufbe-

wahrungsfrist nur für die nach Maßgabe der Prüfungsordnung zu erstellende Dokumentation in digitaler Form.

(2) ¹ Eine reduzierte Prüfungsakte ist für die Dauer von 50 Jahren aufzubewahren. ² Diese enthält Unterlagen über die Immatrikulationsdauer, die Prüfungsergebnisse, die Exmatrikulation und die Verleihung des akademischen Grades. ³ Die Aufbewahrung kann auch in digitaler Form erfolgen. ⁴ Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Studierende exmatrikuliert wurde.

(3) ¹ Die Prüfungsunterlagen sind nach Ablauf der jeweiligen Aufbewahrungsfrist zu vernichten, wenn sie nicht mit Einverständnis des jeweiligen Studierenden zu Hochschulzwecken aufbewahrt oder als archivwürdige Unterlagen im Archiv der Hochschule oder in einem staatlichen Archiv archiviert werden. ² Prüfungsunterlagen dürfen nicht ausgesondert oder vernichtet werden, wenn und solange gegen eine Prüfungsentscheidung Widerspruch oder Klage erhoben und das Verfahren nicht rechtskräftig abgeschlossen wurde.

§ 48 Inkrafttreten

(1) Diese Rahmenprüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Kultur in Kraft.

(2) Die vor Inkrafttreten dieser Rahmenprüfungsordnung geltenden Prüfungsordnungen bleiben insoweit bestehen, als sie über diese Rahmenprüfungsordnung hinausgehende, diese ergänzende oder für die Studierenden günstigere Bestimmungen enthalten.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Akademischen Senats der Hochschule Wismar vom 18. Oktober 2012 sowie der Genehmigung des Rektors vom 19. Oktober 2012.

Wismar, den 19. Oktober 2012

**Der Rektor
der Hochschule Wismar
University of Applied Sciences: Technology, Business and Design
Prof. Dr. Norbert Grünwald**

Stellenausschreibungen

Die Stellenausschreibungen richten sich sowohl an weibliche als auch an männliche Bewerber mit mehrjähriger Berufserfahrung und unbefristetem Arbeitsverhältnis beim Land Mecklenburg-Vorpommern.

Ziel der Landesregierung ist es, den Anteil der Frauen in herausgehobenen Positionen in der Landesverwaltung zu erhöhen. Frauen werden daher nachdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen für die Stellenausschreibung sind zu richten an:

Nummer : 1, 6, 10,	Staatliches Schulamt Neubrandenburg
14, 15, 19	Neustrelitzer Straße 120, 17033 Neubrandenburg
Nummer : 9, 11, 12,	Staatliches Schulamt Greifswald
16, 17	Martin-Andersen-Nexö-Platz 1, 17489 Greifswald
Nummer : 2, 3, 4, 5,	Staatliches Schulamt Rostock
7, 8, 13	Möllner Str. 13, 18109 Rostock
Nummer : 18	Staatliche Schulamt Schwerin Zum Bahnhof 14, 19053 Schwerin

Sofern Bewerbungen um mehr als eine ausgeschriebene Stelle erfolgen, sind für jede Stelle gesonderte Bewerbungsunterlagen vorzulegen. Dabei ist mitzuteilen, welcher Bewerbung Priorität eingeräumt wird.

Bewerbungsschreiben sind mit tabellarischem Lebenslauf, Lichtbild und beglaubigter Lehrbefähigung (einschließlich der Fächer und Ergebnisse der Ersten und Zweiten Staatsprüfung) zweifach einzureichen (eine Ausführung verbleibt im zuständigen Schulamt).

Der tabellarische Lebenslauf muss Name, Geburtsdatum, Familienstand, derzeitige Schule, gegebenenfalls Amtsbezeichnung und derzeitige Funktion sowie Angaben zum beruflichen Werdegang enthalten.

Die Bewerberinnen und Bewerber werden darauf hingewiesen, dass diese Angaben auch an die Schule, an der die Stelle besetzt werden soll, weitergegeben werden.

Bewerbungen müssen spätestens einen Monat nach dem Tage der Ausschreibung beim Leiter der Schule/Einrichtung, an der die Lehrkraft beschäftigt ist, abgegeben werden. Als Tag der Ausschreibung gilt das auf dem Titelblatt des Mitteilungsblattes vermerkte Ausgabedatum.

Es werden nur Bewerbungen mit vollständigen, den Anforderungen entsprechenden Bewerbungsunterlagen berücksichtigt. Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet.

Nachstehend werden für das Land Mecklenburg-Vorpommern freie Leitungs- und/oder Beförderungsstellen an öffentlichen Schulen im Beschäftigungsverhältnis gemäß TV-L ausgeschrieben.

- Name der Schule, Schulart, Ort
- Landkreis/kreisfreie Stadt
- Art der Stelle, Termin der Besetzung (sofern kein Termin angegeben wird, ist die Stelle sofort zu besetzen)

- soweit erforderlich, zusätzliche Angaben über die Schule, die Stelle, die gewünschte fachliche oder persönliche Eignung
- bei Besetzung auf Zeit: Dauer, für die die Stelle zu besetzen ist.

Leitungsstellen – Grundschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

- Grundschule Malchow
 - Mecklenburgische Seenplatte
 - Stelle der Schulleiterin/des Schulleiters, 01.08.2013
 - 345 Schülerinnen und Schüler*
 - befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
* s. Legende
- Grundschule am Schmooksberg, Diekhof
 - Landkreis Rostock
 - Stelle der Schulleiterin/des Schulleiters, 06.07.2013
 - 69 Schülerinnen und Schüler *
 - befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
* s. Legende
- Grundschule „Fritz Reuter“, Kühlungsborn
 - Landkreis Rostock
 - Stelle der stellv. Schulleiterin/des stellv. Schulleiters, 01.02.2013
 - 269 Schülerinnen und Schüler*
 - befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
* s. Legende
- Lessing-Grundschule Bad Doberan
 - Landkreis Rostock
 - Stelle der Schulleiterin/des Schulleiters, 01.08.2013
 - 198 Schülerinnen und Schüler *
 - befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
* s. Legende
- „Ostsee-Grundschule“ Graal-Müritz
 - Landkreis Rostock
 - Stelle der stellv. Schulleiterin/des stellv. Schulleiters, 25.02.2013
 - 97 Schülerinnen und Schüler*
 - befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
* s. Legende
- Grundschule Kargow
 - Landkreis Mecklenburgische Seenplatte
 - Stelle der Schulleiterin/des Schulleiters, 07.02.2013
 - ca. 45 Schülerinnen und Schüler *
 - befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
* s. Legende
3. Grundschule „Schule am Hasenwald“, Güstrow
 - Landkreis Rostock
 - Stelle der stellv. Schulleiterin/des stellv. Schulleiters, 01.08.2013
 - 191 Schülerinnen und Schüler *
 - befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
* s. Legende

8. a) 3. Grundschule „Schule am Hasenwald“, Güstrow
 b) Landkreis Rostock
 c) Stelle der Schulleiterin/des Schulleiters, 01.08.2013
 d) 191 Schülerinnen und Schüler *
 e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
 * s. Legende

***Legende**

Bewerben können sich Lehrkräfte mit der durch Erster und Zweiter Staatsprüfung für das Lehramt der Primarstufe, das Lehramt an Grund- und Hauptschulen, das Lehramt Sonderpädagogik oder – soweit sie über eine Lehrbefähigung nach dem Recht der ehemaligen DDR verfügen – im Wege der Bewährung erworbene Lehrbefähigung für untere Klassen im Unterricht der Klassen 1 bis 4 an allgemein bildenden Schulen oder einer als gleichwertig anerkannten Lehrerlaufbahn.

9. a) Grundschule Torgelow
 b) Landkreis Vorpommern-Greifswald
 c) Stelle der stellv. Schulleiterin/ des stellv. Schulleiters
 d) 291 Schülerinnen/Schüler
 e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
- Bewerben können sich Lehrkräfte mit Erster und Zweiter Staatsprüfung für das Lehramt der Primarstufe, das Lehramt an Grund- und Hauptschulen, das Lehramt an Haupt- und Realschulen, das Lehramt an Gymnasien oder das Lehramt für Sonderpädagogik.
- Weiterhin bewerben können sich Lehrkräfte – soweit sie über eine Lehrbefähigung nach dem Recht der ehemaligen DDR verfügen – die im Wege der Bewährung eine Lehrbefähigung für die zuvor benannten Lehrämter erworben haben.

Leitungsstellen – Förderschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

10. a) Sonderpädagogisches Förderzentrum, Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen, Neustrelitz
 b) Landkreis Mecklenburgische Seenplatte
 c) Stelle der stellv. Schulleiterin/des stellv. Schulleiters
 d) 106 Schülerinnen und Schüler, Lehramt für Sonderpädagogik, 1. Fachrichtung Lernbehindertenpädagogik, 2. Fachrichtung frei
 e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
11. a) „Kleeblattschule“ Anklam, Schule mit dem Förderschwerpunkt geistige Entwicklung
 b) Landkreis Vorpommern-Greifswald
 c) Stelle der stellv. Schulleiterin/ des stellv. Schulleiters
 d) 70 Schülerinnen und Schüler, *
 e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
 * s. Legende
12. a) „Janusz-Korczak-Schule“ Wolgast, Schule mit dem Förderschwerpunkt Lernen
 b) Landkreis Vorpommern-Greifswald
 c) Stelle der stellv. Schulleiterin/ des stellv. Schulleiters
 d) 145 Schülerinnen und Schüler, *
 e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
 * s. Legende

*** Legende**

Bewerben können sich Lehrkräfte mit Erstem und Zweitem Staatsexamen bzw. auf dem Wege der Bewährung erworbener Lehrbefähigung für

- das Lehramt für Sonderpädagogik (vorrangig) oder
 - das Lehramt an Grundschulen oder an Grund- und Hauptschulen oder
 - das Lehramt an Haupt- und Realschulen oder an Realschulen oder
 - mit einer gleichwertigen Lehrbefähigung
- sowie mit durch langjährige Arbeit an der Förderschule erworbenen fachlichen Kenntnissen und Befähigungen (u.a. mit Zertifikaten) im Bereich Sonderpädagogik.

Leitungsstellen – Regionale Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

13. a) Warbel-Schule Gnoien
 b) Landkreis Rostock
 c) Stelle der Schulleiterin/des Schulleiters, 01.02.2013
 d) 189 Schülerinnen und Schüler*
 e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
 * s. Legende
14. a) Regionale Schule mit Grundschule Penzlin
 b) Landkreis Mecklenburgische-Seenplatte
 c) Stelle der stellv. Schulleiterin/stellv. Schulleiter
 d) 301 Schülerinnen/Schüler*
 e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
 * s. Legende

***Legende**

Bewerben können sich Lehrkräfte mit der durch Erste und Zweite Staatsprüfung oder – soweit sie über eine Lehrbefähigung nach dem Recht der ehemaligen DDR verfügen – im Wege der Bewährung erworbenen Lehrbefähigung für das Lehramt an Haupt- und Realschulen oder einer als gleichwertig anerkannten Lehrerlaufbahn (insbesondere für das Lehramt an Realschulen).

15. a) Regionale Schule „Hans Fallada“ Feldberg
 b) Landkreis Mecklenburgische Seenplatte
 c) Stelle der stellv. Schulleiterin/des stellv. Schulleiters
 d) 112 Schülerinnen und Schüler*
 e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
 * s. Legende

***Legende**

Bewerben können sich Lehrkräfte mit der durch Erste und Zweite Staatsprüfung oder – soweit sie über eine Lehrbefähigung nach dem Recht der ehemaligen DDR verfügen – im Wege der Bewährung erworbenen Lehrbefähigung für das Lehramt an Haupt- und Realschulen, Lehramt an Gymnasien oder einer als gleichwertig anerkannten Lehrerlaufbahn (insbesondere für das Lehramt an Realschulen).

Leitungsstellen – Gymnasien des Landes Mecklenburg-Vorpommern

16. a) Gymnasium „Friedrich Ludwig Jahn“ Greifswald
b) Hansestadt Greifswald
c) Stelle der stellv. Schulleiterin/des stellv. Schulleiters
d) 609 Schülerinnen und Schüler*
e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
* s. Legende
17. a) Europaschule Deutsch-Polnisches Gymnasium Löcknitz
b) Landkreis Vorpommern-Greifswald
c) Stelle der stellv. Schulleiterin/des stellv. Schulleiters,
01.02.2013
d) 379 Schülerinnen und Schüler*
e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
* s. Legende
18. a) Geschwister-Scholl-Gymnasium Wismar
b) Landkreis Nordwestmecklenburg
c) Stelle der stellv. Schulleiterin/des stellv. Schulleiters,
25.05.2013
d) 396 Schülerinnen und Schüler*
e) befristete Bestellung für die Dauer der Bestandsfähigkeit
* s. Legende

***Legende**

Die Bewerberinnen und Bewerber müssen über eine durch zwei Staatsexamen oder eine im Wege der Bewährung erworbene Lehr-

befähigung für das Lehramt an Gymnasien für zwei Fächer oder eine als gleichwertig anerkannte Qualifikation verfügen und mindestens in die Entgeltgruppe E 13 eingruppiert sein.

Leitungsstellen – berufliche Schulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern

19. a) Berufliche Schule am Dietrich-Bonhoeffer-Klinikum
Neubrandenburg
b) Landkreis Mecklenburgische Seenplatte
c) Stelle des Schulleiters/ der Schulleiterin ab 01.07.2013
d) 400 Schüler/Schülerinnen, Lehramt an beruflichen Schulen in der Fachrichtung Gesundheit und Pflege
e) Befristet in Abhängigkeit von der Dauer der Bestandsfähigkeit der genannten beruflichen Schule

Besondere persönliche Voraussetzungen:

Bewerben können sich Lehrkräfte mit der durch Erste und Zweite Staatsprüfung oder – soweit sie über eine Lehrbefähigung nach dem Recht der ehemaligen DDR verfügen – im Wege der Bewährung erworbene Lehrbefähigung oder einer gleichwertig anerkannten Lehrerlaufbahn für das Lehramt an beruflichen Schulen in der Fachrichtung Gesundheit und Pflege.

Herausgeber und Verleger:

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur
Mecklenburg-Vorpommern,
19048 Schwerin, E-Mail: poststelle@bm.mv-regierung.de

Technische Herstellung und Vertrieb:

Produktionsbüro TINUS
Großer Moor 34, 19055 Schwerin,
Fernruf (03 85) 59 38 28 00, Telefax (03 85) 59 38 28 022
E-Mail: info@tinus-medien.de

Bezugsbedingungen:

Fortlaufender Bezug und Einzelverkauf nur beim Hersteller.
Abbestellungen müssen bis spätestens 30. 4. bzw. 31. 10. jeden
Jahres dort vorliegen.

Bezugspreis:

jährlich 48,60 Euro (12 Monatshefte + Sondernummer;
inklusive 7 % Mehrwertsteuer) zuzüglich Versandkosten

Einzelbezug:

Einzelne Ausgaben je angefangene 16 Seiten 0,90 Euro
zuzüglich Versandkosten. Lieferung gegen Rechnung.

Preis dieser Ausgabe: 9,90 Euro

Produktionsbüro TINUS

Ministerium für Bildung, Wissenschaft und Kultur
Mecklenburg-Vorpommern

Postvertriebsstück • A 8970 DBAG • Entgelt bezahlt