



**LEUPHANA**  
UNIVERSITÄT LÜNEBURG

# GAZETTE

Amtliches Mitteilungsblatt der Körperschaft und der Stiftung

**Das Inhaltsverzeichnis in jedem pdf-Dokument ist mit der jeweiligen Seite zum Thema direkt verknüpft**

1. Satzung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg
2. Geschäftsordnung (GO) des Studierendenparlaments der Leuphana Universität Lüneburg
3. Vierte Änderung der Rahmprüfungsordnung für die Masterprogramme der Graduate School
4. Neubekanntmachung der Rahmenprüfungsordnung für die Masterprogramme der Graduate School unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 18.02.2009, der zweiten Änderung vom 21.10.2009, der dritten Änderung vom 21.04.2010 und der vierten Änderung vom 19.10.2011
5. Erste Änderung der fachspezifischen Anlage 5.2 Sustainability Management (MBA) zur Rahmenprüfungsordnung für die fakultätsübergreifenden weiterbildenden Masterstudiengängen der Leuphana Universität Lüneburg
6. Neubekanntmachung der fachspezifischen Anlage Nr. 5.2 Sustainability Management (MBA) zur Rahmenprüfungsordnung für die fakultätsübergreifenden weiterbildenden Masterstudiengänge der Leuphana Universität Lüneburg unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 19.10.2011
7. Berichtigung der zweiten Änderung der Rahmenprüfungsordnung für die fakultätsübergreifenden berufs begleitenden Bachelorstudiengänge der Leuphana Universität Lüneburg
8. Neubekanntmachung der Rahmenprüfungsordnung für die fakultätsübergreifenden berufs begleitenden Bachelorstudiengänge der Leuphana Universität Lüneburg unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 08.12.2010, der zweiten Änderung vom 13.07.2011 sowie deren Berichtigung



# 1. Satzung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg

Das 6. Studierendenparlament der Leuphana Universität Lüneburg hat in seiner 8. ordentlichen Sitzung am 09.11.2011 folgende Neufassung der Satzung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg beschlossen.

## I. DIE STUDIERENDENSCHAFT

### § 1

#### Allgemeines

- (1) Die Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg besteht aus allen an der Universität immatrikulierten Studierenden.
- (2) Die Studierendenschaft ist eine rechtsfähige Teilkörperschaft der Leuphana Universität Lüneburg. Sie regelt ihre Angelegenheiten in eigener Verantwortung.
- (3) Die Studierendenschaft setzt sich für die gemeinsame Vertretung studentischer Interessen zusammen mit anderen Studierendenschaften auf lokaler, nationaler, wie internationaler Ebene ein. Hierzu kann die Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg sich mit anderen Studierendenschaften in Organisationen zusammenschließen.
- (4) Sie hat ein eigenes Vermögen. Für Verbindlichkeiten der Studierendenschaft haftet sie nur mit diesem Vermögen. Auf die Vorschrift des §20 NHG wird verwiesen.

### § 2

#### Aufgaben

Die Aufgaben ergeben sich aus dem Niedersächsischen Hochschulgesetz (NHG).

Die Studierendenschaft hat vor allem folgende Aufgaben:

1. die Vertretung der fachlichen Belange der Studentinnen und Studenten,
2. die Wahrnehmung der sozialen Belange, einschließlich der Betreuung und Beratung der Studentinnen und Studenten sowie der finanziellen Unterstützung von Studentinnen und Studenten in besonderen Notlagen,
3. die Wahrnehmung von Interessen der Studentinnen und Studenten, die kurzfristig oder dauerhaft in ihren geistigen, körperlichen oder seelischen Möglichkeiten eingeschränkt sind,
4. die Förderung und Vertretung der hochschulpolitischen Belange der Studentinnen und Studenten,
5. die Förderung der geistigen, kulturellen und sportlichen Belange der Studentinnen und Studenten,
6. die Förderung der politischen und ökologischen Bildung der Studentinnen und Studenten,
7. die Förderung des staatsbürgerlichen Verantwortungsbewusstseins und die der Bereitschaft zur aktiven Toleranz,
8. die Förderung und Wahrnehmung der Interessen der ausländischen Studentinnen und Studenten und Pflege der Beziehungen zwischen deutschen und ausländischen Studentinnen und Studenten,
9. die Wahrnehmung und Vertretung von Interessen solcher Studentinnen und Studenten, die Minderheiten darstellen,
10. die Zusammenarbeit mit anderen Studierendenschaften,
11. die Unterstützung studentischer Initiativen an der Leuphana Universität Lüneburg, sofern sie nicht studentischen Interessen, demokratischen Grundsätzen oder dieser Satzung zuwiderhandeln.

### § 3

#### Rechte und Pflichten der Studierenden

- (1) Jedes Mitglied der Studierendenschaft ist für die Organe der Studierendenschaft gemäß der gültigen Wahlordnung wählbar und wahlberechtigt.

(2) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, sich an die Organe der Studierendenschaft zu wenden und dorthin seine Meinung in Wort, Schrift und Bild frei zu äußern.

(3) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, den Organen der Studierendenschaft Anträge zur Beschlussfassung vorzulegen. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Organs, an welches ein Antrag gestellt wird.

(4) Jedes Mitglied der Studierendenschaft ist verpflichtet, einen finanziellen Beitrag für die Studierendenschaft zu leisten. Näheres regelt die Beitragsordnung.

(5) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht auf Informationen über alle Vorgänge innerhalb der Studierendenschaft, soweit sie nicht vertraulich sind.

(6) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Beschwerderecht nach § 4.

### § 4

#### Beschwerderecht

(1) Jedes Mitglied der Studierendenschaft hat das Recht, Beschwerde gegen rechts- oder zweckwidrige Akte des Studierendenparlaments, des Allgemeinen Studierendenausschusses oder der jeweiligen Fachgruppenvertretung einzulegen.

(2) Die Beschwerde ist bei dem Organ einzureichen, gegen das sie sich richtet. Über die Beschwerde wird auf der jeweils nächsten Sitzung des zuständigen Organs entschieden. Helfen der Allgemeine Studierendenausschuss bzw. die jeweilige Fachgruppenvertretung einer gegen sie gerichteten Beschwerde nicht ab, entscheidet das Studierendenparlament über die Beschwerde.

### § 5

#### Willensbildung und Vertretung der Studierendenschaft / Organe

(1) Die Studierendenschaft bildet ihren Willen durch die Organe, die Vollversammlung und die Urabstimmung.

(2) Die Organe der Studierendenschaft sind:

1. das Studierendenparlament,
2. der Allgemeine Studierendenausschuss und
3. die Fachgruppenvertretungen.

(3) Die Organe können sich Geschäftsordnungen geben.

### § 6

#### Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen der Organe sind grundsätzlich hochschulöffentlich, es sei denn, es handelt sich um Angelegenheiten gemäß §8 Abs. 2. Die Hochschulöffentlichkeit ist auf die Mitglieder der Studierendenschaft beschränkt. Nichtmitglieder können zu Sitzungen zugelassen werden. Die Öffentlichkeit kann auf Antrag ausgeschlossen werden, hierfür wird eine Zweidrittelmehrheit (2/3) benötigt. Über diesen Antrag wird nicht-öffentlich entschieden.

(2) Ein Organ kann Gästen die Teilnahme an den Sitzungen gestatten. Es kann ihnen Rede- und Antragsrecht gewähren.

(3) Näheres regelt die jeweilige Geschäftsordnung, die für weitere Angelegenheiten einen Ausschluss der Öffentlichkeit vorsehen kann.

### § 7

#### Wahlen

Das Wahlrecht zu den unmittelbar zu wählenden Organen wird in freier, gleicher und geheimer Wahl ausgeübt. Näheres regelt die Wahlordnung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg.

### § 8

#### Allgemeine Regeln für Gremienmitglieder

(1) Die Mitglieder in den Organen oder sonstigen Gremien der Studierendenschaft haben durch ihre Arbeit dazu beizutragen, dass das Gremium seine Aufgaben wirksam erfüllen kann. Sie sind bei der Ausübung ihres Stimmrechts an Weisungen und Aufträge nicht gebunden. An der Beratung und Entscheidung nehmen sie nicht teil, wenn diese ihnen selbst, nahen Verwandten oder von ihnen vertretenen Personen einen besonderen persönlichen Vor- oder Nachteil bringen könnte. Näheres regelt die jeweilige Geschäftsordnung.



(2) Mitglieder in Gremien der Studierendenschaft sind verpflichtet, Angelegenheiten, soweit sie ihrem Wesen nach nicht für die Öffentlichkeit bestimmt sind, vertraulich zu behandeln. Dies gilt insbesondere dann, wenn es zur Wahrung des Persönlichkeitsrechtes erforderlich ist.

#### § 9

##### **Berücksichtigung des Nachhaltigkeitsgedanken**

Die Studierendenschaft verpflichtet sich, den Nachhaltigkeitsgedanken in ihrem Handeln zu berücksichtigen. Näheres regelt die Nachhaltigkeitsrichtlinie der Studierendenschaft.

## **II. DAS STUDIERENDENPARLAMENT**

#### § 10

##### **Zusammensetzung und Wahl des Studierendenparlaments**

(1) Das Studierendenparlament besteht aus sechzehn (16) Mitgliedern.  
(2) Die Wahl des Studierendenparlaments wird in der Wahlordnung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg geregelt.

#### § 11

##### **Aufgaben des Studierendenparlaments**

(1) Das Studierendenparlament ist das oberste beschlussfassende Organ der Studierendenschaft. Es entscheidet in allen wichtigen Angelegenheiten der Studierendenschaft, die nicht bereits nach dieser Satzung anderen Organen vorbehalten sind.  
(2) Das Studierendenparlament hat das alleinige Beschlussfassungsrecht hinsichtlich:

1. der Wahl und der Abwahl des Allgemeinen Studierendenausschusses,
2. der Einrichtung der Referate des Allgemeinen Studierendenausschusses,
3. der Entlastung und der Kontrolle des Allgemeinen Studierendenausschusses,
4. des Haushaltsplanes, der Finanz-, der Härtefall-, der Wahl- und Beitragsordnung,
5. aller Ergänzungsordnungen dieser Satzung (insbesondere der Geschäftsordnung),
6. der Richtlinien der Studierendenschaft,
7. der Satzungsänderungen,
8. der Beschlussfassung über die Mitgliedschaft der Studierendenschaft in Organisationen und Vereinigungen,
9. der Wahl der studentischen Vertreterinnen der Leuphana Universität Lüneburg in den Verwaltungsrat des Studentenwerks Ostniedersachsen und zur Wahl der studentischen Vertreterinnen in den Vorstand des Studentenwerks,
10. der Wahl und der Abwahl der Beauftragten nach §17.

#### § 12

##### **Wahlperiode**

Die Wahlperiode beträgt ein Jahr. Die gewählten Mitglieder gehören dem Studierendenparlament bis zur Konstituierung eines neuen Studierendenparlaments an.

#### § 13

##### **Wahl des Vorsitzes**

(1) Das Studierendenparlament wählt für die Dauer seiner Amtszeit mit seiner Konstituierung eine 1.Vorsitzende und eine 2.Vorsitzende aus Mitgliedern des Studierendenparlaments und deren Stellvertreterinnen, wobei jedoch eine der beiden gewähltes Mitglied des Studierendenparlaments sein muss. Zusammen bilden die beiden Vorsitzenden den Vorsitz.  
(2) Die Geschäftsordnung legt fest, nach welchem Wahlverfahren die Wahlen stattfinden.

#### § 14

##### **Aufgaben des Vorsitzes**

Der Vorsitz des Studierendenparlaments hält regelmäßig Kontakt zu den anderen Organen und Gremien der Studierendenschaft, vor allem mit dem All-

gemeinen Studierendenausschuss, dem SprecherInnenkollektiv und der akademischen Selbstverwaltung.

Der Vorsitz des Studierendenparlaments organisiert die Sitzungen und lädt dazu ein. Näheres regelt die Geschäftsordnung.

#### § 15

##### **Ausscheiden von Mitgliedern**

(1) Einzelne Mitglieder scheiden aus dem Studierendenparlament aus:

1. durch schriftliche Rücktrittserklärung gegenüber dem Vorsitz,
2. durch zweimaliges unentschuldigtes Fernbleiben einer ordentlichen Sitzungen pro Sitzungshalbjahr,
3. durch dreimaliges entschuldigtes Fernbleiben einer ordentlichen Sitzung pro Sitzungshalbjahr,
4. durch Exmatrikulation, oder
5. durch Tod.

In Fällen der Nr. 2 und 3 kann das Studierendenparlament über Ausnahmeregelungen entscheiden.

(2) Kann ein Mitglied nicht selbst anwesend sein, entsendet aber eine Vertreterin auf die Sitzung, so gilt dies nicht als Abwesenheit.

(3) Für ausgeschiedene Mitglieder des Studierendenparlaments rücken die Vertreterinnen nach der Reihenfolge des Wahlergebnisses nach. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los durch die Hand des Vorsitzes. Hat sich die Zahl der Parlamentsmitglieder auf zwei Drittel (2/3) der vorgesehenen Zahl reduziert, muss ein neues Studierendenparlament gewählt werden. Das alte Studierendenparlament bleibt in diesem Fall kommissarisch bis zur Konstituierung des neuen Studierendenparlaments im Amt.

#### § 16

##### **Ausschüsse**

(1) Das Studierendenparlament kann Ausschüsse bilden. Die Besetzung legt die Geschäftsordnung des Studierendenparlaments fest. Die Ausschüsse werden mit Mitgliedern der Studierendenschaft besetzt. Das Studierendenparlament benennt eine Vorsitzende, die dem Studierendenparlament angehören muss, welche die Arbeit im Ausschuss koordiniert. Jedes Mitglied des Studierendenparlaments muss mindestens einem Ausschuss angehören. Von dieser Pflicht ist der Vorsitz befreit. Die Ausschüsse haben keine eigene Beschlusskompetenz. Sie geben Empfehlungen und Vorschläge an das Studierendenparlament ab.

(2) Das Studierendenparlament wählt aus seinen Mitgliedern einen Haushaltsausschuss, der aus fünf Mitgliedern und drei Stellvertreterinnen besteht. Aufgaben des Haushaltsausschusses sind es, die Beschlüsse des Studierendenparlaments über den Haushaltsplan und die Entlastung des Allgemeinen Studierendenausschusses vorzubereiten sowie den Haushaltsvollzug zu überwachen. Arbeitsweise und nähere Durchführungsbestimmungen regelt die Finanzordnung.

#### § 17

##### **Vertretung der Minor**

Das Studierendenparlament wählt zu Beginn der Wahlperiode vier Beauftragte für die Gesamtheit der Minor aus Mitgliedern der Studierendenschaft. Diese dienen als Ansprechpartnerinnen bei Problemen in einem Minor, unterstützen Studierende bei der Lösungsfindung und vermitteln den Kontakt zu anderen zuständigen Organen.

## **III. DER ALLGEMEINE STUDIERENDENAUSSCHUSS (AStA)**

#### § 18

##### **Zusammensetzung des Allgemeinen Studierendenausschusses**

(1) Der Allgemeine Studierendenausschuss besteht aus einem SprecherInnenkollektiv mit drei Mitgliedern, der Finanzreferentin, der Personalreferentin und mindestens drei weiteren Referentinnen.

(2) Dem SprecherInnenkollektiv, der Finanzreferentin und der Personalreferentin steht eine dem Arbeitsaufwand angemessene Aufwandsentschädigung zu. Die Höhe der Aufwandsentschädigung bedarf der Zustimmung des Stu-



dierendenparlaments. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses.

#### § 19

##### **Aufgaben des Allgemeinen Studierendenausschusses**

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss ist das ausführende Organ der Studierendenschaft und vertritt deren Interessen.
- (2) Der Allgemeine Studierendenausschuss fördert das kulturelle, soziale und politische Leben an der Leuphana Universität Lüneburg durch die Arbeit seiner Referate und Servicebetriebe.
- (3) Der Allgemeine Studierendenausschuss führt die Beschlüsse des Studierendenparlaments aus und ist diesem gegenüber verantwortlich und dabei an den Haushaltsplan gebunden.
- (4) Der Allgemeine Studierendenausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung.
- (5) Der Allgemeine Studierendenausschuss führt die laufenden Geschäfte in eigener Verantwortung. Die Beschlüsse sind in einem Protokoll niederzulegen und zu veröffentlichen. Näheres regelt die Geschäftsordnung.
- (6) Der Allgemeine Studierendenausschuss vertritt die Studierendenschaft gerichtlich und außergerichtlich. Rechtsgeschäftliche Erklärungen, durch die die Studierendenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform. Sie sind von mindestens zwei Mitgliedern des Allgemeinen Studierendenausschusses – darunter mindestens ein Mitglied des SprecherInnenkollektivs – zu unterzeichnen, soweit die Finanzordnung nichts anderes vorsieht.

#### § 20

##### **Einrichtung von Referaten**

- (1) Die Referate werden vom Studierendenparlament eingerichtet. Es beschließt dabei den Namen und die Aufgaben der Referate und wählt eine Referentin je Referat, welche ihre Arbeit ehrenamtlich ohne Aufwandsentschädigung ausführt.
- (2) Auf Antrag eines Referates wählt das Studierendenparlament bis zu zwei Vertreterinnen für die Referentin. Diese Vertreterinnen nehmen bei Abwesenheit der Referentin ihre Aufgaben, Rechte und Pflichten wahr. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Allgemeinen Studierendenausschusses.
- (3) Studentische Arbeitsgruppen können beim Studierendenparlament den Antrag stellen ein ordentliches Referat mit einer Referentin zu werden.

#### § 21

##### **Wahl des Allgemeinen Studierendenausschusses**

- (1) Die Referentinnen, die Personalreferentin und das SprecherInnenkollektiv des Allgemeinen Studierendenausschusses, mit Ausnahme der Finanzreferentin, werden zu Beginn der Wahlperiode in geheimer Wahl gewählt. Die Finanzreferentin wird zu Beginn des neuen Haushaltsjahres in geheimer Wahl gewählt.
- (2) Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Studierendenparlaments auf sich vereinigt.

#### § 22

##### **Amtszeit und Abberufung**

- (1) Die Amtszeit der Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses, mit Ausnahme der Finanzreferentin, endet mit dem Zusammentreten des neuen Allgemeinen Studierendenausschusses. Die Amtszeit der Finanzreferentin endet mit dem Abschluss des Haushaltsjahres.
- (2) Einzelne Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses sowie der Allgemeine Studierendenausschuss insgesamt können jederzeit vom Studierendenparlament mit der Mehrheit seiner Mitglieder abberufen werden, diese Entscheidung ist zu begründen. Bis zu einer Neuwahl bleiben das SprecherInnenkollektiv, die Finanzreferentin und die Personalreferentin kommissarisch im Amt. Weitere Referentinnen nur nach Aufforderung durch das Studierendenparlament.
- (3) Einzelne Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschusses scheidend vorzeitig aus diesem aus:
  1. durch Rücktritt,
  2. durch Abwahl aufgrund eines Beschlusses des Studierendenparlaments,
  3. durch Exmatrikulation, oder

4. durch Tod.

#### **IV. FACHGRUPPEN, FACHGRUPPENVERTRETUNGEN UND FACHSCHAFTEN**

#### § 23

##### **Allgemeines**

- (1) Alle Studierende einer Fakultät bilden jeweils die Fakultätenschaft. Die Fakultätenschaften sind Glieder der Studierendenschaft.
- (2) Alle Studierenden eines Majors des Leuphana-Bachelors, eines Leuphana-Masters, Studierende in auslaufenden Studiengängen, Studierende in Fern-, Online-, weiterbildenden-, oder berufsbegleitenden Studienfächern, sowie eingeschriebene Studierende eines Promotionsstudiengangs bilden jeweils eine Fachgruppe (FG), die entsprechend der Zuordnung des Studiengangs einer Fakultätenschaft zugeordnet ist.

#### § 24

##### **Zusammensetzung der Fachgruppenvertretungen (FGV) und Fachschaften (FS)**

- (1) Die Mitglieder einer Fachgruppe wählen aus ihrer Mitte die jeweilige Fachgruppenvertretung nach den Regeln der Wahlordnung der Studierendenschaft der Leuphana Universität Lüneburg.
- (2) Die Fachgruppenvertretungen bestehen aus mindestens zwei und maximal fünf Mitgliedern.
- (3) Die Fachgruppenvertretungen können sich zur Stärkung des studentischen Engagements in Fachschaften zusammenschließen, welche die Studierenden der verschiedenen zusammengeschlossenen Studiengänge vertreten. Der Bestand der ihnen angehörigen Fachgruppen mitsamt Fachgruppenvertretung ist davon nicht berührt. Für die Bildung von Fachschaften ist die Kenntnisnahme des Studierendenparlaments erforderlich. Fachgruppen sind bis zu einem Austrittsbeschluss der Fachgruppenvertretung Mitglied der Fachschaft. Fachschaften können stellvertretend für ihnen angeschlossene Fachgruppenvertretungen Entscheidungen treffen, sofern die jeweiligen Fachgruppenvertretungen keinen eigenen Beschluss fassen.

#### § 25

##### **Aufgaben der Fachgruppenvertretungen (FGV)**

- (1) Die Fachgruppenvertretungen und Fachschaften unterstützen die studentischen Fakultätsratsmitglieder bei ihrer Arbeit und befassen sich mit fachgruppen- bzw. fachschaftsspezifischen Problemen. Insbesondere wirken sie auf eine qualitative und quantitative Sicherung des Lehrangebots hin, ohne selbst Lehre anzubieten.
- (2) Fachgruppenvertretungen können sich eine Geschäftsordnung geben, die Näheres regelt. Fachschaften müssen sich eine Satzung bzw. eine Geschäftsordnung geben.
- (3) Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben stehen Fachgruppenvertretungen angemessene Haushaltsmittel aus dem Gesamthaushalt der Studierendenschaft zu. Auf Beschluss der Fachgruppenvertretungen können diese Mittel auch durch eine Fachschaft verwaltet werden. Das Studierendenparlament beschließt über die Haushaltsmittel. Näheres regelt die Finanzordnung der Studierendenschaft.

#### § 26

##### **Beschlussfassung**

Die Beschlussfassung einer Fachgruppenvertretung oder einer Fachschaft erfolgt auf Basis der Geschäftsordnung der Fachgruppenvertretung bzw. der Fachschaft. Die Beschlüsse sind in einem Protokoll im Wortlaut niederzulegen und zu veröffentlichen.

#### § 27

##### **Tagung, Amtszeit und Ausscheiden**

- (1) Die Fachgruppenvertretungen tagen, wenn möglich, 14-tägig innerhalb der Vorlesungszeit. Fachgruppen, die einer Fachschaft angehören, können diese Präsenz entsprechend durch Fachschaftssitzungen ersetzen.

(2) Einzelne Mitglieder scheiden aus:

1. durch Rücktrittserklärung gegenüber der Wahlleitung,
2. durch Exmatrikulation, oder
3. durch Tod.

(3) Für ausgeschiedene Mitglieder rücken die Vertreterinnen der jeweiligen Fachgruppe entsprechend der Reihenfolge des Wahlergebnisses nach. Ist eine Liste erschöpft, werden die frei werdenden Mandate entsprechend der Reihenfolge des Wahlergebnisses besetzt.

(4) Hat eine Fachgruppenvertretung weniger als zwei Mitglieder und stehen nicht ausreichend Nachrückerinnen zur Verfügung, so können Neuwahlen stattfinden, wenn die verbliebenen Fachgruppenvertreterinnen oder das Studierendenparlament dies verlangen. Die alte Fachgruppenvertretung bleibt bis zur Konstituierung einer neuen Fachgruppenvertretung kommissarisch im Amt.

## § 28

### Studiengangsvollversammlung

(1) Fachgruppenvertretungen können Vollversammlungen auf Studiengangsebene einberufen. Darüber hinaus sind sie einzuberufen:

1. auf schriftlichen Antrag von 10% der Studierenden der Fachgruppe,
2. auf Beschluss des Studierendenparlaments oder des Allgemeinen Studierendenausschusses.

(2) Aufgabe der Studiengangsvollversammlung ist die Beratung aller Belange, welche die Studierenden der Fachgruppe betreffen. Die Fachgruppenvertretung legt vor der Studiengangsvollversammlung Rechenschaft über ihre Amtsführung ab.

(3) Die Studiengangsvollversammlung kann mit der Mehrheit der anwesenden Studierenden der Fachgruppe Empfehlungen an das Studierendenparlament, den Allgemeinen Studierendenausschuss, die Fachgruppenvertretung und an die Organe der Universität (wie u.a. Senat, Präsidium, Stiftungsrat, Fakultätsrat, Dekanat) aussprechen.

(4) Die Fachgruppenvertretung bereitet die Versammlung vor und leitet sie. Wird die Studiengangsvollversammlung nach Abs. 1 Nr. 2 einberufen, kann sie von einem Mitglied des entsprechenden Gremiums geleitet werden.

## § 29

### Öffentlichkeitsarbeit

(1) Die Fachgruppenvertretung informiert mindestens einmal im Semester die Fachgruppe über ihre Tätigkeiten und über für die Fachgruppe relevanten hochschulpolitischen Themen. Diese Aufgabe kann auch durch Fachschaften wahrgenommen werden.

(2) Dies geschieht insbesondere auf Studiengangsvollversammlungen, einer Webseite, durch Aushänge oder durch einen E-Mail-Verteiler.

## V. DIE VOLLVERSAMMLUNG

### § 30

#### Aufgaben und Rechte der Vollversammlung

(1) Die Vollversammlung dient der Vorbereitung von Entscheidungsprozessen mit Bedeutung für die gesamte Studierendenschaft, zur Information der gesamten Studierendenschaft sowie zur Erfüllung ihrer in dieser Satzung angeführten Aufgaben.

(2) Antrags- und stimmberechtigt sind die Mitglieder der Studierendenschaft.

(3) Die Vollversammlung hat das Recht, mit einfacher Mehrheit dem Studierendenparlament Anträge zur Beschlussfassung vorzulegen. Diese Anträge müssen auf der nächsten Studierendenparlamentssitzung Gegenstand einer Debatte sein.

(4) Zur Vollversammlung muss spätestens drei Werktage vor ihrer Durchführung eingeladen werden.

### § 31

#### Einberufung und Leitung

(1) Die Vollversammlung muss einberufen werden:

1. auf Beschluss des Studierendenparlaments,

2. auf Beschluss des Allgemeinen Studierendenausschusses,

3. auf Beschluss einer Fachgruppenvertretung,

4. auf Verlangen von mindestens einem Zwanzigstel (1/20) der Mitglieder der Studierendenschaft, oder

5. auf Beschluss einer Vollversammlung,

6. wenn eine Urabstimmung gemäß §33 beschlossen werden soll.

(2) Die Vollversammlung wird in der Regel von einem Mitglied des Studierendenparlaments oder von einem Mitglied des SprecherInnenkollektivs des Allgemeinen Studierendenausschusses geleitet. Sie kann auch von einem in der Versammlung zu wählenden Mitglied der Studierendenschaft geleitet werden.

(3) Eine nach Abs. 1 Nr. 1, 2, 3 oder 5 beschlossene Vollversammlung hat, wenn nicht ausdrücklich anderes angegeben ist, spätestens zehn Werktage (10) nach ihrem Beschluss stattzufinden. Nach einer gemäß Abs. 1 Nr. 4 erfolgten Aufforderung zu Vollversammlung hat diese spätestens zehn Werktage (10) nach Eingang beim Vorsitz des Studierendenparlaments stattzufinden.

## VI. DIE URABSTIMMUNG

### § 32

#### Die Urabstimmung

Das Ergebnis der Urabstimmung ist bindend für alle studentischen Gremien und die gesamte Studierendenschaft.

### § 33

#### Voraussetzungen

(1) Mit der Urabstimmung erhalten Studierende die Möglichkeit, sich an grundlegenden Entscheidungen der Studierendenschaft zu beteiligen.

Sie findet statt:

1. auf Beschluss des Studierendenparlaments mit einer Mehrheit von zwei Dritteln (2/3) der Mitglieder,
2. auf schriftlichen Antrag von mindestens einem Zehntel (1/10) der Studierendenschaft, oder
3. auf Beschluss einer Vollversammlung, wenn der Antrag auf Urabstimmung mit der Einladung zur Vollversammlung mindestens drei Werktage vor dem Versammlungstermin gemäß §30 Abs. 4 bekannt gemacht wurde.

(2) Nach einem Beschluss nach Abs. 1 besteht eine Informationspflicht durch Bekanntmachung nach §38. Der Urabstimmung sollte eine Vollversammlung vorausgehen.

### § 34

#### Durchführungsbestimmungen

(1) Die Fragestellung, über die per Urabstimmung entschieden werden soll, ist so zu fassen, dass die zur Abstimmung stehende Frage unmissverständlich formuliert ist. Die Frage muss mit „Ja“ oder „Nein“ zu beantworten sein oder mehrere klar voneinander abgrenzbare Alternativen enthalten.

(2) Spätestens fünf Werktage, nachdem gemäß §33 Abs. 1 eine Urabstimmung beschlossen beziehungsweise beantragt wurde, muss zur Urabstimmung aufgerufen werden. Der Aufruf muss enthalten:

1. den Gegenstand der Urabstimmung in der Formulierung, wie er auf dem Stimmzettel erscheint,
  2. Ort und Zeitraum für die Stimmgabe,
  3. Ort und Zeitpunkt der informierenden Vollversammlung.
- (3) Der Abstimmungszeitraum, welcher mindestens drei Werktage umfasst, beginnt spätestens zehn Werktage nach Beschluss beziehungsweise Antrag nach §33 Abs. 1. Der Abstimmungszeitraum darf nicht in der vorlesungsfreien Zeit liegen. Der Aufruf zur Urabstimmung muss bis zum Ende des Abstimmungszeitraumes im Aushang verbleiben.

(4) Falls die Fristen gemäß Abs. 2 und 3 in der Vorlesungszeit im laufenden Semester nicht eingehalten werden können, erfolgt der Aufruf zur Urabstimmung gemäß Abs. 2 zu Beginn der Vorlesungszeit des nachfolgenden Semesters. Die Fristen gemäß Abs. 3 ändern sich entsprechend.

(5) Das Ergebnis einer Urabstimmung ist für die Studierendenschaft verbindlich, wenn sich mehr als 25% (1/4) der Abstimmungsberechtigten an der Urabstimmung beteiligt haben. Bei lediglich zwei Wahlalternativen entscheidet



die einfache Mehrheit. Stehen mehr als zwei Alternativen zur Wahl, so erfolgt die Abstimmung durch ein Präferenzabstimmungssystem entsprechend dem „Single Transferable Vote“. Dabei dürfen die Abstimmungsberechtigten jeder Alternative eine Präferenz zuweisen. Als gewählt gilt jene Alternative, die nach Auszählung der Stimmen als Einzige verbleibt.

(6) Die Durchführung des Urabstimmungsverfahrens obliegt dem Studierendenparlament und dem Allgemeinen Studierendenausschuss. Sie können Helferinnen zur Durchführung der Urabstimmung bestimmen. Abstimmungsberechtigt sind alle Studierenden, die zu Beginn der Abstimmung an der Leuphana Universität Lüneburg immatrikuliert sind.

(7) Jede Abstimmungsberechtigte kann beim Vorsitz des Studierendenparlaments gegen Verfahren und Ergebnis der Urabstimmung Einspruch einlegen. Für Form und Frist des Einspruchs gilt sinngemäß die studentische Wahlordnung. Über den Einspruch entscheidet das Studierendenparlament auf seiner nächsten Sitzung.

(8) Die Kosten der Urabstimmung trägt die Studierendenschaft.

## VII. DAS FINANZWESEN DER STUDIERENDENSCHAFT

### § 35

#### Eigenes Vermögen

Die Studierendenschaft hat ein eigenes Vermögen. Die Organe der Studierendenschaft verfügen über das Vermögen nach Maßgabe der Finanzordnung.

### § 36

#### Erhebung von Beiträgen

(1) Zur Erfüllung der Aufgaben der Studierendenschaft werden von den Mitgliedern der Studierendenschaft gemäß der Beitragsordnung Beiträge erhoben.

(2) Die Beitragsordnung wird vom Studierendenparlament beschlossen.

(3) Maßnahmen der Studierendenschaft, welche die Studierendenschaft zur Leistung von Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren verpflichten können, sind nur zulässig, wenn das Studierendenparlament vorher mit der erforderlichen Mehrheit zugestimmt hat. Dies gilt nicht für Verpflichtungen im Rahmen der laufenden Verwaltung, die ihrer Natur nach regelmäßig wiederkehren und vom finanziellen Umfang gering sind.

### § 37

#### Der Haushaltsplan

Das Studierendenparlament beschließt den Haushaltsplan mit mehr als der Hälfte der Stimmen seiner Mitglieder. Aufstellung und Gliederung des Haushaltsplanes regelt die Finanzordnung.

## VIII. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### § 38

#### Bekanntmachung

(1) Bekanntmachungen erfolgen durch das Veröffentlichen auf einer Internetseite der Studierendenschaft und durch ortsüblichen Aushang. Näheres regelt die Richtlinie zur Veröffentlichung von Bekanntmachungen.

(2) Bei Ordnungen und Satzungen, die das Studierendenparlament beschließt bzw. ändert, erfolgt eine Bekanntmachung im Amtsblatt der Leuphana Universität Lüneburg.

### § 39

#### Satzungsänderungen

Satzungsänderungen werden mit der Mehrheit von zwei Dritteln (2/3) der Mitglieder des Studierendenparlaments beschlossen. Sie treten mit hochschulöffentlicher Bekanntmachung in Kraft.

### § 40

#### Begrifflichkeiten

Wo immer in der vorstehenden Satzung Funktionsbezeichnungen in weiblicher Form verwendet werden, ist die männliche Form zugleich mit gemeint.

Als Werktage sind die Tage von Montag bis Freitag gemeint.

### § 41

#### Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Satzung der Studierendenschaft unwirksam oder undurchführbar sein, oder nach Inkrafttreten unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der Satzung der Studierendenschaft im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung möglichst nahe kommen, die das Studierendenparlament im Auftrag der Studierendenschaft mit der unwirksamen beziehungsweise undurchführbaren Bestimmung verfolgt hat. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich die Satzung der Studierendenschaft als lückenhaft erweist.

### § 42

#### Inkrafttreten

(1) Die Satzung tritt mit Beschluss des Studierendenparlaments am 09.11.2011 und nach hochschulöffentlicher Bekanntmachung im Amtsblatt der Leuphana Universität Lüneburg in Kraft. Gleichzeitig verliert die bisherige Satzung ihre Gültigkeit.

(2) Eine Anpassung der Geschäftsordnungen des Studierendenparlaments, des Allgemeinen Studierendenausschusses und der Fachgruppenvertretungen haben unverzüglich nach Inkrafttreten dieser Satzung zu erfolgen.



## 2.

# Geschäftsordnung (GO) des Studierendenparlaments der Leuphana Universität Lüneburg

Das 6. Studierendenparlament der Leuphana Universität Lüneburg hat in seiner 8. ordentlichen Sitzung am 09.11.2011 gemäß der Satzung der Studierendenschaft die nachfolgende Neufassung der Geschäftsordnung des Studierendenparlaments beschlossen.

### I. GELTUNGSBEREICH, AUFGABEN UND VORSITZ

#### § 1

##### Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise des Studierendenparlaments der Leuphana Universität Lüneburg.

#### § 2

##### Mitglieder

Mitglieder des Studierendenparlaments sind die gewählten Mitglieder des Studierendenparlaments. Stellvertreterinnen gelten nur dann als Mitglieder des Studierendenparlaments, wenn sie im Vertretungsfall das Mandat ausüben.

#### § 3

##### Wahl des Vorsitzes

(1) Das Studierendenparlament wählt in geheimer Wahl eine 1. Vorsitzende und eine 2. Vorsitzende für die Dauer der Amtsperiode aus Mitgliedern des Studierendenparlaments und deren Stellvertreterinnen. Eine der beiden muss gewähltes Mitglied des Studierendenparlaments sein. Zusammen bilden die beiden Vorsitzenden den Vorsitz.

(2) Gewählt ist, wer die absolute Mehrheit der Mitglieder des Studierendenparlaments auf sich vereint. Ergibt sich im ersten Wahlgang keine Mehrheit, so können für einen weiteren Wahlgang neue Bewerberinnen vorgeschlagen werden. Ergibt sich auch dann keine Mehrheit, so kommen die zwei Bewerberinnen mit den meisten Stimmen in eine Stichwahl. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen auf sich vereint. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los aus der Hand des Vorsitzes.

(3) Eine Abwahl einer der Vorsitzenden oder des Vorsitzes ist jederzeit durch ein konstruktives Misstrauensvotum möglich. Antragsberechtigt sind nur Mitglieder des Studierendenparlaments.

(4) Übt der gesamte Vorsitz sein Amt nicht mehr aus, nimmt der Allgemeine Studierendenausschuss dessen Aufgabe bis zur Wahl eines neuen Vorsitzes wahr. Die Wahl ist unverzüglich auf der nächsten Sitzung des Studierendenparlaments durchzuführen.

#### § 4

##### Arbeitsschwerpunkte

(1) Zu Beginn der Amtszeit legt das Studierendenparlament mit absoluter Mehrheit die Arbeitsschwerpunkte fest und veröffentlicht diese durch ortsüblichen Aushang.

(2) Mit den Arbeitsschwerpunkten wird definiert, mit welchen Themen sich das Studierendenparlament in der Amtszeit beschäftigt.

(3) Zur Konkretisierung der Arbeitsschwerpunkte werden Ziele gesetzt, deren Erreichung am Ende der Amtszeit überprüft und durch ortsüblichen Aushang veröffentlicht wird.

(4) Zu den Arbeitsschwerpunkten können Ausschüsse gebildet werden. Auf §16 der Satzung wird verwiesen.

(5) Die Arbeitsschwerpunkte sind auch für den Allgemeinen Studierendenausschuss verbindlich.

### II. SITZUNGEN

#### § 5

##### Sitzungen

(1) Die Termine für die Sitzungen des Studierendenparlaments werden von diesem beschlossen. In dringenden Fällen kann der Vorsitz diese Termine verschieben beziehungsweise neue Termine ansetzen, eine Begründung hierfür ist schriftlich zu nennen.

#### § 6

##### Außerordentliche Sitzungen

(1) Der Vorsitz kann in dringenden Fällen außerordentliche Sitzungen einberufen.

(2) Außerordentliche Sitzungen sind außerdem:

1. auf Antrag von mindestens drei Mitgliedern des Studierendenparlaments und

2. nach einem entsprechenden Beschluss des Allgemeinen Studierendenausschusses unverzüglich einzuberufen.

(3) Außerordentliche Sitzungen dürfen nicht am selben Tag und nicht innerhalb von 3 Werktagen nach einer ordentlichen Sitzung stattfinden. Der genaue Termin wird vom Vorsitz unter Beachtung der erforderlichen Fristen festgelegt.

(4) In Ausnahmefällen kann, wenn die Mehrheit der Mitglieder des Studierendenparlaments dies beschließt, auch am Folgetag getagt werden. Es sei denn ein Mitglied des Studierendenparlaments legt sein Veto gegen diesen Beschluss ein. Die Einladungsfrist wird in diesem Fall auf 24 Stunden reduziert.

#### § 7

##### Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen sind grundsätzlich hochschulöffentlich, es sei denn, es handelt sich um vertrauliche Angelegenheiten. Die Hochschulöffentlichkeit ist auf die Mitglieder der Studierendenschaft beschränkt. Nichtmitglieder können zu Sitzungen zugelassen werden. Die Hochschulöffentlichkeit kann auf Antrag ausgeschlossen werden, hierfür wird eine Zweidrittelmehrheit (2/3) benötigt. Über diesen Antrag wird nicht-öffentlich entschieden.

(2) Das Studierendenparlament kann Gästen die Teilnahme an den Sitzungen gestatten. Es kann ihnen Rede- und Antragsrecht gewähren.

#### § 8

##### Einladung

(1) Der Vorsitz hat die Mitglieder spätestens fünf Werktage vor jeder Sitzung schriftlich oder per E-Mail einzuladen. Der Einladung sind die vorläufige Tagesordnung sowie die bereits vorliegenden Anträge für die betreffende Sitzung und das Protokoll der vorherigen Sitzung zur Verabschiedung beizufügen.

(2) Die Einladung wird hochschulöffentlich bekannt gegeben.

(3) Gewählte Mitglieder des Studierendenparlaments erhalten die Einladung nebst Anlagen sowie die vertraulichen Inhalte. Stellvertretende Mitglieder des Studierendenparlaments erhalten die Einladung nebst Anlagen, jedoch nicht die vertraulichen Inhalte.

#### § 9

##### Einberufung des Studierendenparlaments

(1) Der Vorsitz ruft das Studierendenparlament in der Vorlesungszeit nach Möglichkeit mindestens alle vier Wochen unter Versendung einer Tagesordnung zu einer Sitzung zusammen. Weitere Sitzungen finden auf Beschluss sowie auf Verlangen von mindestens drei Mitgliedern des Studierendenparlaments, der studentischen Mitglieder des akademischen Senats, der studentischen Mitglieder der Fakultätsräte, des Allgemeinen Studierendenausschusses oder als Ergebnis einer Urabstimmung statt. Dem Verlangen ist ein Tagesordnungsvorschlag beizufügen.

(2) Das Studierendenparlament kommt zu Beginn der Legislaturperiode erstmals zusammen. Dieses erste Treffen ist hochschulöffentlich und wird unter der Leitung des alten Vorsitzes des Studierendenparlaments abgehalten. Es dient zur Vorbereitung der neu gewählten Mitglieder des Studierendenparlaments.

ments auf die grundlegenden und aktuellen Aufgaben und zur Einweisung in die Struktur der studentischen Selbstverwaltung. Vorschläge zur Wahl des neuen Vorsitzes des Studierendenparlaments und zur Wahl des Allgemeinen Studierendenausschusses sind einzureichen.

(3) Der Vorsitz des alten Studierendenparlaments beruft das neue Studierendenparlament zur konstituierenden Sitzung ein. Die konstituierende Sitzung ist die Erste auf das Vortreffen folgende öffentliche Sitzung. Der bisherige Vorsitz stellt die Beschlussfähigkeit fest und initiiert die Wahl des neuen Vorsitzes.

Die Sitzung wird vom bisherigen Vorsitz solange geleitet, bis ein neuer Vorsitz gewählt ist.

#### **§ 10 Anträge**

- (1) Jedes Mitglied der Studierendenschaft ist antragsberechtigt.
- (2) Anträge müssen bei der Vorsitzenden vor Verschicken der Einladung nach §8 in schriftlicher Form oder per E-Mail eingereicht werden.
- (3) Verspätet eingereichte Anträge können nach §11 Abs. 3 in die Tagesordnung aufgenommen werden.

#### **§ 11 Tagesordnung**

- (1) Die vorläufige Tagesordnung wird von der Vorsitzenden erstellt und zusammen mit den Einladungen verschickt.
- (2) Die bis zu diesem Zeitpunkt in Textform bei der Vorsitzenden eingegangenen Anträge müssen in die vorläufige Tagesordnung der nächsten Sitzung einbezogen werden.
- (3) Die Tagesordnung hat grundsätzlich den Tagesordnungspunkt „Regulieren“ zu enthalten. Darin sind der Reihe nach folgende Punkte abzuhandeln:
  1. Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung gemäß §8,
  2. Feststellung der Beschlussfähigkeit gemäß der Satzung der Studierendenschaft,
  3. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung gemäß §16,
  4. Neuordnung der Tagesordnung nach §12,
  5. Mitteilungen und
  6. Anfragen.
- (4) Die Tagesordnung hat grundsätzlich den Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ zu enthalten. Unter diesem Tagesordnungspunkt können keine Beschlüsse gefasst werden.

#### **§ 12 Neuordnung der Tagesordnung**

- (1) Wird zu Beginn der Sitzung von mindestens drei anwesenden Mitgliedern des Studierendenparlaments der Antrag auf Neuaufnahme eines Tagesordnungspunktes gestellt, so wird dieser von dem Vorsitz in die vorläufige Tagesordnung eingefügt.
- (2) Der Vorsitz verliest abschließend die Tagesordnung. Diese wird durch das Studierendenparlament beschlossen, einschließlich verspätet eingereichter Anträge und Dringlichkeitsanträge zur Tagesordnung.
- (3) Das Studierendenparlament kann die Tagesordnung mit einfacher Mehrheit ändern. Tagesordnungspunkte dürfen jedoch nicht von der Tagesordnung gestrichen werden.

#### **§ 13 Sitzungsleitung**

- (1) Der Vorsitz eröffnet, leitet und schließt die Sitzung im Einvernehmen mit dem Studierendenparlament. Ist der gesamte Vorsitz abwesend, so bestimmen die anwesenden Mitglieder des Studierendenparlaments mit einfacher Mehrheit eine Sitzungsleitung aus ihrer Mitte.
- (2) Der Vorsitz erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Er kann nach Beendigung der Ausführungen einer Rednerin abweichend von der Rednerliste einem Mitglied das Wort erteilen:
  1. zur sofortigen Berichtigung oder
  2. zu einer Erwiderung einer direkt Angesprochenen.

(3) Der Vorsitz kann die Redezeit pro Redebeitrag zu einem Diskussionspunkt oder Tagesordnungspunkt begrenzen. Das Studierendenparlament kann diese Maßnahmen mit einfacher Mehrheit aufheben.

(4) Vor dem Schluss der Sitzung gibt der Vorsitz in Abstimmung mit den anwesenden Mitgliedern des Studierendenparlaments den Termin der nächsten Sitzung bekannt.

(5) Der Vorsitz erhält für die Vorbereitung und Leitung der Sitzung eine Aufwandsentschädigung von EUR 30,- pro Sitzung.

#### **§ 14 Ordnungsrechte**

- (1) Der Vorsitz kann zur Ordnung und zur Sache rufen, sowie nach zweimaliger Verwarnung einer Anwesenden das Wort für die Dauer der Behandlung des jeweiligen Tagesordnungspunktes entziehen. Sollte die betroffene Person dieser Aufforderung nicht nachkommen, kann sie für die Dauer der Behandlung des Tagesordnungspunktes des Sitzungsraums verwiesen werden.
- (2) Bei anhaltender Unruhe kann die Sitzungsleitung die Sitzung für einige Minuten unterbrechen.
- (3) Das Studierendenparlament kann diese Maßnahmen durch einfachen Mehrheitsbeschluss aufheben.

#### **§ 15 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung**

- (1) Das Studierendenparlament ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen und die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist.
- (2) Die Zahl der anwesenden Mitglieder ist für die Beschlussfassung ohne Belang, wenn wegen Beschlussunfähigkeit zum zweiten Male zur Behandlung desselben Gegenstandes eingeladen wird. Bei der zweiten Einladung ist hierauf ausdrücklich hinzuweisen.
- (3) Absatz 2 gilt nicht für die Verabschiedung oder Änderung studentischer Satzungen, Ordnungen und Richtlinien sowie die Besetzung von Wahlämtern und des Haushalts.
- (4) Soweit nichts anderes bestimmt ist, werden Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegeben gültigen Stimmen gefasst. Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Stimmgleichheit gilt als Ablehnung.
- (5) Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn mehr als die Hälfte der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder eine ungültige Stimme abgegeben oder sich der Stimme enthalten hat.
- (6) Ist für einen Beschluss oder eine Wahl eine bestimmte Mehrheit vorgeschrieben, stellt dies die Vorsitzende vor der Abstimmung ausdrücklich fest.
- (7) Definition der Mehrheiten
  - a. Eine einfache Mehrheit liegt vor, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die Zahl der Nein-Stimmen übersteigt. Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.
  - b. Eine absolute Mehrheit liegt vor, wenn die Zahl der Ja-Stimmen größer ist als die Hälfte der anwesenden Mitglieder. Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.
  - c. Eine Zweidrittelmehrheit (2/3) liegt vor, wenn zwei Drittel (2/3) der Mitglieder mit Ja stimmen. Enthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen.

#### **§ 16 Sitzungsprotokoll**

- (1) Von jeder Sitzung ist ein sinngemäßes und wahrheitsgemäßes Ergebnisprotokoll anzufertigen. In diesem Protokoll soll der Diskussionsverlauf und die wesentlichen Positionen festgehalten werden. Darin ist die endgültige Tagesordnung, eine Liste der anwesenden und nicht anwesenden Mitglieder, Gästen sowie die Abstimmungsergebnisse (in der Reihenfolge Ja:Nein:Enthaltung) aufzuführen. Auf Wunsch sind Aussagen, Erklärungen zum Protokoll oder Minderheitsvoten wörtlich bzw. schriftlich in das Protokoll aufzunehmen. Im Protokoll ist mit Uhrzeit festzuhalten, wenn Mitglieder die Sitzung verlassen haben oder hinzugekommen sind.
- (2) Für die Anfertigung des Protokolls ist es zulässig, dass eine Audioaufnahme der Sitzung angefertigt wird. Vertrauliche Tagungsordnungspunkte





dürfen nicht aufgezeichnet werden. Die Audioaufnahme steht der Protokollantin zur Verfügung.

(3) Der Vorsitz ist dazu berechtigt, ein Mitglied der Studierendenschaft als Protokollantin für die jeweilige Sitzung zu bestimmen. Die Protokollantin erhält je Protokoll eine Aufwandsentschädigung in Höhe des studentischen Arbeitssatzes in Höhe von 8,92 Euro brutto pro Stunde mit der Berechnungsformel: Sitzungsdauer in Stunden + 50% Aufschlag ergibt die zu abzurechnende Arbeitszeit. Liegt das Protokoll nicht fristgerecht zur Einladung zur nächsten ordentlichen Sitzung vor, so verfällt der Anspruch auf Aufwandsentschädigung.

(4) Das Protokoll ist in der nächsten ordentlichen Sitzung durch das Studierendenparlament zu verabschieden und danach vom Vorsitz sowie von der Protokollantin zu unterzeichnen.

(5) Das Protokoll des nicht-öffentlichen Teils einer Sitzung wird gesondert angefertigt und getrennt aufbewahrt.

(6) Das Protokoll der letzten Sitzung ist spätestens mit der Einladung zur nächsten ordentlichen Sitzung an die Mitglieder des Studierendenparlaments zu versenden. Nach Verabschiedung durch das Studierendenparlament wird der öffentliche Teil des Protokolls hochschulöffentlich bekannt gegeben.

### III. BESCHLUSSFASSUNG

#### § 17

##### Abstimmungen

(1) Abstimmungen erfolgen durch Stimmkarten. Jedes Mitglied hat eine Stimmkarte. Auf Wunsch eines Mitglieds erfolgt namentliche oder geheime Abstimmung, wobei letztere Priorität hat.

(2) Zu Sitzungsbeginn werden an die anwesenden Mitglieder des Studierendenparlaments Stimmkarten ausgegeben. Die Stimmkarten enthalten die Namen der gewählten Mitglieder und es ist jeweils auf der Rückseite zu vermerken, zu welchen Zeiten das Mitglied anwesend war, oder ggf. die Stellvertreterin anwesend war, um das Mitglied zu vertreten.

(3) Unmittelbar nach Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses durch die Sitzungsleiterin kann dieses angezweifelt und eine neue Stimmzählung verlangt werden. Ergibt die neue Zählung kein qualitativ anderes Ergebnis, so ist eine weitere Anzweiflung unzulässig.

#### § 18

##### Besondere Mehrheitserfordernisse

(1) Satzungen und Ordnungen sowie diese Geschäftsordnung bedürfen einer Zweidrittelmehrheit (2/3).

(2) Über den Haushalt, Haushaltsanträge, Hauptanträge und Personalangelegenheiten wird mit absoluter Mehrheit abgestimmt.

#### § 19

##### Hauptanträge

(1) Der Haushalt sowie die Satzungen, Ordnungen und Richtlinien sind als Hauptanträge zu behandeln.

(2) Diese Anträge unterliegen in der Beratung folgendem Verfahren:

1. Prüfung des Hauptantrages

Der schriftlich jedem Mitglied vorliegende Antrag kann von der Antragstellerin schriftlich oder mündlich begründet werden. Das Studierendenparlament kann Verweisung an einen Beratungsausschuss, Vertagung der Behandlung, Nichtbefassen mit dem Antrag und Aufnahme der Einzelberatung beschließen.

2. Erste Lesung (Einzelberatung)

In der Ersten Lesung (Einzelberatung) stellt die Antragstellerin schriftlich oder mündlich den Antrag abschnittsweise zur Beratung. Jetzt können Abänderungsvorschläge gestellt werden, welche bei Beschluss mit einfacher Mehrheit in den Antrag einfließen.

3. Zweite Lesung (Gesamtantrag)

In der Zweiten Lesung wird der abstimmungsreife Antrag von der Antragstellerin schriftlich oder mündlich vorgestellt, und anschließend als

Ganzes beraten. Danach wird über den Gesamtantrag endgültig abgestimmt. Hauptanträge werden mit absoluter Mehrheit verabschiedet.

(3) Bei der Beratung von Hauptanträgen dürfen Erste und Zweite Lesung nicht während der gleichen Sitzung stattfinden.

#### § 20

##### Gleichberechtigung

Wo immer in der vorliegenden Geschäftsordnung die Funktionsbezeichnung in weiblicher Form verwendet wird, ist die männliche zugleich mitgemeint.

#### § 21

##### Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss des Studierendenparlaments am 09.11.2011 und nach hochschulöffentlicher Bekanntmachung im Amtsblatt der Leuphana Universität Lüneburg in Kraft. Gleichzeitig verliert die bisherige Geschäftsordnung ihre Gültigkeit.



### 3.

## Vierte Änderung der Rahmenprüfungsordnung für die Masterprogramme der Graduate School

Der Senat der Leuphana Universität Lüneburg hat am 19. Oktober 2011 gem. § 41 Abs. 1 Satz 2 NHG die nachfolgende vierte Änderung der Rahmenprüfungsordnung für die Masterprogramme an der Leuphana Graduate School vom 17.09.2008 (Leuphana Gazette Nr. 15/08 vom 06.10.2008), zuletzt geändert mit Beschluss vom 21.04.2010 (Leuphana Gazette Nr. 7/10 vom 08.06.2010) beschlossen. Das Präsidium hat diese Änderungen am 26. Oktober 2011 gem. § 44 Abs. 1 Satz 3 NHG genehmigt.

### ABSCHNITT I

Die Rahmenprüfungsordnung für die Masterprogramme an der Leuphana Graduate School der Leuphana Universität Lüneburg vom 14.10.2008 (Leuphana Gazette Nr. 15/08) unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 25.03.2009 (Leuphana Gazette Nr. 6/09), der zweiten Änderung vom 25.11.2009 (Leuphana Gazette Nr. 18/09) und der dritten Änderung vom 08.06.2010 (Leuphana Gazette Nr. 7/19) wird wie folgt geändert:

1. § 4 wird wie folgt geändert:
  - a. In Absatz 2 Nr. 2 wird die Masterprogrammbezeichnung „Management and Entrepreneurship“ durch „Management & Entrepreneurship“ ersetzt.
  - b. In Absatz 3 Nr. 1 wird die Angabe in der Klammer hinter Major „(in den Masterprogrammen Management & Entrepreneurship sowie“ gestrichen und durch die Angabe „im Masterprogramm“ ersetzt sowie das Wort „(beschränkt)“ gestrichen.
2. In § 6 Abs. 2 wird die Auflistung der verschiedenen Lehr- und Lernformen nach der zweiten Aufzählung „Übungen“ um die Lehr- und Lernform „Integrierte Veranstaltungen (IntV) verbinden Lehr- und Lernformen von Vorlesung und Übung zu einer kombinierten Form. Vorlesungs- und Übungsanteile können dabei in Hinblick auf die spezifischen didaktischen Anforderungen und zu vermittelnden Kompetenzen unterschiedlich gewichtet und zeitlich gestaltet werden“ ergänzt.
3. In § 8 Abs. 21 wird der erste Satz gestrichen und der folgende Satz eingefügt: „In allen schriftlichen Ausarbeitungen gem. Abs. 2 Nr. 3 ff. müssen alle Stellen, die wortwörtlich aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen entnommen sind, die notwendige Kennzeichnung erhalten.“
4. § 9 wird wie folgt geändert:
  - a. In Absatz 1 Satz 1 wird nach dem Wort „verbindlich“ das Wort „online“ eingefügt.
  - b. Absatz 2 wird wie folgt geändert:
    1. In Satz 1 werden nach der Angabe „zum 1. oder 2. Prüfungstermin“ die Wörter „online über das Hochschulinformationssystem“ eingefügt.
    2. In Satz 3 werden nach dem Wort „Vorlesungszeit“ die Wörter „in der Lehrveranstaltung beim Prüfenden“ eingefügt.
5. § 12 Abs. 2 wird der folgende neue Satz 2 angefügt:

„Ein beständenes Modul kann nicht wiederholt werden.“
6. § 12 wird wie folgt geändert:
  - a. Der bisherige Absatz 4 wird durch folgenden Absatz ersetzt:

„Die Gesamtnote des Master-Studiums ist, in Anwendung des European Credit Transfer Systems (ECTS), im Diploma Supplement zusätzlich im Verhältnis zur Notenverteilung zweier vorangegangener Abschlussjahrgänge des gleichen Studienprogramms darzustellen. Hierbei ist die Größe der Vergleichskohorte anzugeben.“

- b. Absatz 5 wird der folgende neue Satz 2 angefügt:

„Die Bekanntgabe der Bewertung erfolgt online über das Hochschulinformationssystem in der Regel spätestens 1 Woche nach Eingang der Ergebnisse beim zuständigen Prüfungsausschuss.“
  - c. Absatz 8 wird der folgende neue Satz 2 angefügt:

„Prüfungsarbeiten können an durch den Prüfenden festgesetzten Terminen bis zu 4 Wochen nach Bekanntgabe der Note gem. Abs. 5 bei den Prüfenden eingesehen werden.“
7. § 15 wird wie folgt geändert:
    - a. In Absatz 1 Satz 1 werden hinter dem Wort „abbrechen“ die Wörter „oder die erforderlichen Nachweise nach Abs. 2 nicht erbringen“ eingefügt.
    - b. Absatz 3 wird wie folgt geändert:
      1. In Satz 1 wird das Wort „gilt“ durch das Wort „ist“ und das Wort „bewertet“ durch die Wörter „zu bewerten“ ersetzt sowie das Wort „als“ gestrichen.
      2. In Satz 2 wird das Wort „Fällen“ durch das Wort „Täuschungsfällen“ sowie die Angabe „der Prüfungsausschuss den Prüfling von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen und somit vom Studium ausschließen“ durch die Angabe „die Prüfungsleistung und das Masterstudium in dem eingeschriebenen Masterprogramm gem. § 4 als endgültig nicht bestanden bewertet werden“ ersetzt.
      3. In Satz 3 wird das Wort „bis“ durch das Wort „und“ ersetzt.
  8. In § 22 Abs. 10 Satz 2 werden die Wörter „einer Note“ durch „zwei Noten“ sowie das Wort „kann“ durch „muss“ ersetzt.
  9. Es wird eine Gesamtübersicht „Anlagen“ eingefügt, die alle in der RPO enthaltenen Anlagen umfasst.

### ABSCHNITT II

Die vorstehenden Änderungen treten nach Genehmigung durch das Präsidium der Leuphana Universität Lüneburg am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Leuphana Universität Lüneburg in Kraft.



## 4. Neubekanntmachung der Rahmenprüfungsordnung für die Masterprogramme der Graduate School unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 18.02.2009, der zweiten Änderung vom 21.10.2009, der dritten Änderung vom 21.04.2010 und der vierten Änderung vom 19.10.2011

Das Präsidium der Leuphana Universität Lüneburg gibt nachstehend den Wortlaut der Rahmenprüfungsordnung für die Masterprogramme an der Leuphana Graduate School der Leuphana Universität Lüneburg vom 17. September 2008 (Leuphana Gazette Nr. 15/08 vom 06.10.2008) in der nunmehr geltenden Fassung unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 18.02.2009 (Leuphana Gazette Nr. 06/09 vom 25.03.2009), der zweiten Änderung vom 21.10.2009 (Leuphana Gazette Nr. 18/09 vom 25.11.2009), der dritten Änderung vom 21.04.2010 (Leuphana Gazette Nr. 07/10 vom 08.06.2010) und der vierten Änderung vom 19.10.2011 (Leuphana Gazette Nr. 25/11 vom 22.12.2011) bekannt.

### Inhaltsübersicht

#### Erster Teil

##### Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich, Bezeichnungen
- § 2 Ziel des Studiums, Zweck der Prüfung
- § 3 Akademische Grade
- § 4 Regelstudienzeit, Studienstruktur und –umfang
- § 5 Teilzeitstudium
- § 6 Modularisierung und Lehrveranstaltungsarten
- § 7 Bereitstellung des Lehr- und Prüfungsangebots
- § 8 Prüfungsleistungen
- § 9 Anmelde- und Zulassungsverfahren zu Studien begleitenden Prüfungsleistungen
- § 10 Prüfungsleistungen und der Erwerb von Credit Points
- § 11 Prüfungstermine
- § 12 Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung und Gewichtung von Noten
- § 13 Wiederholung und Nichtbestehen von Master-Prüfungsleistungen
- § 14 Nachteilsausgleich
- § 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ungültigkeit der Master-Prüfung
- § 16 Einsicht in die Prüfungsakte
- § 17 Widerspruchsverfahren
- § 18 Prüfungsausschüsse
- § 19 Prüfende und Beisitzende
- § 20 Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen

#### Zweiter Teil

##### Prüfung zum Master

- § 21 Art und Umfang der Prüfungen
- § 22 Master-Arbeit
- § 23 Bestehen und Nichtbestehen der Master-Prüfung
- § 24 Zusatzleistungen

#### Dritter Teil

##### Schlussbestimmungen

- § 25 Zeugnis, Master-Urkunde, Diploma Supplement, Transcript of Records
- § 26 Inkrafttreten

### Erster Teil Allgemeine Vorschriften

#### § 1

##### Geltungsbereich, Bezeichnungen

Diese Rahmenprüfungsordnung (abgekürzt RPO) enthält allgemeine Regelungen über Ablauf und Verfahren der Studien begleitenden Prüfungsleistungen der konsekutiven Masterprogramme und deren Major an der Leuphana Universität Lüneburg. Mit der Bezeichnung "Major" ist in dieser Prüfungsordnung der gesamte Studiengang mit all seinen Einzelementen im Sinne von § 4 Abs. 3 gemeint. Alle übrigen Studiengänge der Leuphana Universität Lüneburg sind von dieser RPO nicht berührt. Die inhaltlichen Bestimmungen für den jeweiligen Major werden in den fachspezifischen Anlagen 5-8 dieser Rahmenprüfungsordnung geregelt.

#### § 2

##### Ziel des Studiums, Zweck der Prüfung

(1) Innerhalb des Master-Studiums werden den Studierenden in ihrem jeweiligen Major die erforderlichen fachwissenschaftlichen und fachübergreifenden Kenntnisse und Methoden so vermittelt, dass die Studierenden zu wissenschaftlicher Reflexion, zur Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden sowie zu verantwortlichem Handeln in den entsprechenden Berufsfeldern befähigt werden.

#### § 3

##### Akademische Grade

Ist die Master-Prüfung bestanden, wird von der Universität der Titel M.A., M.Sc. oder LL.M. vergeben. Näheres regeln die fachspezifischen Anlagen 5-7 dieser Ordnung.

#### § 4

##### Regelstudienzeit, Studienstruktur und -umfang

(1) Die Regelstudienzeit bis zum Abschluss des Master-Studiums beträgt vier Semester.

(2) Das Master-Studium gliedert sich in drei Masterprogramme, von denen eines zu wählen ist:

1. Masterprogramm Arts & Sciences
2. Masterprogramm Management & Entrepreneurship
3. Masterprogramm Education.

(3) Das Master-Studium innerhalb der drei Programme gliedert sich wie folgt:

1. Major (im Masterprogramm Education umfasst dieser zusätzlich einen Minor nach Wahl)
2. Masterforum und Forschungsperspektiven bzw. Lehrforschungsprojekt (auf den jeweiligen Major bezogen) sowie im Masterprogramm Management & Entrepreneurship zusätzlich Studienelemente der Management Studies
3. Komplementärstudium.

Näheres regeln die fachspezifischen Anlagen 5-8 dieser Ordnung.

(4) In der Regel sollen pro Semester in 900 Stunden erforderlicher Arbeitszeit (Workload) 30 Credit Points (CP) erworben werden. Somit umfasst 1 Credit Point 30 Stunden studentischen Arbeitsaufwand. Ein Modul besteht in der Regel aus 5 Credit Points; in begründeten Fällen kann das Modul auch einen zwei- bis dreifachen Arbeitsaufwand umfassen. Für Praktika und Master-Arbeit werden die Credit Points entsprechend der Arbeitszeit ausgewiesen. Das Master-Studium ist abgeschlossen, wenn 120 Credit Points in den pflichtmäßig zu erbringenden Modulen gemäß den fachspezifischen Anlagen 5 - 8 des jeweiligen Majors, in den die Einschreibung erfolgt ist, erworben worden sind.

(5) Der studentische Arbeitsaufwand umfasst den gesamten zeitlichen Studienaufwand, der im Durchschnitt von Studierenden für das Erreichen des jeweiligen Lernziels (eines Moduls, eines Semesters) erbracht werden muss. Dazu gehören die Präsenzzeit/Kontaktstunden (in Vorlesungen, Seminaren, Masterforen, Projekten, Praktika etc.) sowie die Selbstlernzeit (Zeit für die

Vor- und Nachbereitung, Prüfungsvorbereitung, Prüfungen, Anfertigen von Hausarbeiten etc.).

## § 5

### Teilzeitstudium

(1) Die Major der Leuphana Graduate School an der Leuphana Universität Lüneburg können auf der Grundlage der „Ordnung zur Regelung des Teilzeitstudiums der Masterprogramme in der Leuphana Graduate School“, auch als Teilzeitstudium absolviert werden.

(2) Die Regelstudienzeit eines kompletten Teilzeitstudiums bis zum Abschluss des Masters beträgt acht Semester.

(3) Pro Semester sollen im Teilzeitstudium in 450 Stunden erforderlicher Arbeitszeit (Workload) 15 Credit Points (CP) erworben werden. Der Erwerb von mehr Credit Points pro Semester ist im Teilzeitstudium nicht zulässig. Ausnahmen bilden die in § 11 (1) und (3) genannten Wiederholungsprüfungen sowie der Erwerb der 25 Credit Points im Rahmen der Bearbeitung der Master-Arbeit gem. § 22, die sich im Teilzeitstudium über zwei Semester erstreckt, jedoch im letzten Semester gesamt bewertet wird.

(4) Auf Antrag wird eine Anlage zum Zeugnis erstellt, welches die Teilzeitsemester ausweist (Anlage 9).

## §6

### Modularisierung und Lehrveranstaltungsarten

(1) Die Modularisierung wird verstanden als die Zusammenfassung von Gebieten zu thematisch und zeitlich abgegrenzten, in sich abgeschlossenen, didaktisch sinnvollen und mit Leistungspunkten versehenen abprüfbaren Einheiten.

(2) Das Studium setzt die Teilnahme und aktive Mitarbeit an den Lehrveranstaltungen, die im Rahmen eines Moduls zu erbringen sind, deren unterschiedlichen Lehr- und Lernformen sowie ihre Vor- und Nachbereitungszeit voraus. Ein Modul kann sich aus folgenden verschiedenen Lehr- und Lernformen zusammensetzen:

- Vorlesungen (V) dienen der Darstellung größerer Zusammenhänge und der Systematisierung theoretischen Wissens. In ihnen werden abgegrenzte Stoffgebiete unter Heranziehung neuer Forschungsergebnisse in übersichtlicher Form dargestellt.
- Übungen (Ü) sind begleitende Veranstaltungen, in denen vor allem Fähigkeiten und Fertigkeiten weiterentwickelt werden. Die selbständige Lösung von Übungsaufgaben zum Vorlesungsstoff und die Diskussion der Lösungen stehen in ihrem Mittelpunkt.
- Integrierte Veranstaltungen (IntV) verbinden Lehr- und Lernformen von Vorlesung und Übung zu einer kombinierten Form. Vorlesungs- und Übungsanteile können dabei in Hinblick auf die spezifischen didaktischen Anforderungen und zu vermittelnden Kompetenzen unterschiedlich gewichtet und zeitlich gestaltet werden.
- Seminare (S) dienen der Vertiefung ausgewählter Themenkomplexe. Die Studierenden erhalten Themen zur selbständigen Bearbeitung und halten beispielsweise ein Referat darüber.
- Projekte (Pro) dienen zur Durchführung praktischer, empirischer und theoretischer Arbeiten. Sie umfassen die geplante und organisierte, eigenständige Bearbeitung von Themenstellungen in einer Arbeitsgruppe (Projektteam). Das Projektteam organisiert die interne Arbeitsteilung selbst. Die Projektarbeit schließt die Projektplanung, Projektorganisation und Reflexion von Projektfortschritten in einem Plenum sowie die Präsentation und Diskussion von Projektergebnissen in einem Workshop ein. Problemstellungen werden im Team bearbeitet, dokumentiert und präsentiert.
- Praktika (Pra) dienen zur Durchführung praktischer Arbeiten. Problemstellungen können im Team bearbeitet, dokumentiert und präsentiert werden. Hierzu gehören auch empirische Projekte. Sie stellen ein berufsqualifizierendes Element dar.
- Masterforen (MF) sind Lehrveranstaltungen, die ihr Ziel nicht nur in der diskursiven Erschließung wissenschaftlicher Fragestellungen finden,

sondern außerdem auf Mitvollziehen von Forschungsprozessen und eigene Forschungsaktivität der Studierenden abzielen. Sie sollten in dem Teilgebiet belegt werden, in dem die Studierenden eine eigene wissenschaftliche Arbeit im Hinblick auf die Abschlussprüfung beabsichtigen.

- Symposien (Sy) bezeichnen Veranstaltungen, die dem akademischen-fachlichen Diskurs sowohl in Theorie-Theorie- als auch in Theorie-Praxis-Bezügen dienen. In Symposien werden Forschungsfragen der Disziplin und / oder Handlungsprobleme des professionell-institutionellen Handlungs- und Strukturfeldes sowie, darauf bezogen, methodologische Ansätze und Probleme, theoretische Diskurse, relevante Forschungsergebnisse sowie best-practice-Erfahrungen in freier Rede und Gegenrede wechselseitig erarbeitet. Die Studierenden stehen gemeinsam mit den Lehrenden in der Verantwortung für die Gestaltung und das Gelingen der Veranstaltung. Zur Basis der Diskussion entwickeln sie eigenverantwortlich z.B. Vorträge, sammeln systematisch relevante Materialien, die sie aufbereitet zur Verfügung stellen, übernehmen Moderationsverantwortung in den Lehr-Disputen. etc. Sie tragen so tatsächliche Verantwortung für die Erarbeitung des Themas. Sie bekommen gleichberechtigt von Lehrenden und Studierenden Rückmeldungen über die Qualität ihrer Beiträge. Die intensive Diskussion der Lerninhalte wird so nachhaltig mit der Diskussion des Vermittlungsaspekts verknüpft. Wesentliches Lernziel ist die Kompetenz zum freien akademischen Diskurs.
- Laborübungen (La) dienen zur Durchführung praktischer und systematischer Arbeiten im biologischen, chemischen und physikalischen Labor. Dabei werden fachspezifische Experimente unter Berücksichtigung der Qualitätssicherung selbstständig durchgeführt, protokolliert und ausgewertet.
- Exkursionen (Exk) veranschaulichen an geeigneten Orten Aspekte des Studiums. Exkursionen ermöglichen im direkten Kontakt mit Objekten oder Personen die Auseinandersetzung mit wissenschaftlichen Fragestellungen. Die Erkenntnisse sind zu dokumentieren und auszuwerten.
- In Freilandübungen (Fr) führen die Studierenden fachpraktische Tätigkeiten zur Vertiefung ihres fachlichen Wissens und Könnens durch. Gewonnene Erkenntnisse sind zu dokumentieren und auszuwerten.
- Computerpraktika (Com) führen in Softwaresysteme ein, die für die Durchführung des Thema von Bedeutung sind (Modellierungswerkzeuge, Simulationswerkzeuge, Geographische Informationssysteme, Multimediaanwendungen usw.).
- Im Rahmen von Planspielen (PI) arbeiten sich die Studierenden in bestimmte Aspekte des Themas ein und versetzen sich in die Rolle von Praxisakteuren, die mit bestimmten Herausforderungen konfrontiert sind und Interessen verfolgen. Orte für Planspiele können sein Unternehmen, öffentliche Verwaltungen, Beratungsunternehmen, Bildungseinrichtungen usw. Das Planspiel kann computergestützt durchgeführt werden. Weitere Lehr- und Lernformen können in den fachspezifischen Anlagen festgelegt werden.

(3) Lehr- und Prüfungssprachen sind grundsätzlich Deutsch oder Englisch. Bei Bedarf können nach Festlegung der Fakultäten bzw. für das Komplementärstudium nach Festlegung des Senats oder eines von ihm eingesetzten Gremiums, auch andere Sprachen Lehr- und Prüfungssprache sein. Die Festlegung einer anderen Lehr- oder Prüfungssprache erfolgt mit der Bereitstellung des Lehr- und Prüfungsangebotes gem. § 7.

## § 7

### Bereitstellung des Lehr- und Prüfungsangebots

(1) Die Studiendekanin oder der Studiendekan veröffentlicht spätestens vier Wochen vor Beginn der Vorlesungszeit des jeweiligen Semesters einen Plan, der das vom zuständigen Gremium der entsprechenden Organisationseinheit verabschiedete Lehr- und Prüfungsangebot benennt. Die Studiendekanin oder der Studiendekan übermittelt unverzüglich den Plan an das zuständige Prüfungsamt.

(2) Die von der/dem Modulverantwortlichen festgelegten Verbindlichkeiten der Leistungserbringung gelten für alle Major, die dieses Modul in ihr Stu-



dienprogramm integrieren. Dabei gilt, dass nur ein gesamtes Modul und nicht einzelne Lehrveranstaltungen in andere Masterprogramme übernommen werden kann.

(3) Jedes Modul wird mind. im zweisemestrigen Zyklus angeboten.

## § 8 Prüfungsleistungen

(1) Prüfungsleistungen sind benotete Leistungen innerhalb eines Moduls. Im Komplementärstudium sowie im Masterforum sind auch unbenotete Prüfungsleistungen innerhalb eines Moduls möglich, näheres regeln die Anlagen 5-8. Eine Modulabschlussnote kann aus den Noten mehrerer Prüfungsleistungen gebildet werden. Die Anzahl der Prüfungsleistungen darf nicht mehr als zwei pro Modul betragen.

(2) Prüfungsleistungen sind die Master-Arbeit sowie die nachstehenden Leistungen:

1. Klausur (Abs. 3)
2. mündliche Prüfung (Abs. 4)
3. Referat (Abs. 5)
4. Hausarbeit (Abs. 6)
5. Kolloquium (Abs. 7)
6. Portfolioprüfung (Abs. 8)
7. Experimentelle Arbeit (Abs. 9)
8. Abstract (Abs. 10)
9. Entwurf (Abs. 11)
10. Praxisbericht (Abs. 12)
11. Projektarbeit (Abs. 13)
12. Laborleistung (Abs. 14)
13. Präsentation (Abs. 15)
14. Lerntagebuch (Abs. 16)
15. Assignment (Abs. 17)
16. Essay (Abs. 18)
17. Praktische Leistung (Abs. 19)
18. Übungsteilnahme (Abs. 20)

(3) Eine Klausur ist eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht. In einer Klausur soll der Prüfling nachweisen, dass er in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln und unter Aufsicht mit den vorgegebenen Methoden ein Problem erkennen und Wege zu seiner Lösung finden kann. Das Antwortwahlverfahren (Multiple Choice-Klausur) ist in geeigneten Fällen zulässig, die Aufgaben werden in diesem Fall von jeweils zwei Prüferinnen oder Prüfern ausgearbeitet. Die Klausurdauer ist jeweils in den fachspezifischen Anlagen festgelegt.

(4) In der mündlichen Prüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennt und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermag. Durch die mündliche Prüfung soll ferner festgestellt werden, ob der Prüfling über breites Grundlagenwissen verfügt. Die mündliche Prüfung nach Satz 1 findet nach Maßgabe des Modulverantwortlichen vor zwei Prüfenden oder vor einer oder einem Prüfenden und einer oder einem sachkundigen Beisitzenden als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung für bis zu vier Studierende gleichzeitig statt. Die oder der Beisitzende ist vor der Notenfestsetzung zu hören. Die Dauer der mündlichen Prüfung beträgt als Einzelprüfung in der Regel 30 Minuten. Bei einer Gruppenprüfung ist die Dauer angemessen zu reduzieren.

(5) Ein Referat umfasst:

1. eine eigenständige und vertiefte, in der Regel schriftlich ausgearbeitete Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur.
2. die Darstellung der Arbeit und die Vermittlung ihrer Ergebnisse im Vortrag sowie in der anschließenden Diskussion; die schriftliche Ausarbeitung. Abs.21 gilt entsprechend.

(6) Eine Hausarbeit ist eine selbstständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung. Abs. 21 gilt entsprechend.

(7) Ein Kolloquium ist eine Form der mündlichen Prüfung. Ein Kolloquium kann auch gem. Abs. 4 als mündliche Prüfung in Verbindung mit der Master-Arbeit stattfinden.

In einem Kolloquium soll der/die zu Prüfende nachweisen, dass er/sie ein umfassendes Themenfeld eines Moduls durchdrungen hat und fächerübergreifend und/oder problembezogenen Fragenstellungen aus dem Bereich der betreffenden Fachrichtung auf der Basis wissenschaftlicher, theoretischer, praxisbezogener und/oder empirischer Kenntnisse in Rede und Gegenrede diskursiv bearbeiten kann, § 22 Abs. 9 gilt entsprechend.

Näheres regeln die fachspezifischen Anlagen 5-8.

(8) Die Portfolioprüfung bezieht sich auf die Darstellung erworbenen Wissens und Könnens in dem jeweiligen Modul, fasst das Stoffgebiet zusammen und reflektiert die Zusammenschau. Dies wird zusammen in einer mündlichen Prüfung (15 – 30 Minuten) reflektiert. Die Portfolioprüfung darf gem. § 8 Abs. 1 nur aus max. 2 Prüfungsleistungen bestehen. Teilprüfungsleistungen sind nicht möglich

(9) In einer experimentellen Arbeit sollen Versuche und Messungen durchgeführt und hieraus Erkenntnisse gewonnen und ausgewertet werden. Eine experimentelle Arbeit umfasst i.d.R.:

- die Beschreibung des Versuchs/der Messung und seiner/ihrer theoretischen Grundlagen inkl. Literaturstudium
- den praktischen Versuchs-/Messaufbau und seine Beschreibung
- die praktische Durchführung der Versuche/Messungen, ihre Dokumentation und Auswertung
- die Deutung der Ergebnisse hinsichtlich der zu erarbeitenden Erkenntnisse.

(10) In einem Abstract sollen die Studierenden nachweisen, dass sie innerhalb einer bestimmten Zeit einen ausführlichen Entwurf, das Konzept oder die Ergebnisse eines umfangreichen Projekts, zum Beispiel einer Hausarbeit oder einer Präsentation, in schriftlicher Form übersichtlich und anschaulich zusammenfassen können.

(11) In einem Entwurf sollen planerische/gestalterische Tätigkeiten durchgeführt und dokumentiert werden. Ein Entwurf umfasst i. d. R.:

a) Erläuterungsbericht

- die Beschreibung des Entwurfsauftrags und seine Abgrenzung,
- die Beschreibung der planerischen/konstruktiven Rand- und Rahmenbedingungen und ihrer Wirkungen auf die Aufgabenstellung,
- die Beschreibung und Diskussion der Vorgehensweise bzw. möglicher Alternativen, die Beschreibung und Diskussion der Ergebnisse.

b) ggf. erforderliche rechnerische Nachweise (z.B. für die Bemessung)

c) ggf. erforderliche zeichnerische Darstellungen.

(12) Ein Praxisbericht soll erkennen lassen, dass die Studierenden nach didaktisch/methodischer Anleitung Studium und Praxis verbinden und die Phänomenologie der Praxis auf einem akademischen Niveau reflektieren können. Der Bericht umfasst insbesondere:

- eine Beschreibung der Stelle, bei der das Praktikum absolviert wurde,
- eine Beschreibung der während des Praktikums wahrgenommenen Aufgaben,

eine kritische Auseinandersetzung mit den für das Praktikum relevanten betrieblichen Teilbereichen unter Auswertung einschlägiger Literatur.

(13) Eine Projektarbeit umfasst i. d. R.:

- die Beschreibung des Projektauftrags und seine Abgrenzung,
- die Erarbeitung theoretischer Voraussetzungen für die Bearbeitung des Projektauftrags, insbesondere die Auswahl der geeigneten Methoden unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur,
- die Dokumentation des Projektablaufs und der Projektergebnisse,
- die Projektabschlussnahme.



Beinhaltet das Projekt die Erstellung eines IT-Programms, so umfasst die Arbeit zusätzlich:

- die Formulierung der verwendeten Algorithmen in einer geeigneten Programmiersprache,
- das Testen des Programms mit exemplarischen Datensätzen und das Überprüfen der Ergebnisse auf ihre Richtigkeit,
- die Programmdokumentation.

(14) In einer Laborleistung werden fachspezifische Experimente unter Berücksichtigung der Qualitätssicherung selbstständig durchgeführt, protokolliert und ausgewertet. Dabei sind Daten und Messwerte richtig zu ermitteln.

(15) In einer Präsentation sollen die Studierenden nachweisen, dass sie ein bestimmtes Themengebiet in einer bestimmten Zeit derart erarbeiten können, dass sie es in anschaulicher, übersichtlicher und ansprechender Weise einem Publikum präsentieren bzw. vortragen können. Außerdem sollen sie nachweisen, dass sie in Bezug auf ihr Themengebiet in der Lage sind, auf Fragen, Anregungen oder Diskussionspunkte des Publikums sachkundig einzugehen.

(16) Die Studierenden weisen in ihrem Lerntagebuch nach, dass sie in der Lage sind, die Inhalte der Lehrveranstaltung kritisch zu reflektieren, mit dem Vorwissen zu verknüpfen und Bezüge zur aktuellen Lebenswelt herzustellen. Die Studierenden legen ihre Gedanken dazu schriftlich (z.B. auf einer Lernplattform) dar. Dabei setzt die Erstellung eines Lerntagebuches die unmittelbare und aktive Teilnahme an der entsprechenden Lehrveranstaltung voraus.

(17) Ein Assignment ist ein eigenständiger Beitrag (Aufgabenlösung, Kurzvortrag, Classroom Performance, etc.) innerhalb von Übungen, Tutorien, Projekt- und Konferenzveranstaltungen, Seminaren, Lernplattformen (z.B. Moodle) etc.

(18) Ein Essay ist eine begründete, begrenzte schriftliche wissenschaftliche Argumentation. Es basiert auf der Veranstaltung und vertieft ausgewählte Fragestellungen.

(19) Praktische Leistung: Eine praktische Leistung wird in einem Praxis- oder Projektseminar erbracht und richtet sich nach den Erfordernissen des jeweils vermittelten Praxisbereichs. Dabei kann es sich z.B. um das Verfassen von Zeitungsartikeln, die Produktion eines Videofilms, eines Radiobeitrages, die Beteiligung an der Realisierung einer visuellen Ausstellung oder einer Audioproduktion, die Erstellung eines Internetangebots, die Durchführung und Auswertung eines empirischen Forschungsansatzes oder die Entwicklung und Umsetzung eines Konzepts etwa der Öffentlichkeitsarbeit oder des Veranstaltungsmanagements handeln. Der Arbeitsumfang für das Erbringen der praktischen Leistung sollte vergleichbar mit dem für das Erstellen einer Hausarbeit sein.

(20) Übungsteilnahme: Die Studierenden lösen Übungsaufgaben bzw. Programmieraufgaben, deren Anzahl und Umfang zu Beginn der zugehörigen Lehrveranstaltung festgelegt werden. Die erfolgreiche Lösung wird von der Lehrperson, die die Veranstaltung durchführt, bewertet.

(21) In allen schriftlichen Ausarbeitungen gem. Abs. 2 Nr. 3 ff. müssen alle Stellen, die wortwörtlich aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen entnommen sind, die notwendige Kennzeichnung erhalten.

Die Belegstelle ist in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Zitat anzugeben. Für die sinngemäße Übernahme aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen ist die Angabe der Belegstelle erforderlich. Sie muss die folgende Erklärung enthalten, dass

- die Arbeit - bei einer Gruppenarbeit der entsprechend gekennzeichnete Teil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden,
- alle Stellen der Arbeit, die wortwörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht wurden.

(22) Prüfungsleistungen in Form von Gruppenarbeiten sind zulässig, sofern sich die einzelnen Beiträge aufgrund objektiver Kriterien deutlich abgrenzen und getrennt bewerten lassen.

(23) Weitere Arten von Prüfungsleistungen und Spezifizierungen zu den hier genannten Prüfungsleistungen können in den fachspezifischen Anlagen 5-8 geregelt werden.

## § 9

### **Anmeldungs- und Zulassungsverfahren zu Studien begleitenden Prüfungsleistungen und zur Masterarbeit**

(1) Die Studierenden melden sich für die Belegung von Modulen und den dazugehörigen Lehrveranstaltungen verbindlich online an und erklären damit die Absicht, die zugeordneten Studien begleitenden Prüfungsleistungen fristgerecht zu erbringen. Der Anmeldezeitraum hierfür beginnt spätestens eine Woche vor Beginn der Vorlesungszeit und endet zwei Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit.

(2) Wird die Prüfungsleistung in Form einer Klausur erbracht, ist eine verbindliche Anmeldung zum 1. oder 2. Prüfungstermin online über das Hochschulinformationssystem bis zu 5 Werktagen vor dem jeweiligen Prüfungstermin, d. h. zwischen Anmeldeschluss und Klausurtag müssen 5 Werktage liegen, möglich. Sofern eine erstmalige Anmeldung zum 2. Prüfungstermin erfolgt, kann eine Wiederholung der Prüfung erst erfolgen, wenn das Modul gem. § 7 Abs. 3 erneut angeboten wird. Für alle anderen Prüfungsleistungen gem. § 8 melden sich die Studierenden verbindlich bis vier Wochen nach Beginn der Vorlesungszeit in der Lehrveranstaltung beim Prüfenden an.

(3) Zu Studien begleitenden Prüfungsleistungen im Major kann nur zugelassen werden, wer

1. als Studierende/Studierender in einem Major der konsekutiven Masterprogramme an der Leuphana Universität Lüneburg eingeschrieben und nicht beurlaubt ist,
2. sich ordnungsgemäß innerhalb der angegebenen Fristen für Prüfungsleistungen gem. § 9 Abs. 1 und 2 angemeldet hat,
3. nicht in demselben oder einem verwandten Studiengang an einer Hochschule eine Bachelor-Prüfung, eine Master-Prüfung, ein Vordiplom oder Diplom, eine Magisterzwischenprüfung oder Magisterprüfung oder eine Zwischenprüfung oder Staatsexamen bereits endgültig nicht bestanden hat,
4. nicht den Prüfungsanspruch durch Versäumen einer Prüfungsfrist in demselben oder einem verwandten Studiengang an einer Hochschule verloren hat.

(4) Der Antrag auf Zulassung zur Master-Arbeit ist an den zuständigen Prüfungsausschuss oder an die von ihm beauftragte Stelle zu stellen und zwar in Form eines gesonderten schriftlichen Antrags. Auf diesem Antrag sind der Themenvorschlag und die Erstprüferin oder der Erstprüfer anzugeben. Die Erteilung eines Themas regelt § 22 Abs. 4.

## § 10

### **Prüfungsleistungen und der Erwerb von Credit Points**

(1) Gegenstand der Prüfung/en eines Moduls sind die Lehr- und Lerngegenstände der zum Modul gehörenden Lehrveranstaltungen. Die fachspezifischen Anlagen dieser Ordnung regeln die einzelnen Prüfungsanforderungen.

(2) Die in einem Modul festgelegten Prüfungsleistungen sind Studien begleitend zu erbringen. Jedes Modul ist mit einer Note abzuschließen, bei berufspraktischen Modulen (Praktikum) können die fachspezifischen Anlagen davon absehen.

(3) Die einem Modul zugeordneten Credit Points werden erworben, wenn alle Anforderungen des Moduls erfüllt und es bestanden ist; § 12 Abs. 2 und 3 gelten entsprechend.

## § 11

### **Termine und Abgabefristen für Prüfungsleistungen und für die Masterarbeit**

(1) Die Module werden mit ihren Prüfungsleistungen mindestens im zweisemestrigen Zyklus angeboten. Jedes Modul muss innerhalb des zeitlich konzipierten Rahmens abgeschlossen werden können, d. h. die Wiederholung einer

Klausur als Prüfungsleistung des Moduls muss im selben Semester und die Wiederholung von Hausarbeiten oder anderen schriftlichen Arbeiten bzw. Prüfungsleistungen gem. § 8 spätestens im folgenden Semester angeboten werden, soweit nicht zwingende Gründe dagegen sprechen.

(2) Der Abgabetermin bei Prüfungsleistungen in Form von Hausarbeiten und Ausarbeitungen zum Referat bzw. allen anderen Formen gem. § 8 wird mit der Bereitstellung des Lehr- und Prüfungsangebotes gem. § 7 bekannt gegeben. Er darf bei Wiederholung und aufgrund von Krankheit o. ä. triftigen Gründen längstens bis zum Ende des Folgesemesters verlängert werden. Sollte auch dieser Termin bei Vorlage triftiger Gründe nicht eingehalten werden können, gilt die Prüfungsleistung als nicht unternommen und muss i. d. R. zum nächsten Termin erneut angetreten werden. Die Anmeldung erfolgt in Eigenverantwortung des/r Studierenden gem. § 9.

### § 12

#### Bewertung von Prüfungsleistungen, Bildung und Gewichtung von Noten

(1) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind ausschließlich die Noten der 2. Spalte folgender Tabelle zu verwenden:

Grade	Einzel-Note	Gesamtnote/ Notenbezeichnung lt. MPO HRK/KMK		
		Gesamtnote	Deutsch	Englisch
A	1,0 1,3	1,0 – 1,5	Sehr gut	Very good
B	1,7 2,0 2,3	1,6– 2,5	Gut	Good
C	2,7 3,0 3,3	2,6– 3,5	Befriedigend	Satisfactory
D	3,7	3,6– 3,9	Ausreichend	Sufficient
E	4,0	4,0		
FX/F	5,0	schlechter als 4,0	Nicht ausreichend	Fail

(2) Ein Modul ist bestanden, wenn es mit mindestens ‚ausreichend‘ (4,0) bewertet wurde. Ein bestandenes Modul kann nicht wiederholt werden.

(3) Besteht ein Modul gem. § 8 Abs. 1 aufgrund didaktisch begründeter verschiedener Lehr- und Lernformen aus mehr als einer Prüfungsleistung, wird die Prüfungsnote für das Modul aus dem ungewichteten arithmetischen Mittel der Noten der Prüfungsleistungen gebildet. Das Modul ist bestanden, wenn jede einzelne Prüfungsleistung mit mindestens ausreichend (4,0) bewertet wurde. Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle nach dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden gestrichen.

(4) Die Gesamtnote des Master-Studiums ist, in Anwendung des European Credit Transfer Systems (ECTS), im Diploma Supplement zusätzlich im Verhältnis zur Notenverteilung zweier vorangegangener Abschlussjahrgänge des gleichen Studienprogramms darzustellen. Hierbei ist die Größe der Vergleichskohorte anzugeben.

(5) Schriftliche Prüfungsleistungen sind in der Regel vier Wochen nach der Erbringung der Prüfungsleistung zu bewerten. Die Bekanntgabe der Bewertung erfolgt online über das Hochschulinformationssystem in der Regel spätestens 1 Woche nach Eingang der Ergebnisse beim zuständigen Prüfungsausschuss.

(6) Mündliche Prüfungen werden gem. § 8 Abs. 4, die Master-Arbeit wird durch zwei Prüfende bewertet. Die Prüfungsleistung ist bestanden, wenn die Prüfenden jeweils die Leistung mit mindestens ausreichend (4,0) bewerten. Die Note errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der festgesetzten Einzelnoten der Prüfenden. Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle nach dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden gestrichen.

(7) Berufspraktische Module (insbesondere Praktika) können nach Maßgabe der fachspezifischen Anlagen benotet werden und gehen dann in die Berechnung der Endnote mit ein.

(8) Die Begründung der Bewertungsentscheidung bei Prüfungen mit den sie tragenden Erwägungen ist, soweit sie nicht zugleich mit der Bewertung erfolgt und im Prüfungsprotokoll festgehalten ist, dem Prüfling mitzuteilen. Prüfungsarbeiten können an durch den Prüfenden festgesetzten Terminen bis zu 4 Wochen nach Bekanntgabe der Note gem. Abs. 5 bei den Prüfenden eingesehen werden. Die Begründung ist Bestandteil der Prüfungsakte.

(9) Die Gesamtnote für den Master Abschluss errechnet sich aus dem mit Credit Points gewichteten arithmetischen Mittel der Modulnoten und der Note der Master-Arbeit. Bei der Bildung der Noten wird nur die erste Dezimalstelle nach dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden gestrichen.

### § 13

#### Wiederholung und Nichtbestehen von Prüfungsleistungen

(1) Eine Prüfungsleistung kann zweimal wiederholt werden. Ist sie dann nicht bestanden, gilt auch das Modul als endgültig nicht bestanden und gem. § 23 Abs. 2 Nr. 2 ist die Master-Prüfung damit endgültig nicht bestanden. Die Master-Arbeit kann einmal wiederholt werden.

(2) Bestandene Prüfungsleistungen können nicht wiederholt werden.

### § 14

#### Nachteilsausgleich

(1) Machen Studierende glaubhaft, dass sie z. B. wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung, nicht in der Lage sind, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so muss ihnen die Möglichkeit eingeräumt werden, die Prüfungsleistungen in einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu muss ein fachärztliches Attest im Original vorgelegt werden. Die Entscheidung trifft der zuständige Prüfungsausschuss.

(2) Soweit die Einhaltung von Fristen für die Meldung zu Prüfungen, die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumen von Prüfungen und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, steht der Krankheit der Studierenden die Krankheit und dazu notwendige alleinige Betreuung einer oder eines nahen Angehörigen gleich. Nahe Angehörige sind Kinder, Eltern, Großeltern, Ehe- und Lebenspartner. § 15 Abs. 2 gilt entsprechend.

(3) Berücksichtigung finden ebenfalls die Inanspruchnahme der Schutzfristen des § 3 Abs. 2 und des § 6 Abs. 1 des Mutterschutzgesetzes (MuSchG) sowie die Regelungen zur Elternzeit in §§ 15 und 16 des Gesetzes zum Erziehungsgeld und zur Elternzeit (BerzGG). Ein entsprechender Antrag ist an den zuständigen Prüfungsausschuss zu richten.

(4) Aus der Beachtung der Vorschriften nach Abs. 1 bis 3 dürfen den betreffenden Studierenden keine Nachteile erwachsen. Die Erfüllung der Voraussetzungen nach Abs. 1 bis 3 ist durch geeignete Unterlagen, wie z.B. fachärztliches Attest, ggf. amtsärztliches Attest, Geburtsurkunden, Bescheinigungen des Einwohnermeldeamtes etc. nachzuweisen.

### § 15

#### Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ungültigkeit der Master-Prüfung

(1) Wenn Studierende ohne triftige Gründe nach der Anmeldefrist gem. § 9 Abs. 2 Prüfungsleistungen versäumen oder vor Beendigung der Lehrveranstaltung/ des Moduls die Teilnahme abbrechen oder die erforderlichen Nachweise nach Abs. 2 nicht erbringen, gilt die Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ bewertet.

(2) Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes, das die Einschränkung im Hinblick auf die versäumte Prüfung bestätigt, innerhalb von fünf Werktagen beim Prüfungsausschuss oder dem von ihm beauftragten



Prüfungsamt erforderlich. Im Zweifelsfall kann die Vorlage eines fach- oder amtsärztlichen Zeugnisses gefordert werden.

(3) Versucht ein/e Kandidat/in, das Ergebnis einer Leistung durch Täuschung oder Vortäuschung einer eigenen Leistung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, ist die entsprechende Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ zu bewerten. Im Wiederholungsfall oder in anderen schwerwiegenden Täuschungsfällen kann die Prüfungsleistung und das Masterstudium in dem eingeschriebenen Masterprogramm gem. § 4 als endgültig nicht bestanden bewertet werden. Die Entscheidung nach den Sätzen 1 und 2 trifft der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüflings. Bis zur Entscheidung des Prüfungsausschusses setzt der Prüfling die Prüfung fort, es sei denn, dass nach der Entscheidung der Aufsicht führenden Person ein vorläufiger Ausschluss des Prüflings zur ordnungsgemäßen Weiterführung der Prüfung unerlässlich ist.

(4) Wurde bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der zuständige Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Prüfling getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für „nicht bestanden“ erklären.

(5) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Prüfling hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.

(6) Den Betroffenen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem zuständigen Prüfungsausschuss zu geben.

(7) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges Zeugnis oder eine Bescheinigung nach § 25 Abs. 3 zu ersetzen. Mit dem unrichtigen Prüfungszeugnis ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung auf Grund einer Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach den Absätzen 4 und 5 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

## § 16

### Einsicht in die Prüfungsakte

(1) Bis zu einem Jahr nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird den Kandidatinnen und Kandidaten auf schriftlichen Antrag Einsicht in ihre Prüfungsunterlagen, insbesondere Prüfungsprotokolle und Prüfungsgutachten gewährt.

(2) Der Antrag ist bei der oder dem Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses zu stellen. Diese bestimmen Ort und Zeit der Einsichtnahme.

## § 17

### Widerspruchsverfahren

(1) Ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Rahmenprüfungsordnung und den dazugehörigen fachspezifischen Anlagen getroffen werden, sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und nach § 41 VwVfG bekannt zu geben. Gegen diese Entscheidungen kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides Widerspruch beim zuständigen Prüfungsausschuss nach §§ 68 ff. der Verwaltungsgerichtsordnung eingelegt werden.

(2) Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung einer oder eines Prüfenden richtet, entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss nach Überprüfung nach den Absätzen 3 und 5.

(3) Bringt der Prüfling in seinem Widerspruch konkret und substantiiert Einwendungen gegen prüfungsspezifische Wertungen und fachliche Bewertungen einer oder eines Prüfenden vor, leitet der zuständige Prüfungsausschuss den Widerspruch dieser oder diesem Prüfenden zur Überprüfung zu. Ändert

die oder der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so hilft der zuständige Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. Andernfalls überprüft der zuständige Prüfungsausschuss die Entscheidung auf Grund der Stellungnahme der oder des Prüfenden insbesondere darauf, ob

1. das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
2. bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen worden ist,
3. allgemeingültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
4. eine vertretbare und mit gewichtigen Argumenten folgerichtig begründete Lösung als falsch gewertet worden ist,
5. sich die oder der Prüfende von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen. Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet.

(4) Hilft der zuständige Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht ab, entscheidet der Fakultätsrat auf Antrag über den Widerspruch in einer nicht-öffentlichen Sitzung.

(5) Über den Widerspruch soll innerhalb von sechs Wochen entschieden werden. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, bescheidet die Leitung der Universität die Widerspruchsführerin oder den Widerspruchsführer. Der Widerspruch ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(6) Das Widerspruchsverfahren darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsnote führen.

## § 18

### Prüfungsausschüsse

(1) Gem. § 45 Abs. 3 NHG ist der Studiendekan oder die Studiendekanin für die Sicherstellung des Lehrangebots, der Studienberatung sowie für die Durchführung der Prüfungen verantwortlich.

(2) Für jeden Major bildet die jeweilige Fakultät einen Prüfungsausschuss. Für fachlich zusammenhängende Major kann ein übergreifender Prüfungsausschuss gebildet werden. Bei fakultätsübergreifenden Major wird ein Prüfungsausschuss aus den jeweils beteiligten Fakultäten gebildet.

Die Prüfungsausschüsse sind für die Organisation der Prüfungen in dem Major der dieser Fakultät zugeordnet ist sowie für die durch diese Rahmenprüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben zuständig.

(3) Ein weiterer Prüfungsausschuss wird vom Senat gewählt und ist zuständig für alle fächerübergreifenden Prüfungsangelegenheiten und sonstige prüfungsbezogene Fragen, die keinem Major zuzuordnen sind.

(4) Der jeweilige Prüfungsausschuss besteht aus fünf Mitgliedern, davon drei Mitglieder der Professorengruppe, einem Mitglied der Mitarbeitergruppe und einem Mitglied der Studierendengruppe. Der Vorsitz wird von einem Mitglied der Professorengruppe wahrgenommen; es ist auch möglich, dass eine Studiendekanin oder ein Studiendekan, die oder der der Mitarbeitergruppe angehört, den Vorsitz ausübt. Entsprechendes gilt für die Besetzung des stellvertretenden Vorsitzes. Für die Mitglieder des Ausschusses werden in ausreichendem Umfang Stellvertreterinnen und Stellvertreter gewählt. Die Wiederwahl ist zulässig. Das studentische Mitglied hat bei der Bewertung und Anrechnung von Studienleistungen nur beratende Stimme.

(5) Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen; Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder, darunter zwei Mitglieder der Professorengruppe, anwesend ist und der Vorsitz gewährleistet ist. Der Prüfungsausschuss oder die von ihm beauftragte Stelle führt die Prüfungsakte.

(6) Die Amtszeit der Mitglieder des Prüfungsausschusses beträgt drei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr.

(7) Der Prüfungsausschuss kann Befugnisse widerruflich auf die oder den Vorsitzenden oder deren Stellvertreterin oder Stellvertreter übertragen. Die





oder der Vorsitzende bereitet die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor und führt sie aus. Sie oder er berichtet dem Prüfungsausschuss laufend über diese Tätigkeit.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an der Abnahme der Prüfungen als Beobachterinnen oder Beobachter teilzunehmen.

(9) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Vertretungen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten. Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses sind in der Niederschrift festzuhalten.

(10) Prüfungszeiträume sowie Ort und Zeit von Prüfungsleistungen sowie die Frist zur Abgabe der Master-Arbeit werden in der vom Prüfungsausschuss festgelegten Form bekannt gegeben.

(11) Unbeschadet der Zuständigkeit der Prüfungsausschüsse können diese administrative Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Prüfungsverfahren dem Prüfungsamt übertragen.

(12) Entscheidungen und andere Maßnahmen, die nach der Rahmenprüfungsordnung getroffen werden, insbesondere die Zulassung zu Prüfungen, Versagung der Zulassung, Melde- und Prüfungstermine und -fristen sowie Prüfungsergebnisse, werden vom Prüfungsamt hochschulöffentlich in ortsüblicher Weise bekannt gemacht. Dabei sind datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten.

## § 19

### Prüfende und Beisitzende

(1) Die Prüfungen werden durch die für die Lehrveranstaltungen des Moduls Verantwortlichen abgenommen. Der zuständige Prüfungsausschuss bestellt die Prüfenden und die Beisitzenden. Zur Abnahme von Prüfungen werden Mitglieder und Angehörige dieser Universität oder einer anderen Hochschule bestellt, die in dem betreffenden Prüfungsfach oder in einem Teilgebiet des Prüfungsfaches zur selbstständigen Lehre berechtigt sind. Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können zu Prüferinnen und Prüfern bestellt werden, sofern ihnen gem. § 31 Abs. 1 Satz 2 NHG wissenschaftliche Dienstleistungen in der Lehre übertragen worden sind. Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen können in geeigneten Prüfungsgebieten zur Abnahme von Prüfungen bestellt werden. Zu Prüfenden oder Beisitzenden dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.

(2) Bei Lehrpersonen, soweit sie nach Absatz 1 Sätze 1 und 3 prüfungsbefugt sind, bedarf es keiner besonderen Bestellung nach Absatz 1 Satz 2. Sind mehr prüfungsbefugte vorhanden, als für die Abnahme der Prüfung erforderlich, findet Absatz 1 Satz 2 Anwendung. Aus wichtigen Gründen kann der Prüfungsausschuss zeitweise prüfungsbefugt Lehrende als Prüfende verpflichten.

(3) Der zuständige Prüfungsausschuss stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden spätestens drei Wochen nach Vorlesungsbeginn bekannt gegeben werden.

## § 20

### Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und Prüfungsleistungen in demselben oder einem verwandten Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland werden ohne Gleichwertigkeitsfeststellung angerechnet.

(2) Studienzeiten und Prüfungsleistungen, die Studierende innerhalb von Studierendenaustausch- oder Studierendenmobilitätsprogrammen erbringen, in deren Rahmen Vereinbarungen zwischen der Leuphana Universität Lüne-

burg, den Studierenden und einer anderen Hochschule über Studien- und Prüfungsleistungen geschlossen wurden, sind anzuerkennen.

(3) Studienzeiten und Prüfungsleistungen in einem anderen Studiengang, die nicht unter Absatz 1 und 2 fallen, werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. Die Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn die auf Grund eines Moduls vermittelten Kompetenzen, Anrechnungspunkte und Prüfungsanforderungen denjenigen Modulen im Wesentlichen entsprechen, für die die Anrechnung beantragt wird. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen.

(4) Für die Feststellung der Gleichwertigkeit von Studienzeiten und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen oder andere zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. Soweit Vereinbarungen nicht vorliegen oder eine weitergehende Anrechnung beantragt wird, entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss über die Gleichwertigkeit. Zur Aufklärung der Sach- und Rechtslage kann eine Stellungnahme der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen eingeholt werden. Abweichende Anrechnungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen, insbesondere im Rahmen des European Credit Transfer System (ECTS), sind zu beachten.

(5) Für Studienzeiten und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(6) Bei Anerkennung einer Prüfungsleistung wird jeweils die Anzahl der erreichten Credit Points festgelegt. Die Noten werden - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Bei anzurechnenden Prüfungsleistungen werden Fehlversuche mit übernommen. Anerkannte Prüfungsleistungen werden im Zeugnis gekennzeichnet.

(7) Über die Anrechnung entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden. Bei Nicht-Anerkennung erteilt der Prüfungsausschuss einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung.

## Zweiter Teil Prüfung zum Master

### § 21

#### Art und Umfang der Prüfungen

Die Master-Prüfung besteht entsprechend der Studienstruktur gem. § 4 Abs. 3 aus den Prüfungen im gewählten Major. Die Module sind in den fachspezifischen Anlagen 5 - 8 festgelegt.

### § 22

#### Master-Arbeit

(1) Die Master-Arbeit soll zeigen, dass der Prüfling in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Fragestellung mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Thema und Aufgabenstellung der Master-Arbeit müssen dem Prüfungszweck gem. § 2 und dem in den fachspezifischen Anlagen 5-7 vorgegebenen Bearbeitungsumfang von 25 Credit Points entsprechen. Die Art der Aufgabe und die Aufgabenstellung müssen mit der Ausgabe des Themas festliegen.

(2) Die Master-Arbeit kann in Form einer Gruppenarbeit angefertigt werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag des einzelnen Prüflings muss auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar, für sich bewertbar sein und den Anforderungen nach Absatz 1 entsprechen.

(3) Studierende können unbeschadet der Regelung in § 19 für die Abnahme der Prüfungsleistungen Prüfende vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch. Ihm soll aber entsprochen werden, soweit dem nicht wichtige



Gründe, insbesondere eine unzumutbare Belastung der Prüfenden, entgegenstehen.

(4) Das Thema der Master-Arbeit wird unter Berücksichtigung des Vorschlags des Prüflings durch den Erstprüfenden oder die Erstprüfende festgelegt und mit der Ausgabe des Themas durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestätigt. Auf Antrag sorgt der zuständige Prüfungsausschuss dafür, dass der Prüfling rechtzeitig ein Thema erhält. Die Ausgabe des Themas ist aktenkundig zu machen. Mit der Ausgabe werden die oder der Erstprüfende, die oder der das Thema festgelegt hat, und die oder der Zweitprüfende durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses bestellt. Mit Zustimmung der oder des Erstprüfenden kann der zuständige Prüfungsausschuss auch eine externe Gutachterin oder einen externen Gutachter bestellen. In diesem Fall muss die oder der Erstprüfende Professorin oder Professor der Universität sein. Während der Anfertigung der Arbeit wird der Prüfling von der oder dem Erstprüfenden betreut.

(5) Das Thema, die Aufgabenstellung und der Umfang der Master-Arbeit sind so zu begrenzen, dass die Master-Arbeit innerhalb des angegebenen Workloads liegt.

(6) Die Master-Arbeit ist zusätzlich in elektronischer Form abzugeben.

(7) Das Thema der Master-Arbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vierzehn Tage der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Bei einer Wiederholung der Master-Arbeit besteht keine Möglichkeit mehr, das Thema zurück zu geben.

(8) In der Master-Arbeit müssen alle Stellen, die wortwörtlich aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen entnommen sind, die notwendige Kennzeichnung erhalten. Die Belegstelle ist in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Zitat anzugeben. Für die sinngemäße Übernahme aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen ist die Angabe der Belegstelle erforderlich. In der Master-Arbeit ist folgende Erklärung abzugeben, dass

- die Arbeit - bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Teil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden,
- alle Stellen der Arbeit, die wortwörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht wurden und
- die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegt hat.

(9) Die Master-Arbeit kann gem. § 8 Abs. 7 durch ein Kolloquium ergänzt werden. Die Zulassung ist zu erteilen, wenn die Master-Arbeit von beiden Prüfern mit mindestens "ausreichend" (4,0) bewertet worden ist. Sofern die fachspezifische Anlage ein Kolloquium verlangt, erläutert der/die zu Prüfende seine/ihre Masterarbeit in diesem Kolloquium. Das Ergebnis des Kolloquiums ist dann in die Bewertung der Abschlussarbeit einzubeziehen. Das Kolloquium wird gemeinsam von den Prüferinnen oder Prüfern der Abschlussarbeit als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung (sofern Absatz 2 zutrifft) durchgeführt. Die Dauer des Kolloquiums beträgt in der Regel je Prüfling 30 Minuten. Bei einer Prüfung in Gruppen ist die Dauer je Prüfling angemessen zu reduzieren. Näheres regeln die fachspezifischen Anlagen 5-7 dieser Ordnung.

(10) Die Master-Arbeit wird von zwei Prüfenden bewertet. Die Prüfenden fertigen je ein schriftliches Gutachten über die Arbeit an. Im Falle einer Divergenz von mindestens zwei Noten zwischen den Bewertungen der beiden Prüfenden muss vor Bekanntgabe der Note eine weitere sachkundige Gutachterin oder ein weiterer sachkundiger Gutachter vom zuständigen Prüfungsausschuss benannt werden. In diesem Fall nimmt die Drittgutachterin oder der Drittgutachter ebenfalls am Kolloquium gem. Abs. 9 teil und bewertet dieses gleichberechtigt.

Die Note wird dann aus dem arithmetischen Mittel aller Einzelbewertungen gebildet.

(11) Von jeder Prüferin oder jedem Prüfer wird für die Abschlussarbeit und für das Kolloquium aufgrund der von ihr oder ihm gemäß § 12 gebildeten Note und dem Ergebnis des Kolloquiums eine Gesamtnote gebildet.

(12) Bestandteil der Masterprüfung ist ein Master-Forum. In dem Masterforum stellen die Studierenden dar, dass sie in der Lage sind, ein selbst gewähltes Thema auf der Basis eigener Literaturrecherche / eigener wissenschaftlicher, theoretischer oder experimenteller Arbeit umfänglich und selbstständig auf akademischem Niveau zu bearbeiten und in einem akademischen Diskurs zu vertreten. Das Master-Forum wird nach den Vorgaben des jeweiligen Majors ausgestaltet. Näheres regeln die fachspezifischen Anlagen 5-7 dieser Ordnung.

## § 23

### Bestehen und Nichtbestehen der Master-Prüfung

(1) Die Master-Prüfung ist bestanden, wenn die Master-Arbeit und alle Module mit allen ihren Elementen im gewählten Major gem. § 4 Abs. 3, und die in den fachspezifischen Anlagen festgelegten Auflagen erfüllt sind, und mindestens 120 Credit Points erworben wurden.

(2) Die Master-Prüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn

1. nicht die in den fachspezifischen Anlagen festgelegten Auflagen zu allen Elementen im gewählten Major erfüllt sind,
2. eine Modul- oder Teilprüfung nach den fachspezifischen Anlagen 5 bis 8 in der zweiten Wiederholung nicht bestanden wurde oder
3. die Master-Arbeit im zweiten Versuch nicht bestanden wurde.

(3) Über das endgültige Nichtbestehen der Master-Prüfung wird ein Bescheid erteilt, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

## § 24

### Zusatzleistungen

(1) Über die pflichtmäßig im jeweiligen Major gem. §§ 1 und 4 zu erbringenden Credit Points (CP) hinaus können i.d.R. 20 Credit Points aus dem spezifischen, für die Studierenden der Masterprogramme der Graduate School geöffneten Lehr- und Prüfungsangebot der Leuphana Universität im Rahmen des Master-Studiums erworben werden. Die Studierenden müssen bei der Anmeldung zu der jeweiligen Prüfungsleistung angeben, dass das entsprechende Modul als Zusatzleistung angerechnet werden soll. Diese Entscheidung bedeutet eine endgültige Festlegung. Bei der Vergabe von Seminarplätzen haben die Studierenden Vorrang, die in dem entsprechenden Major eingeschrieben sind.

(2) Die Zusatzleistungen sind beliebig oft wiederholbar. Sie werden mit der Note im Zeugnis ausgewiesen, die Note wird jedoch nicht in die Masterabschlussnote gem. §§ 12 und 22 Abs. 11 eingerechnet."

## Dritter Teil Schlussbestimmungen

## § 25

### Zeugnis, Master-Urkunde, Diploma Supplement, Transcript of Records

(1) Über die bestandene Master-Prüfung ist unverzüglich - möglichst innerhalb von vier Wochen - ein Zeugnis auszustellen (Anlage 1). Das Zeugnis enthält neben der Gesamtnote auch die Noten und Credit Points der einzelnen Module sowie der Zusatzleistungen. Das Zeugnis wird mit dem Datum der Erbringung der letzten Prüfungsleistung ausgestellt.

(2) Das Zeugnis wird in deutscher und englischer Sprache abgefasst. Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird den Kandidatinnen und Kandidaten eine in deutscher und englischer Sprache abgefasste Urkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt (Anlage 2). Darin wird die Verleihung des Master-Grades beurkundet. Urkunde und Zeugnis werden von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und dem Präsidenten/der Präsidentin der



Leuphana Universität Lüneburg unterzeichnet und mit dem Siegel der Universität versehen.

(3) Zusätzlich erhalten die Absolventinnen und Absolventen ein Diploma Supplement (DS) (Anlage 4). Beim Verlassen der Universität oder bei einem Wechsel in einen anderen Studiengang wird auf Antrag eine Bescheinigung ausgestellt, welche die erbrachten Modulprüfungen und deren Bewertung enthält. Im Falle des endgültigen Scheiterns in einem Studiengang wird die Bescheinigung auch ohne Antrag ausgestellt. Sie weist auch die noch fehlenden Modulprüfungen aus sowie ferner, dass die Master-Prüfung endgültig nicht bestanden ist.

(4) Sind am Ende eines Semesters alle Ergebnisse dieses Semesters verwaltungstechnisch erfasst, erhalten die Studierenden auf Antrag ein „Transcript of Records“, sofern dies nicht von den Studierenden direkt aus der Datenbank, in der die Ergebnisse eingegeben werden, gezogen werden kann (Anlage 3) (Übersicht über die bisherigen Leistungen, einschließlich aller Fehlversuche). Es werden nur vollständig abgeschlossene Module bescheinigt.

## **§ 26**

### **Inkrafttreten**

Diese Rahmenprüfungsordnung tritt nach der Genehmigung durch das Präsidium am Tag nach ihrer Bekanntmachung im Mitteilungsblatt der Leuphana Universität Lüneburg in Kraft. Die fachspezifischen Anlagen 1- 4, 6.1 und 8 werden durch den Senat oder das von ihm eingesetzte Gremium erlassen. Die fachspezifischen Anlagen 5 – 7 (mit Ausnahme von 6.1) für die einzelnen Major und Minor werden von den Fakultäten erlassen.

## **§ 26a**

### **Übergangsvorschriften**

Die Änderungen in den §§ 7, 9, 11, 13, 15 und 23 treten nach Genehmigung durch das Präsidium der Leuphana Universität Lüneburg am Tag nach ihrer Bekanntmachung im amtlichen Mitteilungsblatt in Kraft.



## Anlagen

Anlage 1	Zeugnis über die Master-Prüfung
Anlage 2	Urkunde über die Master-Prüfung
Anlage 3	Transcript of Records
Anlage 4	Diploma Supplement
Anlage 5	Fachspezifische Anlagen für das Masterprogramm Arts & Sciences 5.1. Major Nachhaltigkeitswissenschaft – Sustainability Science 5.2. Major Staatswissenschaften – Public Economics, Law & Politics 5.3. Major Kulturwissenschaften – Culture, Arts and Media
Anlage 6	Fachspezifische Anlagen für das Masterprogramm Management & Entrepreneurship 6.1. Grundstruktur und übergreifende Elemente 6.2. Major Management & Banking/Financial Services 6.3. Major Management & Business Development 6.4. Major Management & Controlling/Information Systems 6.5. Major Management & Engineering 6.6. Major Management & Human Resources 6.7. Major Management & Information 6.8. Major Management & Marketing 6.9. Major Management & Tax/Auditing 6.10. Minor Automatisierungstechnik 6.11. Minor Business Economics 6.12. Minor Informatik 6.13. Minor Law 6.14. Minor Produktionstechnik 6.15. Minor Psychologie 6.16. Management Studies ( <i>gültig für Studierende ab WiSe 2011/12</i> ) 6.17. Major Management & Business Development ( <i>gültig für Studierende ab WiSe 2011/12</i> ) 6.18. Major Management & Controlling/Information Systems ( <i>gültig für Studierende ab WiSe 2011/12</i> ) 6.19. Major Management & Engineering ( <i>gültig für Studierende ab WiSe 2011/12</i> ) 6.20. Major Management & Financial Institutions ( <i>gültig für Studierende ab WiSe 2011/12</i> ) 6.21. Major Management & Human Resources ( <i>gültig für Studierende ab WiSe 2011/12</i> ) 6.22. Major Management & Marketing ( <i>gültig für Studierende ab WiSe 2011/12</i> )
Anlage 7	Fachspezifische Anlage für das Masterprogramm Education 7.1. Major Educational Sciences, Forschungsperspektive, Minor Bildungsprozesse in Organisationen, Minor Sozialpädagogik
Anlage 8	Komplementärstudium
Anlage 9	Bescheinigung über Teilzeitstudium



**5.**  
**Erste Änderung der fachspezifischen Anlage 5.2**  
**Sustainability Management (MBA) zur**  
**Rahmenprüfungsordnung für die fakultätsübergreifen-**  
**den weiterbildenden Masterstudiengängen der**  
**Leuphana Universität Lüneburg**

**ABSCHNITT I**

Die fachspezifische Anlage 5.2 Studiengang Sustainability Management (MBA) zur Rahmenprüfungsordnung für die fakultätsübergreifenden weiterbildenden Masterstudiengänge der Leuphana Universität Lüneburg vom 31. März 2008 (Leuphana Gazette Nr. 6/08), zuletzt geändert mit der Bekanntgabe vom 25. November 2010 (Leuphana Gazette Nr. 17/10), wird wie folgt geändert:

1. Zu § 4 Abs. 1 wird wie folgt geändert:  
 „beträgt 4 Semester, für das Vollzeitstudium“ wird ersetzt durch „beträgt im Teilzeitstudium 4 Semester, im Vollzeitstudium“
2. Zu § 4 Abs. 4 wird wie folgt geändert:
  - a) „Creditpoints“ wird durch „Credit Points“ ersetzt
  - b) „nach folgendem Studienplan“ wird durch „nach folgender Modulübersicht“ ersetzt
  - c) die Modultabelle wird wie folgt neu gefasst:

Aufgrund des § 41 Abs. 1 Satz 2 NHG hat der Senat der Leuphana Universität Lüneburg am 19. Oktober 2011 die nachfolgende Änderung der fachspezifische Anlage Nr. 5.2 Sustainability Management (MBA) vom 19. März 2008 (Leuphana Gazette Nr. 6/08 vom 31.03.2008) zur Rahmenprüfungsordnung für die fakultätsübergreifenden weiterbildenden Masterstudiengänge der Leuphana Universität Lüneburg vom 19. März 2008 (Leuphana Gazette Nr. 6/08), zuletzt geändert mit Beschluss vom 20. Oktober 2010 (Leuphana Gazette Nr. 17/10 vom 25.11.2010), beschlossen. Das Präsidium hat diese Änderung gem. § 37 Abs. 1 Satz 3 Nr. 5 b) NHG am 26. Oktober 2011 genehmigt.

**Modulübersicht Sustainability Management (MBA)**

Modul	Inhalt	Semester	Veranstaltungsformen (Art u. Anzahl v. Veranstaltungen)	Modulanforderungen Prüfungsleistung	CP	Kommentar
Ü1a SuM Person und Interaktion, Fokus Methodenkompetenz  oder	Methoden wissenschaftlichen Arbeitens, Selbstmanagement, Problemlöse- und Prognosemethoden, Kreativitätstechniken	1	2 Seminare und Fernlehre	1 Hausarbeit oder 1 Portfolioprfung	5	Ein Modul ist zu wählen Ü1a .oder Ü1b.
Ü1b SuM Person und Interaktion, Fokus Sozialkompetenz	Methoden wissenschaftlichen Arbeitens, Selbstmanagement, soziale Kompetenz, Präsentationstechniken, Rhetorik	1	2 Seminare, 1 Übung und Fernlehre	1 Hausarbeit und 1 Referat oder 1 Hausarbeit und 1 Projektarbeit (1:1)	5	Ein Modul ist zu wählen Ü1a .oder Ü1b.
Ü2 SuM Organisation und Veränderung	Nachhaltiges Personalmanagement, Qualitätsmanagement, Projektmanagement, Teamentwicklung oder Verhandlungsführung	2	2 Seminare und Fernlehre	1 Hausarbeit und 1 Projektarbeit oder 1 Hausarbeit und 1 Referat (2:3)	5	
Ü3 Gesellschaft und Verantwortung	Führung & Verantwortung, Verantwortungsvolle Gestaltung von Veränderungsprozessen, Ethik & Werte	3	3 Seminare	1 Portfolioprfung	5	
F1 SuM Grundlagen des Nachhaltigkeitsmanagements	Einführung in das Nachhaltigkeitsmanagement, Grundlagen einer nachhaltigen Entwicklung, Grundlagen des Managements, Güterwirtschaftliches Management, Finanzierung & Investition	1	1 Vorlesung, 1 Seminar und Fernlehre	1 Hausarbeit oder 1 Portfolioprfung oder 1 Projektarbeit	5	
F2 SuM Perspektiven und Konzepte des Nachhaltigkeitsmanagements	Marktorientiertes Nachhaltigkeitsmanagement, Normen & Standards des Nachhaltigkeitsmanagements, Kooperatives und Interessenpolitisches Nachhaltigkeitsmanagement, Konzepte & Instrumente des Nachhaltigkeitsmanagements	1	Fernlehre	1 Hausarbeit oder 1 Portfolioprfung oder 1 Projektarbeit	5	
F3 SuM Rahmenbedingungen nachhaltiger Unternehmensführung	Markt- & Staatsversagen, Sustainability Economics, Risk Governance, Wirtschafts- und Umweltrecht	2	Fernlehre	1 Hausarbeit oder 1 Portfolioprfung	5	
F4a SuM  Messung und Bewertung unternehmerischer Nachhaltigkeit  oder	Environmental & Sustainability Accounting, Ökobilanzierung, Nachhaltigkeitskennzahlen, Betriebliche Umweltinformationssysteme	2	Fernlehre	1 Hausarbeit oder 1 Portfolioprfung	5	Ein Modul ist zu wählen F4a .oder F4b.

**Fortsetzung Modulübersicht Sustainability Management (MBA)**

Modul	Inhalt	Semester	Veranstaltungsformen (Art u. Anzahl v. Veranstaltungen)	Modulanforderungen Prüfungsleistung	CP	Kommentar
F4b SuM Entrepreneurship & Gründungsmanagement	Sustainable Entrepreneurship, Social Entrepreneurship, Wettbewerbsstrategien, Grundlagen und Praxis des Gründungsmanagements	2	Fernlehre	1 Hausarbeit oder 1 Projektarbeit oder 1 Portfolioprfung	5	Ein Modul ist zu wählen F4a .oder F4b.
F5a SuM Produktion, Logistik & Technologie-management <b>oder</b>	Produktion & Logistik, nachhaltiges Produktionsmanagement, Supply Chain Management, nachhaltigkeitsorientiertes Technologie- und Innovationsmanagement	3	Fernlehre	1 Hausarbeit oder 1 Portfolioprfung	5	Ein Modul ist zu wählen F5a .oder F5b.
F5b SuM Corporate Social Responsibility	Corporate Social Responsibility, Corporate Governance, Nachhaltigkeitskommunikation, Ethische Unternehmensführung, Diversity Management, Management von Nonprofit-Organisationen	3	Fernlehre	1 Hausarbeit oder 1 Portfolioprfung	5	Ein Modul ist zu wählen F5a .oder F5b.
F6 SuM Nachhaltige Unternehmensführung	Strategisches Management, Nachhaltigkeitsmarketing, Finanzmarktorientiertes Nachhaltigkeitsmanagement, Nachhaltigkeitscontrolling, Instrumente des strategischen Managements	3	1 Projekt und Fernlehre	1 Projektarbeit und 1 Referat (3:2)	5	
MA SuM	MA SuM Master Thesis	4		1 Masterarbeit	15	

3. Die Ausführungen zu § 7 Abs. 3 und § 12 Abs. 1 werden gestrichen.

**ABSCHNITT II**

Diese Änderungen treten nach ihrer Genehmigung durch das Präsidium der Leuphana Universität Lüneburg am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Leuphana Universität Lüneburg in Kraft.

## 6. Neubekanntmachung der fachspezifischen Anlage Nr. 5.2 Sustainability Management (MBA) zur Rahmenprüfungsordnung für die fakultätsübergreifen- den weiterbildenden Masterstudiengänge der Leuphana Universität Lüneburg unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 19.10.2011

Das Präsidium der Leuphana Universität Lüneburg gibt nachstehend den Wortlaut der fachspezifischen Anlage 5.2 Sustainability Management vom 19. März 2008 (Leuphana Gazette Nr. 6/08 vom 31.03.2008) in der nunmehr geltenden Fassung unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 19. Oktober 2011 (Leuphana Gazette Nr. 25/11 vom 22.12.2011) zur Rahmenprüfungsordnung für die fakultätsübergreifenden weiterbildenden Masterstudiengänge vom 19. März 2008 (Leuphana Gazette Nr. 6/08 vom 31.03.2008), zuletzt geändert mit Beschluss vom 20. Oktober 2010 (Leuphana Gazette Nr. 17/10 vom 25.11.2010) bekannt.

### Modulübersicht Sustainability Management (MBA)

Modul	Inhalt	Semester	Veranstaltungsformen (Art u. Anzahl v. Veranstaltungen)	Modulanforderungen Prüfungsleistung	CP	Kommentar
Ü1a SuM* Person und Interaktion, Fokus Methodenkompetenz  <b>oder</b>	Methoden wissenschaftlichen Arbeitens, Selbstmanagement, Problemlöse- und Prognosemethoden, Kreativitätstechniken	1	2 Seminare und Fernlehre	1 Hausarbeit oder 1 Portfolioprüfung	5	Ein Modul ist zu wählen Ü1a .oder Ü1b.
Ü1b SuM* Person und Interaktion, Fokus Sozialkompetenz	Methoden wissenschaftlichen Arbeitens, Selbstmanagement, soziale Kompetenz, Präsentationstechniken, Rhetorik	1	2 Seminare, 1 Übung und Fernlehre	1 Hausarbeit und 1 Referat oder 1 Hausarbeit und 1 Projektarbeit	5	Ein Modul ist zu wählen Ü1a .oder Ü1b.
Ü2 SuM Organisation und Veränderung	Nachhaltiges Personalmanagement, Qualitätsmanagement, Projektmanagement, Teamentwicklung oder Verhandlungsführung	2	2 Seminare und Fernlehre	1 Hausarbeit und 1 Projektarbeit oder 1 Hausarbeit und 1 Referat (2:3)	5	
Ü3 Gesellschaft und Verantwortung	Führung & Verantwortung, Verantwortungsvolle Gestaltung von Veränderungsprozessen, Ethik & Werte	3	3 Seminare	1 Portfolioprüfung	5	
F1 SuM Grundlagen des Nachhaltigkeitsmanagements	Einführung in das Nachhaltigkeitsmanagement, Grundlagen einer nachhaltigen Entwicklung, Grundlagen des Managements, Güterwirtschaftliches Management, Finanzierung & Investition	1	1 Vorlesung, 1 Seminar und Fernlehre	1 Hausarbeit oder 1 Portfolioprüfung oder 1 Projektarbeit	5	
F2 SuM Perspektiven und Konzepte des Nachhaltigkeitsmanagements	Marktorientiertes Nachhaltigkeitsmanagement, Normen & Standards des Nachhaltigkeitsmanagements, Kooperatives und Interessenpolitisches Nachhaltigkeitsmanagement, Konzepte & Instrumente des Nachhaltigkeitsmanagements	1	Fernlehre	1 Hausarbeit oder 1 Portfolioprüfung oder 1 Projektarbeit	5	
F3 SuM Rahmenbedingungen nachhaltiger Unternehmensführung	Markt- & Staatsversagen, Sustainability Economics, Risk Governance, Wirtschafts- und Umweltrecht	2	Fernlehre	1 Hausarbeit oder 1 Portfolioprüfung	5	
F4a SuM** <b>oder</b>	Environmental & Sustainability Accounting, Ökobilanzierung, Nachhaltigkeitskennzahlen, Betriebliche Umweltinformationssysteme	2	Fernlehre	1 Hausarbeit oder 1 Portfolioprüfung	5	Ein Modul ist zu wählen F4a .oder F4b.

Die Regelungen der Rahmenprüfungsordnung für die fakultätsübergreifenden Weiterbildungsstudiengänge der Leuphana Professional School werden wie folgt ergänzt:

#### Zu § 3:

Ist die Masterprüfung bestanden, wird der Abschlussgrad „Master of Business Administration (MBA)“ vergeben.

#### Zu § 4 Abs. 1:

Die Regelstudienzeit für das berufs begleitende Masterstudium beträgt im Teilzeitstudium 4 Semester, im Vollzeitstudium 2 Semester.

#### Zu § 4 Abs. 4:

Der Studiengang umfasst 60 Credit Points. Er besteht aus 3 überfachlichen Modulen und 6 Fachmodulen mit einem Umfang von jeweils 5 Credit Points sowie der Erstellung einer Masterarbeit im Umfang von 15 Creditpoints. Aufbau und Inhalt der Module richten sich nach folgender Modulübersicht für das berufs begleitende Teilzeitstudium, wobei auf das 4. Semester ledig die Masterabschlussarbeit entfällt:

**Fortsetzung Modulübersicht Sustainability Management (MBA)**

Modul	Inhalt	Semester	Veranstaltungsformen (Art u. Anzahl v. Veranstaltungen)	Modulanforderungen Prüfungsleistung	CP	Kommentar
F4b SuM** Entrepreneurship & Gründungsmanagement	Sustainable Entrepreneurship, Social Entrepreneurship, Wettbewerbsstrategien, Grundlagen und Praxis des Gründungsmanagements	2	Fernlehre	1 Hausarbeit oder 1 Projektarbeit oder 1 Portfolioprfung	5	Ein Modul ist zu wählen F4a .oder F4b.
F5a SuM** Produktion, Logistik & Technologie-management <b>oder</b>	Produktion & Logistik, nachhaltiges Produktionsmanagement, Supply Chain Management, nachhaltigkeitsorientiertes Technologie- und Innovationsmanagement	3	Fernlehre	1 Hausarbeit oder 1 Portfolioprfung	5	Ein Modul ist zu wählen F5a .oder F5b.
F5b SuM** Corporate Social Responsibility	Corporate Social Responsibility, Corporate Governance, Nachhaltigkeitskommunikation, Ethische Unternehmensführung, Diversity Management, Management von Nonprofit-Organisationen	3	Fernlehre	1 Hausarbeit oder 1 Portfolioprfung	5	Ein Modul ist zu wählen F5a .oder F5b.
F6 SuM Nachhaltige Unternehmensführung	Strategisches Management, Nachhaltigkeitsmarketing, Finanzmarktorientiertes Nachhaltigkeitsmanagement, Nachhaltigkeitscontrolling, Instrumente des strategischen Managements	3	1 Projekt und Fernlehre	1 Projektarbeit und 1 Referat (3:2)	5	
MA SuM	MA SuM Master Thesis	4		1 Masterarbeit	15	

Abweichend zu der o.a. Darstellung gelten für das Vollzeitstudium über 2 Semester folgende Regelungen:

Im ersten Semester sind bei Einhaltung der Regelstudienzeit zusätzlich alle Kurseinheiten zu studieren, die im berufsbegleitenden Teilzeitstudium im dritten Semester angeboten werden.

Im zweiten Semester ist bei Einhaltung der Regelstudienzeit zusätzlich die Masterabschlussarbeit zu erstellen.

**Zu § 13 Abs. 5:**

Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit beträgt für Studierende im berufsbegleitenden Teilzeitstudium 6 Monate und für Studierende im Vollzeitstudium 3 Monate. Auf begründeten Antrag kann die Bearbeitungszeit vom Prüfungsausschuss einmalig um bis zu 6 Monate verlängert werden.





**7.  
Berichtigung der zweiten Änderung der  
Rahmenprüfungsordnung für die  
fakultätsübergreifenden berufsbegleitenden  
Bachelorstudiengänge der  
Leuphana Universität Lüneburg**

Das Präsidium der Leuphana Universität Lüneburg gibt nachstehend die Berichtigung der zweiten Änderung der Rahmenprüfungsordnung für die berufsbegleitenden Bachelorstudiengänge der Leuphana Universität Lüneburg vom 21. April 2010 (Leuphana Gazette 12/10 vom 04.08.2010), zuletzt geändert mit Beschluss vom 13.07.2011 (Leuphana Gazette 17/11 vom 02.09.2011) bekannt.

A B S C H N I T T I

Die Rahmenprüfungsordnung für die fakultätsübergreifenden berufsbegleitenden Bachelorprogramme der Leuphana Universität wird wie folgt berichtigt:

In der Übersicht der zur RPO gehörigen Anlagen werden die Bezeichnungen der Anlagen 4.2 und 5.2 wie folgt berichtigt:  
Hinter die Worte „Soziale Arbeit“ werden die Worte „für Erzieherinnen und Erzieher“ eingefügt.

## 8.

### Neubekanntmachung der Rahmenprüfungsordnung für die fakultätsübergreifenden berufsbegleitenden Bachelorstudiengänge der Leuphana Universität Lüneburg unter Berücksichtigung der ersten Änderung vom 08.12.2010, der zweiten Änderung vom 13.07.2011 sowie deren Berichtigung

Das Präsidium der Leuphana Universität Lüneburg gibt nachstehend den berichtigten Wortlaut der Rahmenprüfungsordnung für die fakultätsübergreifenden berufsbegleitenden Bachelorstudiengänge vom 21. April 2010 (Leuphana Gazette Nr. 12/10 vom 04.08.2010) in der nunmehr geltenden Fassung unter Berücksichtigung der 1. Änderung vom 8. Dezember 2010 (Leuphana Gazette Nr. 01/11 vom 20. 01.2011) und der 2. Änderung vom 13. Juli 2011 (Leuphana Gazette Nr. 17/11 vom 02.09.2011) sowie deren Berichtigung bekannt.

#### §1

##### Geltungsbereich, Bezeichnung

Diese Rahmenprüfungsordnung enthält allgemeine Regelungen über Ablauf und Verfahren studienbegleitender Studien- und Prüfungsleistungen der berufsbegleitenden Bachelorstudiengänge in der Professional School der Leuphana Universität Lüneburg und ist für alle Studiengänge dieser Art verbindlich. Spezifische Bestimmungen für die einzelnen Studiengänge werden in fachspezifischen Anlagen zu dieser Rahmenprüfungsordnung geregelt. Alle übrigen Studiengänge, insbesondere der grundständige Leuphana Bachelor, sind von dieser RPO nicht berührt.

#### §2

##### Ziel des Studiums, Zweck der Prüfung

(1) Das Studium fördert die Berufsqualifizierung durch den Erwerb fachwissenschaftlicher und fachübergreifender Kenntnisse und Methoden unter Berücksichtigung der Anforderungen in der Berufswelt, so dass die Studierenden zu wissenschaftlicher Reflexion, zur Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden sowie zu verantwortlichem Handeln in den entsprechenden Berufsfeldern befähigt werden.

(2) Das berufsbegleitende Bachelorstudium ist wissenschaftlich breit qualifizierend angelegt. Zugleich wird durch die wissenschaftliche Vertiefung und Reflexion der zuvor und der parallel erworbenen Berufserfahrung eine Steigerung der Berufsbefähigung der Absolventinnen und Absolventen angestrebt. Das berufsbegleitende Bachelorstudium vermittelt gezielt überfachliche Kompetenzen und ermöglicht gleichzeitig eine fachliche wissenschaftlich fundierte Vertiefung. Insofern zeichnet sich das berufsbegleitende Bachelorstudium sowohl durch seine Praxis- und Transferorientierung als auch seine umfassende wissenschaftliche Fundierung aus.

(3) Das Bachelorstudium führt zum ersten berufsqualifizierenden und wissenschaftlichen Hochschulabschluss. Durch die Bachelorprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden Kenntnisse über die berufsbezogenen Inhalte des Studiums erworben, diese wissenschaftlich vertieft und durch praxis- und problembezogene Lehrangebote Erfahrungen und Kompetenzen auf dem Themengebiet des spezifischen Studiengangs gesammelt haben, die sie befähigen, relevante Konzepte und Instrumente sachgerecht anzuwenden sowie die erzielten Resultate erklären, kritisch hinterfragen und bewerten zu können.

#### §3

##### Studienabschluss

Ist die Bachelorprüfung erfolgreich bestanden, wird von der Universität der akademische Abschlussgrad gemäß den entsprechenden fachspezifischen Anlagen verliehen.

## §4

### Regelstudienzeit, Aufbau und Gliederung der Bachelorstudiengänge

(1) Die Regelstudienzeit bis zum Abschluss des berufsbegleitenden Bachelorstudiums beträgt in der Regel 8 Semester. Das Absolvieren eines Vollzeitstudiums ist nicht möglich. Die „Ordnung der Leuphana Universität Lüneburg zur Regelung des Teilzeitstudium für den Leuphana Bachelor, den Bachelor Lehren und Lernen, den Bachelor Berufliche Bildung in der Sozialpädagogik und den Bachelor Wirtschaftspädagogik“ findet keine Anwendung.

(2) Das Studium ist modular aufgebaut, wobei ein Modul 5 CP oder ein Vielfaches davon umfasst. Die Festlegung erfolgt in den fachspezifischen Anlagen.

(3) Für den erfolgreichen Studienabschluss müssen 180 CP erworben werden, die sich wie folgt verteilen:

- Überfachliches Modul „Person und Interaktion“ („Ü P&I“): 5 CP,
- Überfachliches Modul „Gesellschaft und Verantwortung“ („Ü G&V“): 5 CP,
- Überfachliches Modul „Organisation und Veränderung“ („Ü O&V“): 5 CP,
- Fachbezogene Module („Fach“): jeweils mindestens 5 CP (insgesamt 120 CP),
- Projektstudium gem. Abs. 5: 30 CP,
- Bachelormodul (Bachelorarbeit 12 CP/Bachelorseminar 3 CP): 15 CP.

Diese Module verteilen sich in der Regel wie folgt auf die Regelstudienzeit gem. Abs. 1 Satz 1:

1. Sem.	Fach (15)		Projektstudium (30)
2. Sem.	Fach (15)		
3. Sem.	Ü P&I (5)	Fach (15)	
4. Sem.	Fach (20)		
5. Sem.	Ü O&V (5)	Fach (15)	
6. Sem.	Fach (20)		
7. Sem.	Ü G&V (5)	Fach (15)	
8. Sem.	Fach (5)	Bachelormodul (15)	

(4) Die fachspezifischen Anlagen zu dieser Ordnung regeln den Aufbau sowie Inhalte und Anzahl der fachlichen Module. Anlage 6 regelt den Aufbau und die Inhalte der überfachlichen Module. Die Module können integrierte Fernlehre-Bestandteile enthalten.

(5) Das Projektstudium fördert insbesondere die Praxis- und Transferorientierung des berufsbegleitenden Bachelorstudiums. Das Projektstudium ist bei berufsbegleitenden Bachelorstudiengängen, die eine vertiefende wissenschaftliche Qualifizierung in dem Berufsfeld anstreben, in dem die Studierenden aktuell tätig sind, berufsintegriert konzipiert. Die Studierenden wenden wissenschaftliche Erkenntnisse und Methoden in ihrem Berufsfeld an, reflektieren den Nutzen wissenschaftlicher Erkenntnisse für die Lösung von Praxisproblemen und diskutieren ihre Erfahrungen in begleitenden Lehrveranstaltungen. Das berufsintegrierte Projektstudium wird gemeinsam von Hochschuldozentinnen und Hochschuldozenten und erfahrenen, fachlich ausgewiesenen Praktikerinnen und Praktikern betreut (Teamteaching). Die Prüfungen im Projektstudium berücksichtigen die spezifischen Lernmöglichkeiten im Berufsfeld in angemessener Weise. Für berufsbegleitende Bachelorstudiengänge, die für eine Tätigkeit außerhalb des aktuellen Berufsfelds der Studierenden qualifizieren, wird das Projektstudium nicht berufsintegriert durchgeführt. Dies gilt auch für Einzelfälle, in denen sich ein berufsintegriertes Projektstudium als faktisch nicht oder nicht mehr durchführbar erweist. In diesen Fällen werden Praxis- und Forschungsprojekte durchgeführt, die Kompetenzen für das angestrebte (neue) Berufsfeld vermitteln. Einzelheiten zur Struktur und zum Inhalt des Projektstudiums regeln jeweils die fachspezifischen Anlagen zu dieser Ordnung.

(6) Für Studiengänge, deren Projektstudium gem. Abs. 5 Satz 6 nicht berufsintegriert durchgeführt werden kann, verlängert sich die Regelstudienzeit abweichend von Abs. 1 Satz 1 und Abs. 3 Satz 2 gem. der jeweiligen fachspezifischen Anlage zu dieser Ordnung entsprechend.

## § 5

### Modularisierung

- (1) Die Modularisierung wird verstanden als die Zusammenfassung von Gebieten zu thematisch und zeitlich abgegrenzten, in sich abgeschlossenen, didaktisch sinnvollen und mit Leistungspunkten versehenen Einheiten.
- (2) Das Studium setzt die Teilnahme und aktive Mitarbeit an den Lehrveranstaltungen, die im Rahmen eines Moduls zu erbringen sind, deren unterschiedlichen Lehr- und Lernformen sowie ihre Vor- und Nachbereitungszeit voraus. Ein Modul kann sich aus verschiedenen Lehr- und Lernformen zusammensetzen. Dies können sein:
- Vorlesungen (V), sie dienen der Darstellung größerer Zusammenhänge und der Systematisierung theoretischen Wissens. In ihnen werden abgegrenzte Stoffgebiete unter Heranziehung neuer Forschungsergebnisse in übersichtlicher Form dargestellt.
  - Übungen (Ü), sie sind begleitende Veranstaltungen, in denen vor allem Fähigkeiten und Fertigkeiten weiterentwickelt werden. Die selbständige Lösung von Übungsaufgaben zum Vorlesungsstoff und die Diskussion der Lösungen stehen in ihrem Mittelpunkt.
  - Seminare (S), sie dienen der Vertiefung ausgewählter Themenkomplexe. Die Studierenden erhalten Themen zur selbstständigen Bearbeitung und halten beispielsweise ein Referat darüber.
  - Projekte (P), sie dienen zur Durchführung praktischer, empirischer und theoretischer Arbeiten. Problemstellungen werden meist im Team bearbeitet, dokumentiert und präsentiert.
  - Case Studies (C), dabei handelt es sich um partizipativ orientierte Lehr-/Lern-Arrangements, in denen authentische (Management-)Situations, die für eine Person oder Organisation eine Herausforderung oder ein Problem darstellen, meist in der Gruppe analysiert und diskutiert werden.
  - Fernlehre (F), dabei handelt es sich um meist online- und tutorenbasierte Lehr-/Lern-Arrangements, auf deren Basis sich die Studierenden abgegrenzte Stoffgebiete selbstständig erarbeiten.
  - Praktikum (Pr), es dient einer auf eine bestimmte Dauer ausgelegten Vertiefung zuvor erworbener theoretischer Kenntnisse in praktischer Anwendung bzw. dem Erlernen neuer Kenntnisse und Fähigkeiten durch die praktische Mitarbeit in einer Organisation. Näheres regeln die fachspezifischen Anlagen.

Weitere Lehr- und Lernformen können in den fachspezifischen Anlagen definiert werden.

## §6

### Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfung und zur Wahrnehmung der durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Prüfungsausschuss gebildet. Ihm gehören 5 Mitglieder an:
- 3 Mitglieder der Gruppe der Professorinnen und Professoren, die in den berufsbegleitenden Bachelorstudiengängen der Leuphana Professional School tätig sein sollen,
  - 1 Mitglied der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie
  - 1 studentisches Mitglied, das der Gruppe der Studierenden der berufsbegleitenden Bachelorstudiengänge der Professional School angehören soll. Das studentische Mitglied hat bei der Bewertung und Anrechnung von Prüfungs- und Studienleistungen nur beratende Stimme.
- (2) Der Vorsitz und der stellvertretende Vorsitz müssen von Professorinnen oder Professoren ausgeübt werden.
- (3) Der Prüfungsausschuss stellt die Durchführung der Prüfung sicher. Er achtet darauf, dass die Bestimmungen des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) und dieser Prüfungsordnung eingehalten werden.
- (4) Der Prüfungsausschuss und die jeweiligen Studiengangsleiterinnen oder Studiengangsleiter berichten der Senatskommission für Weiterbildung und Wissenstransfer in der Regel jährlich über die Entwicklung der Studiengänge. Hierbei ist von Seiten des Prüfungsausschusses besonders auf prüfungsrelevante Daten wie die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit, die Einhaltung der Regelstudienzeit und der Prüfungszeiten und die Verteilung der Einzel- und

Gesamtnoten einzugehen. Die jeweiligen Studiengangsleiterinnen oder Studiengangsleiter berichten in diesem Zusammenhang insbesondere über Ziele, Zielerreichung und Strategie, Zulassungsprozess und -verfahren, inhaltlich-konzeptionelle Entwicklungen und Planungen, Ressourcensituation und -planung sowie Maßnahmen der Qualitätssicherung und -entwicklung in den jeweiligen Studiengängen. Die Senatskommission für Weiterbildung und Wissenstransfer kann in diesem Zusammenhang auch Studierende, Dozierende oder andere Expertinnen oder Experten hören; sie nimmt zu den Berichten Stellung, berichtet dazu dem Senat und gibt ggf. Empfehlungen zur weiteren Entwicklung der Studiengänge. Die Berichte sind in geeigneter Weise offen zu legen.

(5) Der Prüfungsausschuss fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimme. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder, darunter zwei Mitglieder der Gruppe der Professorinnen und Professoren, anwesend ist.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses werden vom Senat gewählt; er kann diese Aufgabe an die Senatskommission für Weiterbildung und Wissenstransfer delegieren.

(7) Die Amtszeit der Mitglieder beträgt 2 Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr. Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, als Beobachterinnen und Beobachter an der Abnahme der Prüfungen teilzunehmen.

(8) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

(9) Der Prüfungsausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben. Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse des Prüfungsausschusses sind in einer Niederschrift festzuhalten.

(10) Der Prüfungsausschuss kann Befugnisse widerruflich auf die oder den Vorsitzende/n oder deren/dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter übertragen. Die oder der Vorsitzende bereitet die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor und führt sie aus. Sie oder er berichtet dem Prüfungsausschuss laufend über diese Tätigkeit.

(11) Bei Entscheidungen, die sich auf Aspekte eines einzelnen Bachelorstudiengangs beziehen, kann die Studiengangsleiterin oder der Studiengangsleiter mit beratender Stimme hinzugezogen werden.

## §7

### Prüferinnen und Prüfer

- (1) Die Prüfungen werden durch die für die Lehrveranstaltungen des Moduls Verantwortlichen abgenommen. Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfenden. Zur Abnahme von Prüfungen werden Mitglieder und Angehörige dieser Universität oder einer anderen Hochschule bestellt, die in dem betreffenden Prüfungsfach oder Teilgebiet zur selbstständigen Lehre berechtigt sind. Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können zu Prüferinnen und Prüfern bestellt werden, sofern ihnen gem. §31 Abs. 1 Satz 2 NHG wissenschaftliche Dienstleistungen in der Lehre übertragen worden sind. Lehrkräfte für besondere Aufgaben sowie in der beruflichen Praxis und Ausbildung erfahrene Personen können in geeigneten Prüfungsgebieten zur Abnahme von Prüfungen bestellt werden. Zu Prüfenden dürfen nur Personen bestellt werden, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- (2) Bei Lehrpersonen, soweit sie nach Abs. 1 Sätze 1 und 3 prüfungsbefugt sind, bedarf es keiner besonderen Bestellung.
- (3) Für die Prüferinnen oder Prüfer gilt die Amtsverschwiegenheit.
- (4) Der Prüfungsausschuss stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig bekannt gegeben werden.

## §8

### Studien- und Prüfungsleistungen

- (1) Studienleistungen sind Leistungen, die innerhalb von Lehrveranstaltungen eines Moduls erfolgreich erbracht werden müssen. Sie sind fester Be-



standteil des Workloads des jeweiligen Moduls und werden grundsätzlich nicht benotet. Näheres regeln die fachspezifischen Anlagen. Studienleistungen sind:

1. Hausarbeit (Abs. 5)
2. Projektarbeit (Abs. 6)
3. Berufspraktische Übung (Abs. 8)
4. Referat (Abs. 10)
5. Präsentation (Abs. 11)
6. Lerntagebuch (Abs. 12)
7. Assignment (Abs. 13)
8. Essay (Abs. 14)
9. Praktische Leistung (Abs. 15)
10. Abstract (Abs. 16)
11. Praxisbericht (Abs. 17)

(2) Prüfungsleistungen sind die Bachelorarbeit sowie die nachstehenden Leistungen:

1. Klausur (Abs. 3)
2. Mündliche Prüfung (Abs. 4)
3. Hausarbeit (Abs. 5)
4. Projektarbeit (Abs. 6)
5. Portfolioprüfung (Abs. 7)
6. Berufspraktische Übung (Abs. 8)
7. Kolloquium (Abs. 9)
8. Referat (Abs. 10)
9. Präsentation (Abs. 11)
10. Lerntagebuch (Abs. 12)
11. Assignment (Abs. 13)
12. Essay (Abs. 14)
13. Praktische Leistung (Abs. 15)
14. Abstract (Abs. 16)
15. Praxisbericht (Abs. 17)

(3) Eine Klausur ist eine schriftliche Arbeit unter Aufsicht. In einer Klausur soll der Prüfling nachweisen, dass er in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln, mit den geläufigen Methoden und den erworbenen Kompetenzen ein Problem erkennen und Wege zu seiner Lösung finden kann. Die Bearbeitungszeit ist in den fachspezifischen Anlagen geregelt.

(4) In der mündlichen Prüfung soll der Prüfling nachweisen, dass er die Grundstrukturierung des jeweiligen Themas beherrscht und in der Lage ist, an Fachgesprächen darüber teilzunehmen. Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung, die Bewertung der Prüfungsleistung und die tragenden Erwägungen der Bewertungsentscheidung sind in einem Protokoll festzuhalten und von den Prüfenden zu unterschreiben.

(5) Eine Hausarbeit ist eine selbstständige, schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen Aufgabenstellung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur. Bearbeitungszeit und Umfang kann in den jeweiligen fachspezifischen Anlagen geregelt werden.

(6) Durch Projektarbeiten wird ggf. die Fähigkeit zur Teamarbeit und insbesondere zur wissenschaftlich und/oder künstlerisch fundierten Entwicklung, Durchsetzung und Präsentation von Konzepten nachgewiesen. Einzelne Formen der Projektarbeit können in den fachspezifischen Anlagen definiert werden.

(7) Die Portfolioprüfung ist eine schriftliche Lernprozessdokumentation, Reflexion und metakognitive Auseinandersetzung mit der eigenen Lernleistung. Sie bezieht sich auf die Darstellung des erworbenen Wissens und der erworbenen Kompetenzen in dem jeweiligen Modul.

(8) Im Rahmen einer berufspraktischen Übung sollen die Studierenden die Fähigkeit nachweisen, z.B. vor einer Gruppe selbstständig unter Einbeziehung didaktischer Überlegungen z.B. ein ausgewähltes Arbeitsfeld, eine Institution oder exemplarische Handlungsweise mit berufspraktischem Bezug zu entwickeln bzw. darzustellen.

(9) Ein Kolloquium findet als mündliche Prüfung in Verbindung mit einer schriftlichen Prüfungsleistung statt. Der Prüfling soll dabei seine Arbeit erläutern und nachweisen, dass er das Thema umfassend durchdrungen hat und problembezogene Fragestellungen aus seiner Fachrichtung auf wissenschaftlicher Grundlage bearbeiten kann.

(10) Ein Referat umfasst zum einen eine eigenständige und vertiefte, ggf. schriftliche Auseinandersetzung mit einem Problem des jeweiligen Fachgebiets unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur und zum anderen die Darstellung der Arbeit und Vermittlung ihrer Ergebnisse in einem mündlichen Vortrag.

(11) In einer Präsentation sollen die Studierenden nachweisen, dass sie ein bestimmtes Themengebiet in einer bestimmten Zeit derart erarbeiten können, dass sie es in anschaulicher, übersichtlicher und ansprechender Weise einem Publikum präsentieren bzw. vortragen können. Außerdem sollen sie nachweisen, dass sie in Bezug auf ihr Themengebiet in der Lage sind, auf Fragen, Anregungen oder Diskussionspunkte des Publikums sachkundig einzugehen.

(12) Die Studierenden weisen in ihrem Lerntagebuch nach, dass sie in der Lage sind, die Inhalte der Vorlesung kritisch zu reflektieren, mit dem Vorwissen zu verknüpfen und Bezüge zur aktuellen Lebenswelt herzustellen. Die Studierenden können ihre Gedanken dazu in knapper Form schriftlich auf einer Lernplattform darlegen, dabei auf Beiträge anderer Studierender eingehen und die Lernplattform als virtuellen Raum zum kooperativen Lernen und Arbeiten nutzen.

(13) Ein Assignment ist ein eigenständiger Beitrag (Aufgabenlösung, Kurzvortrag, Classroom Performance) innerhalb von Übungen, Tutorien, Seminaren etc.

(14) Ein Essay ist eine begründete, begrenzte schriftliche wissenschaftliche Argumentation. Es basiert auf die Veranstaltung und vertieft ausgewählte Fragestellungen.

(15) Eine praktische Leistung wird in einem Praxis- oder Projektseminar erbracht und richtet sich nach den Erfordernissen des jeweils vermittelten Praxisbereichs. Dabei kann es sich z.B. um das Verfassen von Zeitungsartikeln, die Produktion eines Videofilms, eines Radiobeitrages, die Beteiligung an der Realisierung einer visuellen Ausstellung oder einer Audioproduktion, die Erstellung eines Internetangebots, die Durchführung und Auswertung eines empirischen Forschungsansatzes oder die Entwicklung und Umsetzung eines Konzepts etwa der Öffentlichkeitsarbeit oder des Veranstaltungsmanagements handeln. Der Arbeitsumfang für das Erbringen der praktischen Leistung sollte vergleichbar mit dem für das Erstellen einer Hausarbeit sein.

(16) In einem Abstract sollen die Studierenden nachweisen, dass sie innerhalb einer bestimmten Zeit einen ausführlichen Entwurf, das Konzept oder die Ergebnisse eines umfangreichen Projekts, zum Beispiel einer Hausarbeit oder einer Präsentation, in schriftlicher Form übersichtlich und anschaulich zusammenfassen können.

(17) Ein Praxisbericht soll erkennen lassen, dass die Studierenden nach didaktisch/methodischer Anleitung Studium und Praxis verbinden und die Phänomenologie der Praxis auf einem akademischen Niveau reflektieren können. Der Bericht umfasst insbesondere:

- eine Beschreibung der Stelle, bei der das Praktikum absolviert wurde,
- eine Beschreibung der während des Praktikums wahrgenommenen Aufgaben,
- eine kritische Auseinandersetzung mit den für das Praktikum relevanten, betrieblichen Teilbereichen unter Auswertung einschlägiger Literatur.

(18) In der schriftlichen Ausarbeitung zum Referat sowie in der Hausarbeit müssen alle Stellen, die wortwörtlich aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen entnommen sind, die notwendige Kennzeichnung erhalten. Die Belegstelle ist in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Zitat anzugeben. Für die sinnngemäße Übernahme aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen ist die Angabe der Belegstelle erforderlich. Bei der Abgabe hat der Prüfling schriftlich zu versichern, dass er

- die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit den entsprechend gekennzeichneten Teil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat und
- alle Stellen der Arbeit, die wortwörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht hat.

(19) Weitere Arten von Studien- und Prüfungsleistungen können in den fachspezifischen Anlagen zu dieser Ordnung definiert werden.

(20) Prüfungsleistungen können mit Zustimmung des oder der Prüfenden auch in Form einer Gruppenprüfung bzw. Gruppenarbeit erbracht werden.

Hierbei muss der Beitrag des einzelnen Prüflings deutlich erkennbar und bewertbar sein.

(21) Der Prüfungsausschuss bestimmt den Zeitpunkt bzw. den Zeitraum für die Abnahme der Klausuren sowie die Ausgabe- und Abgabezeitpunkte bzw. –zeiträume für die übrigen Studien- und Prüfungsleistungen. Er kann diese Aufgabe im Falle von Abgabeterminen von Hausarbeiten, schriftlichen Ausarbeitungen, Referaten etc. an die jeweilige Dozentin bzw. den jeweiligen Dozenten delegieren.

(22) Die Prüfungsleistungen innerhalb der Module werden i. d. R. im zweisemestrigen Zyklus angeboten. Jedes Modul muss innerhalb des zeitlich konzipierten Rahmens abgeschlossen werden können, d. h. die Wiederholung einer Prüfungsleistung soll im selben Semester angeboten werden, soweit nicht zwingende Gründe dagegen sprechen.

## § 9

### Nachteilsausgleich

(1) Machen Studierende glaubhaft, dass sie z.B. wegen länger andauernder körperlicher Behinderung oder chronischer Krankheit, nicht in der Lage sind, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so muss ihnen die Möglichkeit eingeräumt werden, die Prüfungsleistungen in einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann ein fachärztliches Attest verlangt werden. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss.

(2) Soweit die Einhaltung von Fristen für die Meldung zu Prüfungen, die Wiederholung von Prüfungen, die Gründe für das Versäumen von Prüfungen und die Einhaltung von Bearbeitungszeiten für Prüfungsarbeiten betroffen sind, steht der Krankheit der Studierenden die Krankheit und dazu notwendige alleinige Betreuung einer oder eines nahen Angehörigen gleich. Nahe Angehörige sind Kinder, Eltern, Großeltern, Ehe- und Lebenspartner.

(3) Berücksichtigung finden ebenfalls die Inanspruchnahme der Schutzfristen des § 3 Abs. 2 und des § 6 Abs. 1 des Mutterschutzgesetzes (MuSchG) sowie die Regelungen zur Elternzeit in §§ 15 und 16 des Gesetzes zum Erziehungsgeld und zur Elternzeit (BerzGG). Ein entsprechender Antrag ist an den zuständigen Prüfungsausschuss zu richten.

(4) Aus der Beachtung der Vorschriften nach Abs. 1 bis 3 dürfen den betreffenden Studierenden keine Nachteile erwachsen. Die Erfüllung der Voraussetzungen nach den Abs. 1 bis 3 sind durch geeignete Unterlagen, wie z.B. fachärztliches Attest, ggfs. amtsärztliches Attest, Geburtsurkunden, Bescheinigungen des Einwohnermeldeamtes etc. nachzuweisen.

## § 10

### Anrechnung von Studienzeiten und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten und Studienleistungen einschließlich berufspraktischer Tätigkeiten und Prüfungsleistungen in demselben Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland sowie Studienleistungen, die in den überfachlichen Modulen des Studiengangs der Professional School erbracht wurden, werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung angerechnet.

(2) Soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist, werden auch Prüfungsleistungen aus einem anderen Studiengang angerechnet. Die Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studienleistungen, berufspraktische Tätigkeiten und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und Anforderungen denjenigen eines Moduls des Studiengangs, für den die Anrechnung beantragt wird, im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Studiums und den Zweck der Prüfungen nach § 2 vorzunehmen.

(3) Für die Feststellung der Gleichwertigkeit von Teilen eines ausländischen Studiengangs sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulministerkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen oder andere zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. Zur Klärung der Sach- und Rechtslage kann eine Stellungnahme der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen eingeholt werden. Abweichende Anrechnungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen, insbesondere im Rahmen des European Credit Transfer Systems (ECTS), sind zu beachten.

(4) Außerhalb des Hochschulwesens erworbene Kompetenzen können auf das Studium in Form von Kreditpunkten angerechnet werden, wenn sie nach In-

halt und Niveau dem Teil des Studiums gleichwertig sind, der ersetzt werden soll; Abs. 2 Sätze 2 und 3 finden Anwendung. Dabei ist darauf zu achten, dass sowohl von der Institution, in der die Kenntnisse und Fähigkeiten erworben wurden, als auch von der Leuphana Universität Lüneburg als aufnehmender Hochschule ein akzeptiertes Qualitätssicherungssystem garantiert wird:

(5) Verfügt eine Gruppe von Studierenden bereits vor Studienbeginn beispielsweise auf Grund eines bestimmten Ausbildungsabschlusses regelmäßig über Kenntnisse und Fähigkeiten, die nach Inhalt und Niveau einem Teil des Studiums gleichwertig sind, können diese pauschal in Form von Kreditpunkten auf den entsprechenden Teil des Studiums angerechnet werden. Gegenstand, Umfang und entsprechende Zielgruppe der pauschalen Anrechnung werden in den jeweiligen fachspezifischen Anlagen zu dieser Ordnung geregelt.

(6) Insgesamt gilt für die Anrechnung von Vorleistungen, wie sie in den Abs. 1 bis 5 beschrieben sind, eine Höchstgrenze von in der Summe 90 CP. Die Bachelorarbeit ist von der Anrechnung gem. Abs. 1 bis 5 ausgenommen.

(7) Prüfungsleistungen, die innerhalb von höchstens sechs Semestern unmittelbar vor Aufnahme eines regulären Studiums im Rahmen einer Belegung von Einzelmodulen des Studiengangs als Gasthörer erbracht wurden, werden davon unabhängig ohne Einschränkung angerechnet.

(8) Im Falle einer Anrechnung werden die Noten, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote mit einbezogen. Bei unvergleichbaren Systemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen.

(9) Der Prüfungsausschuss beschließt unter Beachtung der Abs. 1-8 Leitlinien zum Verfahren der Anrechnung und macht diese in geeigneter Weise bekannt. Er koordiniert das entsprechende Verfahren und entscheidet abschließend über Anträge der Studierenden auf Anrechnung von CP. Bei Nicht-Anerkennung erteilt der Prüfungsausschuss einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung.

## § 11

### Prüfungsleistungen und der Erwerb von Credit Points

(1) Gegenstand der Prüfung/en eines Moduls sind Lehr- und Lerngegenstände der zum Modul gehörenden Lehrveranstaltungen. Die fachspezifischen Anlagen sowie Anlage 6 dieser Ordnung regeln die einzelnen Studien- und Prüfungsanforderungen.

(2) Die in einem Modul festgelegten Studien- und/oder Prüfungsleistungen sind studienbegleitend zu erbringen. Jedes Modul ist grundsätzlich mit einer Note abzuschließen, bei berufsintegrierten Modulen können die fachspezifischen Anlagen davon absehen.

(3) Die einem Modul zugeordneten Credit Points werden erworben, wenn alle Anforderungen des Moduls erfüllt sind und es gem. § 12 Abs. 2 bestanden ist.

## § 12

### Bewertung von Studien- und Prüfungsleistungen, Bildung und Gewichtung von Noten

(1) Für die Bewertung der Prüfungsleistungen sind ausschließlich die Noten der 2. Spalte der folgenden Tabelle zu verwenden:

Grade	Einzel-Note	Endnote / Notenbezeichnung		
		Endnote	Deutsch	Englisch
A	1,0 1,3	1,0–1,5	Sehr gut	Very good
B	1,7 2,0 2,3	1,6–2,5	Gut	Good
C	2,7 3,0 3,3	2,6–3,5	Befriedigend	Satisfactory
D	3,7	3,6–3,9	Ausreichend	Sufficient
E	4,0	4,0		
F	5,0		Nicht ausreichend	Fail

(2) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Modulnote mindestens „ausreichend“ (4,0) beträgt und bei mehreren Teilprüfungsleistungen höchstens eine Teilprüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wurde.

(3) Besteht eine Modulprüfung aus didaktischen oder anderweitig studienbedingten Gründen ausnahmsweise aus mehreren Teilprüfungsleistungen, die in ihrer Form den Leistungen gem. § 8 Abs. 2 bzw. Abs. 19 entsprechen, errechnet sich die Modulnote aus dem Durchschnitt der Noten der einzelnen Teilprüfungsleistungen, gewichtet nach der Zahl der Credits. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Für die Berechnung der Modulnote gilt die Tabelle in Absatz 1, 2. Spalte, entsprechend.

(4) Schriftliche Prüfungsleistungen sind unbeschadet der Regelung des § 16 Abs. 9 in der Regel innerhalb von vier Wochen nach Erbringung der Prüfungsleistung zu bewerten.

(5) Mündliche Prüfungsleistungen und die Bachelorarbeit werden durch zwei Prüfende bewertet; Prüfungsleistungen im Rahmen des Projektstudiums werden durch ein oder zwei Prüfende bewertet. Die Festlegung der Anzahl der Prüfenden im Projektstudium erfolgt in den fachspezifischen Anlagen. Die Prüfungsleistung ist bestanden, wenn beide Prüfer oder Prüferinnen die Leistung mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewerten. Die Note errechnet sich aus dem Durchschnitt der beiden Einzelnoten. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(6) Die Begründung der Bewertungsentscheidung bei Prüfungen mit den sie tragenden Erwägungen ist, soweit sie nicht zugleich mit der Bewertung erfolgt und im Prüfungsprotokoll festgehalten ist, dem Prüfling mitzuteilen. Die Begründung ist Teil der Prüfungsakte.

### § 13

#### **Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als „nicht ausreichend“ bewertet, wenn die oder der zu Prüfende ohne triftige Gründe

- zu einem Prüfungstermin nicht erscheint oder
- nach Beginn der Prüfung von der Prüfung zurücktritt.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich und glaubwürdig angezeigt werden. Bei Krankheit ist unverzüglich ein ärztliches Attest vorzulegen. Werden die Gründe anerkannt, wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsleistungen sind anzurechnen.

(3) Versucht die bzw. der zu Prüfende, das Ergebnis seiner Leistungen durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, ist die Leistung als „nicht ausreichend“ zu bewerten; im Wiederholungsfall oder in schwerwiegenden Täuschungsfällen kann die Prüfungsleistung und damit das Studium als endgültig nicht bestanden bewertet werden. Die Entscheidung nach Satz 1 trifft der Prüfungsausschuss nach Anhörung des Prüflings. Bis zur Entscheidung des Prüfungsausschusses setzt der Prüfling die Prüfung fort, es sei denn, dass nach der Entscheidung der Aufsicht führenden Person ein vorläufiger Ausschluss des Prüflings zur ordnungsgemäßen Weiterführung der Prüfung unerlässlich ist.

(4) Wird bei einer Studien- oder Prüfungsleistung der Abgabetermin ohne triftige Gründe nicht eingehalten, so gilt sie als „nicht ausreichend“ bewertet. Abs. 2 gilt entsprechend.

### § 14

#### **Art und Umfang der Bachelorprüfung:**

Die Bachelorprüfung besteht aus:

1. dem Bachelormodul (Bachelorarbeit und Bachelorseminar) sowie
2. den übrigen Modulprüfungen.

### § 15

#### **Zulassung zur Bachelorarbeit**

(1) Zur Bachelorarbeit ist zuzulassen, wer in dem entsprechenden Studiengang eingeschrieben ist und mit Ausnahme der für das letzte Studiensemester der Regelstudienzeit vorgesehenen Module die übrigen Modulprüfungen

gemäß den fachspezifischen Anlagen sowie Anlage 6 dieser Ordnung bestanden hat.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit muss schriftlich beim Prüfungsausschuss gestellt werden. Auf diesem Antrag sind der Themenvorschlag, ein Vorschlag für Erst- und Zweitprüferin oder -prüfer sowie eine Erklärung, ob die Bachelorarbeit als Einzel- oder Gruppenarbeit vergeben werden soll, anzugeben. Darüber hinaus ist eine Erklärung darüber abzugeben, ob bereits eine Bachelorprüfung oder Teil dieser in demselben Studiengang an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der BRD nicht bestanden ist.

(3) Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag den Prüfling auch dann vorläufig zur Abschlussarbeit zulassen, wenn noch nicht alle Modulprüfungen einschließlich Prüfungsvorleistungen / Studienleistungen gem. Abs. 1 bestanden sind. Dieses setzt voraus, dass ein Nachholen dieser Modulprüfungen ohne Beeinträchtigung des Studiums erwartet werden kann.

(4) Die Zulassung wird versagt, wenn

- die Zulassungsvoraussetzungen gem. Abs. 1 nicht erfüllt sind,
- die Unterlagen gem. Abs. 2 unvollständig sind oder
- die Bachelorprüfung in demselben Studiengang an einer Universität oder gleichgestellten Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland bereits endgültig nicht bestanden ist.

(5) Der Zulassungsantrag kann bis zum Bearbeitungsbeginn der Bachelorarbeit zurückgenommen werden.

(6) Der Prüfungsausschuss kann verbindliche Meldetermine festsetzen und hochschulöffentlich bekannt geben. Studierende, die alle Voraussetzungen zur Zulassung zur Bachelorarbeit erfüllt haben, müssen spätestens 6 Monate nach Erfüllung der letzten Voraussetzung einen Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit stellen. Stellen sie diesen Antrag ohne Vorliegen triftiger Gründe nicht oder nicht fristgerecht, gilt die Bachelorarbeit mit "nicht bestanden" bewertet.

### § 16

#### **Bachelorarbeit und Bachelorseminar**

(1) Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass der Prüfling in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Problemstellung des Studiums nach den erlernten wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Die Bachelorarbeit wird durch ein Bachelorseminar ergänzt. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Bachelorarbeit müssen dem Prüfungszweck gem. § 2 und dem vorgesehenen Workload entsprechen.

(2) Die Bachelorarbeit kann mit Zustimmung des oder der Prüfenden als Gruppenarbeit angefertigt werden. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der Prüflinge muss auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien deutlich abgrenzbar, für sich bewertbar sein und den Anforderungen nach Abs. 1 entsprechen.

(3) Der Prüfling kann unbeschadet der Regelung in § 7 für die Bachelorarbeit die Erstprüferin oder den Erstprüfer vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch. Dem Vorschlag soll entsprochen werden, soweit dem nicht wichtige Gründe, insbesondere eine unzumutbare Belastung der Prüferin oder des Prüfers, entgegenstehen. Wird der Vorschlag nicht berücksichtigt, so ist auf Antrag ein weiterer studentischer Vorschlag zu prüfen. Mit Zustimmung der oder des Erstprüfenden kann der Prüfungsausschuss auch eine externe Praxisvertreterin oder einen externen Praxisvertreter als Zweitprüferin bzw. Zweitprüfer bestellen. In diesem Fall muss die oder der Erstprüfende Professorin oder Professor der Universität sein. Während der Anfertigung der Arbeit wird der Prüfling von der oder dem Erstprüfenden betreut.

(4) Das Thema der Bachelorarbeit kann aus einem oder mehreren der Studiengebiete gewählt werden. Es wird von der oder dem Erstprüfer der Arbeit unter Berücksichtigung des Vorschlags des Prüflings festgelegt und mit der Ausgabe des Themas durch den oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestätigt.

(5) Auf Antrag sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass der Prüfling rechtzeitig ein Thema erhält. Die Ausgabe des Themas erfolgt durch den oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses; die Ausgabe ist aktenkundig zu machen. Mit der Ausgabe werden die oder der Erstprüfende, die oder der das

Thema festgelegt hat, und die oder der Zweitprüfende durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des zuständigen Prüfungsausschusses bestellt.

(6) Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit beträgt 14 Wochen. Der Prüfungsausschuss kann die Bearbeitungszeit auf begründeten Antrag einmalig um bis zu 6 Wochen verlängern.

(7) Die Bachelorarbeit ist fristgemäß in mindestens zwei gedruckten Exemplaren sowie in digitaler Form beim Prüfungsausschuss einzureichen. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.

(8) In der Bachelor-Arbeit müssen alle Stellen, die wortwörtlich aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen entnommen sind, die notwendige Kennzeichnung erhalten. Die Belegstelle ist in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Zitat anzugeben. Für die sinngemäße Übernahme aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen ist die Angabe der Belegstelle erforderlich. Bei der Abgabe hat der Prüfling schriftlich zu versichern, dass er - seine Arbeit - bei einer Gruppenarbeit seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat,

- alle Stellen der Arbeit, die wortwörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche gekennzeichnet hat und

- die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegt hat.

(9) Die Bachelorarbeit ist in der Regel innerhalb von 6 Wochen zu bewerten. Die beiden Prüferinnen und Prüfer fertigen jeweils ein schriftliches Gutachten über die Arbeit an. Im Falle einer Divergenz von mindestens zwei Noten zwischen den beiden Bewertungen kann vom Prüfungsausschuss vor Bekanntgabe der Note eine weitere sachkundige Gutachterin oder ein sachkundiger Gutachter bestellt werden. Die Note wird dann aus dem arithmetischen Mittel aller Einzelbewertungen gebildet. Im Übrigen gelten § 12 Abs. 1, 2 und 5 entsprechend.

(10) Zur Bachelorarbeit findet immer ein Bachelorseminar statt. Das Bachelorseminar sieht eine gemäß fachspezifischer Anlage festgelegte Studienleistung vor und wird in der Regel ohne Prüfungsleistung abgeschlossen.

## § 17

### Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Eine Modulprüfung kann, wenn sie erstmalig mit „nicht ausreichend“ bewertet wurde, einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung kann auf Antrag vom Prüfungsausschuss zugelassen werden. Eine dritte Wiederholungsmöglichkeit ist ausgeschlossen. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungen, bestehen die Wiederholungsmöglichkeiten für alle Teilprüfungsleistungen, nicht jedoch für die gesamte Modulprüfung.

(2) Eine bestandene Prüfungsleistung oder Teilprüfungsleistung kann nicht wiederholt werden.

(3) Der Zeitpunkt der Wiederholungsprüfung wird in Absprache mit den Prüflingen vom Prüfungsausschuss festgelegt.

(4) Abweichend von Abs. 1 kann das Bachelormodul bei Nicht-Bestehen nur einmal wiederholt werden; eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen.

(5) Der Prüfungsausschuss bestimmt den Zeitpunkt für die Wiederholung des Bachelormoduls unter Berücksichtigung des Leistungsstandes des Prüflings.

(6) Wird das Bachelormodul oder eine Modulprüfung auch nach Ausschöpfung aller Wiederholungsmöglichkeiten mit „nicht ausreichend“ bewertet, ist die gesamte Bachelorprüfung in dem jeweiligen Studiengang endgültig nicht bestanden.

## § 18

### Gesamtergebnis der Bachelorprüfung

Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn die Gesamtnote mind. „ausreichend“ beträgt. Die Gesamtnote ist unter Berücksichtigung der Einzelnoten der in der jeweiligen fachspezifischen Anlage sowie in Anlage 6 definierten Module und des Bachelormoduls durch den Prüfungsausschuss festzusetzen. Hierbei werden die Einzelnoten der Modulprüfungen und der Bachelorarbeit gemäß den jeweils erworbenen Credit Points gewichtet. Dabei wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Für die Berechnung der Gesamtnote gilt die Tabelle in § 11 Abs. 1, 2. Spalte, entsprechend.

## § 19

### Zeugnisse, Urkunde und Bescheinigungen

(1) Über die bestandene Bachelorprüfung wird unverzüglich ein Zeugnis ausgestellt (Anlage 1) - möglichst innerhalb von vier Wochen. Ist die Bachelorprüfung nicht bestanden, so erteilt der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses hierüber einen schriftlichen Bescheid.

(2) Gleichzeitig mit dem Zeugnis der Abschlussprüfung erhält der Prüfling die Bachelorurkunde (Anlage 2) mit dem Datum des Zeugnisses. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.

(3) Die Hochschule stellt ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Modell“ von Europäischer Union / Europarat / Unesco aus (Anlage 4). Als Darstellung des nationalen Bildungssystems (DS-Abschnitt 8) ist der zwischen Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden. Die Hochschule soll den Absolventen zusätzlich zur Ausstellung des Diploma Supplements eine Übersetzung der Urkunden und Zeugnisse in englischer Sprache aushändigen.

(4) Sind am Ende eines Semesters alle Ergebnisse dieses Semesters verwaltungstechnisch erfasst, erhalten die Studierenden auf Antrag ein „Transcript of Records“ (Anlage 3) in Form einer Übersicht über die bisherigen Leistungen, einschließlich aller Fehlversuche.

(5) Ist die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden, erteilt der Prüfungsausschuss hierüber einen schriftlichen Bescheid. Der Bescheid enthält ein „Transcript of Records“, das die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die erworbenen Credit Points enthält.

(6) Verlässt eine Studentin oder ein Student die Hochschule oder wechselt die Fachrichtung, erstellt der Prüfungsausschuss ein „Transcript of Records“, das die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten sowie die erworbenen Credit Points enthält.

## § 20

### Ungültigkeit der Bachelorprüfung

(1) Wurde bei der Bachelorprüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung der Prüfling getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung für „nicht bestanden“ erklären.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung nicht erfüllt, ohne dass die Prüfenden hierüber täuschen wollten, und wird dies erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Wurde die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.

(3) Die zu Prüfenden haben vor der Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuss.

(4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges zu ersetzen. Die Urkunde ist ebenfalls einzuziehen, wenn auf Grund einer Täuschung die Prüfung für „nicht bestanden“ erklärt wird. Eine Entscheidung nach den Absätzen 1 u. 2 Satz 2 ist nach Ablauf einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

## § 21

### Einsicht in Prüfungsakten

Die zu Prüfenden erhalten auf Antrag nach Abschluss der Prüfungen Einsicht in Ihre Prüfungsarbeiten, Prüfungsprotokolle und Bemerkungen der Prüfenden. Der Antrag ist spätestens 3 Monaten nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bzw. Bekanntgabe der Modulabschlussnote zu stellen.

## § 22

### Widerspruchsverfahren

(1) Ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Rahmenprüfungsordnung und den dazugehörigen fachspezifischen Anlagen getroffen werden, sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und nach § 41 des Verwaltungsverfahrens



rensgesetzes bekannt zu geben. Dagegen kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides beim Prüfungsausschuss nach § 68 ff. der Verwaltungsgerichtsordnung Widerspruch eingelegt werden.

(2) Soweit sich der Widerspruch gegen die Bewertung einer oder eines Prüfenden richtet, entscheidet der Prüfungsausschuss gemäß den Absätzen 3 und 5.

(3) Bringt die/der Prüfende in ihrem/seinem Widerspruch konkret und fachlich substantiierte Einwendungen gegen eine prüfungsspezifische Bewertung vor, leitet der Prüfungsausschuss den Widerspruch diesem Prüfenden zu. Ändert der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. Anderenfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung aufgrund der Stellungnahme der Prüferin oder des Prüfers, ob

- das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt wurde,
- bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen worden ist,
- allgemeingültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
- eine vertretbare und mit gewichtigen Argumenten folgerichtig begründete Lösung als falsch gewertet worden ist oder
- sich der/die Prüfende von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen. Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet.

(4) Über den Widerspruch soll innerhalb von sechs Wochen entschieden werden. Wird dem Widerspruch nicht abgeholfen, bescheidet die Hochschulleitung den/die Widerspruchsführer/in.

(5) Das Widerspruchsverfahren darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsnote führen.

### § 23

#### **Hochschulöffentliche Bekanntmachung des Prüfungsausschusses**

(1) Der Prüfungsausschuss gibt diese Prüfungsordnung hochschulöffentlich bekannt und weist die Studierenden in geeigneter Form darauf hin.

(2) Entscheidungen und andere Maßnahmen, die nach der Rahmenprüfungsordnung getroffen werden, insbesondere die Zulassung zu Prüfungen, Versagen der Zulassung, Melde- und Prüfungstermine und –fristen sowie Prüfungsergebnisse, werden hochschulöffentlich in ortsüblicher Weise bekannt gemacht. Dabei sind datenschutzrechtliche Bestimmungen zu beachten.

### § 24

#### **In-Kraft-Treten**

Diese Prüfungsordnung tritt nach ihrer Genehmigung durch das Präsidium der Leuphana Universität Lüneburg am Tag nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Leuphana Universität Lüneburg in Kraft. Die Anlagen zu dieser Ordnung werden vom Senat erlassen; er kann diese Aufgabe an die Senatskommission für Weiterbildung und Wissenstransfer delegieren.

### **ANLAGEN**

Anlage 1: Zeugnis

Anlage 2: Bachelorurkunde

Anlage 3: Transcript of Records

Anlage 4: Diploma Supplement

4.1 Musik in der Kindheit

4.2 Soziale Arbeit für Erzieherinnen und Erzieher

Anlage 5: Fachspezifische Anlage

5.1 Musik in der Kindheit

5.2 Soziale Arbeit für Erzieherinnen und Erzieher

Anlage 6: Überfachliche Module