



WESTFÄLISCHE
WILHELMS-UNIVERSITÄT
MÜNSTER

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN

Jahrgang 2010

Ausgegeben zu Münster am 26. November 2010

Nr. 25

<i>Inhalt</i>	Seite
Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Wirtschaftsrecht & Restrukturierung“ Unternehmensnachfolge/Sanierung/Steuern an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 12.11.2010	2081
Zulassungsordnung für den Masterstudiengang „Wirtschaftsrecht & Restrukturierung“ Unternehmensnachfolge/Sanierung/Steuern an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 12.11.2010	2093
Benutzungsordnung des Zentrums für Informationsverarbeitung und der IV-Versorgungseinheiten der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 15. November 2010	2097
2. Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Erziehungswissenschaft an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster (in der Fassung vom 07.07.2009) vom 16.11.2010	2107
Ordnung des Fachbereichs 8 Geschichte/Philosophie der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 01.10.2010 vom 18. November 2010	2125
Satzung der Westfälischen Wilhelms-Universität für das Auswahlverfahren im Studiengang Pharmazie vom 18. November 2010	2147

Herausgegeben von der
Rektorin der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster
Schlossplatz 2, 48149 Münster
AB Uni 2010/25
<http://www.uni-muenster.de/Rektorat/abuni/index.html>



Westfälische Wilhelms-Universität Münster



PRÜFUNGSORDNUNG
für den Masterstudiengang

„Wirtschaftsrecht & Restrukturierung“
Unternehmensnachfolge | Sanierung | Steuern

an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster
vom 12.11.2010

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 60 des Hochschulgesetzes NRW (HG) in der Fassung des Hochschulfreiheitsgesetzes (HFG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW vom 16. November 2006, S. 474) hat die Westfälische Wilhelms-Universität Münster folgende Prüfungsordnung erlassen:

Inhalt:

1. Abschnitt: Allgemeines

- § 1 Inhalt und Anwendungsbereich
- § 2 Ziel des Studiengangs
- § 3 Dauer und Aufbau des Studiengangs
- § 4 Zulassungsvoraussetzungen
- § 5 Anrechnung beruflicher Qualifikationsleistungen
- § 6 Hochschulgrad
- § 7 Voraussetzungen für das Bestehen der Masterprüfung
- § 8 Zulassungs- und Prüfungsausschuss
- § 9 Executive Board

2. Abschnitt: Prüfungen

- § 10 Prüfungen
- § 11 Ziel, Umfang und Form der Modulprüfungen
- § 12 Prüfer/innen
- § 13 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 14 Masterarbeit
- § 15 Wiederholung von Prüfungsleistungen
- § 16 Versäumnis, Rücktritt, Ordnungsverstoß
- § 17 Gesamtnote
- § 18 Ungültigkeit der Prüfung
- § 19 Abschlusszeugnis und Urkunde
- § 20 Einsicht in Prüfungsunterlagen

3. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 21 Aberkennung des akademischen Grades

§ 22 Inkrafttreten

A N H A N G: Studienverlaufsplan

1. Abschnitt: Allgemeines

§ 1

Inhalt und Anwendungsbereich

- (1) Die Prüfungsordnung gilt für den Masterstudiengang „Wirtschaftsrecht & Restrukturierung“ an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster (WWU).
- (2) Die Prüfungsordnung regelt Inhalt, Aufbau und Prüfungen dieses Masterstudiengangs.

§ 2

Ziel des Studiengangs

- (1) Der Studiengang „Wirtschaftsrecht & Restrukturierung“ ist ein nicht konsekutiver Masterstudiengang an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster. Er wird von dem Fachbereich Rechtswissenschaften der Westfälischen Wilhelms-Universität angeboten.
- (2) Der Studiengang verfolgt das Ziel, Studierenden, die bereits einen ersten berufsqualifizierenden Abschluss an einer Hochschule erworben und ggf. Erfahrungen in einer beruflichen Tätigkeit gewonnen haben, vertiefte Kenntnisse auf dem Gebiet des Wirtschaftsrechts, der Unternehmensstrukturierung und -restrukturierung sowie des Insolvenz- und Steuerrechts zu vermitteln. Die Lehrveranstaltungen sollen wissenschaftlich und zugleich praxisorientiert gestaltet werden. Dieses Veranstaltungsangebot soll die Absolventen/innen für eine hoch qualifizierte Tätigkeit in einem beratenden Beruf sowohl auf wirtschafts- und steuerrechtlichem Gebiet befähigen. Geschult werden die Entwicklung von rechtmetho-dischen und strategischen Denkvermögen und die dazu erforderlichen Umsetzungsfähigkeiten. Zudem sollen die Teilnehmer/innen rechtliche, steuerrechtliche und ökonomische Kenntnisse erwerben, die für eine Beratertätigkeit und die Unternehmensstrukturierung erforderlich sind. Behandelt werden darüber hinaus die entsprechenden Schnittstellen anderer Spezialgebiete sowie internationale Besonderheiten, welche für eine optimale Beratung und Strukturierung unerlässlich sind.

§ 3

Dauer und Aufbau des Studiengangs

- (1) Die Regelstudienzeit des Studiums „Wirtschaftsrecht & Restrukturierung“ einschließlich der Zeiten für die Anfertigung der Masterarbeit sowie für die Ablegung der Prüfungen umfasst vier Semester. Geht eine Teilnehmerin in Mutterschutzzeit oder beansprucht ein/e Teilnehmer/in Elternzeit, so werden alle in dieser Prüfungsordnung genannten Fristen und Termine um die für die Mutterschutz und Elternzeit gesetzlich vorgesehene Dauer hinausgeschoben.
- (2) Weder Studienzeiten noch Studien- und Prüfungsleistungen, die ein/e Teilnehmer/in zuvor in einem rechts- oder wirtschaftswissenschaftlichen Studium erbracht hat, können im Rahmen des Studiums angerechnet werden.
- (3) Die Studiendauer soll insgesamt vier Jahre nicht überschreiten.
- (4) Der Studiengang beginnt jährlich zum Wintersemester.
- (5) Der Studiengang ist modular aufgebaut und enthält zehn Module sowie die Abschlussarbeit (Masterthesis). Das Studium wird in Form von 22 Blockveranstaltungen durchgeführt, die insgesamt 530 Unterrichtsstunden umfassen. Jedes Modul wird mit einer Prüfung gemäß §§ 10 ff. dieser Prüfungsordnung abgeschlossen.
- (6) Die Arbeitsbelastung ist ausgelegt für Studierende, die das Studium berufsbegleitend absolvieren.

- (7) Der Studienaufwand wird durch European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) kontingentiert. Die Vergabe von ECTS-Punkten ist an den Nachweis von Leistungen geknüpft, der durch die Prüfungen und die Abschlussarbeit zu führen ist. Insgesamt erreichen die Studierenden im Rahmen des Studienprogramms 60 ECTS-Punkte.
- (8) Der Ablauf des Studiums ergibt sich aus dem Studienverlaufsplan, der dieser Prüfungsordnung als Empfehlung für einen sachgerechten Ablauf des Studiums beigelegt ist. Der Studienverlaufsplan stellt einen zeitlich und inhaltlich zweckmäßigen Aufbau eines Studiums dar. Er ermöglicht ein ordnungsgemäßes Studium innerhalb der vorgesehenen Studienzeiten. Dazu macht er detaillierte Angaben über die Lehrveranstaltungen und über die zeitliche Organisation des Studiums. Der Studienverlaufsplan muss nicht zwingend eingehalten werden.
- (9) Alle Lehrveranstaltungen sind darauf ausgerichtet, dass die vermittelten Kenntnisse und Fähigkeiten durch das Selbststudium der Studierenden anhand der in den einzelnen Blockveranstaltungen bekannt gegebenen Literatur erweitert und vertieft werden. Neben den 530 Unterrichtsstunden erarbeiten die Studierenden auf der Grundlage von Lehrmaterialien selbst die weiteren Studieninhalte.

§ 4

Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Als Studierende/r des Masterstudiengangs „Wirtschaftsrecht & Restrukturierung“ kann zugelassen, wer
 1. das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife, einer einschlägigen fachgebundenen Hochschulreife oder einer durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannten Hochschulzugangsberechtigung besitzt und
 2. einen rechtswissenschaftlichen Studiengang an einer deutschen Hochschule mit einem Staatsexamen, einer Diplom-, Master- oder Bachelorprüfung erfolgreich abgeschlossen und im Rahmen dieses Studiengangs 240 ECTS-Punkte erworben hat, wobei bis zu 60 ECTS-Punkte unter den in § 5 angeführten Voraussetzungen aufgrund beruflicher Qualifikationsleistungen angerechnet werden können.
- (2) Bewerber/innen mit einem Fachhochschul- oder Bachelorabschluss müssen ihr Erststudium mindestens mit der Note „gut“ und mindestens mit der ECTS-Note „B“ abgeschlossen haben. Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss kann Ausnahmen zulassen.
- (3) Den Hochschulabschlüssen gemäß Abs. 1 stehen vergleichbare Abschlüsse an einer ausländischen Hochschule gleich. Bei der Feststellung der Vergleichbarkeit sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen zu beachten.
- (4) Bewerber/innen, die ihre Studienqualifikation im Sinne des Abs. 1 Nr. 1 nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben, müssen nachweisen, dass sie die deutsche Sprache in Wort und Schrift ausreichend beherrschen (§ 49 Abs. 12 HG NRW).
- (5) Die Voraussetzungen gemäß Abs. 1 Nr. 1 und 2 sowie Abs. 4 werden durch Vorlage der entsprechenden Zeugnisse nachgewiesen.
- (6) Über die Zulassung sowie die Auswahl der Bewerber/innen entscheidet der Zulassungs- und Prüfungsausschuss im Sinne des § 8 dieser Ordnung. Die weiteren Einzelheiten regelt eine gesonderte Zulassungsordnung, die Bestandteil dieser Prüfungsordnung ist.

- (7) Da einige Teile von Vorlesungen sowie Vorlesungsmaterialien ggf. in englischer Sprache gehalten werden bzw. verfasst sind, sind Englischkenntnisse im Umfang der Abituranforderungen von Vorteil.

§ 5

Anrechnung beruflicher Qualifikationsleistungen

Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss kann für Qualifikationsleistungen, die von einem/einer Bewerber/in in seiner/ihrer vorangehenden beruflichen Praxis erbracht worden sind, bis zu 60 ECTS-Punkte auf die in § 4 Abs. 1 Nr. 2 geforderten ECTS Punkte anrechnen. Diese Qualifikationsleistungen müssen mit den Lernzielen des Studiengangs in Zusammenhang stehen und sind schriftlich nachzuweisen. Die Anrechnungsvoraussetzungen sind in jedem Einzelfall individuell festzustellen; eine pauschale Anrechnung von Berufserfahrung findet nicht statt.

§ 6

Hochschulgrad

Nach erfolgreicher Absolvierung des Studiengangs verleiht die Rechtswissenschaftliche Fakultät nach § 66 Abs. 1 HG NRW Studierenden den staatlich anerkannten Hochschulgrad eines „Master of Laws“, abgekürzt „LL.M.“.

§ 7

Voraussetzungen für das Bestehen der Masterprüfung

Alle Modulprüfungsleistungen im Sinne des § 11 dieser Prüfungsordnung müssen ebenso wie die Masterarbeit mindestens mit der Note „rite (4,0)“ bewertet worden sein. Darüber hinaus muss der/die Studierende an mindestens 397,5 der 530 Unterrichtsstunden (75 %) teilgenommen haben.

§ 8

Zulassungs- und Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation des Studiengangs und der Prüfungen sowie die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Rechtswissenschaftliche Fakultät einen Zulassungs- und Prüfungsausschuss, der sich aus vier an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster tätigen Hochschullehrerinnen/Hochschullehrern zusammensetzt. Der Vorsitzende des Executive Boards kann an den Sitzungen des Ausschusses beratend teilnehmen.
- (2) Die Mitglieder des Zulassungs- und Prüfungsausschusses werden vom Fachbereichsrat Rechtswissenschaften für die Dauer von drei Jahren gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss wählt seine/n Vorsitzende/n und den/die Stellvertreter/in.
- (3) Dem Zulassungs- und Prüfungsausschuss obliegen die ihm in dieser Ordnung zugewiesenen Aufgaben.
- (4) Die Sitzungen des Zulassungs- und Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.
- (5) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über eingelegte Widersprüche. Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben auf die/den Vorsitzende/n übertragen.
- (6) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss ist Behörde im Sinne des Verwaltungsverfahrensgesetzes des Landes Nordrhein-Westfalen.

§ 9**Executive Board**

- (1) Das Executive Board ist ein Gremium mit beratender Funktion, das sich aus dem/den akademischen Leiter/n sowie weiteren Professorinnen/Professoren und Praktikerinnen/Praktikern zusammensetzt. Es besteht die Möglichkeit, einen Studierenden in das Executive Board mit aufzunehmen. Das Executive Board ist für die Errichtung des Studiengangs zuständig, überwacht dessen Qualität und passt die Studieninhalte an die aktuellen Entwicklungen und Bedürfnisse des Marktes an.
- (2) Folgende Punkte fallen insbesondere unter die Zuständigkeit des Executive Boards:
 - die Akkreditierung des Studiengangs
 - die Pflege des Modulhandbuchs
 - die Prüfung der Inhalte des Studiengangs
 - die Beratung des akademischen Leiters bei der Auswahl der Dozentinnen/Dozenten des Studiengangs.
- (3) Das Executive Board wählt eine/n Vorsitzende/n. Es kann die Erledigung seiner Aufgaben auf die/den Vorsitzende/n übertragen.

2. Abschnitt: Prüfungen**§ 10****Prüfungen**

Die Prüfungen des Studiengangs gliedern sich in studienbegleitende Modulprüfungen (Klausuren, Präsentation, Kurzgutachten und Planspiel) und eine das Studium abschließende Masterarbeit (Masterthesis).

§ 11**Ziel, Umfang und Form der Modulprüfungen**

- (1) In den Blockveranstaltungen werden den Studierenden insgesamt zehn Abschlussprüfungen in Form von sieben Klausuren, einer Präsentationsprüfung, einem Planspiel sowie einem Kurzgutachten gestellt. Die Klausuren haben einen Umfang von jeweils drei Zeitstunden. Für die Ausarbeitung des Kurzgutachtens stehen den Teilnehmerinnen/Teilnehmern zwei Wochen zur Verfügung. Inhalt der Prüfungen sind die in den Blockveranstaltungen behandelten sowie die in Heimarbeit erarbeiteten Studieninhalte.
- (2) Ziel der Prüfungen ist es, die erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten im Bereich des wissenschaftlichen und praktischen Umgangs mit der Vielfalt der möglichen Fälle auf den Gebieten des Wirtschafts- und Steuerrechts sowie der Restrukturierung und Sanierung zu vermitteln. Es soll festgestellt werden, ob der/die Prüfungskandidat/in für die Berufspraxis die in den jeweiligen Tätigkeitsfeldern erforderlichen Sachkenntnisse nachweist, die Zusammenhänge der einzelnen Lernbereiche des Studiengebietes überblickt und die Fähigkeit besitzt, wissenschaftliche Methoden und praktische Erfahrungen zur Problemlösung selbstständig anzuwenden. Durch die Präsentationsprüfung wird überprüft, ob der/die Prüfungskandidat/in der Lage ist, bekannte Inhalte verständlich und in angemessener Sprache sowie inhaltlich treffend darzustellen. Das Planspiel soll zeigen, dass die Studierenden den Ablauf einer Unternehmensstrukturierung verinnerlicht haben und die Strukturierung zu einem für die Mandantschaft guten Ergebnis führen kann. In den schriftlichen Abschlussprüfungen soll der/die Prüfungskandidat/in zudem nachweisen, dass er/sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Themeninhalte des vorangegangenen Moduls einschließlich der in Heimarbeit selbst erarbeiteten Studieninhalte beherrscht. Die Ausarbeitung des Kurzgutachtens soll die Studierenden auf die Anfertigung der Masterarbeit vorbereiten.

- (3) Macht ein/e Prüfungskandidat/in durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass er/sie wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, die Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so hat der/die Vorsitzende des Zulassungs- und Prüfungsausschusses die Bearbeitungszeit zu verlängern oder der Kandidatin/dem Kandidaten zu gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen.
- (4) Die Prüfungsanforderungen sind am Inhalt der Lehrveranstaltungen zu orientieren, die aufgrund des Studienverlaufsplans für das betreffende Fach vorgesehen sind.

§ 12

Prüfer/innen

- (1) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer/innen.
- (2) Die Prüfer/innen sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.
- (3) Prüfer/innen sind Professoren/Professorinnen und wissenschaftliche Mitarbeiter/innen, die im Regelfall im Studiengang mitgewirkt haben. Dozenten und Dozentinnen aus der Praxis können Prüfer/innen sein, wenn sie ein rechtswissenschaftliches oder wirtschaftswissenschaftliches Studium an einer Hochschule erfolgreich mit zumindest einem Staatsexamen, einer Diplom- oder einer Masterprüfung abgeschlossen haben.

§ 13

Bewertung von Prüfungsleistungen

- (1) Die einzelnen Klausurarbeiten werden jeweils von nach § 12 dieser Prüfungsordnung zu bestellenden Prüfern/innen bewertet.
- (2) Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:
- | | | |
|-------------------------|--|---|
| 1,0 = summa cum laude = | | eine hervorragende Leistung |
| 2,0 = magna cum laude = | | eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt |
| 3,0 = cum laude = | | eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht |
| 4,0 = rite = | | eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt |
| 5,0 = non rite = | | eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt |
- (3) Zur differenzierten Bewertung von Prüfungsleistungen können durch Erniedrigen oder Erhöhen der einzelnen Noten um 0,3 Zwischenwerte gebildet werden; die Noten 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.
- (4) Eine Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie von den Prüfern/innen mit mindestens „rite“ (4,0) bewertet worden ist. Bei einer Notendivergenz wird der Mittelwert gebildet. Im Falle des Abs. 1 Satz 3 muss die Prüfungsleistung von dem/der Prüfer/in mit mindestens „rite“ (4,0) bewertet worden sein.
- (5) Durch das Bestehen der Prüfung erwirbt der Prüfling die dem jeweiligen Modul zugeordneten ECTS-Punkte.

§ 14**Masterarbeit**

- (1) Die schriftliche Masterarbeit soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, ein rechtswissenschaftliches Problem aus dem Bereich „Wirtschaftsrecht & Restrukturierung“ in vorgegebener Zeit selbstständig zu bearbeiten.
- (2) Die Studierenden erhalten über die/den Vorsitzende/n des Zulassungs- und Prüfungsausschusses ein Thema für die Masterarbeit. Die Bearbeitungszeit beträgt vier Monate.
- (3) Die Masterarbeit wird von zwei Prüferinnen/Prüfern bewertet. Einer/Eine der Prüfer/innen ist zugleich Betreuer/in der Masterarbeit.
- (4) Hinsichtlich der Bewertung der Masterarbeit gilt § 13 Abs. 2 bis 4 der Prüfungsordnung entsprechend.

§ 15**Wiederholung von Prüfungsleistungen**

- (1) Prüfungen, die mindestens als „rite“ bewertet worden sind, können nicht wiederholt werden.
- (2) Erstmals nicht bestandene schriftliche Prüfungsleistungen können zweimal wiederholt werden. Wird eine Prüfungsleistung im zweiten Wiederholungsfall nicht mit mindestens „rite“ (4,0) bewertet, ist die Prüfung endgültig nicht bestanden. Wiederholungsprüfungen, bei deren endgültigem Nichtbestehen keine weitere Wiederholungsmöglichkeit vorgesehen ist, sind von mindestens zwei Prüferinnen/Prüfern im Sinne des § 12 dieser Ordnung zu bewerten.

§ 16**Versäumnis, Rücktritt, Ordnungsverstoß**

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „non rite“ (5,0) bewertet, wenn der/die Prüfungskandidat/in zu einem Prüfungstermin ohne triftigen Grund nicht erscheint. Über die Anerkennung eines triftigen Grundes entscheidet der Zulassungs- und Prüfungsausschuss. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Wenn der/die Kandidat/in nach Beginn der Prüfung von ihr zurücktritt, gilt sie als nicht bestanden.
- (3) Die für das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Zulassungs- und Prüfungsausschuss unverzüglich (spätestens 2 Wochen nach dem jeweiligen Prüfungstermin) schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit ist dem Zulassungs- und Prüfungsausschuss ein ärztliches Attest vorzulegen. Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss kann bei Krankheit die Vorlage eines Attests eines/einer vom Zulassungs- und Prüfungsausschuss benannten Arztes/Ärztin verlangen. Erkennt der Zulassungs- und Prüfungsausschuss die Gründe an, wird dies der Prüfungskandidatin/dem Prüfungskandidaten mitgeteilt und ein neuer Termin festgesetzt.
- (4) Versucht der/die Kandidat/in das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „non rite“ (5,0) bewertet. Die Feststellung wird von den jeweilig prüfenden oder Aufsicht führenden Personen getroffen und aktenkundig gemacht. Im Wiederholungsfall kann der Zulassungs- und Prüfungsausschuss die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklären.

- (5) Wer den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann durch die jeweils prüfenden oder Aufsicht führenden Personen – in der Regel nach Abmahnung – von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. Die betreffende Prüfungsaufgabe gilt in diesem Fall als mit „non rite“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Zulassungs- und Prüfungsausschuss die gesamte Prüfung für nicht bestanden erklären. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen.

§ 17

Gesamtnote

- (1) Aus den einzelnen Leistungen der Modulprüfungen und der Masterarbeit wird eine Gesamtnote gebildet. In diese Gesamtnote gehen die sieben Klausuren mit insgesamt 60 vom Hundert und das Kurzgutachten mit 10 vom Hundert ein. Das Ergebnis der Masterarbeit fließt mit 30 vom Hundert in die Gesamtnote ein.
- (2) Die Gesamtnote errechnet sich daher nach folgendem Verfahren:
1. Das arithmetische Mittel der sieben Klausuren wird errechnet.
 2. Der errechnete Wert wird mit dem Faktor 0,6 multipliziert.
 3. Die Note des Kurzgutachtens wird mit dem Faktor 0,1 multipliziert.
 4. Die Note der Masterarbeit wird mit dem Faktor 0,3 multipliziert.
 5. Die errechneten Werte für die Klausuren, das Kurzgutachten und die Masterarbeit werden addiert und der ermittelte Wert nach der ersten Dezimalstelle hinter dem Komma ohne vorherige Rundung abgeschnitten.
 6. Das nunmehr ermittelte Ergebnis ergibt folgende Noten:

bis 1,5	summa cum laude
1,6 – 2,5	magna cum laude
2,6 – 3,5	cum laude
3,6 – 4,0	rite
4,1 – 5,0	non rite
- (3) Über eine nicht bestandene Prüfung erteilt der Zulassungs- und Prüfungsausschuss einen schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

§ 18

Ungültigkeit der Prüfung

- (1) Täuscht der Prüfling bei einer Prüfung und wird das erst nach Erhalt des Prüfungszeugnisses bekannt, so kann der Zulassungs- und Prüfungsausschuss nachträglich die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Dem/Der Betroffenen ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (3) Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Abs. 1 ist nach einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ausgeschlossen.

§ 19

Abschlusszeugnis und Urkunde

- (1) Über die aus den einzelnen Prüfungen und der Masterarbeit bestehende Gesamtnote wird ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis ist von dem/der Vorsitzenden des Zulassungs- und Prüfungsausschusses zu unterschreiben.
- (2) Mit erfolgreicher Masterprüfung erhält der/die Absolvent/in eine Urkunde, mit der die Rechtswissenschaftliche Fakultät den Hochschulgrad nach § 6 der Prüfungsordnung verleiht. Die Aushändigung der Urkunde berechtigt den/die Empfänger/in zur Führung des ge-

nannten Hochschulgrades. Die Urkunde wird gesiegelt und von dem/der Dekan/in der Rechtswissenschaftlichen Fakultät unterzeichnet.

§ 20

Einsicht in Prüfungsunterlagen

- (1) Dem Kandidaten/der Kandidatin wird Einsicht in seine/ihre schriftlichen Prüfungsleistungen gewährt. Das Recht auf Einsichtnahme bestimmt sich nach den Regelungen des Verwaltungsverfahrensgesetzes NRW.
- (2) Einsicht in die Prüfungsakten muss binnen eines Monats nach Aushändigung des Masterzeugnisses bzw. der beglaubigten Abschrift des Abschlusszeugnisses genommen werden. Die Einsichtnahme erfolgt in den Büroräumen der JurGrad gGmbH während der Geschäftszeiten. Der Zeitpunkt der Einsichtnahme wird dokumentiert. Eine etwaige Remonstration muss binnen zwei Wochen nach Einsichtnahme in die Prüfungsakten eingegangen sein.
- (3) Die Prüfungsunterlagen werden vom Ausbildungsträger fünf Jahre aufbewahrt.

3. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 21

Aberkennung des akademischen Grades

- (1) Der akademische Grad kann aberkannt werden, wenn sich nachträglich herausstellt, dass er durch Täuschung erworben worden ist oder wenn wesentliche Voraussetzungen für die Verleihung irrtümlich als gegeben angesehen worden sind. Eine Aberkennung des akademischen Grades nach Ablauf einer Frist von fünf Jahren ab dem Datum des Prüfungszeugnisses ist ausgeschlossen.
- (2) Über die Aberkennung entscheidet der Zulassungs- und Prüfungsausschuss.

§ 22

Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den „Amtlichen Bekanntmachungen“ der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster in Kraft und gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2010/2011 mit dem Studium beginnen.

**ANHANG
STUDIENVERLAUFSPLAN**

Der Studiengang „Wirtschaftsrecht & Restrukturierung“ hat einen Umfang von 530 Unterrichtsstunden (US) verteilt auf vier Semester. In 22 Blockveranstaltungen werden insgesamt zehn Pflichtmodule behandelt.

Modul	Term	Inhalt	US	ECTS-Punkte
1	1	Einführungsveranstaltungen Kapitalgesellschaften: GmbH I (Gründung, Struktur, Kapital, Auflösung)	49	6
	2	Kapitalgesellschaften: GmbH II (Innenverhältnis, Geschäftsführer, Corporate Governance, Gesellschafterstreit)	23	
2	3	Kapitalgesellschaften: AG I (Gründung, Struktur, Kapital, Auflösung)	20	4
	4	Kapitalgesellschaften: AG II /KGaA/ SE (Innenverhältnis, Manager, Corporate Governance, HV, Aktionärsklagen)	25	
3	5	Personengesellschaften und mittelbare Unternehmensbeteiligungen (GbR, OHG, KG, GmbH & Co. KG, PartG, stG, Unterbeteiligung, Treuhand, Nießbrauch)	25	4
	6	Internationales und Europäisches Gesellschaftsrecht (Niederlassungsfreiheit, europäische und ausländische Rechtsformen / Internationales Privatrecht)	20	
4	7	Konzernrecht, Europäisches und deutsches Kartellrecht	25	4
	8	Kapitalmarktrecht	20	
5	9	Wirtschaftsstrafrecht, Vergaberecht	25	4
	10	Arbeitsrecht (Dienstvertrag und Mitbestimmung)	20	
6	11	Einkommensbesteuerung, Besteuerung von Personengesellschaften, Gewerbesteuerrecht	25	4
	12	Besteuerung von Körperschaften, Umsatzsteuer, Besteuerungsverfahren	25	
7	13	Buchführung, Internationale Rechnungslegung	25	4
	14	Buchführung und Bilanzen, Konzernrechnungslegung	20	
8	15	Finanzierung: Kredit und Kreditbesicherung, Venture Capital	25	4
	16	Steuerbilanzpolitik	20	
9	17	Insolvenzrecht: Grundlagen	23	6
	18	Insolvenzrecht: Drittrecht, Anfechtung, Steuern, Zwangsverwaltung	25	
	19	Insolvenzrecht: Planverfahren, Unternehmensveräußerung, Internationales Insolvenzrecht, Insolvenzarbeitsrecht, Betriebsfortführung (Workshop)	25	
10	20	Kauf und Restrukturierung von Unternehmen	25	5
	21	Umwandlungen und Umstrukturierungen einschl. Grunderwerbsteuer, Rechtsformwahl und Rechtsformoptimierung	25	
	22	Unternehmensnachfolge im Zivil- und Steuerrecht einschließlich Bezüge zum Familien- und Erbrecht	15	

		Masterarbeit	-	15
--	--	--------------	---	----

		Gesamt	530	60
--	--	---------------	------------	-----------

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrats der Rechtswissenschaftlichen Fakultät vom 20. April 2010.

Münster, den 12.11.2010

Die Rektorin



Prof. Dr. Ursula Nelles

Die vorstehende Ordnung wird gemäß der Ordnung der Westfälischen Wilhelms-Universität über die Verkündung von Ordnungen, die Veröffentlichung von Beschlüssen sowie Bekanntmachungen von Satzungen vom 08.02.1991 (AB Uni 91/1), zuletzt geändert am 23.12.1998 (AB Uni 99/4), hiermit verkündet.

Münster, den 12.11.2010

Die Rektorin



Prof. Dr. Ursula Nelles

Zulassungsordnung

Westfälische Wilhelms-Universität Münster



ZULASSUNGSORDNUNG für den Masterstudiengang

„Wirtschaftsrecht & Restrukturierung“
Unternehmensnachfolge | Sanierung | Steuern

an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster
vom 12.11.2010

Die Rechtswissenschaftliche Fakultät der Westfälischen Wilhelms-Universität hat auf der Grundlage von § 5 Abs. 6 der Prüfungsordnung des Studiengangs „Wirtschaftsrecht & Restrukturierung“ nachfolgende Zulassungsordnung erlassen.

Inhalt

- § 1 Inhalt und Anwendungsbereich
- § 2 Zulassungs- und Prüfungsausschuss
- § 3 Zulassungsvoraussetzungen
- § 4 Anrechnung beruflicher Qualifikationsleistungen
- § 5 Anmeldung und Fristen
- § 6 Auswahlverfahren
- § 7 Auswahlkriterien
- § 8 Rangliste
- § 9 Abschluss des Auswahlverfahrens
- § 10 Inkrafttreten

§ 1

Inhalt und Anwendungsbereich

Die Zulassungsordnung regelt die Zulassung der Bewerber/innen und deren Auswahl zu dem Masterstudiengang „Wirtschaftsrecht & Restrukturierung“ an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster (WWU).

§ 2

Zulassungs- und Prüfungsausschuss

Über die Zulassung (§§ 3 bis 5) sowie die Auswahl (§§ 6 bis 9) der Bewerber/innen entscheidet der Zulassungs- und Prüfungsausschuss im Sinne des § 8 der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Wirtschaftsrecht & Restrukturierung“.

§ 3

Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zum Weiterbildungsstudiengang „Wirtschaftsrecht & Restrukturierung“ kann zugelassen, wer
 1. das Zeugnis der allgemeinen Hochschulreife, einer einschlägigen fachgebundenen Hochschulreife oder einer durch Rechtsvorschrift oder von der zuständigen staatlichen Stelle als gleichwertig anerkannten Hochschulzugangsberechtigung besitzt und
 2. einen rechts- oder wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer deutschen Hochschule mit einem Staatsexamen, einer Diplomprüfung, einer Master- oder einer Bachelorprüfung erfolgreich abgeschlossen hat und im Rahmen dieses Studiengangs 240 ECTS-Punkte erworben hat, wobei bis zu 60 ECTS-Punkte unter den in § 4 angeführten Voraussetzungen aufgrund beruflicher Qualifikationsleistungen angerechnet werden können.
- (2) Bewerber/innen mit einem Fachhochschul- oder Bachelorabschluss müssen ihr Erststudium mindestens mit der Note „gut“ und mindestens mit dem ECTS-Level „B“ abgeschlossen haben. Der Zulassung- und Prüfungsausschuss kann Ausnahmen zulassen.
- (3) Den Hochschulabschlüssen gemäß Abs. 1 Nr. 2 stehen vergleichbare Abschlüsse an einer ausländischen Hochschule gleich. Bei der Feststellung der Vergleichbarkeit sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen zu beachten.
- (4) Bewerber/innen, die ihre Studienqualifikation im Sinne des Abs. 1 Nr. 1 nicht an einer deutschsprachigen Einrichtung erworben haben, müssen nachweisen, dass sie die deutsche Sprache in Wort und Schrift hinreichend beherrschen (§ 49 Abs. 12 HG NRW).
- (5) Die Voraussetzungen gemäß Abs. 1 Nr. 1 und 2 sowie Abs. 4 werden durch Vorlage der entsprechenden Zeugnisse nachgewiesen.

§ 4

Anrechnung beruflicher Qualifikationsleistungen

Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss kann für Qualifikationsleistungen, die von einem/einer Bewerber/in in seiner/ihrer vorangehenden beruflichen Praxis erbracht worden sind, bis zu 60 ECTS-Punkte auf die in § 3 Abs. 1 Nr. 2 geforderten 240 ECTS-Punkte anrechnen. Diese Qualifikationsleistungen müssen mit den Lernzielen des Studiengangs in Zusammenhang stehen und sind schriftlich nachzuweisen. Die Anrechnungsvoraussetzungen sind in jedem Einzelfall individuell festzustellen; eine pauschale Anrechnung von Berufserfahrung findet nicht statt.

§ 5

Anmeldung und Fristen

- (1) Die Anmeldung samt erforderlichen Bewerbungsunterlagen muss bis zum 15. Juli eines jeden Jahres, in dem das Studium beginnt, bei der JurGrad gGmbH eingegangen sein.
- (2) Die Anmeldung hat auf dem von der JurGrad gGmbH vorgesehenen Formular zu erfolgen.
- (3) Der Anmeldung sind beizufügen:
 - eine beglaubigte Abschrift des Hochschulabschlusses und
 - die Darstellung des bisherigen Werdeganges.

§ 6

Auswahlverfahren

- (1) Das Auswahlverfahren wird eingeleitet, wenn die Anzahl der ordnungsgemäß eingegangenen Bewerbungen die Anzahl der zu vergebenden Studienplätze übersteigt.

- (2) Das Verfahren soll Aufschluss über die besondere Eignung, Befähigung und über fachliche Vorleistungen des Bewerbers/der Bewerberin geben.
- (3) Bewerber/innen, welche die Bewerbungsfrist versäumt oder die Bewerbung nicht mit den erforderlichen Unterlagen eingereicht haben, nehmen am Auswahlverfahren nicht teil.
- (4) Der Zulassungs- und Prüfungsausschuss trifft unter den ordnungsgemäß eingegangenen Bewerbungen auf der Grundlage der eingereichten Unterlagen eine Auswahl anhand der in § 7 genannten Auswahlkriterien und erstellt eine Rangliste gemäß § 8.

§ 7 Auswahlkriterien

Bei der Erstellung einer Rangliste der Bewerber sind folgende Kriterien zu berücksichtigen:

1. Art des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses;
2. Note des Universitäts- bzw. Fachhochschulabschlusses, eines dem Fachhochschulabschluss gleichgestellten oder eines bei einer staatlich anerkannten privaten Hochschule abgelegten Abschlusses;
3. Dauer und studiengangbezogene Relevanz der nach dem Hochschulabschluss erworbenen Berufserfahrung;
4. folgende besondere Auswahlkriterien:
 - für Wirtschaftswissenschaftler/innen: juristische Vorkenntnisse und juristische Schwerpunktfächer im Rahmen der Ausbildung,
 - für Juristen/Juristinnen: ökonomische Vorkenntnisse und ökonomische Schwerpunktfächer im Rahmen der Ausbildung,
 - Promotion oder andere Titel, Auszeichnungen oder sonstige hervorragende Leistungen auf einem für den Studiengang einschlägigen Fachgebiet,
 - abgeschlossene Berufsausbildung in einem der studienrelevanten Fächer,
 - andere, mit dem Studiengang nicht in Zusammenhang stehende Berufserfahrungen.

§ 8 Rangliste

- (1) Durch jedes Mitglied der Auswahlkommission werden für jeden/jede Bewerber/in für jedes der vier Kriterien nach § 7 dieser Ordnung Punkte von 1,0 bis 5,0 vergeben.
- (2) Aus der Summe der von den einzelnen Mitgliedern vergebenen Punkte wird pro Kriterium das arithmetische Mittel bis auf eine Dezimalstelle hinter dem Komma berechnet. Es wird nicht gerundet.
- (3) Punktzahlen nach § 7 Nr. 1 und Nr. 2 werden addiert und mit dem Faktor 2 multipliziert. Sodann wird das Ergebnis mit der Punktzahl gemäß § 7 Nr. 3 und 4 addiert.
- (4) Auf der Grundlage der so ermittelten Punktzahl wird unter allen Bewerbern/Bewerberinnen eine Rangliste erstellt (von der höchsten bis zur niedrigsten Punktzahl). Die Vergabe der Studienplätze erfolgt entsprechend der Rangliste. Bei Ranggleichheit entscheidet das Los.

§ 9 Abschluss des Auswahlverfahrens

Das Auswahlverfahren wird durch einen vom Zulassungs- und Prüfungsausschuss erteilten Zulassungsbescheid abgeschlossen.

§ 10
Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den „Amtlichen Bekanntmachungen“ der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster in Kraft und gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2010/2011 mit dem Studium beginnen.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrats der Rechtswissenschaftlichen Fakultät vom 20. April 2010.

Münster, den 12.11.2010

Die Rektorin



Prof. Dr. Ursula Nelles

Die vorstehende Ordnung wird gemäß der Ordnung der Westfälischen Wilhelms-Universität über die Verkündung von Ordnungen, die Veröffentlichung von Beschlüssen sowie Bekanntmachungen von Satzungen vom 08.02.1991 (AB Uni 91/1), zuletzt geändert am 23.12.1998 (AB Uni 99/4), hiermit verkündet.

Münster, den 12.11.2010

Die Rektorin



Prof. Dr. Ursula Nelles

**Benutzungsordnung
des Zentrums für Informationsverarbeitung
und der IV-Versorgungseinheiten
der
Westfälischen Wilhelms-Universität Münster
vom 15. November 2010**

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4, 29 Abs. 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31.10.2006 in Verbindung mit dem Organisationskonzept „Das System der Informationsverarbeitung der WWU Münster“ (Senatsbeschluss vom 8.7.1996, zuletzt geändert durch die Änderungsverordnung vom 11. März 2004) hat der Senat der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster (WWU) die folgende Benutzungsordnung für das Zentrum für Informationsverarbeitung (ZIV) und die IV-Versorgungseinheiten (IVVen) beschlossen:

Präambel

Diese Benutzungsordnung soll die möglichst störungsfreie, ungehinderte und sichere Nutzung der Infrastruktur zur Kommunikation und Informationsverarbeitung (IV-Infrastruktur) des ZIV und der IVVen der WWU gewährleisten. Sie stellt Grundregeln für einen ordnungsgemäßen Betrieb der gesamten IV-Infrastruktur auf und regelt so das Nutzungsverhältnis zwischen den einzelnen Nutzenden und dem ZIV sowie mit den IVVen.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Benutzungsordnung gilt für die Nutzung der IV-Infrastruktur der WWU, bestehend aus den Datenverarbeitungsanlagen, Kommunikationssystemen und sonstigen Einrichtungen zur rechnergestützten Informationsverarbeitung (IV), die dem Zentrum für Informationsverarbeitung und/oder den IV-Versorgungseinheiten der WWU unterstellt sind (kurz: IV-System); soweit einzelne Komponenten des IV-Systems nicht ausdrücklich dem ZIV oder einer IVV unterstellt sind, gilt diese Regelung für diese Teile des IV-Systems entsprechend.

§ 2 Nutzungsberechtigung und Zulassung zur Nutzung, Identitätsmanagement

- (1) Zur Nutzung des IV-Systems können zugelassen werden:
- 1) Mitglieder und Angehörige, Einrichtungen und Verwaltungen der Hochschulen sowie andere Einrichtungen des Landes Nordrhein-Westfalen, für die das IV-System mit errichtet worden ist, zur Erfüllung ihrer Aufgaben,
 - 2) Mitglieder und Angehörige von anderen Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen oder staatlichen Hochschulen außerhalb des Landes Nordrhein-Westfalen aufgrund von besonderen Vereinbarungen der Hochschule oder Weisungen des zuständigen Ministeriums,
 - 3) Studentenwerke im Lande Nordrhein-Westfalen,
 - 4) Sonstige juristische oder natürliche Personen, sofern nach vorrangiger Inanspruchnahme

des IV-Systems durch die unter Nr. 1 bis 3 genannten Benutzer noch freie Kapazitäten vorhanden sind.

Bei Nutzung aus Anlass von Nebentätigkeiten gelten die Nebentätigkeitsvorschriften für den Hochschulbereich des Landes Nordrhein-Westfalen.

- (2) Die Zulassung erfolgt ausschließlich zu Zwecken in Forschung, Lehre und Studium, für Zwecke der Medizin, der Bibliothek und der universitären Verwaltung, zur Aus- und Weiterbildung sowie zur Erfüllung sonstiger Aufgaben der WWU. Eine hiervon abweichende Nutzung kann zugelassen werden, wenn sie geringfügig ist und die Zweckbestimmung des IV-Systems sowie die Belange der anderen Nutzenden nicht beeinträchtigt werden. Eine kommerzielle Nutzung gemäß Abs. 1 Nr. 4 ist nur nach Rücksprache mit dem ZIV bzw. den IVVen für ihre jeweiligen Zuständigkeiten möglich.
- (3) Die Zulassung zur Nutzung der Einrichtungen und Dienste des IV-Systems erfolgt im Rahmen des Identitätsmanagements durch Erteilung einer oder mehrerer Accounts auf den Zielsystemen, auf die der/die Nutzende auf Grund seiner/ihrer Rolle zugriffsberechtigt sein soll (Provisionierung). In der Regel werden alle Accounts eines/einer Nutzenden durch dieselbe Kennung identifiziert. In Ausnahmefällen können es die verschiedenen Rollen eines/einer Nutzenden erfordern, dass er/sie mehrere Kennungen erhalten muss.
 - a) automatisierte Kennungserstellung

Kennungen werden in der Regel automatisiert aus den Daten, die in den Personenverzeichnissen der Einrichtungen der Universität geführt werden, erzeugt.
Für Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen werden hierbei Daten gemäß „Anlage Mitarbeiter“ in das Identitätsmanagementsystem übertragen.
Für Studierende werden hierbei Daten gemäß „Anlage Studierende“ in das Identitätsmanagementsystem übertragen.
 - b) Kennungserstellung auf Antrag

Ist eine automatisierte Kennungserstellung nicht möglich, kann daneben vom ZIV auf schriftlichen Antrag oder auf eine formgerechte Online-Anmeldung eine Kennung erteilt werden. Das Antragsverfahren ist zweistufig:

 - aa) Nutzergruppe

Ein für die Finanzierung Verantwortlicher (Hochschullehrerin/Hochschullehrer oder Leiterin/Leiter einer Einrichtung) stellt einen Antrag auf Einrichtung einer Nutzergruppe.
Im Rahmen einer Nutzergruppe können dann Nutzende die Zulassung beantragen. Soweit IVVen eine eigene Nutzerzulassung haben, wird die Erlaubnis von deren Leiterinnen/Leitern entsprechend erteilt.
Bei der Zulassung sollen unter Verwendung eines vorgegebenen Formblatts bzw. bei der Online-Anmeldung neben der Beschreibung der Nutzergruppe die gemäß Anlage aufgeführten Angaben erfasst werden.
Hinzu kommen:

 - Unterschrift der Nutzergruppenleiterin/des Nutzergruppenleiters
 - Angaben zur Person und Unterschrift des für die Finanzierung Verantwortlichen
 - bb) Nutzerantrag
 - Angaben zur Person gemäß Anlage als Mitarbeiter/Mitarbeiterin bzw. Studierender
 - Unterschrift des/der Nutzenden
 - Angaben zur Person und Unterschrift der Nutzergruppenleiterin/des Nutzergruppenleiters

- c) Rollenverwaltung
Die Rollen eines/einer Nutzenden werden, soweit sie für die Provisionierung relevant sind und sich nicht aus den bei der Kennungserstellung erhobenen Daten ergeben, separat erfasst.
- (4) Kennungsaktivierung
Der/die Nutzende erhält mit der Eintragung im Identitätsmanagement ein Passwort. Studierenden wird dazu im Anschreiben bei der Immatrikulation mitgeteilt, dass die über ihn/sie gespeicherten Daten gemäß § 7 sowie der nach § 7 Abs. 8 erlassenen Betriebsregelungen Grundlage des Nutzungsverhältnisses sind.
- (5) Kennungsdeaktivierung/Kulanzzeiten
Verliert der/die Nutzende den Status oder die Rolle, auf dessen/deren Basis der Account gewährt wurde, so wird der Account innerhalb von in Betriebsregelungen festzulegenden Fristen deaktiviert.

§ 3

Mapping, Provisionierung, Administration

- (1) Mapping
Jedem Nutzendem wird eine eindeutige Identität zugeordnet. Zur Festlegung dieser eindeutigen Identität werden die Daten im Identitätsmanagement – soweit notwendig – konsolidiert.
- (2) Provisionierung
Zur Erzeugung von Kennungen auf den zu versorgenden Zielsystemen (z. B.: Active Directory Services) werden in der Regel folgende Daten übertragen:
 1. Kennung
 2. Passwort
 3. Rollen und Rechte
 4. Vor- und Zuname und organisatorische Informationen
 5. Technische Informationen

Die zurzeit verfügbaren Zielsysteme werden im Identitätsmanagementsystem verwaltet und dokumentiert.

Das ZIV und die IVVen können – soweit erforderlich – weitere Zielsysteme in das Identitätsmanagement aufnehmen.

Bei der gemeinsamen Wahrnehmung von Aufgaben durch mehrere Hochschulen ist eine Datenübertragung aus dem Identitätsmanagement zulässig, wenn dies zur Erfüllung der Aufgaben der übermittelnden Stelle oder des Empfängers erforderlich ist.

- (3) Schnittstelle für Administratoren
Die Verwaltung im Provisionierungssystem wird im Identitätsmanagementsystem dokumentiert und ist ausschließlich zugelassenen Administratoren vorbehalten. Neben zentralen Administratoren aus der Verwaltung und des ZIV können auch dezentrale Administratoren ernannt werden, die lokale Zielsysteme provisionieren können.
- (4) Selbstadministration
Die Selbstadministration ermöglicht es dem/der Nutzenden, sein/ihr informationelles Selbstbestimmungsrecht wahrzunehmen und Einsicht in die über ihn/sie gespeicherten Daten zu nehmen.

Im Rahmen der Selbstadministration können Nutzende ihrerseits ihre Daten in festgelegtem Umfang eigenständig ändern. Der Umfang der Änderungsberechtigung wird im Identitätsmanagementsystem dokumentiert.

§ 4 Ordnungsgemäßer und störungsfreier Betrieb

- (1) Die Nutzungsberechtigung sowie der Zugang zu den verschiedenen Zielsystemen kann beschränkt und zeitlich befristet werden.
- (2) Zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen und störungsfreien Betriebs kann die Nutzungserlaubnis überdies mit einer Begrenzung der Rechen- und Onlinezeit sowie mit anderen nutzungsbezogenen Bedingungen und Auflagen verbunden werden.
- (3) Wenn die Kapazitäten der IV-Ressourcen nicht ausreichen, um allen Nutzungsberechtigten gerecht zu werden, können die Betriebsmittel für die einzelnen Nutzenden entsprechend der Reihenfolge in § 2 Abs. 1 kontingentiert werden.
- (4) Die Nutzungserlaubnis oder der Zugang zu bestimmten Zielsystemen kann ganz oder teilweise versagt, widerrufen oder nachträglich beschränkt werden, insbesondere wenn
 - 1) die persönlichen Voraussetzungen nicht oder nicht mehr zutreffen;
 - 2) die Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Benutzung des IV-Systems nicht oder nicht mehr gegeben sind;
 - 3) die nutzungsberechtigte Person nach § 6 von der Benutzung ausgeschlossen worden ist;
 - 4) das geplante Vorhaben des/der Nutzenden nicht mit den vorgesehenen Aufgaben des IV-Systems und den in § 2 Abs. 2 genannten Zwecken vereinbar ist;
 - 5) die vorhandenen IV-Ressourcen für die beantragte Nutzung ungeeignet, unzureichend oder für besondere Zwecke reserviert sind;
 - 6) die zu benutzenden IV-Komponenten an ein Netz angeschlossen sind, das besonderen Datenschutzerfordernissen genügen muss und kein sachlicher Grund für die geplante Nutzung ersichtlich ist;
 - 7) zu erwarten ist, dass durch die beantragte Nutzung andere berechtigte Vorhaben in unangemessener Weise beeinträchtigt werden.

§ 5 Rechte und Pflichten der Nutzenden

- (1) Die Nutzenden haben das Recht, die Einrichtungen des IV-Systems im Rahmen der Zulassung und nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung sowie der nach § 7 Abs. 8 erlassenen Regelungen zu nutzen.

Eine hiervon abweichende Nutzung bedarf einer gesonderten Zulassung.
- (2) Die Nutzer sind verpflichtet,
(Allgemein)
 - 1) die Vorgaben der Benutzungsordnung zu beachten und die Grenzen der Nutzungserlaubnis einzuhalten, insbesondere die Nutzungszwecke nach § 2 Abs. 2 zu beachten;
 - 2) alle notwendigen Maßnahmen, die durch das IV-Sicherheitsteam in Abstimmung mit den IVVen und dem ZIV festgelegt und den Nutzern rechtzeitig durch E-Mail und durch Einstellung in das Netz zur Kenntnis gebracht wurden, durchzuführen;
 - 3) alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Betrieb des IV-Systems der WWU stört;
 - 4) alle Datenverarbeitungsanlagen, Informations- und Kommunikationssysteme und sons-

tigen Einrichtungen des IV-Systems sorgfältig und schonend zu behandeln;

(Umgang mit Nutzerkennungen)

- 5) ausschließlich mit den Kennungen zu arbeiten, deren Nutzung ihnen im Rahmen der Zulassung und der Provisionierung zugewiesen wurden;
- 6) dafür Sorge zu tragen, dass keine anderen Personen Kenntnis von den Nutzerpasswörtern erlangen, sowie Vorkehrungen zu treffen, damit unberechtigten Personen der Zugang zu den DV-Ressourcen des IV-Systems der WWU verwehrt wird; dazu gehört auch der Schutz des Zugangs durch ein geheim zu haltendes und geeignetes, d. h. nicht einfach zu erratendes Passwort, das möglichst regelmäßig geändert werden sollte;
- 7) fremde Nutzerkennungen und Passwörter weder zu ermitteln noch zu nutzen;
- 8) keinen unberechtigten Zugriff auf Informationen anderer Nutzender zu nehmen und bekannt gewordene Informationen anderer Nutzer nicht ohne Genehmigung weiterzugeben, selbst zu nutzen oder zu verändern. Dies gilt auch für den Zugang zu IV-Systemen Dritter über das Wissenschaftsnetz oder das Internet. Bei Zuwiderhandlungen kann der Ausschluss einzelner Nutzender erfolgen.

(Software- und Hardwarenutzung)

- 9) bei der Benutzung von Software, Hardware, Dokumentationen und Daten die gesetzlichen Vorgaben, insbesondere zum Urheberrechtsschutz, einzuhalten und die Lizenzbedingungen, unter denen Software, Dokumentationen und Daten vom ZIV und den IVVen zur Verfügung gestellt werden, zu beachten;
- 10) vom ZIV oder den IVVen bereitgestellte Software, Dokumentationen und Daten weder zu kopieren noch an Dritte weiterzugeben, sofern dies nicht ausdrücklich erlaubt ist, noch zu anderen als den erlaubten Zwecken zu nutzen;
- 11) in den Räumen des ZIV und der IVVen den Weisungen des Personals Folge zu leisten und die jeweils in Frage kommende Hausordnung zu beachten;
- 12) die Nutzungsberechtigung auf Verlangen nachzuweisen;
- 13) Störungen, Beschädigungen und Fehler am IV-System und an Datenträgern des IV-Systems nicht selbst zu beheben, sondern unverzüglich den Mitarbeitern des ZIV bzw. der zuständigen IVV zu melden;
- 14) ohne ausdrückliche Einwilligung des ZIV bzw. der IVVen keine Eingriffe in die Hardwareinstallation des IV-Systems vorzunehmen und die Konfiguration der Betriebssysteme, der Systemdateien, der systemrelevanten Nutzerdateien und des Netzwerks nicht zu verändern;

(Sonstiges)

- 15) der Leitung des ZIV bzw. der IVVen auf Verlangen in begründeten Einzelfällen – insbesondere bei begründetem Missbrauchsverdacht und zur Störungsbeseitigung – zu Kontrollzwecken Auskünfte über Programme und benutzte Methoden zu erteilen sowie Einsicht in die Programme zu gewähren. Von dieser Regelung werden nicht die Nutzerdaten erfasst, die durch das Telekommunikationsgeheimnis oder das Datengeheimnis geschützt sind, z. B. E-Mails, persönliche Dateien oder personenbezogene Daten Dritter (z. B. Patientendaten).
- 16) eine Verarbeitung personenbezogener Daten mit dem ZIV bzw. der zuständigen IVV, abzustimmen und - unbeschadet der eigenen datenschutzrechtlichen Verpflichtungen des/der Nutzenden - die vom ZIV bzw. der IVVen vorgeschlagenen Datenschutz- und Datensicherheitsvorkehrungen zu berücksichtigen;
- 17) zur Nutzung bereitgehaltene Inhalte (z. B. WWW-Seiten) mit einem Impressum zu ver-

sehen, welches auch Namen und Anschrift der für den Inhalt verantwortlichen Person enthält (§ 5 TMG, § 55 Abs. 2 RStV).

- (3) Auf die folgenden Straftatbestände wird besonders hingewiesen:
- 1) Ausspähen von Daten (§ 202a StGB), Abfangen von Daten (§ 202b StGB), Vorbereiten des Ausspähens und Abfangens von Daten (§ 202c StGB)
 - 2) Datenveränderung (§ 303a StGB) und Computersabotage (§ 303b StGB)
 - 3) Computerbetrug (§ 263a StGB)
 - 4) Verbreitung pornographischer Darstellungen (§ 184 StGB), insbesondere Verbreitung, Erwerb oder Besitz kinderpornographischer Darstellungen (§ 184b StGB) sowie Verbreitung pornographischer Darbietungen durch Rundfunk, Medien- oder Tele-dienste (§ 184c StGB)
 - 5) Verbreitung von Propagandamitteln verfassungswidriger Organisationen (§ 86 StGB) und Volksverhetzung (§ 130 StGB)
 - 6) Ehrdelikte wie Beleidigung oder Verleumdung (§§ 185 ff. StGB)
 - 7) Strafbare Urheberrechtsverletzungen, z. B. durch urheberrechtswidrige Vervielfältigung von Software (§§ 106 ff. UrhG)

§ 6

Ausschluss von der Nutzung

- (1) Nutzende können vorübergehend oder dauerhaft in der Benutzung der DV-Ressourcen be-schränkt oder hiervon ausgeschlossen werden, wenn sie
 - 1) schuldhaft gegen diese Benutzungsordnung, insbesondere gegen die in § 5 aufgeführten Pflichten, verstoßen (missbräuchliches Verhalten) oder
 - 2) die Ressourcen des IV-Systems für strafbare Handlungen missbrauchen (das gilt auch für Missbrauch anderer Einrichtungen von den IV-Ressourcen der WWU aus) oder
 - 3) der Hochschule durch sonstiges rechtswidriges Nutzerverhalten Nachteile entstehen.
- (2) Maßnahmen nach Abs. 1 sollen erst nach vorheriger erfolgloser Abmahnung erfolgen. Bei sehr schwerwiegenden Verstößen ist die Abmahnung im Einzelfall entbehrlich. Dem Betroffenen ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Er kann den Vorsitzenden der IV-Kommission um Vermittlung bitten.
- (3) Vorübergehende Nutzungseinschränkungen, über die die Leiterin/der Leiter des ZIV bzw. der zuständigen IVV entscheidet, sind aufzuheben, sobald eine ordnungsgemäße Nutzung wieder gewährleistet erscheint.
- (4) Eine dauerhafte Nutzungseinschränkung oder der vollständige Ausschluss eines/einer Nut-zenden von der weiteren Nutzung kommt nur bei schwerwiegenden oder wiederholten Verstö-ßen i. S. v. Abs. 1 in Betracht, wenn auch künftig ein ordnungsgemäßes Verhalten nicht mehr zu erwarten ist. Die Entscheidung über einen dauerhaften Ausschluss trifft die/der Kanzler(in) auf Antrag des Leiters des ZIV bzw. der IVVen und nach Anhörung der IV-Kommission durch Bescheid. Mögliche Ansprüche des ZIV oder der IVVen aus dem Nutzungsverhältnis bleiben unberührt.

§ 7 Rechte und Pflichten des ZIV und der IVVen

- (1) Soweit dies zur Störungsbeseitigung, zur Systemadministration und -erweiterung oder aus Gründen der Systemsicherheit sowie zum Schutz der Nutzerdaten erforderlich ist, können das ZIV bzw. die IVVen die Nutzung ihrer Ressourcen vorübergehend einschränken oder einzelne Nutzerkennungen vorübergehend sperren. Sofern möglich, sind die betroffenen Nutzenden hierüber im Voraus zu unterrichten. Dies gilt auch gegenüber Nutzern, die der Pflicht zur Durchführung der erforderlichen Maßnahmen nach § 5 Abs. 2 Nr. 2 nicht nachkommen. Diese werden nur eingeschränkter Zugang zum Netz und begrenzte Handlungs- und Nutzungsmöglichkeiten der Ressourcen der Universität erhalten.
- (2) Sofern tatsächliche Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass ein Nutzender auf den Servern des IV-Systems rechtswidrige Inhalte zur Nutzung bereithält, können das ZIV bzw. die IVVen die weitere Nutzung verhindern, bis die Rechtslage hinreichend geklärt ist. Die Einsichtnahme oder Sperrung "normaler" Nutzerdaten, die vom Nutzer nicht zum allgemeinen Abruf freigegeben sind, wird von der vorstehenden Regelung jedoch nicht erfasst.
- (3) Das ZIV bzw. die IVVen sind berechtigt, die Sicherheit der System-/Nutzerpasswörter und der Nutzerdaten durch regelmäßige manuelle oder automatisierte Maßnahmen zu überprüfen und notwendige Schutzmaßnahmen, z. B. Änderungen leicht zu erratender Passwörter, zu erzwingen, um die Ressourcen des IV-Systems und Nutzerdaten vor unberechtigten Zugriffen Dritter zu schützen. Bei erforderlichen Änderungen der Nutzerpasswörter, der Zugriffsberechtigungen auf Nutzerdateien und sonstigen nutzungsrelevanten Schutzmaßnahmen ist der/die Nutzende hiervon unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
- (4) Das ZIV bzw. die IVVen sind nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen berechtigt, die Inanspruchnahme des IV-Systems durch die einzelnen Nutzer zu dokumentieren und auszuwerten, jedoch nur soweit dies erforderlich ist
 - 1) zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Systembetriebs,
 - 2) zur Ressourcenplanung und Systemadministration,
 - 3) zum Schutz der personenbezogenen Daten anderer Nutzender,
 - 4) zu Abrechnungszwecken,
 - 5) für das Erkennen und Beseitigen von technischen Störungen und Fehlern sowie
 - 6) zur Aufklärung und Unterbindung rechtswidriger oder missbräuchlicher Nutzung bei Vorliegen von tatsächlichen Anhaltspunkten. Diese sind schriftlich zu dokumentieren.
- (5) Unter den Voraussetzungen von Absatz 4 sind das ZIV und die IVVen auch berechtigt, unter Beachtung des Datengeheimnisses Einsicht in die Benutzerdateien zu nehmen, soweit dies erforderlich ist zur Beseitigung aktueller Störungen oder zur Aufklärung und Unterbindung von Missbräuchen, sofern hierfür tatsächliche Anhaltspunkte vorliegen.
 Eine Einsichtnahme in die Nachrichten- und E-Mail-Postfächer ist jedoch nur zulässig, soweit dies zur Behebung aktueller Störungen im Nachrichtendienst unerlässlich ist.
 In jedem Fall ist die Einsichtnahme zu dokumentieren, und der betroffene Benutzer ist nach Zweckerreichung unverzüglich zu benachrichtigen.
- (6) Unter den Voraussetzungen von Absatz 4 können auch die Verbindungs- und Nutzungsdaten im Nachrichtenverkehr (insbes. E-Mail-Nutzung) dokumentiert werden. Es dürfen jedoch nur die näheren Umstände der Telekommunikation – nicht aber die nicht-öffentlichen Kommunikationsinhalte – erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

Die Verbindungs- und Nutzungsdaten der Online-Aktivitäten im Internet und sonstigen Tele-dienste, die das ZIV oder die IVVen zur Nutzung bereithalten oder zu denen sie den Zugang zur

Nutzung vermitteln, sind frühest möglich zu löschen, soweit es sich nicht um Abrechnungsdaten handelt.

- (7) Nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen ist das Personal des ZIV und der IVVen zur Wahrung des Telekommunikations- und Datengeheimnisses verpflichtet.
- (8) Zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Betriebs des IV-Systems kann die Leitung des ZIV bzw. der IVVen weitere Regelungen für die Nutzung des IV-Systems im jeweiligen Zuständigkeitsbereich erlassen.

§ 8 Haftung des/der Nutzenden

- (1) Der/die Nutzende haftet für alle Nachteile, die der Universität durch missbräuchliche oder rechtswidrige Verwendung der Ressourcen des IV-Systems und ihre Nutzungsberechtigung oder dadurch entstehen, dass der/die Nutzende schuldhaft seinen Pflichten aus dieser Benutzungsordnung nicht nachkommt.
- (2) Der/die Nutzende haftet auch für Schäden, die im Rahmen der ihm zur Verfügung gestellten Zugriffs- und Nutzungsmöglichkeiten durch Drittnutzung entstanden sind, wenn er/sie diese Drittnutzung zu vertreten hat, insbesondere im Falle einer Weitergabe seiner Benutzerkennung an Dritte. In diesem Fall kann die WWU vom Nutzer nach Maßgabe der Entgeltordnung ein Nutzungsentgelt für die Drittnutzung verlangen.
- (3) Der/die Nutzende hat die Hochschule von allen Ansprüchen freizustellen, wenn durch Dritte die WWU wegen eines missbräuchlichen oder rechtswidrigen Verhaltens des/der Nutzenden auf Schadensersatz, Unterlassung oder in sonstiger Weise in Anspruch genommen wird. Die WWU wird dem/der Nutzenden den Streit erklären, sofern Dritte gegen das ZIV oder die IVVen gerichtlich vorgehen.

§ 9 Haftung der Hochschule

- (1) Die WWU übernimmt keine Garantie dafür, dass das IV-System fehlerfrei und jederzeit ohne Unterbrechung läuft. Eventuelle Datenverluste infolge technischer Störungen sowie die Kenntnisnahme vertraulicher Daten durch unberechtigte Zugriffe Dritter können nicht ausgeschlossen werden.
- (2) Die WWU übernimmt keine Verantwortung für die Fehlerfreiheit der zur Verfügung gestellten Programme. Die WWU haftet auch nicht für den Inhalt, insbesondere für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Informationen, zu denen sie lediglich den Zugang zur Nutzung vermittelt.
- (3) Im Übrigen haftet die WWU nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit ihres Personals, es sei denn, dass eine schuldhafte Verletzung wesentlicher Kardinalpflichten vorliegt. In diesem Fall ist die Haftung der WWU auf typische, bei Begründung des Nutzungsverhältnisses vorhersehbare Schäden begrenzt.
- (4) Mögliche Amtshaftungsansprüche gegen die WWU bleiben von den vorstehenden Regelungen unberührt.

§ 10
Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt mit ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster am Tage nach Aushang in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Senats der Westfälischen Wilhelms-Universität vom 10. November 2010

Münster, den 15. November 2010

Die Rektorin



Prof. Dr. U. Nelles

Die vorstehende Ordnung wird gemäß der Ordnung der Westfälischen Wilhelms-Universität über die Verkündung von Ordnungen, die Veröffentlichung von Beschlüssen sowie die Bekanntmachung von Satzungen vom 8.2.1991 (AB UNI 91/1), geändert durch die Ordnung vom 23.12.1998 (AB Uni 99/4), hiermit verkündet.

Münster, den 15. November 2010

Die Rektorin



Prof. Dr. U. Nelles

Anlage zu § 2 Abs. 3 der Benutzungsordnung des Zentrums für Informationsverarbeitung und der IV-Versorgungseinheiten der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster

Kennungen werden in der Regel automatisiert aus den Daten, die in den Personenverzeichnissen der Einrichtungen der Universität geführt werden, erzeugt. (Pflichtfelder sind durch * gekennzeichnet.)

Anlage Mitarbeiter

Für Mitarbeiter werden hierbei folgende Daten in das Identitätsmanagementsystem übertragen:

- Ordnungsnummer (Kennung) *
- Personenstatus *
- Nachname *
- Vorname *
- Geburtsdatum *
- Geburtsort *
- Geschlecht *
- Titel
- Straße, Hausnummer
- Postleitzahl
- Ort
- Land/Wohnort
- Personalnummer *
- Kategorie des Beschäftigungsverhältnisses *
- Enddatum des Beschäftigungsverhältnisses *
- Einrichtung * (multivalue)
- Telefon (dienstlich) *
- Kostenstelle
- Bankverbindung
- Bankleitzahl
- Kontonummer

Anlage Studierende

Für Studierende werden hierbei folgende Daten in das Identitätsmanagementsystem übertragen:

- Ordnungsnummer (Kennung) *
- Personenstatus *
- Nachname *
- Vorname *
- Geburtsdatum *
- Geburtsort *
- Geschlecht *
- Titel
- Straße, Hausnummer *
- Postleitzahl *
- Ort *
- Land/Wohnort *
- Telefonnummer (privat)
- Kontakt E-Mail
- Matrikelnummer *
- Studierendenstatus *
- Studiengang * (multivalue)
- Einschreibedatum *
- Einrichtung



**2. Ordnung zur Änderung der Prüfungsordnung
für den Masterstudiengang
Erziehungswissenschaft
an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster
(in der Fassung vom 07.07.2009)
vom 16.11.2010**

Zweite Ordnung
zur Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Erziehungswissenschaft an der
Westfälischen Wilhelms-Universität Münster
(in der Fassung vom 07.07.2009)
vom 16.11.2010

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4, 64 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) in der Fassung des Hochschulfreiheitsgesetzes vom 31.10.2006 (GV.NRW S. 474) hat die Westfälische Wilhelms-Universität folgende Ordnung erlassen:

Artikel 1

Die Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Erziehungswissenschaft an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 07.07. 2009 wird wie folgt geändert:

I. § 5 Abs. 7 wird wie folgt neu gefasst:

„Prüfungsrelevante Leistungen, die im Rahmen eines dritten Versuchs gem. § 14 Abs. 1 abgelegt werden, sind von zwei Prüferinnen/Prüfern zu bewerten. Die Note errechnet sich in diesem Fall als arithmetisches Mittel der beiden Bewertungen. § 13 Abs. 2 findet entsprechende Anwendung.“

II. § 9 Abs. 2 wird wie folgt neu gefasst:

„In den ersten drei Semestern sollen 90 LP erworben werden (davon sollen 10 LP im Praktikumsmodul studiert werden). Im dritten bis vierten Semester werden weitere 5 LP im Praktikumsmodul sowie 25 LP im Abschlussmodul (Masterarbeit mit Kolloquium) erworben.“

III. § 9 Abs. 3 Sätze 3 und 4 werden wie folgt neu gefasst:

„Der zu wählende Profildbereich wird im zweiten und dritten Semester studiert; zum Studienumfang des dritten Semesters gehört ebenfalls das Vertiefungsmodul; das Praktikumsmodul sowie das Abschlussmodul können ab dem 3. Semester studiert werden. Die Masterarbeit und die mündliche Abschlussprüfung werden im vierten Semester absolviert.“

IV. § 10 Abs. 5 wird wie folgt neu gefasst geändert:

„Die Modulbeschreibungen legen fest, welche Prüfungsleistungen (Modulabschlussprüfungen) erbracht werden müssen. Folgende prüfungsrelevanten Leistungen sind möglich:

1. mündliche Prüfung (30 Minuten)
2. Klausur (90 Minuten)
3. Hausarbeit
4. Forschungsarbeit
5. Praktikum incl. Praktikumsbericht.

Eine Ausnahme bildet das Soziologiemodul M6, in dem eine Hausarbeit auch als Studienleistung angeboten wird. Prüfungsrelevante Leistungen sind immer auf die Kompetenzen des gesamten Moduls

bezogen.“

V. § 10 Abs. 7 wird wie folgt neu gefasst:

„Voraussetzung zur Teilnahme an den Prüfungsleistungen ist der Nachweis der geforderten Studienleistungen. Studienleistungen können als bestanden oder nicht bestanden gewertet werden. Die/der Prüfer/in gibt in geeigneter Weise eine Rückmeldung über die bestandene oder nicht bestandene Leistung. In den Modulbeschreibungen wird festgelegt in welchem Umfang Studienleistungen erbracht worden sein müssen. Die Teilnahme an jeder prüfungsrelevanten Leistung setzt zudem die vorherige Anmeldung voraus. Sie erfolgt ggf. auf elektronischem Wege. Die Anmeldung ist in der dritten, vierten und fünften Studienwoche jedes Semesters möglich. Die Anmeldung kann bis zum Ende der sechsten Studienwoche in schriftliche Form zurückgenommen werden. Die Fristen für die Anmeldung ebenso wie für die Abmeldung werden durch Aushang bekannt gegeben.“

VI. § 10 Abs. 8 wird wie folgt neu gefasst:

„Nichtbestandene Studienleistungen können wiederholt werden. Nichtbestandene Prüfungsleistungen können zweimal wiederholt werden.“

VII. In § 13 wird am Ende von Absatz 1 der Satz „Einfügen MO § 18 Abs. 3“ ersatzlos gestrichen.

VIII. In § 13 wird folgender neuer Absatz 2 eingefügt:

„Die Bekanntgabe der Bewertungen von schriftlichen prüfungsrelevanten Leistungen erfolgt durch einen individuellen Bescheid oder durch Aushang einer Liste auf den dafür vorgesehenen Aushangflächen des Fachbereichs 6. Die Liste bezeichnet die Studierenden, die an der jeweiligen prüfungsrelevanten Leistung teilgenommen haben, ausschließlich durch Angabe der Matrikelnummern. Die Bekanntgabe der Bewertungen von Masterarbeiten erfolgt stets durch einen individuellen Bescheid. Studierende, die eine prüfungsrelevante Leistung nach Ausschöpfung der zur Verfügung stehenden Wiederholungsversuche nicht bestanden haben, erhalten einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid.“

IX. Die Überschrift zu § 18 wird in § 18 sowie im Inhaltsverzeichnis wie folgt neu gefasst:

„§ 18 Nachteilsausgleich für Menschen mit Behinderungen.“

X. § 22 Abs. 1 wird wie folgt neu gefasst:

„Das Kolloquium dauert 45 Minuten. Prüferinnen bzw. Prüfer sind die beiden Gutachterinnen bzw. Gutachter der Masterarbeit. Auf Antrag der Studierenden kann eine weitere Beisitzerin/ein weiterer Beisitzer bestimmt werden. Die Studierenden haben ein Vorschlagsrecht.“

XI. Die Studienverlaufsschemen und -pläne im Anhang 1 werden wie folgt neu gefasst:

Studienverlaufsschema Master EW – Profildbereich Bildungstheorie und Bildungsforschung

4. Semester					MB 5 Praktikum <i>In Abhängigkeit der Schwerpunktbildung (3 Monate)</i> 5 LP	MB 6 Abschlussmodul <i>Masterarbeit Im gewählten Schwerpunkt und Masterabschluss- prüfung</i> 25 LP
3. Semester					MB 4 Vertiefung <i>Konzeptualisierung einer wiss. Studie im Bereich der Bil- dungsforschung (MB 2 oder MB3)</i> 5 LP	10 LP
2. Semester	M 5 Psychologie im Bereich Er- ziehung und Bildung oder M6 Sozialer Wandel und Integration 10 LP	10 LP	5 LP	5 LP		
1. Semester	M 1 Bildung, Kultur, Zivilisation 10 LP	M 2 Lern-, Entwick- lungs- und Soziali- sationsprozesse 10 LP	M 3 Quantitative Forschungs- methoden (Wahlpfl.modul) 10 LP	M 4 Qualitative Forschungs- methoden (Wahlpfl.modul) 10 LP		

Studienverlaufsschema Master EW – Profildereich Erwachsenenbildung/Weiterbildung/Außerschulische Jugendbildung

4. Semester					MEB 5 Praktikum <i>In Abhängigkeit der Schwerpunktbildung (3 Monate)</i> 5 LP	MEB 6 Abschlussmodul Masterarbeit <i>Im gewählten Schwerpunkt und Masterabschluss- prüfung</i> 25 LP	
3. Semester					10 LP		
MEB 1 Theorien der Erwachsenenbil- dung/Außer- schulischen Ju- gendbildung 5 LP	MEB 2 Forschung zu Adressaten, so- zialen Milieus, Weiterbildungs- beteiligung und Lehr-/Lern- prozessen 5 LP	MEB 3 Forschung zu Institutionalisie- rungsprozessen, Planung und Ma- nagement und Beratung in der Weiterbildung/ AJB 5 LP	MEB 4 Vertiefung <i>Konzeptualisierung einer wiss. Studie im Bereich der Weiter- bildungsforschung (MEB 2 oder MEB3)</i> 5 LP				
2. Semester	M 5 Psychologie im Bereich Er- ziehung und Bildung oder M6 Sozialer Wandel und Integration 10 LP	10 LP	5 LP	5 LP			
1. Semester	M 1 Bildung, Kultur, Zivilisation 10 LP	M 2 Lern-, Entwick- lungs- und Soziali- sationsprozesse 10 LP	M 3 Quantitative Forschungs- methoden (Wahlpfl.modul) 10 LP	M 4 Qualitative Forschungs- methoden (Wahlpfl.modul) 10 LP			

Studienverlaufsschema Master EW – Profildbereich Schulforschung/Schulentwicklung

4. Semester						S 5 Praktikum <i>In Abhängigkeit der Schwerpunktbildung (3 Monate)</i> 5 LP	S 6 Abschlussmo- dul Masterarbeit <i>Im gewählten Schwerpunkt und Masterabschluss- prüfung</i> 25 LP
3. Semester		S 1 Theorie der Schule und Schulorgani- sation 5 LP	S 2 Methoden der Schulforschung 5 LP	S 3 Schul- entwicklung: Planung und Management 5 LP	S 4 Vertiefung <i>Konzeptualisierung einer wiss. Studie im Bereich der Schul- forschung (S 2 oder S 3)</i> 5 LP	10 LP	
2. Semester	M 5 Psychologie im Bereich Er- ziehung und Bildung oder M6 Sozialer Wandel und Integration 10 LP	10 LP	5 LP	5 LP			
1. Semester	M 1 Bildung, Kultur, Zivilisation 10 LP				M 2 Lern-, Entwick- lungs- und Soziali- sationsprozesse 10 LP	M 3 Quantitative Forschungs- methoden (Wahlpfl.modul) 10 LP	M 4 Qualitative Forschungs- methoden (Wahlpfl.modul) 10 LP

Studienverlaufsschema Master EW – Profildbereich Sozialpädagogik

4. Semester					SP 5 Praktikum <i>In Abhängigkeit der Schwerpunktbildung (3 Monate)</i> 5 LP	SP 6 Abschlussmodul <i>Masterarbeit Im gewählten Schwerpunkt und Masterabschluss- prüfung</i> 25 LP					
3. Semester					SP 1 Theorien der Sozialen Arbeit 5 LP	SP 2 Disziplin- orientierte For- schung 5 LP	SP 3 Professions- ori- entierete For- schung 5 LP	SP 4 Vertiefung <i>Konzeptualisierung einer wiss. Studie im Bereich der sozialpäd. For- schung</i> 5 LP	10 LP		
2. Semester	M 5 Psychologie im Bereich Er- ziehung und Bildung oder M6 Sozialer Wandel und Integration 10 LP	10 LP	5 LP	5 LP							
1. Semester	M 1 Bildung, Kultur, Zivilisation 10 LP	M 2 Lern-, Entwick- lungs- und Soziali- sationsprozesse 10 LP	M 3 Quantitative Forschungs- methoden (Wahlpfl.modul) 10 LP	M 4 Qualitative Forschungs- methoden (Wahlpfl.modul) 10 LP							

Master of Arts in Erziehungswissenschaft

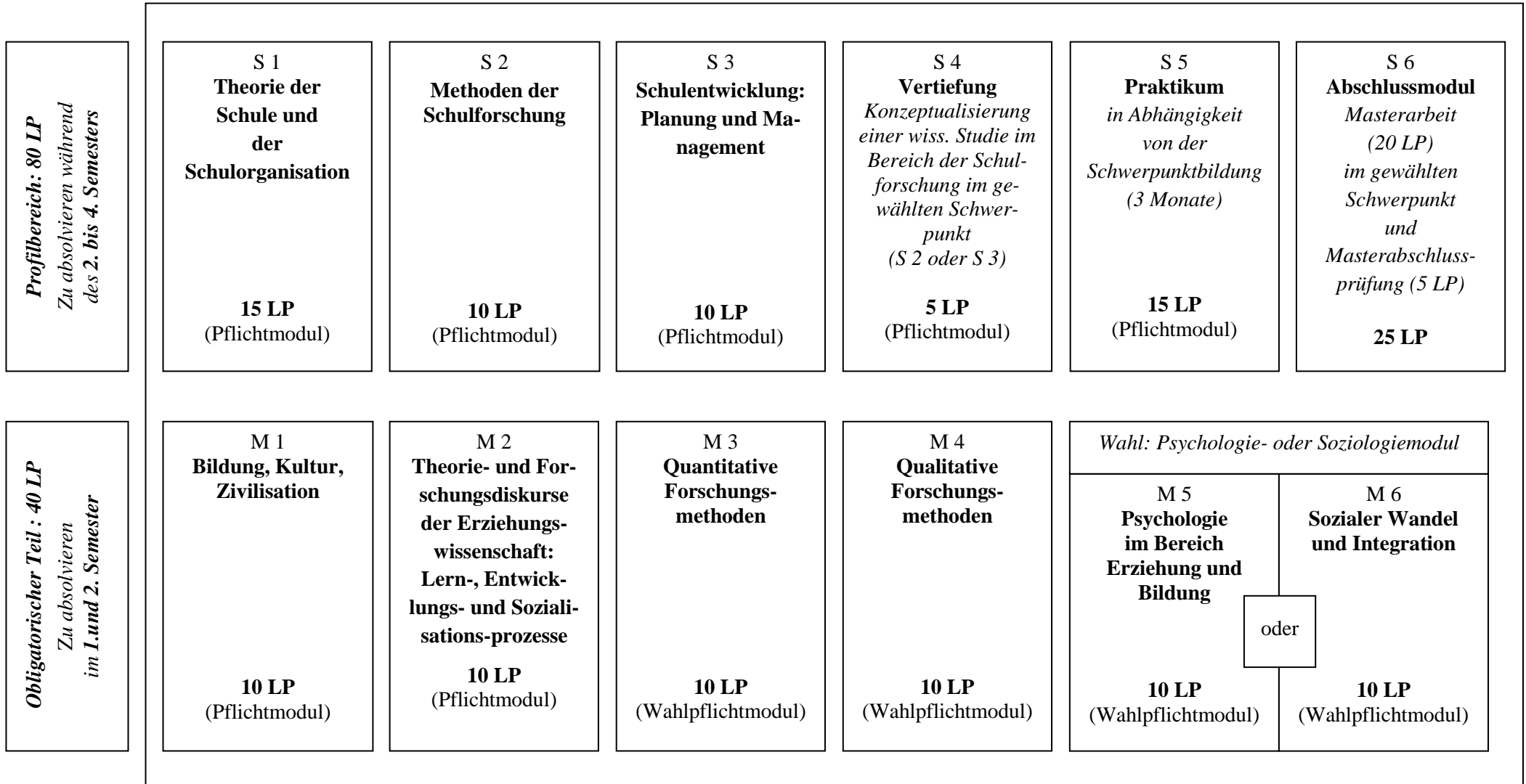
Profil: Bildungstheorie und Bildungsforschung

<p>Profilbereich: 80 LP Zu absolvieren während des 2. bis 4. Semesters</p>	<p>MB 1 Erziehungs- und Bildungsphilosophie</p> <p>15 LP (Pflichtmodul)</p>	<p>MB 2 Historische Bildungsforschung</p> <p>10 LP (Pflichtmodul)</p>	<p>MB 3 Interkulturelle und International Vergleichende Erziehungswissenschaft</p> <p>10 LP (Pflichtmodul)</p>	<p>MB 4 Vertiefung <i>Konzeptualisierung einer wiss. Studie im Bereich der Bildungsforschung im gewählten Schwerpunkt</i> (MB 2 oder MB 3)</p> <p>5 LP (Pflichtmodul)</p>	<p>MB 5 Praktikum <i>in Abhängigkeit von der Schwerpunktbildung</i> (3 Monate)</p> <p>15 LP (Pflichtmodul)</p>	<p>MB 6 Abschlussmodul <i>Masterarbeit</i> (20 LP) <i>im gewählten Schwerpunkt und Masterabschlussprüfung</i> (5 LP)</p> <p>25 LP</p>				
<p>Obligatorischer Teil : 40 LP Zu absolvieren im 1. und 2. Semester</p>	<p>M 1 Bildung, Kultur, Zivilisation</p> <p>10 LP (Pflichtmodul)</p>	<p>M 2 Theorie- und Forschungsdiskurse der Erziehungswissenschaft: Lern-, Entwicklungs- und Sozialisationsprozesse</p> <p>10 LP (Pflichtmodul)</p>	<p>M 3 Quantitative Forschungsmethoden</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p>	<p>M 4 Qualitative Forschungsmethoden</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p>	<p><i>Wahl: Psychologie- oder Soziologiemodul</i></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td data-bbox="1500 975 1789 1358"> <p>M 5 Psychologie im Bereich Erziehung und Bildung</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p> </td> <td data-bbox="1789 975 2101 1358"> <p>M 6 Sozialer Wandel und Integration</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 40px; vertical-align: middle;">oder</td> </tr> </table>		<p>M 5 Psychologie im Bereich Erziehung und Bildung</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p>	<p>M 6 Sozialer Wandel und Integration</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p>	oder	
<p>M 5 Psychologie im Bereich Erziehung und Bildung</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p>	<p>M 6 Sozialer Wandel und Integration</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p>									
oder										

Master of Arts in Erziehungswissenschaft

Profil: Erwachsenenbildung/Weiterbildung/Außerschulische Jugendbildung

<p>Profilbereich: 80 LP Zu absolvieren während des 2. bis 4. Semesters</p>	<p>MEB 1 Theorien der Erwachsenenbildung/ Außer-schulischen Jugendbildung</p> <p>15 LP (Pflichtmodul)</p>	<p>MEB 2 Forschung zu Adressaten, sozialen Milieus, Weiterbildungs-beteiligung und Lehr-/ Lernprozessen</p> <p>10 LP (Pflichtmodul)</p>	<p>MEB 3 Forschung zu Institutionalierungsprozessen, Planung und Management und Beratung in der Weiterbildung/ AJB</p> <p>10 LP (Pflichtmodul)</p>	<p>MEB 4 Vertiefung <i>Konzeptualisierung einer wiss. Studie i.d. Weiterbildungsforschung im gewählten Schwerpunkt (MEB 2 oder MEB 3)</i></p> <p>5 LP (Pflichtmodul)</p>	<p>MEB 5 Praktikum <i>in Abhängigkeit von der Schwerpunktbildung (3 Monate)</i></p> <p>15 LP (Pflichtmodul)</p>	<p>MEB 6 Abschlussmodul- <i>Masterarbeit (20 LP) im gewählten Schwerpunkt und Masterabschlussprüfung (5 LP)</i></p> <p>25 LP</p>			
<p>Obligatorischer Teil : 40 LP Zu absolvieren im 1. und 2. Semester</p>	<p>M 1 Bildung, Kultur, Zivilisation</p> <p>10 LP (Pflichtmodul)</p>	<p>M 2 Theorie- und Forschungsdiskurse der Erziehungswissenschaft: Lern-, Entwicklungs- und Sozialisationsprozesse</p> <p>10 LP (Pflichtmodul)</p>	<p>M 3 Quantitative Forschungsmethoden</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p>	<p>M 4 Qualitative Forschungsmethoden</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p>	<p><i>Wahl: Psychologie- oder Soziologiemodul</i></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td data-bbox="1507 975 1787 1358"> <p>M 5 Psychologie im Bereich Erziehung und Bildung</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p> </td> <td data-bbox="1787 975 1843 1241" style="vertical-align: middle;"> <p>oder</p> </td> <td data-bbox="1843 975 2112 1358"> <p>M 6 Sozialer Wandel und Integration</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p> </td> </tr> </table>		<p>M 5 Psychologie im Bereich Erziehung und Bildung</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p>	<p>oder</p>	<p>M 6 Sozialer Wandel und Integration</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p>
<p>M 5 Psychologie im Bereich Erziehung und Bildung</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p>	<p>oder</p>	<p>M 6 Sozialer Wandel und Integration</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p>							

Master of Arts in Erziehungswissenschaft
Profil: Schulforschung/Schulentwicklung


Master of Arts in Erziehungswissenschaft

Profil: Sozialpädagogik

Profilbereich: 80 LP Zu absolvieren während des 2. bis 4. Semesters	<p>SP 1 Theorien der Sozialen Arbeit</p> <p>15 LP (Pflichtmodul)</p>	<p>SP 2 Disziplin-orientierte Forschung</p> <p>10 LP (Pflichtmodul)</p>	<p>SP 3 Professions-orientierte Forschung</p> <p>10 LP (Pflichtmodul)</p>	<p>SP 4 Vertiefung <i>Konzeptualisierung einer wiss. Studie im Bereich der sozial-päd. Forschung im gewählten Schwerpunkt</i> (SP 2 oder SP 3)</p> <p>5 LP (Pflichtmodul)</p>	<p>SP 5 Praktikum <i>in Abhängigkeit von der Schwerpunktbildung</i> (3 Monate)</p> <p>15 LP (Pflichtmodul)</p>	<p>SP 6 Abschlussmodul <i>Masterarbeit</i> (20 LP) <i>im gewählten Schwerpunkt und Masterabschlussprüfung</i> (5 LP)</p> <p>25 LP</p>			
	Obligatorischer Teil : 40 LP Zu absolvieren im 1. und 2. Semester	<p>M 1 Bildung, Kultur, Zivilisation</p> <p>10 LP (Pflichtmodul)</p>	<p>M 2 Theorie- und Forschungsdiskurse der Erziehungswissenschaft: Lern-Entwicklungs- und Sozialisationsprozesse</p> <p>10 LP (Pflichtmodul)</p>	<p>M 3 Quantitative Forschungsmethoden</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p>	<p>M 4 Qualitative Forschungsmethoden</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p>	<p><i>Wahl: Psychologie- oder Soziologiemodul</i></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td data-bbox="1507 975 1787 1358"> <p>M 5 Psychologie im Bereich Erziehung und Bildung</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p> </td> <td data-bbox="1787 975 1843 1358" style="vertical-align: middle;"> <p>oder</p> </td> <td data-bbox="1843 975 2112 1358"> <p>M 6 Sozialer Wandel und Integration</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p> </td> </tr> </table>		<p>M 5 Psychologie im Bereich Erziehung und Bildung</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p>	<p>oder</p>
<p>M 5 Psychologie im Bereich Erziehung und Bildung</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p>		<p>oder</p>	<p>M 6 Sozialer Wandel und Integration</p> <p>10 LP (Wahlpflichtmodul)</p>						

XII. Im Modulhandbuch im Anhang 2 wird in den Beschreibungen der Module MB5, MEB5, S5 und SP5 in der Rubrik „Lehrveranstaltungen“ die Benennung der ersten Lehrveranstaltung wie folgt geändert:

„Praktikumsvorbereitende oder -begleitende Veranstaltung.“

XIII. Im Modulhandbuch im Anhang 2 werden die Beschreibungen der Module M3 und M4 durch folgende neue Fassungen ersetzt:

Westfälische Wilhelms-Universität Münster				
Studiengang: Master of Arts (M.A.) Erziehungswissenschaft: Obligatorischer Bereich				
Modulbezeichnung: M3	Workload	LP/ SWS	Studiensemester	Dauer
Quantitative Forschungsmethoden	300 h	10/ 4	1. bis 3.	2 Semester
Das Modul M3 ist ein Wahlpflichtmodul. Die Studierenden setzen mit der Entscheidung für das Modul M3 oder M4 einen quantitativen oder einen qualitativen Methodenschwerpunkt in ihrem Studiengang.				
Lernziele und Inhalte				
In diesem Modul erwerben die Studierenden vertiefte Kenntnisse in den quantitativen erziehungs- und sozialwissenschaftlichen Forschungsmethoden. Zentrale Inhalte betreffen spezifische Fragen von Untersuchungsdesigns und Techniken der Datenerhebung (z.B. Stichprobentheorie, testtheoretische Ansätze, Skalierungsverfahren, Beobachtungs- und Befragungstechniken). Zudem werden explorative und hypothesentestende quantitative Auswertungsverfahren und Möglichkeiten der statistischen Modellierung (z.B. Faktoren- und Clusteranalyse; varianz- und regressionsanalytische Verfahren; Pfad- und Strukturgleichungsmodelle) vorgestellt und praktisch angewendet.				
Vermittelte Kompetenzen				
Die Studierenden lernen fortgeschrittene Datenerhebungs- und Datenanalysemethoden begründet auswählen und anwenden zu können und verfügen über Kriterien zur Bewertung empirischer Forschungsmethoden.				
Lehrveranstaltungen:			LP/ SWS	
zwei verschiedene Seminare:				
z.B. Fragen zum Design sozialwissenschaftlicher Untersuchungen / Fragebogenkonstruktion / Explorative statistische Datenanalyse / Datenauswertung mit SPSS			5 / 2	
			5 / 2	
Studienleistungen und Prüfungsleistungen:				
<i>Studienleistung:</i> In jeder Veranstaltung ist in Abstimmung mit dem Dozenten/der Dozentin eine Studienleistung gemäß PO §10 zu erbringen.				
<i>Prüfungsrelevante Leistungen:</i> Klausur (90 min.) oder mündliche Prüfung (30 min.) oder Referat mit schriftlicher Ausarbeitung nach Wahl des Prüfers/der Prüferin. Alternativ besteht die Möglichkeit, eine empirische Forschungsarbeit* (mind. 15 Seiten) zu verfassen.				
*Falls die Forschungsarbeit als Prüfungsleistung gewählt wird, reduzieren sich die Studienleistungen um 90 Stunden Workload.				
Wahlmöglichkeiten		Zugangsvoraussetzungen		
Pflichtmodul (kann wahlweise durch Modul M4 ersetzt werden)		Kenntnisse in Forschungsmethoden und Statistik, äquivalent zu Modul EW B7 „1-Fach-Bachelor EW“		
Wiederholbarkeit		Verwendbarkeit		
Zweimalig bezogen auf die prüfungsrelevanten Leistungen		Master EW		
Angebotshäufigkeit		Gewichtung der Modulnote		
Jedes Semester		für die Gesamtnote: 2 (von 26)		
Modulbeauftragte(r): van Ophuysen				

Westfälische Wilhelms-Universität Münster				
Studiengang: Master of Arts (M.A.) Erziehungswissenschaft: Obligatorischer Bereich				
Modulbezeichnung: M4 Qualitative Forschungsmethoden	Workload 300 h	LP/ SWS 10 / 4	Studiensemester 1. bis 3.	Dauer 2 Semester
Das Modul M4 ist ein Wahlpflichtmodul. Die Studierenden setzen mit der Entscheidung für das Modul M3 <u>oder</u> M4 einen quantitativen oder einen qualitativen Methodenschwerpunkt in ihrem Studiengang.				
Lernziele und Inhalte In diesem Modul erwerben die Studierenden vertiefte Kenntnisse in den qualitativen erziehungs- und sozialwissenschaftlichen Forschungsmethoden. Zentrale Inhalte sind der Überblick über die vielfältigen Erscheinungsformen qualitativer Forschungsmethoden und der Einblick in die dahinter liegenden Denktraditionen. Zudem werden qualitativ orientierte Techniken der Informationsgewinnung (Befragungs- und Beobachtungstechniken) sowie entsprechende Analyse- und Interpretationsverfahren (z.B. qualitative Inhaltsanalyse, Verfahren der objektiven Hermeneutik) demonstriert, praktisch angewendet und diskutiert.				
Vermittelte Kompetenzen Die Studierenden lernen exemplarisch, fortgeschrittene Methoden der Informationsgewinnung und -analyse der qualitativen Sozialforschung begründet auszuwählen und anzuwenden. Sie verfügen über Kriterien zur Bewertung qualitativ-empirischer Forschungsarbeiten.				
Lehrveranstaltungen: zwei verschiedene Seminare: z.B. Qualitative Forschungsmethoden / Forschungsstile innerhalb des qualitativen Paradigmas / qualitative Beobachtung und Möglichkeiten ihrer Analyse / qualitative Befragungstechniken / Qualitative Inhaltsanalyse			LP*/ SWS 5 / 2 5 / 2	
Studienleistungen und Prüfungsleistungen: <i>Studienleistung:</i> In jeder Veranstaltung ist in Abstimmung mit dem Dozenten/der Dozentin eine Studienleistung gemäß PO §10 zu erbringen. <i>Prüfungsrelevante Leistungen:</i> Klausur (90 min.) oder mündliche Prüfung (30 min.) oder Präsentation mit schriftlicher Ausarbeitung nach Wahl des Prüfers/der Prüferin. Alternativ besteht die Möglichkeit, eine empirische Forschungsarbeit* (mind. 15 Seiten) zu verfassen. *Falls die Forschungsarbeit als Prüfungsleistung gewählt wird, reduzieren sich die Studienleistungen um 90 Stunden Workload.				
Wahlmöglichkeiten Pflichtmodul (kann wahlweise durch Modul M3 ersetzt werden)		Zugangsvoraussetzungen Kenntnisse in Forschungsmethoden, äquivalent denen aus Modul B7 „2-Fach-Bachelor EW“		
Wiederholbarkeit Zweimalig bezogen auf die prüfungsrelevanten Leistungen		Verwendbarkeit Master EW		
Angebotshäufigkeit Jedes Semester		Gewichtung der Modulnote für die Gesamtnote: 2 (von 26)		
Modulbeauftragte(r): van Ophuysen				

XIV. Der Prüfungsordnung wird folgender Anhang 3 angefügt:

„Praktikumsordnung für den Master of Arts (M.A.) Erziehungswissenschaft

1. Aufgabe und Ziel des Praktikums

Das Praktikum ist ein integraler Bestandteil des berufsqualifizierenden Master-Studiengangs; es trägt zum einen zu einer Intensivierung des Studiums bei, indem es exemplarisch die Spannung zwischen Theorie und Praxis erfahrbar macht und darüber hinaus zu einer Auseinandersetzung mit Zielen, Aufgaben, Inhalten und Methoden pädagogischen Handelns veranlasst. Zum anderen dient das Praktikum den Studierenden als Orientierung über die Entwicklung beruflicher Tätigkeitsfelder, Aufgabenbereiche und Beschäftigungschancen. Weiterhin regt es die Überprüfung und die Konkretisierung der eigenen Studienmotivation und individuellen Studieninteressen an.

Durch das Praktikum erhalten die Studierenden Einblicke in für sie bedeutsame zukünftige berufliche Tätigkeitsfelder und Aufgabenbereiche; sie werden in die Lage versetzt, einzelne Tätigkeitsfelder und Handlungsstrategien vor dem Hintergrund erziehungswissenschaftlichen Wissens zu reflektieren und sich reflexiv mit den Aufgaben, Arbeitsweisen, Interessenlagen und den institutionellen Bedingungen im Praktikum auseinander zu setzen.

Die Praktikumsordnung ist Bestandteil der Prüfungsordnung.

1.1 Profil Sozialpädagogik (SP)

Lernziele und Inhalte

Vertiefung wissenschaftlicher und methodischer Wissensbestände im Kontext eines „forschenden Praktikums“ im Rahmen der Institutionen Sozialer Arbeit sowie von Forschungszusammenhängen an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster oder anderer Forschungseinrichtungen. Möglich sind Formen der Mitarbeit im Kontext laufender Forschungsvorhaben, die Entwicklung eigener Vorhaben als forschende Praxis zur Analyse von sozialen Problemlagen, gesellschaftlichen Rahmenbedingungen und professionellen Praxen sowie praxisbezogene Forschung und Modellentwicklungen (Evaluierung, Programmentwicklung, Interaktions- und Fallanalysen usw.).

Vermittelte Kompetenzen

Die Studierenden können eigenständig professions- oder disziplinentorientierte Fragestellungen entwickeln, besitzen die Kompetenz, methodische Designs zu begründen und konkrete forschende (oder entwickelnde) Projekte zu organisieren. Sie sind in der Lage, die eigenen forschenden oder projektbezogenen Aktivitäten zu evaluieren.

1.2 Profil Erwachsenenbildung/Weiterbildung/Außerschulische Jugendbildung (MEB)

Lernziele und Inhalte

Neben dem Erwerb einer Handlungskompetenz gilt es, die Erwachsenenbildung/ Weiterbildung/Außerschulische Jugendbildung auch als ein vielfältiges Forschungsfeld kennen zu lernen. Themen- und Fragestellungen aus dem Studium sollen in diesem Anwendungsfeld verfolgt und reflektiert werden. Zudem eröffnet die Praktikumsphase die Möglichkeit, eigene Forschungsfragen zu entwickeln und zu bearbeiten. Das Praktikum dient der Reflexion der eigenen Fähigkeiten und Handlungsrolle sowie der Entwicklung konkreter beruflicher Zukunftspläne.

Vermittelte Kompetenzen:

- Die Studierenden nehmen Einblick in das Praxisfeld der Erwachsenenbildung/ Weiterbildung/ Außerschulischen Jugendbildung

- Aufbauend auf Fragestellungen und Ergebnissen der Forschung zu einem ausgewählten Thema analysieren die Studierenden die berufliche Wirklichkeit im Praktikumsfeld und unterstützen entsprechende Einrichtungen bei ihrer Arbeit
- Die Studierenden sind in der Lage, Probleme (forschungsbasiert) zu diagnostizieren und diese fachlich fundiert zu bearbeiten

1.3 Profil Schulforschung/Schulentwicklung (S)

Lernziele und Inhalte

Es sollen Einblicke in mögliche berufliche Handlungs- und Forschungsfelder vermittelt werden sowie die Möglichkeit, im Studium erworbenes Wissen und erworbene Fähigkeiten im praktischen Kontexten zu erproben und zu reflektieren.

Vermittelte Kompetenzen

Nach erfolgreicher Absolvierung des Praktikums sind die Studierenden in der Lage, wissenschaftliche Kenntnisse und Methoden auf konkrete Handlungs- und Forschungsprobleme zu beziehen, aus reflektierter Praxiserfahrung heraus die Bedeutung des wissenschaftlichen Instrumentariums genauer einzuordnen und in einem Bericht zu dokumentieren, in welcher Weise sie die wissenschaftliche Reflexion von Praxiserfahrung vollzogen haben.

1.4 Profil Bildungstheorie/Bildungsforschung (MB)

Lernziele und Inhalte

Ziel des Praktikums ist es, den Studierenden einen Einblick in berufliche Handlungs- und Forschungsfelder (hier: z.B. eines Forschungsinstituts, eines Buchverlages, eines wissenschaftlichen oder kommunalen Archivs etc.) zu vermitteln. Möglich sind Formen der Mitarbeit im Kontext laufender Forschungsvorhaben oder die Entwicklung eigener Vorhaben als forschende Praxis etwa im Bereich der empirischen oder historischen Bildungsforschung.

Vermittelte Kompetenzen

Die Studierenden sind nach dem Praktikum in der Lage, wissenschaftliche Kenntnisse und Methoden auf konkrete Handlungs- oder Forschungsprobleme zu beziehen, an einer Projektentwicklung mitzuarbeiten und aus der praktischen Erfahrung heraus theoretische und methodische Instrumentarien reflektieren zu können.

2. Art, Betreuung, Dauer und Form des Praktikums

2.1. Art und Betreuung des Praktikums

Das Praktikum muss in Anbindung an den gewählten Profildbereich absolviert werden. Das Praktikum soll in solchen Institutionen oder Arbeitsfeldern abgeleistet werden, in welchen die Praktikantin/der Praktikant Einblicke in pädagogische Handlungs- und Forschungsfelder erhält und sich darüber hinaus unter Anleitung pädagogisch handelnd und forschend erproben kann. Geeignet sind alle Institutionen oder professionsrelevanten Handlungs- und Forschungskontexte, deren Arbeit dem gewählten Schwerpunktbereich zugeordnet werden kann. Darüber hinaus sollte eine Anleitung durch eine pädagogische bzw. feldspezifische Fachkraft gewährleistet sein.

2.2 Form und Dauer des Praktikums

Das Praktikum kann in drei Formen absolviert werden:

- als Blockpraktikum (auch in zwei Teilen möglich)
- als studienbegleitendes Praktikum
- als Teilnahme an einem Forschungsprojekt im Rahmen des Studiums

Die Arbeitszeit der Praktikantinnen/Praktikanten richtet sich nach den gesetzlichen oder tarifvertraglichen Regelungen für die hauptberuflichen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der jeweiligen Institutionen, in denen das Praktikum abgeleistet wird. Darüber hinaus gilt folgende Berechnungsgrundlage für die Festsetzung der vorgesehenen

Praktikumsdauer:

3 Monate oder 12 Wochen oder 60 Arbeitstage, aber insgesamt nicht mehr als 300 Stunden.

Eine Kombination von Block- und studienbegleitendem Praktikum ist möglich.

Die Praktikantin/der Praktikant hat Anspruch darauf, von der Praktikumsstelle für verbindlich angebotene Lehrveranstaltungen für begleitende Studien an der Hochschule (siehe 4.) freigestellt zu werden.

Die Dauer der außeruniversitären Praxisanteile in Projekten, die als Praktika anerkannt werden, hat der eines Praktikums in studienbegleitender Form zu entsprechen.

2.3 Genehmigung, Betreuung und Vertrag

Jedes Praktikum muss vor Antritt angemeldet und genehmigt werden. Anmeldung und Genehmigung erfolgen durch Zusage einer/eines fachspezifischen Lehrenden.

Die Betreuung des Praktikums erfolgt durch die Lehrende/den Lehrenden, die/der die Betreuungszusage gegeben hat.

Das Praktikum soll durch eine Praktikumszusage zwischen der Einrichtung und der Praktikantin/dem Praktikanten für beide Seiten verbindlich vereinbart werden. Die Praktikumsstelle bescheinigt den zeitlichen Umfang der abgeleisteten Praktikumsstätigkeit.

2.4 Zeitpunkt des Praktikums

Es wird empfohlen, das Praktikumsmodul ab dem dritten Fachsemester zu absolvieren.

3. Beratung

Die notwendige Beratung, Vermittlung und Betreuung der Praktikantinnen/Praktikanten wird durch das Praktikumsbüro unterstützt.

Die individuelle Betreuung der Studierenden durch die fachlich zuständigen Lehrenden während des Praktikums sowie die abschließende Besprechung des Praktikumsberichtes bleiben davon unberührt.

4. Vor- bzw. Nachbereitung und Begleitung

Grundsätzlich gehören die Beratung, Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von Praktika zu den originären Aufgaben der Lehrenden des Fachbereichs. Der Fachbereich ist aufgefordert, sicherzustellen, dass die erforderlichen praktikumsbegleitenden Veranstaltungen zur Vorbereitung, Begleitung und

Nachbereitung des Praktikums (2 SWS) angeboten werden.

Dafür sind unterschiedliche Veranstaltungsformen geeignet, die es den Praktikantinnen/Praktikanten erlauben, diese Veranstaltungen gegebenenfalls auch praktikumsbegleitend zu besuchen (z.B. Praktikantenkolloquien, Studientage etc.).

Das begleitende Seminar soll in zeitlichem Zusammenhang mit dem Praxisaufenthalt besucht werden (in der Regel vorbereitend).

5. Praktikumsbericht und -besprechung

Über das absolvierte Praktikum muss ein eigenständig verfasster Bericht angefertigt werden, der dem/der betreuenden Lehrenden spätestens drei Monate nach Beendigung des Praktikums einzureichen ist. Der Bericht soll einen Umfang von 20 Seiten nicht unterschreiten. Berichtsbestandteil ist neben der Beschreibung der Praktikumsstelle (z.B. Arbeitsweise, Organisationsform, Rechtsgrundlagen, Finanzierung) bzw. den forschenden Tätigkeiten und der pädagogischen Arbeit mit den Klientinnen/Klienten bzw. Zielgruppen und Teilnehmenden die Reflexion des persönlichen Lernprozesses während des Praktikums. Der Schwerpunkt liegt auf der – durch eine klare Fragestellung geleiteten – theoriegeleiteten Analyse und ggf. der Begründung des methodischen Zugangs.

Der Bericht ist abschließend mit der/dem betreuenden Lehrenden zu besprechen. Der Praktikumsbericht ist prüfungsrelevant und muss benotet werden.

6. Praktikumsnachweise

Das Modul SP 5/S 5/ MB 5/MEB 5 ist abgeschlossen, wenn ein dreimonatiges Praktikum ordnungsgemäß angemeldet und genehmigt (s. 2.3) wurde, eine Bestätigung der Praktikumsstelle(n) über das abgeleistete Praktikum im erforderlichen zeitlichen Umfang vorliegt (s. 2.2), ein Praktikumsbericht durch die/den betreuende/n Lehrende/n testiert (s. 5.), die Teilnahme an einer praktikumsbegleitenden Veranstaltung (s. 4.) nachgewiesen wurde und insgesamt der Erwerb von 15 LP belegt ist.

7. Anerkennung von praktikumsadäquaten Leistungen

Einschlägige berufs- und forschungspraktische Tätigkeiten können auf Antrag durch den Prüfungsausschuss für den Master of Arts anerkannt werden.“

Artikel 2

- (1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Westfälischen Wilhelms-Universität (AB Uni) in Kraft.
- (2) Diese Ordnung findet Anwendung für alle Studierenden, die zum Wintersemester 2010/11 erstmals den Masterstudiengang Erziehungswissenschaft an der Westfälischen Wilhelms-Universität aufnehmen bzw. aufgenommen haben.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrats des Fachbereichs Erziehungswissenschaft und Sozialwissenschaften vom 20.10.2010 sowie des Beschlusses des Dekans als Vorsitzender des Fachbereichsrats gem. § 12 Abs. 4 Satz 2 Hochschulgesetz vom 27.10.2010.

Münster, den 16.11.2010

Die Rektorin



Prof. Dr. Ursula Nelles

Die vorstehende Ordnung wird gemäß der Ordnung der Westfälischen Wilhelms-Universität über die Verkündung von Ordnungen, die Veröffentlichung von Beschlüssen sowie die Bekanntmachung von Satzungen vom 08. Februar 1991 (AB Uni 91/1), geändert am 23. Dezember 1998 (AB Uni 99/4), hiermit verkündet.

Münster, den 16.11.2010

Die Rektorin



Prof. Dr. Ursula Nelles

**Ordnung
des Fachbereichs 8 Geschichte/Philosophie
der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster vom 01.10.2010
vom 18. November 2010**

INHALTSVERZEICHNIS

I. Allgemeines

- § 1 Grundsätze
- § 2 Aufgaben des Fachbereichs
- § 3 Mitglieder und Angehörige des Fachbereichs
- § 4 Siegel
- § 5 Organe des Fachbereichs

II. Das Dekanat

- § 6 Aufgaben und Befugnisse des Dekanats
- § 7 Zusammensetzung des Dekanats
- § 8 Wahl und Rechtsstellung des Dekanats

III. Der Fachbereichsrat, seine Ausschüsse, seine Kommissionen und seine Beauftragten

- § 9 Zuständigkeiten des Fachbereichsrats
- § 10 Zusammensetzung des Fachbereichsrats
- § 11 Stellvertretung
- § 12 Geschäftsordnung
- § 13 Einberufung
- § 14 Beschlussfähigkeit
- § 15 Tagesordnung
- § 16 Stimmrecht
- § 17 Beschlussfassung
- § 18 Öffentlichkeit
- § 19 Protokolle
- § 20 Hinzuziehung anderer Personen
- § 21 Kommissionen, Ausschüsse und Beauftragte des Fachbereichsrates
- § 22 Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs
- § 23 Berufungsverfahren

IV. Verfahren zur Habilitation, Promotion und andere akademische Prüfungs-verfahren

- § 24 Habilitationsverfahren
- § 25 Promotionsverfahren

V. Gemeinsame beschließende Ausschüsse von Fachbereichen

- § 26 Gemeinsame beschließende Ausschüsse
- § 27 Fakultätsrat

VI. Wissenschaftliche Einrichtungen des Fachbereichs

- § 28 Organisation der wissenschaftlichen Einrichtungen durch den Fachbereich

- § 29 Aufgaben
- § 30 Vorstand
- § 31 Geschäftsführende Direktorin/Geschäftsführender Direktor
- § 32 Organisation der Betriebseinheiten durch den Fachbereich

VIII. Schlußvorschriften

- § 33 Übergangsvorschriften
- § 34 Änderung der Ordnung des Fachbereichs
- § 35 Inkrafttreten der Ordnung des Fachbereichs

I. Allgemeines

§ 1 Grundsätze

- (1) Der Fachbereich Geschichte/Philosophie umfaßt die folgenden Fächer/Fachrichtungen:

Ur- und Frühgeschichtliche Archäologie,
 Archäologie (Klassische Archäologie, Frühchristliche Archäologie),
 Klassische Philologie (Griechische Philologie, Lateinische Philologie),
 Geschichte (Alte Geschichte, Mittlere Geschichte, Neuere und Neueste Geschichte,
 Sozial- und Wirtschaftsgeschichte, Außereuropäische und Nordamerikanische
 Geschichte, Osteuropäische Geschichte, Westfälische Landesgeschichte, Historische
 Hilfswissenschaften, Didaktik der Geschichte),
 Byzantinistik und Neogräzistik,
 Lateinische Philologie des Mittelalters und der Neuzeit,
 Philosophie,
 Kunstgeschichte,
 Musikwissenschaft,
 Musikpädagogik,
 Musiktherapie,
 Volkskunde/Europäische Ethnologie,
 Ethnologie,
 Kulturwissenschaft der Textilien.

- (2) Der Fachbereich trägt die Bezeichnung „Fachbereich 8 Geschichte/Philosophie“.

§ 2 Aufgaben des Fachbereichs

Der Fachbereich erfüllt gemäß § 26 Abs. 2 HG unbeschadet der Gesamtverantwortung der Hochschule und der Zuständigkeiten der zentralen Hochschulorgane und Gremien für sein Gebiet die Aufgaben der Hochschule. Er hat die Vollständigkeit und Ordnung des Lehrangebots entsprechend den Studien- und Prüfungsordnungen sowie die Wahrnehmung der innerhalb der Hochschule zu erfüllenden weiteren Aufgaben zu gewährleisten.

Der Fachbereich fördert die Forschungsvorhaben und die interdisziplinäre Zusammenarbeit sowie den wissenschaftlichen Nachwuchs.

Der Fachbereich sorgt bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben dafür, dass Frauen und Männer die ihrer Qualifikation entsprechend gleichen Entwicklungsmöglichkeiten haben.

§ 3 Mitglieder und Angehörige des Fachbereichs

- (1) Mitglieder des Fachbereichs sind die folgenden ihm zugeordneten Mitglieder der Westfälischen Wilhelms-Universität:

1. die Professorinnen/Professoren,
2. die Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren,
3. die hauptberuflich tätigen wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter,
4. die hauptberuflich tätigen Lehrkräfte für besonderen Aufgaben
5. die hauptberuflichen weiteren Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter
6. die Doktorandinnen/Doktoranden und die Studierenden, die für einen vom Fachbereich angebotenen Studiengang eingeschrieben sind.

Vertreterinnen der Professorinnen/Vertreter der Professoren gemäß § 39 Abs. 2 HG und Professorinnen/Professoren, die am Fachbereich Lehrveranstaltungen mit einem Anteil ihrer Lehrverpflichtung gemäß § 35 Abs. 2 Satz 4 HG abhalten, nehmen die mit der Stelle verbundenen Rechte und Pflichten eines Mitgliedes wahr. Sie nehmen an Wahlen weder aktiv noch passiv teil.

- (2) Für die Vertretung in den Gremien des Fachbereichs bilden
1. die Professorinnen/Professoren und Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren (Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer)
 2. die wissenschaftlichen und künstlerischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter sowie die Lehrkräfte für besondere Aufgaben (Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter),
 3. die weiteren Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter (Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter) und
 4. die Doktorandinnen/Doktoranden, soweit sie nicht Beschäftigte im Sinne von Nr. 2 oder 3 sind, und die Studierenden (Gruppe der Studierenden)

jeweils eine Gruppe.

- (3) Angehörige des Fachbereichs sind die folgenden ihm zugeordneten Angehörigen der Westfälischen Wilhelms-Universität:
1. die entpflichteten oder in den Ruhestand versetzten Professorinnen/Professoren
 2. die außerplanmäßigen Professorinnen/Professoren, sofern sie nicht Mitglieder nach Abs. 1 sind
 3. die Honorarprofessorinnen/Honorarprofessoren
 4. die nebenberuflich oder gastweise am Fachbereich in Lehre und Forschung Tätigen
 5. die Privatdozentinnen/Privatdozenten, sofern sie nicht Mitglieder nach Abs. 1 sind
 6. die Doktorandinnen/Doktoranden und die wissenschaftlichen Hilfskräfte, sofern sie nicht Mitglieder nach Abs. 1 sind
 7. die Zweithörerinnen/Zweithörer und die Gasthörerinnen/Gasthörer.

Sie nehmen an Wahlen nicht teil.

- (4) Professorinnen/Professoren, Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren, akademische Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und Lehrkräfte für besondere Aufgaben können mit Zustimmung des Fachbereichs auch einem oder mehreren anderen Fachbereichen zugeordnet sein. Die Mitgliedsrechte bzw. Angehörigenrechte können nur in einem Fachbereich ausgeübt werden; dazu ist eine rechtzeitige schriftliche Erklärung an die Dekanin/den Dekan erforderlich.
- (5) Studienbewerberinnen/Studienbewerber bzw. Studierende haben im Falle der Zugehörigkeit der gewählten Studiengänge zu mehreren Fachbereichen im Rahmen der Einschreibung bzw. Rückmeldung den Fachbereich, dem sie angehören wollen, zu bestimmen.

§ 4 Siegel

Der Fachbereich 8 Geschichte/Philosophie führt sein Siegel.

§ 5 Organe des Fachbereichs

- (1) Organe des Fachbereichs sind das Dekanat und der Fachbereichsrat.
- (2) Im Übrigen bildet der Fachbereich Habilitationskommissionen und Prüfungsausschüsse. Nach Maßgabe des § 21 dieser Satzung kann er weitere Kommissionen und Ausschüsse bilden.

II. Das Dekanat

§ 6 Aufgaben und Befugnisse des Dekanats

- (1) Das Dekanat leitet den Fachbereich. Es bereitet die Sitzungen des Fachbereichsrates vor und führt dessen Beschlüsse aus. Hinsichtlich der Ausführung von Beschlüssen des Fachbereichsrates ist es diesem gegenüber rechen-schaftspflichtig.
- (2) Die Dekanin/Der Dekan vertritt den Fachbereich innerhalb der Westfälischen Wilhelms-Universität. Sie/Er ist Vorsitzende/Vorsitzender des Fachbereichs-rates. In unaufschiebbaren Angelegenheiten, in denen ein Beschluss des Fachbereichsrates nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, entscheidet die Dekanin/der Dekan; das gilt nicht für Wahlen. Die Dekanin/Der Dekan hat den Mitgliedern des Fachbereichsrats unverzüglich die getroffene Entscheidung, ihre Gründe und die Art der Erledigung mitzuteilen.
- (3) Das Dekanat ist insbesondere verantwortlich für die Vollständigkeit des Lehran-gebots und für die Einhaltung der Lehrverpflichtungen sowie für die Studien- und Prüfungsorganisation. Es gibt die hierfür erforderlichen Weisungen. Ferner ist es für die Erstellung des alle zwei Jahre vorzulegenden Lehrberichts zu-ständig.
- (4) Das Dekanat ist verantwortlich für die Erstellung der Studien- und Prüfungsord-nungen unter Beteiligung der Lehreinheiten und Studierenden.
- (5) Das Dekanat erstellt im Benehmen mit dem Fachbereichsrat den Entwick-lungs-plan des Fachbereichs als Beitrag zum Hochschulentwicklungsplan und ist ins-besondere verantwortlich für die Durchführung der Evaluation. Es ist für die Verteilung der Stellen und Mittel innerhalb des Fachbereichs zuständig. Die Grundsätze der Verteilung werden von ihm im Benehmen mit dem Fachbereichsrat festgelegt.
- (6) Die dem Fachbereich zugewiesenen Stellen und Mittel werden durch Beschluss des Dekanats an die mit eigener Verfügungsbefugnis ausgestatteten, Mittel bewirtschaftenden Stellen im Fachbereich verteilt. Das Dekanat hat bei dem Beschluss über die Verteilung der Stellen und Mittel die Auflagen und Bindungen des Rektorats der Westfälischen Wilhelms-Universität zu beachten.
- (7) Die Verwaltung der vom Fachbereich nach Abs. 5 verteilten Stellen und Mittel geschieht durch die haushaltsrechtlich mit eigener Verfügungsbefugnis ausge-statteten, Mittel bewirtschaftenden Stellen im Fachbereich im Rahmen der Zu-weisung gemäß den haushaltsrechtlichen Bestimmungen.
- (8) Das Dekanat vollzieht Promotionen und Habilitationen sowie die Verleihung akademischer Grade aufgrund der vom Fachbereich durchgeführten Universi-tätsprüfungen, sofern die Verfassung, die Ordnung des Fachbereichs oder die Habilitations-, die Promotions- bzw. die Prüfungsordnungen, nichts anderes be-stimmen.
- (9) Das Dekanat entscheidet über den Einsatz der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des

Fachbereichs, soweit nicht andere Zuständigkeiten bestehen. Soweit Stellen von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern (einschließlich der Hilfskräfte) des Fachbereichs weder einer wissenschaftlichen Einrichtung noch einer Professorin/einem Professor des Fachbereichs auf Dauer oder auf Zeit zugewiesen sind, entscheidet das Dekanat auch über die Auswahl.

- (10) Beschlüsse des Dekanats können nicht gegen die Stimme der Dekanin/des Dekans gefasst werden.
- (11) Die Dekanin/Der Dekan und die Prodekaninnen/Prodekane sind berechtigt, an den Sitzungen aller Kommissionen und Ausschüsse des Fachbereichsrates ohne Stimmrecht teilzunehmen.
- (12) Dem Dekanat können durch Beschluss des Fachbereichsrates weitere Aufgaben übertragen werden.
- (13) Das Dekanat gibt den Vertreterinnen/Vertretern der Gruppe der Studierenden im Fachbereichsrat mindestens einmal im Semester Gelegenheit zur gemeinsamen Beratung von Angelegenheiten des Studiums.
- (14) Das Dekanat wirkt unbeschadet der Aufsichtsrechte des Rektorats darauf hin, dass die Funktionsträgerinnen/Funktionsträger, die Gremien und Einrichtungen des Fachbereichs ihre Aufgaben wahrnehmen und die Mitglieder und Angehörigen des Fachbereichs ihre Pflichten erfüllen. Hält es einen Beschluss für rechtswidrig, so führt es eine nochmalige Beratung und Beschlussfassung herbei. Das Verlangen nach nochmaliger Beratung und Beschlussfassung hat aufschiebende Wirkung. Wird keine Abhilfe geschaffen, so unterrichtet es unverzüglich das Rektorat.

§ 7 Zusammensetzung des Dekanats

Das Dekanat besteht aus der Dekanin/dem Dekan sowie zwei Prodekaninnen/Prodekanen. Eine Prodekanin/Ein Prodekan nimmt insbesondere die Aufgaben im Bereich der Studienorganisation, der Studienplanung und der berufspraktischen Tätigkeiten wahr (Studiendekanin/Studiendekan). Im Übrigen bestimmt das Dekanat die Zuständigkeit seiner Mitglieder für die einzelnen Aufgabenbereiche (insbesondere die Bereiche Forschung und Internationalisierung, Förderung des Wissenschaftlichen Nachwuchses, Finanz- und Personalbudget).

§ 8 Wahl und Rechtsstellung des Dekanats

- (1) Die Dekanin/Der Dekan und die Prodekaninnen/Prodekane werden vom Fachbereichsrat aus den Mitgliedern des Fachbereichs in der konstituierenden Sitzung des Fachbereichsrats gewählt. Für die Wahl der Dekanin/des Dekans übernimmt die/der älteste anwesende Hochschullehrerin/Hochschullehrer den Vorsitz. Die Dekanin/der Dekan und die Vertreterin/der Vertreter muss dem Kreis der Professorinnen/Professoren innerhalb der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer angehören. Eine Prodekanin/Ein Prodekan kann einer anderen Gruppe als der der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer angehören. Wiederwahl ist zulässig. Die Amtszeit für ein Mitglied des Dekanats aus der Gruppe der Studierenden beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder des Dekanats vier Jahre.
- (2) Die Dekanin/Der Dekan und die Prodekaninnen/die Prodekane werden vom Fachbereichsrat gewählt. Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des

Fachbereichsrats erhält. Die Wahl der Dekanin/des Dekans bedarf der Bestätigung durch die Rektorin/den Rektor.

- (3) Mit der Wahl zur Dekanin/zum Dekan bzw. zur Prodekanin/zum Prodekan ruht das Mandat der/des Gewählten als Vertreterin/Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer oder einer anderen Gruppe im Fachbereichsrat. Auf ihre/seine Nachfolge finden die Vorschriften der Wahlordnung für die Fachbereichsräte über das Ausscheiden eines gewählten Mitglieds Anwendung. Während ihrer/seiner Amtszeit darf die Dekanin/der Dekan in Ausschüssen und Kommissionen des Fachbereichsrats - mit Ausnahme von Berufungskommissionen - nicht Vertreterin/Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer sein; im übrigen bleiben ihre/seine Rechte unberührt.
- (4) Während der Amtszeit der Dekanin/des Dekans werden ihre/seine Lehrverpflichtungen um 75%, in Ausnahmefällen um 100% ermäßigt. Die Lehrverpflichtungen der Prodekaninnen/der Prodekane kann durch die Dekanin/den Dekan nach Maßgabe der Lehrverpflichtungsverordnung ermäßigt werden; die Berechtigung zur Forschung, Lehre und Prüfung bleibt unberührt.
- (5) Tritt die Dekanin/der Dekan bzw. eine Prodekanin/ein Prodekan vor Ablauf ihrer/seiner Amtszeit zurück, so teilt sie/er dies dem Fachbereichsrat und dem Rektorat unverzüglich mit. Im Falle eines Rücktritts oder eines sonstigen Ausscheidens der Dekanin/des Dekans vor Ablauf ihrer/seiner Amtszeit ist sie/er verpflichtet, ihr/sein Amt bis zur Bestellung eine Nachfolgerin/eines Nachfolger weiterzuführen, es sei denn, der Fachbereichsrat bittet, darum, von der Weiterführung abzusehen. Im letzteren Falle nimmt die Vertreterin/der Vertreter die Aufgaben der Dekanin/des Dekans bis zur Wahl der neuen Dekanin/des neuen Dekans wahr. Die Wahl der neuen Dekanin/des neuen Dekans hat unverzüglich zu erfolgen. Die Amtszeit der neuen Dekanin/des neuen Dekans umfasst den Rest der Amtszeit der ausgeschiedenen Dekanin/des ausgeschiedenen Dekans.
- (6) Die Abwahl der Dekanin/des Dekans bzw. der Prodekaninnen/der Prodekane ist zulässig, wenn zugleich eine Amtsnachfolgerin/ein Amtsnachfolger gewählt wird. Der Antrag auf Abwahl muss schriftlich gestellt werden. Er bedarf einer Mehrheit von drei Vierteln der Mitglieder des Fachbereichsrats. Zwischen dem Eingang des Antrags und der Sitzung des Fachbereichsrats, in der über die Abwahl entschieden werden soll, muss eine Frist von mindestens einer Woche liegen. Die Abwahl bedarf einer Mehrheit von drei Vierteln der Mitglieder des Fachbereichsrats.
- (7) Scheidet ein Mitglied des Dekanats vorzeitig aus seinem Amt aus, lebt das gemäß Abs. 3 erloschene Mandat im Fachbereichsrat wieder auf.

III. Der Fachbereichsrat, seine Ausschüsse, seine Kommissionen und seine Beauftragten

§ 9 Zuständigkeiten des Fachbereichsrats

- (1) Der Fachbereichsrat ist zuständig für die Angelegenheiten des Fachbereichs, sofern die Verfassung der Westfälischen Wilhelms-Universität, diese Ordnung oder sonstige gesetzliche Regelungen nicht etwas anderes bestimmen.
- (2) Er ist insbesondere zuständig für:
 1. Erlaß und Änderung der Ordnung des Fachbereichs,
 2. Wahl der Dekanin/des Dekans und der Prodekaninnen/der Prodekane,

3. Beschlussfassung über Studienpläne und Studienordnungen, über Prüfungs-, Promotions- und Habilitationsordnungen,
 4. Beschlussfassung über die Struktur des Fachbereichs und über Vorschläge des Fachbereichs zu den Strukturplänen der Westfälischen Wilhelms-Universität, soweit sie den Fachbereich betreffen,
 5. Bestellung der Leiterinnen/der Leiter von Betriebseinheiten des Fachbereichs,
 6. Vorschläge zur Besetzung von Stellen für Professorinnen/Professoren und Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren,
 7. Beschlussfassung über die Verleihung der Bezeichnung "Honorarprofessorin"/"Honorarprofessor" und über die Verleihung der Bezeichnung "außerplanmäßige Professorin"/"außerplanmäßiger Professor",
 8. Vorschläge zur Verleihung des Grades und der Würde einer Doktorin/eines Doktors ehrenhalber (Dr. h. c.) nach Maßgabe der Promotionsordnung der Philosophischen Fakultät,
 9. Bildung von Kommissionen und Ausschüssen,
 10. Entgegennahme der Berichte des Dekanats.
- (3) Der Fachbereichsrat kann jederzeit vom Dekanat Auskunft über die Angelegenheiten des Fachbereichs verlangen.
- (4) Die Mitglieder des Fachbereichsrats haben das Recht, die Akten der Westfälischen Wilhelms-Universität einzusehen, soweit sie sich auf Gegenstände beziehen, die in die Zuständigkeit des Fachbereichsrats fallen, und rechtliche Gründe nicht entgegenstehen.

§ 10 Zusammensetzung des Fachbereichsrats

- (1) Dem Fachbereichsrat gehören an:
1. die Dekanin/der Dekan als Vorsitzende/Vorsitzender mit beratender Stimme
 2. die Prodekaninnen/die Prodekane mit beratender Stimme
 3. 8 Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer
 4. 3 Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter
 5. 3 Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Studierenden
 6. 1 Vertreterin/Vertreter der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter
 7. die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs mit beratender Stimme

§ 11 Stellvertretung

- (1) Für die Mitglieder des Fachbereichsrats aus den Gruppen gemäß § 3 Abs. 2 sind nach Maßgabe der Wahlordnung für die Fachbereichsräte Stellvertreterinnen/ Stellvertreter zu wählen.
- (2) Die Stellvertreterinnen/Stellvertreter vertreten die gewählten Mitglieder im Falle der Verhinderung und haben dann alle Rechte und Pflichten eines Mitglieds des Fachbereichsrats.
- (3) Die Vertretung erfolgt in der Reihenfolge der Platzierung auf der jeweiligen Reserveliste.
- (4) Die Verhinderung ist dem Dekanat mitzuteilen. Das Dekanat hat die Ladung der Vertreterin/des Vertreters unverzüglich zu veranlassen.
- (5) Unabhängig von der Verhinderung eines Mitglieds des Fachbereichsrats haben die Stellvertreterinnen/Stellvertreter das Recht, an Sitzungen des Fachbereichsrats ohne Antrags-, Stimm- und Rederecht teilzunehmen. Der Fachbereichsratsrat kann im Einzelfall beschließen, Stellvertreterinnen/Stellvertreter mit Rederecht an Sitzungen teilnehmen zu lassen.

§ 12 Geschäftsordnung

- (1) Der Fachbereichsratsrat gibt sich eine Geschäftsordnung, in der die Ladung zu den Sitzungen des Fachbereichsrats und der Sitzungsverlauf geregelt sind.
- (2) Beschlüsse über den Erlass oder die Änderung der Geschäftsordnung werden mit der Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des Fachbereichsrats gefasst.
- (3) Bis zum Inkrafttreten einer nach dieser Vorschrift erlassenen Geschäftsordnung gilt die Geschäftsordnung des Senats entsprechend.

§ 13 Einberufung

- (1) Der Fachbereichsratsrat wird von der Dekanin/dem Dekan in regelmäßigen Abständen und nach Bedarf auch innerhalb der vorlesungsfreien Zeit unter Mitteilung der vorgesehenen Tagesordnung einberufen und tritt unter der Leitung der Dekanin/des Dekans zusammen. Der Fachbereichsratsrat ist einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel seiner Mitglieder das unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangt. Von der Einberufung sind die Rektorin/der Rektor der Westfälischen Wilhelms-Universität und die stellvertretenden Mitglieder des Fachbereichsrats unter Mitteilung der Tagesordnung zu unterrichten.
- (2) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. In dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden verkürzt werden. Die Dekanin/Der Dekan soll in jeder Sitzung den voraussichtlichen Termin der nächsten Sitzung bekanntgeben.

§ 14 Beschlussfähigkeit

- (1) Der Fachbereichsratsrat kann nur in einer ordnungsgemäß einberufenen Sitzung beraten und beschließen.
- (2) Der Fachbereichsratsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Der Fachbereichsratsrat bleibt beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht auf Antrag eines Mitglieds festgestellt ist.
- (3) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden, so ist der

Fachbereichsrat in der zur Beratung derselben Angelegenheit einberufenen Sitzung unabhängig von der Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. In der Ladung muss hierauf hingewiesen werden.

- (4) Für die Wahl der Dekanin/des Dekans und der Prodekaninnen/der Prodekane ist im Unterschied zu Abs. 3 Satz 1 für die Beschlussfähigkeit die Anwesenheit von mindestens der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich.
- (5) Für die Befassung des Fachbereichsrats mit Habilitationsangelegenheiten und sonstigen Prüfungsangelegenheiten können in den jeweiligen Ordnungen abweichende Regelungen über die Beschlussfähigkeit getroffen werden.

§ 15 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung wird von der Dekanin/dem Dekan vorgeschlagen. Es hat bei der Aufstellung der Tagesordnung Anträge und Anregungen aus dem Fachbereich zu berücksichtigen.
- (2) Anträge und Anregungen auf Aufnahme eines Punktes in den Tagesordnungsvorschlag müssen der Dekanin/dem Dekan bei ordentlichen Sitzungen spätestens eine Woche vor der Sitzung, bei außerordentlichen Sitzungen spätestens zwei Werktage vor der Sitzung vorliegen. Antragsberechtigt ist jedes Mitglied des Fachbereichsrats. Die Anträge sind in die Tagesordnung aufzunehmen, es sei denn, dass die Dekanin/der Dekan die Behandlung durch den Fachbereichsrat für rechtswidrig hält.
- (3) Jedes Fachbereichsratsmitglied kann bis zur Feststellung der Tagesordnung Dringlichkeitsanträge zur Aufnahme von Tagesordnungspunkten stellen. Der Antrag und seine Dringlichkeit sind zu begründen. Für die Aufnahme in die Tagesordnung ist eine Mehrheit von zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder, für die Aufnahme von Wahlen in die Tagesordnung Einstimmigkeit der stimmberechtigten Mitglieder erforderlich. Auf Abwahl gerichtete Anträge können nicht als Dringlichkeitsanträge gestellt werden.
- (4) Über die Feststellung der Tagesordnung entscheidet der Fachbereichsrat zu Beginn der Sitzung.

§ 16 Stimmrecht

- (1) Mitglieder und Angehörige des Fachbereichs dürfen - unbeschadet ihres Anspruchs auf rechtliches Gehör - nicht an der Beratung und Abstimmung über Angelegenheiten teilnehmen, die ihnen selbst, ihren Ehegatten, ihren Verwandten bis zum dritten oder Verschwägerten bis zum zweiten Grade oder einer von ihnen kraft gesetzlicher oder rechtsgeschäftlicher Vertretungsmacht vertretenen Person einen unmittelbaren persönlichen Vorteil oder Nachteil bringen können. Amtshandlungen, die unter der Mitwirkung einer nach Satz 1 ausgeschlossenen Person erfolgt sind, sind aufzuheben, wenn die Mitwirkung für das Ergebnis ausschlaggebend war oder gewesen sein könnte und Rechte Dritter nicht entgegenstehen.
- (2) Bei Entscheidungen über Prüfungsleistungen einschließlich Habilitationen und Promotionen steht das Stimmrecht nur Personen zu, die die betreffende Prüfung abgelegt oder den zu verleihenden oder einen entsprechenden Grad erworben haben oder Inhaberinnen/Inhaber solcher Planstellen sind, für deren Besetzung üblicherweise die Habilitation bzw. habilitationsadäquate Leistungen vorausgesetzt werden.
- (3) Weitere Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die einem Gremium angehören, wirken an

Entscheidungen, die Forschung, künstlerische Entwicklungsvorhaben, Lehre oder die Berufung von Professorinnen/Professoren oder Juniorprofessorinnen/ Juniorprofessoren unmittelbar berühren, nur beratend mit. Sie haben in diesen Angelegenheiten - mit Ausnahme der Berufung von Professorinnen/Professoren oder Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren - Stimmrecht, soweit sie entsprechende Funktionen im Fachbereich wahrnehmen und über besondere Erfahrungen im jeweiligen Bereich verfügen. Über das Vorliegen der Voraussetzungen nach Satz 2 entscheidet die Dekanin/der Dekan zu Beginn der Amtszeit des Gremienmitglieds. Ist zweifelhaft, ob es sich um eine Entscheidung nach Satz 1 handelt, so entscheidet darüber das Rektorat der Westfälischen Wilhelms-Universität.

§ 17 Beschlussfassung

- (1) Abstimmungen sind in der Regel offen. Geheime Abstimmungen finden in Personalangelegenheiten sowie auf Antrag eines anwesenden stimmberechtigten Fachbereichsratsmitglieds statt. In Prüfungsangelegenheiten kann durch die jeweilige Prüfungsordnung eine abweichende Regelung getroffen werden.
- (2) Die Formulierung der Anträge hat so zu erfolgen, dass über sie mit Ja oder Nein abgestimmt werden kann. Negativ formulierte Anträge sollen vermieden werden. Soweit gesetzlich, in der Verfassung der Westfälischen Wilhelms- Universität oder in dieser Ordnung nicht etwas anderes geregelt ist, ist zu einem Beschluss die Mehrheit der abgegebenen Stimmen erforderlich. Diese Mehrheit ist erreicht, wenn die Zahl der Ja-Stimmen die der Nein-Stimmen übersteigt. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen; dies gilt nicht für die Feststellung der Beschlussunfähigkeit. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- (3) Jedes Mitglied des Fachbereichsrats, das bei einer Beschlussfassung überstimmt worden ist, kann verlangen, dass ihre/seine abweichende Meinung im Protokoll vermerkt und dass Beschlüssen, die anderen Stellen zugeleitet werden, ihr/sein Sondervotum beigelegt wird. Sondervoten müssen in der Sitzung angemeldet und binnen einer von der Dekanin/dem Dekan zu bestimmenden angemessenen Frist schriftlich mit Begründung eingereicht werden. Ist geheime Abstimmung beantragt worden, kann jedes stimmberechtigte Mitglied für den Fall, dass die Abstimmung nicht das von ihr/ihm befürwortete Ergebnis erbringt, sich die Abgabe eines Sondervotums nur vor der Abstimmung vorbehalten. Sondervoten sind im Hauptbericht zu erwähnen.
- (4) Die Gleichstellungsbeauftragte hat das Recht, eine Stellungnahme abzugeben, wenn sie in der Sitzung im Rahmen ihrer Kompetenzen Bedenken gegen einen Beschluss angemeldet hat, die bei der Beschlussfassung nicht berücksichtigt worden sind. Die Stellungnahme muss in der Sitzung angemeldet werden und binnen einer von der Dekanin/dem Dekan zu bestimmenden angemessenen Frist schriftlich mit Begründung eingereicht werden. Die Stellungnahme der Gleichstellungsbeauftragte ist dem Protokoll beizufügen.
- (5) Entscheidungen, die die Forschung, künstlerische Entwicklungsvorhaben oder die Berufung von Professorinnen/Professoren und Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren unmittelbar berühren, bedürfen außer der Mehrheit des Fachbereichsrats der Mehrheit der dem Fachbereichsrat angehörenden Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer aus dem Kreis der Professorinnen/Professoren. Kommt danach ein Beschluss auch im zweiten Abstimmungsgang nicht zustande, so genügt für eine Entscheidung die Mehrheit der dem Fachbereichsrat angehörenden Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer aus dem Kreis der Professorinnen/ Professoren. Wird ein Berufungsvorschlag mit der Mehrheit der Gruppe der Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrer aus dem Kreis der

Professorinnen/Professoren verabschiedet, ist die Mehrheit des Fachbereichsrats berechtigt, ihren Vorschlag als weiteren Berufungsvorschlag vorzulegen. Entsprechendes gilt für alle Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer bei Entscheidungen über die Berufung von Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren. Ist zweifelhaft, ob es sich um eine Entscheidung nach Satz 1 handelt, so entscheidet das Rektorat der Westfälischen Wilhelms-Universität.

- (6) Bei der Beratung über Berufungsvorschläge von Professorinnen/Professoren und Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren sind alle Professorinnen/Professoren innerhalb der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, die Mitglieder des Fachbereichs sind, ohne Stimmrecht teilnahmeberechtigt. Gleiches gilt für alle Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer bei der Beratung über sonstige Berufungsvorschläge und über Promotionsordnungen. Der Beschluss des Fachbereichsrats über den Vorschlag zur Besetzung einer Stelle einer Professorin/eines Professors bzw. einer Juniorprofessorin/eines Juniorprofessors nach Abs. 5 bedarf anschließend der Zustimmung der Mehrheit der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer aus dem Kreis der Professorinnen/Professoren des Fachbereichs.
- (7) Wahlen im Fachbereichsrat sind - vorbehaltlich eines einstimmig gefassten abweichenden Beschlusses - geheim. Gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der Mitglieder erhält, soweit in der Verfassung der Westfälischen Wilhelms-Universität oder in dieser Ordnung nicht etwas anderes festgelegt ist. Enthaltungen gelten als abgegebene Stimmen. Die Mitglieder des Fachbereichsrats wählen ihre Vertreterinnen/Vertreter nach Gruppen getrennt. Das Nähere regeln die jeweiligen Wahlordnungen oder die Geschäftsordnung.

§ 18 Öffentlichkeit

- (1) Die Sitzungen des Fachbereichsrats sind für die Mitglieder und Angehörigen des Fachbereichs nach Maßgabe der verfügbaren Plätze öffentlich.
- (2) Durch Beschluss kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Über Anträge auf Ausschluss der Öffentlichkeit darf nur in nichtöffentlicher Sitzung nach Begründung beraten und beschlossen werden. Das Hausrecht bleibt hiervon unberührt. Personalangelegenheiten, Prüfungsangelegenheiten einschließlich Habilitationen und Promotionen sowie Grundstücksangelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.
- (3) Ist die Öffentlichkeit ausgeschlossen, so sind die Mitglieder des Fachbereichsrats und die gemäß § 14 Abs. 5 anwesenden Stellvertreterinnen/Stellvertreter zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit das durch Beschluss besonders festgestellt ist. Personalangelegenheiten, Prüfungsangelegenheiten einschließlich Habilitationen und Promotionen, Grundstücksangelegenheiten sowie Meinungsäußerungen der an der Beratung in nichtöffentlicher Sitzung Beteiligten sind vertraulich.
- (4) Das Dekanat stellt sicher, dass die Mitglieder und Angehörigen des Fachbereichs über die Tätigkeit des Fachbereichsrats angemessen unterrichtet werden. Dazu sollen die Tagesordnung und die gefassten Beschlüsse in geeigneter Form bekanntgegeben und deren Niederschriften zugänglich gemacht werden; das gilt nicht für Angelegenheiten nach Abs. 2 Satz 4 sowie in sonstigen vertraulichen Angelegenheiten.
- (5) Die übrigen Gremien des Fachbereichs tagen grundsätzlich nicht öffentlich.

§ 19 Protokolle

- (1) Über die Sitzungen des Fachbereichsrats sind Beschlussprotokolle unverzüglich anzufertigen und an die ordentlichen und die stellvertretenden Mitglieder des Fachbereichsrats zu versenden. Ferner sind die Protokolle zu veröffentlichen. Hierbei ist darauf hinzuweisen, dass die Genehmigung durch den Fachbereichsrat noch aussteht. Dem Protokoll ist eine Übersicht über sämtliche noch nicht durch Beschluss erledigten Sachanträge beizufügen. Die Veröffentlichung erfolgt durch Aushang in den Instituten/Seminaren.
- (2) Von der Veröffentlichung einzelner Beschlüsse kann durch Beschluss des Fachbereichsrats aus wichtigem Grund vorläufig abgesehen werden. Von der Veröffentlichung ist abzusehen, wenn das aus überwiegenden Gründen des Persönlichkeitsschutzes geboten ist.
- (3) Beschlüsse gemäß Abs. 2 Satz 1 bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Zustimmung von mindestens zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrats. Bis zur Veröffentlichung davon betroffener Beschlüsse sind die Mitglieder des Fachbereichsrats und sonst bei der Sitzung anwesende Personen zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (4) Über die Genehmigung des Protokolls beschließt der Fachbereichsrat auf seiner nächsten Sitzung.
- (5) Mit Änderung genehmigte Protokolle sind in der gleichen Weise zu veröffentlichen wie die ursprüngliche Fassung des Protokolls.

§ 20 Hinzuziehung anderer Personen

- (1) Der Fachbereichsrat kann zu seinen Sitzungen Sachverständige und Betroffene hinzuziehen.
- (2) Werden Fragen eines Fachs/einer Fachrichtung behandelt, das/die im Fachbereichsrat nicht durch eine Hochschullehrerin/einen Hochschullehrer vertreten ist, so ist mindestens einer Hochschullehrerin/einem Hochschullehrer dieses Fachs/dieser Fachrichtung Gelegenheit zu geben, an den Beratungen teilzunehmen; dies gilt auch für die anderen Gruppen.
- (3) Vor Beschlussfassung des Fachbereichsrats über Angelegenheiten, die eine wissenschaftliche Einrichtung des Fachbereichs oder eine Betriebseinheit unmittelbar berühren, ist deren Leiterin/Leiter Gelegenheit zu geben, an den Beratungen teilzunehmen.
- (4) Vor der Beschlussfassung über Berufungsvorschläge, Habilitationen, Habilitationsordnungen und Promotionsordnungen sind alle Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer aus dem Kreis der Professorinnen/Professoren, bei Promotionsordnungen zusätzlich die Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren, die Mitglieder des Fachbereichs sind, gleichzeitig mit den Mitgliedern des Fachbereichsrats durch Übersendung der Tagesordnung zu benachrichtigen.
- (5) Der Fachbereichsrat kann beschließen, Nichtmitglieder mit Rederecht an den Sitzungen teilnehmen zu lassen. Rederecht haben im übrigen Personen, die aufgrund der Verfassung der Westfälischen Wilhelms-Universität an Beratungen zu beteiligen sind oder die als Sachkundige aus der Westfälischen Wilhelms-Universität oder als Sachverständige aufgrund eines Beschlusses des Fachbereichsrats zugezogen worden sind. In vertraulichen Angelegenheiten sind die Nichtmitglieder von der Dekanin/dem Dekan zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 21 Kommissionen, Ausschüsse und Beauftragte des Fachbereichsrats

- (1) Der Fachbereichsrat kann für seine Aufgaben und zur Beratung des Dekanats Kommissionen bilden und Beauftragte einsetzen.
- (2) Der Fachbereichsrat soll zur Vorbereitung seiner Entscheidungen sowie zur Beratung des Dekanats folgende Kommissionen bilden:

1. Kommission für Lehre und studentische Angelegenheiten
2. Kommission für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs
3. Kommission für Planung und Struktur
4. Kommission für Evaluation und studentische Lehrveranstaltungskritik

Die Kommission für Lehre und studentische Angelegenheiten bereitet insbesondere die Entscheidungen des Fachbereichsrats über Studien- und Prüfungsordnungen vor und berät das Dekanat bei dessen Aufgaben der Studien- und Prüfungsorganisation und unterstützen es in seiner Zuständigkeit für die Vollständigkeit des Lehrangebots und bei der Erstellung des Lehrberichts sowie bei allen Fragen studentischer Angelegenheiten.

Die Kommission für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs fördert insbesondere den wissenschaftlichen Nachwuchs, vor allem durch die Mitwirkung bei der Vergabe von Promotions- und Habilitationsstipendien.

Die Kommission für Planung und Struktur bereitet die Entscheidungen des Fachbereichsrats über Planungs- und Strukturfragen des Fachbereichs vor, insbesondere bei der Errichtung, Änderung sowie Aufhebung wissenschaftlicher Einrichtungen und Betriebseinheiten. Ferner berät sie das Dekanat hinsichtlich des Entwicklungsplans und des Frauenförderplans des Fachbereichs.

Die Kommission für Evaluation und studentische Lehrveranstaltungskritik bereitet die studentische Veranstaltungskritik vor und berät das Dekanat bei der Qualitätssicherung in Forschung und Lehre und bei der Durchführung interner und externer Evaluationsverfahren.

- (3) Der Kommission für Lehre und studentische Angelegenheiten gehören an:
- 4 Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, darunter höchstens ein Mitglied aus dem Kreis der Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren
 - 1 Vertreterin/Vertreter der Gruppe der akademische Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter,
 - 2 Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Studierenden und
 - 1 Vertreterin/Vertreter der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter.
- (4) Der Kommission für Forschung und wissenschaftlichen Nachwuchs gehören an:
- 4 Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer, darunter höchstens ein Mitglied aus dem Kreis der Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren

- 2 Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter,
 - 1 Vertreterin/Vertreter der Gruppe der Studierenden und
 - 1 Vertreterin/Vertreter der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter.
- (5) Der Kommission für Planung und Struktur gehören an:
- 4 Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer,
darunter höchstens ein Mitglied aus dem Kreis der Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren
 - 2 Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter,
 - 1 Vertreterin/Vertreter der Gruppe der Studierenden und
 - 1 Vertreterin/Vertreter der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter.
- (6) Der Kommission für Evaluation und studentische Veranstaltungskritik gehören an:
- 4 Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer,
darunter höchstens ein Mitglied aus dem Kreis der Juniorprofessorinnen/Juniorprofessoren
 - 2 Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter,
 - 1 Vertreterin/Vertreter der Gruppe der Studierenden und
 - 1 Vertreterin/Vertreter der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter.
- Der Kommission gehört als ständiges Mitglied mit beratender Stimme der Teilbereichsadministrator bzw. der DV-Beauftragte des Fachbereichs an.
- (7) Der Fachbereichsrat kann ferner im Rahmen seiner Zuständigkeit Kommissionen und Ausschüsse mit inhaltlich und zeitlich begrenzten Aufgaben bilden.
- (8) Die Mitglieder der Kommissionen gemäß Abs. 2 bis 6 werden vom Fachbereichsrat nach Gruppen getrennt gewählt. Die Amtszeit der Mitglieder gemäß Abs. 2 bis 6 beträgt zwei Jahre, für die studentischen Mitglieder beträgt die Amtszeit ein Jahr. Sie beginnt jeweils am 1. Oktober.
- (9) Der Fachbereichsrat wählt die Vorsitzende/den Vorsitzenden der Kommissionen nach Abs. 3 bis 6 oder eines eingesetzten Ausschusses oder einer eingesetzten Kommission gemäß Abs. 7 aus der Mitte der stimmberechtigten Kommissions- bzw. Ausschussmitglieder. Die Vorsitzende/Der Vorsitzende behält ihr/sein Stimmrecht.
- (10) Die Mitglieder von Kommissionen und Ausschüssen und die Beauftragten haben das Recht, die Akten der Westfälischen Wilhelms-Universität einzusehen, soweit sie sich auf Gegenstände beziehen, die in ihre Zuständigkeit fallen, und rechtliche Gründe nicht entgegenstehen.

§ 22 Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs

- (1) Zur Wahrnehmung der Aufgaben nach § 2 dieser Ordnung bestellt der Fach-

bereichsrat auf Vorschlag der Vollversammlung der weiblichen Mitglieder des Fachbereichs eine Gleichstellungsbeauftragte sowie bis zu drei Stellvertreterinnen bzw. Beraterinnen. Zur Gleichstellungsbeauftragten des Fachbereichs kann nur ein weibliches Mitglied bestellt werden.

- (2) Bei der Bestellung der Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Stellvertreterinnen sind die weiblichen Mitglieder der Gruppen gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 1 – 3_ dieser Ordnung zu berücksichtigen. Weibliche studentische Mitglieder des Fachbereichs können zu Beraterinnen der Gleichstellungsbeauftragten gewählt werden.
- (3) Aufgabe der Gleichstellungsbeauftragten des Fachbereichs ist es, im Rahmen der Mitwirkung des Fachbereichs bei der Erfüllung der Aufgabe der Westfälischen Wilhelms-Universität gemäß Art. 9 der Verfassung der Westfälischen Wilhelms-Universität mit der Gleichstellungsbeauftragten und der Gleichstellungskommission der Westfälischen Wilhelms-Universität zusammenzuarbeiten und
 1. die Belange der Frauenförderung am Fachbereich zu vertreten,
 2. das Dekanat bei der jährlichen Berichterstattung zur Gleichstellung von Frauen und Männern am Fachbereich zu unterstützen.
- (4) Die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs ist von den Organen, den Gremien, den wissenschaftlichen Einrichtungen und den Betriebseinheiten des Fachbereichs über alle gleichstellungsrelevanten Angelegenheiten zu unterrichten. Als gleichstellungsrelevant gelten auch Stellenausschreibungen und Stellenbesetzungen. Die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs hat Teilnahmerecht und Rederecht in allen Gremien des Fachbereichs, soweit gleichstellungsrelevante Angelegenheiten berührt werden. Die Gleichstellungsbeauftragte ist in den Berufungskommissionen und im Fachbereichsrat Mitglied mit beratender Stimme.
- (5) Die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs hat das Recht, die Akten des Fachbereichs einzusehen, soweit sie sich auf Gegenstände beziehen, die in ihre Zuständigkeit fallen, und gesetzliche oder verwaltungsrechtliche Gründe nicht entgegenstehen. Die Einsicht in Personalakten bedarf der vorherigen Zustimmung der Person, über die die Personalakte geführt wird.
- (6) Die Amtszeit der Gleichstellungsbeauftragten und ihrer Stellvertreterinnen beträgt zwei Jahre, die Amtszeit der studentischen Beraterinnen ein Jahr.
- (7) Die Gleichstellungsbeauftragte ist verpflichtet, über alle ihr im Zusammenhang mit der Ausübung ihres Amtes bekanntgewordenen vertraulichen Angelegenheiten Stillschweigen zu bewahren.

§ 23 Berufungsverfahren

Die Berufungsverfahren des Fachbereichs erfolgen gemäß der „Ordnung über das Verfahren zur Berufung von Professorinnen/Professoren und Juniorprofessorinnen/ Juniorprofessoren der Westfälischen Wilhelms-Universität vom 11. Februar 2008“ und ihrer jeweiligen Änderungsordnungen.

IV. Verfahren zur Habilitation, Promotion und andere akademische Prüfungsverfahren

§ 24 Habilitationsverfahren

Der Fachbereich nimmt entsprechend seiner Habilitationsordnung Habilitationen vor.

§ 25 Promotionsverfahren

- (1) Das Recht zur Promotion liegt beim Fachbereich. Die Durchführung der Promotionsprüfungen ist der Philosophischen Fakultät übertragen.
- (2) Zu Promotionsprüfungen nach Maßgabe der geltenden Prüfungsordnungen können Hochschullehrerinnen/Hochschullehrern anderer Fachbereiche und auf Antrag anderer Hochschulen mit Stimmrecht oder beratend hinzugezogen werden.
- (3) Das Nähere regelt die Promotionsordnung, die vorzusehen hat, dass bei Entscheidungen über Prüfungsleistungen das Stimmrecht außer den Hochschullehrerinnen/Hochschullehrern nur Personen zusteht, die die gleiche oder eine mindestens gleichwertige Prüfung abgelegt haben.

V. Gemeinsame beschließende Ausschüsse von Fachbereichen

§ 26 Gemeinsame beschließende Ausschüsse

- (1) Soweit über Angelegenheiten des Fachbereichs zu entscheiden ist, die auch einen anderen Fachbereich oder mehrere andere Fachbereiche berühren und eine aufeinander abgestimmte Erledigung erfordern, soll der Fachbereichsrat zusammen mit dem Fachbereichsrat des anderen Fachbereiches oder den Fachbereichsräten der anderen Fachbereiche einen Gemeinsamen beschließenden Ausschuss bilden.
- (2) Der Fachbereichsrat wählt nach Gruppen getrennt aus seiner Mitte die in den Gemeinsamen beschließenden Ausschuss zu entsendenden Mitglieder. Ihre Amtszeit beträgt zwei Jahre; die Amtszeit der studentischen Mitglieder beträgt ein Jahr. In einem Gemeinsamen beschließenden Ausschuss für Angelegenheiten, die Forschung, Lehre oder die Berufung von Professorinnen/Professoren berühren, müssen die Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren mindestens einen Sitz mehr haben als die übrigen stimmberechtigten Mitglieder des Ausschusses zusammengenommen. Jeder Gemeinsame beschließende Ausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vertreterin/einen Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren als Vorsitzende/Vorsitzenden und eine Vertreterin/einen Vertreter der Gruppe der Professorinnen/Professoren als Stellvertreterin/Stellvertreter. Größe und Zusammensetzung eines solchen Ausschusses sowie Grundzüge einer Geschäftsordnung werden durch eine Ordnung des Senats bestimmt.

§ 27 Fakultätsrat

- (1) Der Fachbereich bildet zusammen mit den anderen Fachbereichen der Philosophischen Fakultät zur Entscheidung über Angelegenheiten, die mehrere Fachbereiche berühren und eine aufeinander abgestimmte Erfüllung erfordern, einen Fakultätsrat. Aufgaben des Fakultätsrates sind insbesondere
 1. Mitwirken bei den Promotionsprüfungen der Philosophischen Fakultät,
 2. Verleihung des Grades und der Würde einer Doktorin/eines Doktors ehrenhalber (Dr. h. c.) nach Maßgabe der Promotionsordnung,

- (2) Die Zusammensetzung des Fakultätsrats der Philosophischen Fakultät und die Zahl der vom Fachbereichsrat in den Fakultätsrat zu entsendenden Mitglieder bestimmen sich nach der Wahlordnung für die Fakultätsräte der Westfälischen Wilhelms-Universität. Die nach dieser Wahlordnung von dem Fachbereichsrat in den Fakultätsrat zu entsendenden Mitglieder und ihre Stellvertreterinnen/ Stellvertreter werden von dem Fachbereichsrat aus seiner Mitte nach Gruppen getrennt gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Eine Abwahl ist ausgeschlossen.

VI. Wissenschaftliche Einrichtungen des Fachbereichs

§ 28 Organisation der wissenschaftlichen Einrichtungen durch den Fachbereich

- (1) Unter der Verantwortung des Fachbereichs bestehen folgende wissenschaftliche Einrichtungen:
- Institut für Klassische Archäologie und Frühchristliche Archäologie/Archäologisches Museum,
mit der Arbeitsstelle Numismatik
Institut für Klassische Philologie,
Seminar für Alte Geschichte,
mit der Forschungsstelle Asia Minor sowie
der Forschungs- und Arbeitsstelle Historische Landeskunde des Antiken Griechenland,
Institut für Epigraphik,
Historisches Seminar,
mit der Abteilung für osteuropäische Geschichte,
der Abteilung für westfälische Landesgeschichte sowie
der Arbeitsstelle für die neuere Geschichte Großbritanniens und des Commonwealth,
mit der Abteilung für ur- und frühgeschichtliche Archäologie,
Institut für Didaktik der Geschichte,
Seminar für Lateinische Philologie des Mittelalters und der Neuzeit,
Institut für Byzantinistik und Neogräzistik
mit der Arbeitsstelle Griechenland,
Philosophisches Seminar,
Institut für Kunstgeschichte,
Institut für Musikwissenschaft und Musikpädagogik,
Seminar für Volkskunde/Europäische Ethnologie,
Institut für Ethnologie,
Institut für interdisziplinäre Zypernstudien.
- (2) Unter der Verantwortung des Fachbereichs werden wissenschaftliche Einrichtungen (Institute, Seminare und ähnliche Einrichtungen) gebildet, soweit und solange für die Durchführung einer Aufgabe auf dem Gebiet für Forschung und Lehre in größerem Umfang Personalmittel und Sachmittel des Fachbereichs ständig bereitgestellt werden müssen. Für gleiche oder verwandte Fächer soll nur eine wissenschaftliche Einrichtung gebildet werden. Der Fachbereich prüft, ob die genannten Voraussetzungen erfüllt sind und ob sie auch weiterhin vorliegen.
- (3) Die Aufgaben der wissenschaftlichen Einrichtung sind bei Errichtung durch den Fachbereich zu bestimmen. Entsprechendes gilt bei der Änderung der Aufgaben einer wissenschaftlichen Einrichtung.
- (4) Über die Errichtung neuer, die Änderung bestehender und die Auflösung bestehender wissenschaftlicher Einrichtungen beschließt der Fachbereichsrat.

- (5) Ist eine wissenschaftliche Einrichtung auch einem anderen oder mehreren anderen Fachbereichen fachlich zuzuordnen, so ist durch eine Vereinbarung zwischen dem Fachbereich und dem anderen beteiligten Fachbereich bzw. den anderen beteiligten Fachbereichen die Zuordnung zu einem der Fachbereiche und Art und Umfang der Beteiligung des anderen Fachbereichs bzw. der anderen Fachbereiche festzulegen.
- (6) Der Fachbereich beantragt die erforderlichen Haushaltsmittel für die bei ihm bestehenden wissenschaftlichen Einrichtungen. Er ist verpflichtet, im Rahmen der zugewiesenen Haushaltsmittel unter Berücksichtigung seiner sonstigen Verpflichtungen die wissenschaftlichen Einrichtungen so auszustatten, daß sie ihre Aufgaben in Forschung und Lehre erfüllen können.
- (7) Die wissenschaftlichen Einrichtungen stehen den Mitgliedern und den Angehörigen der Westfälischen Wilhelms-Universität sowie sonstigen Personen nach Maßgabe der Verwaltungs- und Benutzungsordnungen der wissenschaftlichen Einrichtungen zur Verfügung, die vom Fachbereich im Rahmen der vom Senat gesetzten Vorgaben erlassen werden. Bestehende Verwaltungs- und Benutzungsordnungen bleiben bis dahin in Kraft.

§ 29 Aufgaben

- (1) Die wissenschaftlichen Einrichtungen gemäß § 28 Abs. 1 entscheiden über den Einsatz der ihr zugeordneten wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter sowie wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte, soweit sie nicht einer Professorin/einem Professor zugeordnet sind, und über die Verwendung der ihr vom Dekanat zugewiesenen Sachmittel, soweit diese nicht einer Professorin/einem Professor zugewiesen sind.
Der Fachbereichsrat kann ihnen im Rahmen der Aufgabenbestimmung gemäß § 29 Abs. 3 weitere Angelegenheiten aus seinem Zuständigkeitsbereich zur selbständigen Entscheidung übertragen.
- (2) Den einer wissenschaftlichen Einrichtung zugeordneten Professorinnen/ Professoren sind zur Erfüllung ihrer Aufgaben in Forschung und Lehre von der wissenschaftlichen Einrichtung im Rahmen der zugewiesenen Haushaltsmittel Personalmittel und Sachmittel sowie Räume zur Verfügung zu stellen. Der Vorschlag an das Rektorat für die Einstellung von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und die Entscheidung über deren Tätigkeit sowie die Entscheidung über die Verwendung der Sachmittel obliegt innerhalb ihrer Aufgabenbereiche den einzelnen Professorinnen/Professoren; § 37 Abs. 3 HG bleibt hiervon unberührt.
- (3) Im Übrigen obliegt der Vorschlag an das Rektorat für die Einstellung von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und die Entscheidung über deren Tätigkeit sowie die Entscheidung über die Verwendung von Sachmitteln der wissenschaftlichen Einrichtung.

§ 30 Vorstand

- (1) Die Leitung der wissenschaftlichen Einrichtung obliegt dem Vorstand, wenn für sie in größerem Umfang Personal und Mittel bereitgestellt werden, die nicht einer Professorin/einem Professor zugewiesen sind, oder wenn die Einrichtung für den Fachbereich selbständig Aufgaben in der Lehre wahrnimmt.
- (2) Dem Vorstand gehören die der wissenschaftlichen Einrichtung zugeordneten Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer sowie stimmberechtigte Vertreterinnen/Vertreter der anderen Gruppen gemäß § 11 Abs. 1 Satz 1 HG im Verhältnis 4 : 1 : 1 : 1 an.

- (3) Gehören dem Vorstand weniger als vier Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer an, so werden deren Stimmen wie folgt gewichtet:
1. gehört nur ein Mitglied der Gruppe der Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrer dem Vorstand an, so hat dieses vier Stimmen;
 2. gehören nur zwei Mitglieder der Gruppe der Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrer dem Vorstand an, so hat jedes von ihnen zwei Stimmen;
 3. gehören nur drei Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen/Hochschullehrer dem Vorstand an, so hat jedes von ihnen vier Stimmen, die übrigen Mitglieder des Vorstands haben drei Stimmen.

Die Stimmen eines Mitglieds des Vorstands dürfen nur einheitlich abgegeben werden.

- (4) Die Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und die Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der weiteren Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter im Vorstand werden von den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern der wissenschaftlichen Einrichtung jeweils aus ihrer Mitte nach Gruppen getrennt gewählt. Die Vertreterinnen/Vertreter der Gruppe der Studierenden im Vorstand werden von den studentischen Mitgliedern des Fachbereichsrates gewählt. Wählbar sind alle Studierenden, die das von der wissenschaftlichen Einrichtung angebotene Fach oder die dort angebotenen Fächer studieren.
- (5) Die Amtszeit der Vorstandsmitglieder beträgt
- für die Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter sowie der weiteren Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter zwei Jahre,
 - für die Gruppe der Studierenden ein Jahr.
- (6) Der Vorstand soll mindestens zweimal im Semester zusammentreten.
- (7) Zur Beratung des Vorstands können Sachverständige bestellt sowie Ausschüsse, Beiräte und ähnliche Gremien gebildet werden. Sachverständige können auch Mitglieder anderer Universitäten im In- und Ausland sein.

§ 31 Geschäftsführende Direktorin/Geschäftsführender Direktor

- (1) Der Vorstand wählt aus seiner Mitte eine Professorin/einen Professor für eine Amtszeit von höchstens fünf Jahren zur geschäftsführenden Direktorin/zum geschäftsführenden Direktor. Die Entscheidung über die Dauer der Amtszeit ist vor der Wahl zu treffen. Wiederwahl ist zulässig. Gehört dem Vorstand nur eine Professorin/ein Professor an, so ist sie geschäftsführende Direktorin/er geschäftsführender Direktor. Gehört der wissenschaftlichen Einrichtung keine Professorin/kein Professor an, so wählt der Fachbereichsrat für höchstens fünf Jahre eine/einen hauptamtlich an der Westfälischen Wilhelms-Universität tätige Professorin/tätigen Professor zur geschäftsführenden Direktorin/zum geschäftsführenden Direktor. Diese/Dieser gehört dem Vorstand als Professorin/Professor an.
- (2) Die geschäftsführende Direktorin/Der geschäftsführende Direktor hat insbesondere folgende Aufgaben:
1. sie/er vertritt die wissenschaftliche Einrichtung gegenüber den übrigen Einrichtungen, Gremien und Organen der Universität und führt die Geschäfte der wissenschaftlichen Einrichtung in eigener Zuständigkeit,
 2. sie/er leitet die Sitzungen des Vorstandes,

3. sie/er führt die Beschlüsse des Vorstandes aus.
- (3) Die geschäftsführende Direktorin/Der geschäftsführende Direktor ist den Mitgliedern des Vorstandes auskunfts- und rechenschaftspflichtig.

§ 32 Organisation der Betriebseinheiten durch den Fachbereich

- (1) Für wissenschaftliche oder technische Dienstleistungen, durch die die Erfüllung von Aufgaben in Forschung und Lehre, die über den Bereich einer wissenschaftlichen Einrichtung hinausgehen, innerhalb des Fachbereichs unterstützt wird, werden vom Fachbereich Betriebseinheiten errichtet, soweit und solange für diesen Zweck ständig bereitgestellt werden müssen. Der Fachbereich prüft, ob die genannten Voraussetzungen erfüllt sind und ob sie auch weiterhin vorliegen.
- (2) Die Aufgaben der Betriebseinheiten sind bei ihrer Errichtung oder Änderung durch den Fachbereich zu bestimmen.
- (3) Über die Errichtung neuer, die Änderung und Auflösung bestehender Betriebseinheiten beschließt der Fachbereichsrat.
- (4) Betriebseinheiten können auch für mehrere Fachbereiche gemeinsam eingerichtet werden. In diesem Fall ist durch eine Vereinbarung zwischen den beteiligten Fachbereichen die Zuordnung zu einem der Fachbereiche und Art und Umfang der Beteiligung der anderen Fachbereiche festzulegen. Im Übrigen finden die Abs. 2, 3 und 5 – 7 entsprechende Anwendung.
- (5) Der Fachbereich beantragt die erforderlichen Haushaltsmittel für die ihm zugeordneten Betriebseinheiten. Er ist verpflichtet, im Rahmen der zugewiesenen Haushaltsmittel unter Berücksichtigung seiner sonstigen Verpflichtungen die Betriebseinheiten so auszustatten, daß sie ihre Aufgaben erfüllen können.
- (6) Die Verwaltung und Leitung der Betriebseinheiten regelt der Fachbereichsrat. Die Leiterin/Der Leiter der Betriebseinheit wird vom Fachbereichsrat bestellt. Die Entscheidung über die Dauer der Amtszeit ist vor der Bestellung vom Fachbereichsrat zu treffen.
- (7) Die Leiterin/Der Leiter der Betriebseinheit ist für deren Aufgabenerfüllung, für die Auswahl und den zweckentsprechenden Einsatz der Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter und für die Verwendung der Sachmittel, die der Betriebseinheit vom Dekanat zugewiesen sind, zuständig und verantwortlich.
- (8) Die Betriebseinheiten stehen den Mitgliedern und Angehörigen der Westfälischen Wilhelms-Universität sowie sonstigen Personen nach Maßgabe der Verwaltungs- und Benutzungsordnungen zur Verfügung, die vom Fachbereichsrat erlassen werden.

VIII. Übergangs- und Schlußvorschriften

§ 33 Übergangsvorschriften

Organe, Gremien und Funktionsträgerinnen/Funktionsträger der wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten des Fachbereichs, die in dieser Ordnung genannt sind, werden nach den Wahlordnungen der Westfälischen Wilhelms-Universität gewählt bzw. vom Fachbereichsrat bestimmt. Für diese Organe, Gremien und Funktionsträgerinnen/Funktionsträger nehmen bis zu ihrer Bestellung auf der Grundlage dieser Ordnung die entsprechenden bisherigen Organe, Gremien und Funktionsträger

rinnen/Funktionsträger die Aufgaben wahr.

§ 34 Änderung der Ordnung des Fachbereichs

- (1) Änderungen der Ordnung des Fachbereichs beschließt der Fachbereichsrat.
- (2) Der Beschluss über eine Änderung der Ordnung des Fachbereichs bedarf zu seiner Wirksamkeit einer Mehrheit von mindestens zwei Dritteln der stimmberechtigten Mitglieder des Fachbereichsrats. Dies gilt nicht für Änderungen der Ordnung des Fachbereichs, soweit diese lediglich die Aufzählung der Fächer/Fachrichtungen, der wissenschaftlichen Einrichtungen und der Betriebseinheiten betreffen.

§ 35 Inkrafttreten der Ordnung des Fachbereichs

Diese Ordnung tritt am **01.10.2010** in Kraft. Sie wird in den Amtlichen Bekanntmachungen der Westfälischen Wilhelms-Universität bekanntgegeben.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fachbereichsrats des Fachbereichs Geschichte/Philosophie vom 12.07.2010.

Münster, den 18. November 2010

Die Rektorin



Prof. Dr. Ursula Nelles

Die vorstehende Fachbereichsordnung des Fachbereichs Geschichte/Philosophie wird gemäß der Ordnung der Westfälischen Wilhelms-Universität über die Verkündung von Ordnungen, die Veröffentlichung von Beschlüssen sowie die Bekanntmachung von Satzungen vom 8. Februar 1991 (AB Uni 91/1), geändert am 23. Dezember 1998 (AB Uni 99/4) hiermit verkündet.

Münster, den 18. November 2010

Die Rektorin



Prof. Dr. Ursula Nelles

**Satzung der Westfälischen Wilhelms-Universität für das Auswahlverfahren
im Studiengang Pharmazie
vom 18. November 2010**

§ 1 Anwendungsbereich

Die Westfälische Wilhelms-Universität vergibt im Studiengang Pharmazie 60 Prozent der nach Abzug der Vorabquoten verbleibenden Studienplätze nach Maßgabe des nachstehenden Auswahlverfahrens.

§ 2 Fristen

(1) Der Antrag auf Zulassung zum Studium im Studiengang Pharmazie an der Westfälischen Wilhelms-Universität ist bei der Stiftung für Hochschulzulassung zu stellen.

Er muss

1. für das Wintersemester, wenn die Hochschulzulassungsberechtigung vor dem 16. Januar erworben wurde, bis zum 31. Mai, andernfalls bis zum 15. Juli,
2. für das Sommersemester bis zum 15. Januar

bei der Stiftung für Hochschulzulassung eingegangen sein (Ausschlussfristen).

(2) Vom Auswahlverfahren ist ausgeschlossen, wer die Frist gemäß Absatz 1 versäumt. Die Bestimmungen über die Möglichkeit zur nachträglichen Einreichung von Unterlagen bleiben unberührt.

§ 3 Form des Antrags

Der Antrag ist in der von der Stiftung für Hochschulzulassung bestimmten Form zu stellen. Ihm sind die von der Stiftung für Hochschulzulassung bestimmten Unterlagen beizufügen.

§ 4 Auswahlverfahren

Am Auswahlverfahren nimmt nur teil, wer

1. sich frist- und formgerecht beworben hat,
2. nicht von der Teilnahme ausgeschlossen ist und
3. die Westfälische Wilhelms-Universität Münster in erster oder zweiter Ortspräferenz für das Auswahlverfahren angegeben hat.

§ 5 Auswahlkriterien

(1) Die Auswahl erfolgt aufgrund einer Rangliste, die von der Stiftung für

Hochschulzulassung nach Maßgabe des Grades der Qualifikation der Bewerberinnen/Bewerber erstellt wird.

(2) Bewerberinnen/Bewerber, die hiernach von der Westfälischen Wilhelms-Universität zugelassen werden sollen, und die auch von einer oder mehreren anderen Hochschulen zugelassen werden sollen, haben ein Wahlrecht nach Maßgabe der einschlägigen rechtlichen Regelungen.

(3) Im Falle der Ranggleichheit von Bewerberinnen/Bewerbern erfolgt die Auswahl, unbeschadet entgegenstehender gesetzlicher Regelungen, durch Los.

§ 6 Bescheidung der Bewerberinnen/Bewerber

Über das Ergebnis des Auswahlverfahrens erhalten die Bewerberinnen/Bewerber einen schriftlichen Zulassungsbescheid. Dieser wird von der Stiftung für Hochschulzulassung im Namen und im Auftrag der Westfälischen Wilhelms-Universität erteilt.

§ 7 Nachrückverfahren

Für die Vergabe verfügbar gebliebener oder werdender Studienplätze im Rahmen eines Nachrückverfahrens gelten die einschlägigen rechtlichen Bestimmungen. Die im Rahmen des Nachrückverfahrens ergehenden Zulassungsbescheide erteilt die Stiftung für Hochschulzulassung im Namen und im Auftrag der Westfälischen Wilhelms-Universität.

§ 8 Losentscheid

Nach Abschluss des Nachrückverfahrens vergibt die Westfälische Wilhelms-Universität noch verfügbare oder verfügbar werdende Studienplätze durch Los.

§ 9 In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Westfälischen Wilhelms-Universität in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung der Westfälischen Wilhelms-Universität für das Auswahlverfahren im Studiengang Pharmazie vom 21. November 2006 (AB Uni 2006/12), zuletzt geändert durch Satzung vom 23. Juli 2008 (AB Uni 2008/17), außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fachbereichsrats des Fachbereichs Chemie und Pharmazie vom 20. Oktober 2010 und vom 28. Oktober 2010

Münster, den 18. November 2010

Die Rektorin



Prof. Dr. Ursula Nelles

Die vorstehende Ordnung wird gemäß der Ordnung der Westfälischen Wilhelms-Universität über die Verkündung von Ordnungen, die Veröffentlichung von Beschlüssen sowie Bekanntmachungen von Satzungen vom 08.02.1991 (AB Uni 91/1), zuletzt geändert am 23.12.1998 (AB Uni 99/4), hiermit verkündet.

Münster, den 18. November 2010

Die Rektorin



Prof. Dr. Ursula Nelles