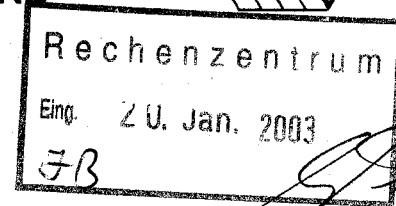
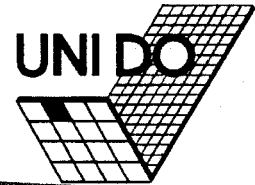


HR7

AMTLICHE MITTEILUNGEN  
DER  
UNIVERSITÄT DORTMUND



Nr. 1/2003

Dortmund, 20.01.2003

**Inhalt:**

**Amtlicher Teil:**

Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Logistik an der Universität Dortmund vom 13. Januar 2003 Seite 1 - 18

**Nichtamtlicher Teil:**

Beitragsordnung des Studentenwerks Dortmund i. d. Fassung vom 29. Januar 2002 i. V. mit dem Gesetz über die Studentenwerke in Nordrhein-Westfalen (StWG) vom 4. Januar 1994 (GV.NW. Nr. 7/1994, S. 36) Seite 19

Satzung des Studentenwerks Dortmund – Anstalt des öffentlichen Rechts – vom 31. Mai 1994 i. d. F. vom 1. Februar 2002 Seite 20 - 24

**Diplomprüfungsordnung  
für den Studiengang Logistik  
an der Universität Dortmund  
Vom 13. Januar 2003**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 94 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW. S. 190), hat die Fakultät Maschinenbau der Universität Dortmund die folgende Diplomprüfungsordnung erlassen:

**Inhaltsübersicht**

**I. Allgemeines**

- § 1 Zweck der Prüfung und Ziel des Studiums
- § 2 Diplomgrad
- § 3 Regelstudienzeit und Studiumumfang
- § 4 Prüfungsleistungen
- § 5 Prüfungen und Meldung zur Prüfung
- § 6 Prüfungsausschuss
- § 7 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer
- § 8 Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, Einstufung in höhere Fachsemester
- § 9 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

**II. Diplom-Vorprüfung**

- § 10 Zulassung zur Diplom-Vorprüfung
- § 11 Zulassungsverfahren
- § 12 Ziel, Umfang und Art der Diplom-Vorprüfung
- § 13 Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten und Bestehen der Diplom-Vorprüfung
- § 14 Wiederholung der Diplom-Vorprüfung
- § 15 Zeugnis

**III. Diplomprüfung**

- § 16 Zulassung zur Diplomprüfung
- § 17 Ziel, Umfang und Art der Diplomprüfung
- § 18 Diplomarbeit
- § 19 Annahme und Bewertung der Diplomarbeit
- § 20 Zusatzqualifikation
- § 21 Bewertung der Prüfungsleistungen
- § 22 Wiederholung der Diplomprüfung
- § 23 Zeugnis
- § 24 Diplomurkunde

**IV. Schlussbestimmungen**

- § 25 Ungültigkeit der Diplom-Vorprüfung und der Diplomprüfung
- § 26 Einsicht in die Prüfungsunterlagen
- § 27 Aberkennung des Diplomgrades
- § 28 Übergangsbestimmungen
- § 29 Inkrafttreten und Veröffentlichung

**I. Allgemeines**

**§ 1**

**Zweck der Prüfung und Ziel des Studiums**

- (1) Die Diplomprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums im Studiengang Logistik. Durch die Diplomprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben haben, die Zusammenhänge ihres Faches überblicken und die Fähigkeit besitzen, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse selbstständig anzuwenden.
- (2) Das Studium soll den Studierenden unter Berücksichtigung der Anforderungen und Veränderungen in der Berufswelt die erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, dass sie zu wissenschaftlicher Arbeit, zur kritischen Einordnung der wissenschaftlichen Erkenntnisse und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden.

**§ 2**

**Diplomgrad**

Aufgrund der bestandenen Diplomprüfung verleiht die Fakultät Maschinenbau (im folgenden Fakultät) der Universität Dortmund den Diplomgrad

„Diplom-Logistikerin“ bzw. „Diplom-Logistiker“, abgekürzt „Dipl.-Logist.“.

**§ 3**

**Regelstudienzeit und Studienumfang**

- (1) Das Studium ist auf der Basis eines Credit-Systems in Anlehnung an das European Credit Transfer System (ECTS) aufgebaut. Dabei werden im Mittel 30 Credits pro Semester zugrunde gelegt. Die Verteilung der Credits auf die Lehrveranstaltungen wird in der Studienordnung geregelt. Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich der Diplomarbeit neun Semester.
- (2) Der Studienumfang im Pflicht-, Wahlpflicht- und Wahlbereich beträgt insgesamt 175 Semesterwochenstunden zuzüglich des Projektseminars und der Studienarbeit sowie der Diplomarbeit; davon entfallen auf den nicht prüfungsrelevanten Wahlbereich 20 Semesterwochenstunden. In der Studienordnung sind die Studieninhalte so auszuwählen und zu begrenzen, und das Prüfungsverfahren ist so zu regeln, dass das Studium in der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann. Dabei ist zu gewährleisten, dass die Studierenden im Rahmen dieser Prüfungsordnung nach eigener Wahl Schwerpunkte setzen können und Pflicht- und Wahlpflichtveranstaltungen in einem ausgeglichenen Verhältnis zur selbstständigen Vorbereitung und Vertiefung des Stoffes und zur Teilnahme an zusätzlichen Lehrveranstaltungen, auch in anderen Studiengängen, stehen.
- (3) Die Dauer der berufspraktischen Tätigkeit beträgt insgesamt 26 Wochen. Bis zur Anmeldung für die letzte Prüfung der Diplom-Vorprüfung müssen 13 Wochen des Praktikums anerkannt sein. Vor der Ausgabe der Diplomarbeit muss das vollständige Praktikum anerkannt sein. Zuständig für die Anerkennung ist das Praktikumsamt der Fakultät Maschinenbau an der Universität Dortmund. Das Nähere regelt die von der Fakultät Maschinenbau herausgegebene Praktikumsordnung Logistik.

- (4) Die Lehrveranstaltungen des Wahlpflichtbereiches und des Wahlbereiches können in deutscher oder englischer Sprache angeboten werden. Die englischen Lehrveranstaltungen bedürfen der Genehmigung des Prüfungsausschusses. Die Entscheidung der Dozentin oder des Dozenten, eine Veranstaltung in englischer Sprache anzubieten, wird rechtzeitig vor Beginn des Semesters durch Aushang bekannt gegeben.

**§ 4**

**Prüfungsleistungen**

- (1) Prüfungsleistungen werden zum Beispiel in Form von Klausurarbeiten, Referaten (Vorträgen auf der Basis schriftlicher Ausarbeitungen), Seminaren, Hausarbeiten oder mündlichen Prüfungen und der Diplomarbeit erbracht. Die (mündlichen) Prüfungen werden in deutscher oder – wenn die entsprechende Vorlesung in englischer Sprache abgehalten worden ist – auf Wunsch der Studentin oder des Studenten und in Absprache mit den Prüferinnen und Prüfern auch in englischer Sprache abgelegt. Die jeweilige Erbringungsform wird von den Prüferinnen und Prüfern rechtzeitig zu Beginn der Vorlesungszeit bekannt gegeben.
- (2) Eine Klausurarbeit dauert höchstens vier Zeitstunden. In den Klausurarbeiten sollen die Studierenden nachweisen, dass sie in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln ein Problem mit den geläufigen Methoden ihres Faches erkennen und Wege zu einer Lösung finden können.
- (3) Die Klausurarbeiten werden unter Aufsicht durchgeführt und sind nicht öffentlich. Die jeweils zugelassenen Hilfsmittel werden von den Prüferinnen und Prüfern mindestens 14 Tage vor dem jeweiligen Klausurtermin durch Aushang bekannt gegeben.
- (4) Jede Klausurarbeit wird in der Regel von zwei Prüferinnen oder Prüfern gemäß § 13 Abs. 1 bewertet. Hiervon kann der Prüfungsausschuss in begründeten Fällen Ausnahmen zulassen; die Gründe sind aktenkundig zu machen. Die Note der Klausurarbeit ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Das Ergebnis der Bewertung der Klausurarbeit wird den Studierenden spätestens sechs Wochen nach dem Klausurtermin durch Aushang mitgeteilt, wobei die Anforderungen des Datenschutzes zu beachten sind.
- (5) In den mündlichen Prüfungen sollen die Studierenden nachweisen, dass sie die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einzuordnen vermögen. Durch die mündlichen Prüfungen soll ferner festgestellt werden, ob die Studierenden über breites Grundlagenwissen verfügen.
- (6) Mündliche Prüfungen werden vor einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers (§ 7 Abs. 1 Satz 5) als Gruppenprüfungen oder als Einzelprüfungen abgelegt. In Gruppenprüfungen werden jeweils nicht mehr als vier Studierende gemeinsam zugelassen. Jede Studentin und jeder Student wird in einem Prüfungsfach nur von einer Prüferin oder einem Prüfer geprüft. Vor der Festsetzung der Note gemäß § 13 Abs. 1 hat die Prüferin oder der Prüfer die Beisitzerin oder den Beisitzer zu hören.
- (7) Die mündliche Prüfung dauert je Studentin / je Student mindestens 15 Minuten und höchstens 45 Minuten.
- (8) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung in den einzelnen Fächern sind für jede Studentin / jeden Studenten in einem Protokoll festzuhalten,

das die Beisitzerin oder der Beisitzer führt. Das Ergebnis der einzelnen Prüfung ist der Studentin / dem Studenten im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben.

- (9) Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen mündlichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen bzw. Zuhörer zugelassen, es sei denn, die Kandidatin oder der Kandidat widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

## § 5

### Prüfungen und Meldung zur Prüfung

- (1) Der Diplomprüfung geht die Diplom-Vorprüfung voraus. Die Diplom-Vorprüfung soll in der Regel vor Beginn der Vorlesungszeit des fünften Studienseesters abgeschlossen sein. Die Diplomprüfung soll einschließlich der Diplomarbeit grundsätzlich innerhalb der in § 3 Abs. 1 festgelegten Regelstudienzeit abgeschlossen sein.
- (2) Die Diplom-Vorprüfung und die Diplomprüfung werden durch Vergabe von Credits in studienbegleitenden Prüfungen gemäß § 12 und § 17 erbracht. Zu jeder Prüfungsleistung ist eine Anmeldung erforderlich. Die für die Meldungen zu den Prüfungen maßgebenden Termine werden von der Abteilung für Einschreibungs- und Prüfungsangelegenheiten festgesetzt und durch Aushang bekannt gegeben. Die Prüfungstermine für Klausurarbeiten werden mindestens zwei Monate vor Prüfungsbeginn durch Aushang bekannt gegeben.
- (3) Die Studentin oder der Student kann sich spätestens eine Woche vor dem jeweiligen Prüfungstermin wieder von einer Prüfung abmelden. Die Abmeldung ist schriftlich bei der Abteilung für Einschreibungs- und Prüfungsangelegenheiten einzureichen.
- (4) Die Prüfungen können jeweils vor Ablauf der in Absatz 1 genannten Zeiten abgelegt werden.
- (5) Macht eine Studentin / ein Student durch ein ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie / er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, eine Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, kann die / der Vorsitzende des Prüfungsausschusses gestatten, gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Entsprechendes gilt für Studienleistungen.
- (6) Das Prüfungsverfahren muss die gesetzlichen Mutterschutzfristen und die Fristen des Erziehungsurlaubs berücksichtigen. Eine Studentin / ein Student, die / der die Fristen des Erziehungsurlaubs in Anspruch nehmen will, muss dies gegenüber dem Prüfungsausschuss schriftlich erklären. Diese Erklärung muss eine Auskunft gemäß § 16 Abs. 1 Bundeserziehungsgeldgesetz darüber beinhalten, für welchen Zeitraum oder für welche Zeiträume sie / er die Fristen in Anspruch nehmen will. Der Prüfungsausschuss prüft, ob die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

## § 6

### Prüfungsausschuss

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Fakultät Maschinenbau einen Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss besteht aus der / dem Vorsitzenden, deren / dessen Stellvertreterin /

Stellvertreter und fünf weiteren Mitgliedern. Die / der Vorsitzende, die Stellvertreterin / der Stellvertreter und zwei weitere Mitglieder werden aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren, ein Mitglied wird aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie zwei Mitglieder aus der Gruppe der Studierenden gewählt. Entsprechend werden für die Mitglieder des Prüfungsausschusses mit Ausnahme der / des Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertreterin / Stellvertreter Vertreterinnen oder Vertreter gewählt. Die Amtszeit der Mitglieder aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren und aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter beträgt drei Jahre, die Amtszeit der studentischen Mitglieder ein Jahr. Wiederwahl ist zulässig. Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses ist bekannt zu geben.

- (2) Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden, und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er ist insbesondere zuständig für die Entscheidung über Widersprüche gegen in Prüfungsverfahren getroffenen Entscheidungen. Darüber hinaus hat der Prüfungsausschuss der Fakultät regelmäßig, mindestens einmal im Jahr, über die Entwicklung der Prüfungen und Studienzeiten zu berichten. Er gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung, der Studienordnung und der Studienpläne. Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf die / den Vorsitzenden übertragen, dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche und den Bericht an die Fakultät.
- (3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der / dem Vorsitzenden oder deren Stellvertreterin / dessen Stellvertreter und zwei weiteren Professorinnen bzw. Professoren mindestens zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der / des Vorsitzenden. Die studentischen Mitglieder des Prüfungsausschusses wirken bei pädagogisch-wissenschaftlichen Entscheidungen, insbesondere bei der Beurteilung, Anerkennung oder Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen, der Festlegung von Prüfungsaufgaben und der Bestellung von Prüferinnen / Prüfern und Beisitzerinnen / Beisitzern, nicht mit.
- (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme der Prüfungen beizuwohnen.
- (5) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, ihre Stellvertreter, die Prüferinnen / Prüfer und die Beisitzerinnen / Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende / den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (6) Die laufenden Geschäfte des Prüfungsausschusses übernimmt die Abteilung für Einschreibungs- und Prüfungsangelegenheiten der Universität Dortmund.

### § 7

#### **Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer**

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer. Er kann die Bestellung der / dem Vorsitzenden übertragen. Zur Prüferin oder zum Prüfer darf nur bestellt werden, wer mindestens die entsprechende Diplomprüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt und, sofern nicht zwingende Gründe eine Abweichung erfordern, in dem Fachgebiet, auf das sich die Prüfung bezieht, eine selbstständige Lehrtätigkeit an der Fakultät ausgeübt hat. Als Beisitzerin oder als Beisitzer, die vom zuständigen Lehrstuhl / Fach-

gebiet benannt werden, darf an der Prüfung nur mitwirken, wer die entsprechende Diplomprüfung oder eine vergleichbare Prüfung abgelegt hat.

- (2) Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.
- (3) Die Studentin / der Student kann für die Diplomarbeit und die mündlichen Prüfungen Prüferinnen und Prüfer vorschlagen. Auf die Vorschläge der Studentin / des Studenten soll nach Möglichkeit Rücksicht genommen werden. Die Vorschläge begründen jedoch keinen Anspruch.
- (4) Die / der Vorsitzende des Prüfungsausschusses sorgt dafür, dass der Studentin / dem Studenten durch Aushang die Namen der Prüferinnen und Prüfer rechtzeitig, mindestens zwei Wochen vor dem Termin der jeweiligen Prüfung, bekanntgegeben werden.

### **§ 8**

#### **Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, Einstufung in höhere Fachsemester**

- (1) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in demselben Studiengang an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden ohne Gleichwertigkeitsprüfung anerkannt. Dasselbe gilt für Diplom-Vorprüfungen. Soweit die Diplom-Vorprüfung Fächer nicht enthält, die an der Universität Dortmund Gegenstand der Diplom-Vorprüfung, nicht aber der Diplomprüfung sind, ist eine Anrechnung mit Auflagen möglich.
- (2) Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen oder an anderen Hochschulen im Geltungsbereich des Grundgesetzes werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die an Hochschulen außerhalb des Geltungsbereichs des Grundgesetzes erbracht wurden, werden auf Antrag angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt wird. Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des entsprechenden Studiums an der Universität Dortmund im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Für die Gleichwertigkeit von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen an ausländischen Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten. Im übrigen kann bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen gehört werden. Im Rahmen von ECTS erworbene Credits werden bei Vorliegen der notwendigen Voraussetzungen angerechnet: Vor Abreise der Studentin / des Studenten ins Ausland muss eine schriftliche Absprache zwischen der Studentin / dem Studenten, einer Beauftragten / einem Beauftragten des Prüfungsausschusses und einer Vertreterin / einem Vertreter des Lehrkörpers an der Gasthochschule erfolgen, die Art und Umfang der für eine Anrechnung vorgesehenen Credits regelt.
- (3) Für die Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien oder in vom Land Nordrhein-Westfalen in Zusammenarbeit mit den anderen Ländern und dem Bund entwickelten Fernstudieneinheiten gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.
- (4) Einschlägige berufspraktische Tätigkeiten werden als Praktikum anerkannt.

- (5) Leistungen, die mit einer erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung an dem Versuch Oberstufenkolleg Bielefeld in den Wahlfächern Maschinenbau erbracht worden sind, werden als Studienleistungen auf das Grundstudium angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit nachgewiesen wird.
- (6) Studienbewerberinnen und Studienbewerber, die aufgrund einer Einstufungsprüfung gemäß § 67 HG berechtigt sind, das Studium in einem höheren Fachsemester aufzunehmen, werden die in der Einstufungsprüfung nachgewiesenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf Studienleistungen des Grundstudiums und auf Prüfungsleistungen der Diplom-Vorprüfung angerechnet. Die Feststellungen im Zeugnis über die Einstufungsprüfung sind für den Prüfungsausschuss bindend.
- (7) Zuständig für die Anrechnungen nach den Absätzen 1 bis 6 ist der Prüfungsausschuss. Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit sind zuständige Fachvertreterinnen und Fachvertreter zu hören.
- (8) Werden Studienleistungen und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Die Anrechnung wird im Zeugnis gekennzeichnet.
- (9) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 6 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Die Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die im Geltungsbereich des Grundgesetzes erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Aufgrund von Studien- und Prüfungsleistungen, die nach den Bestimmungen der Absätze 1 bis 6 anzurechnen sind, können höchstens 90 Credits im Grundstudium und 60 Credits im Hauptstudium erworben werden.

### **§ 9**

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

- (1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn die Studentin / der Student zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie / er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.
- (2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit der Studentin / des Studenten wird die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt, aus dem sich die Befundtatsachen ergeben, die in allgemeinverständlicher Form die Prüfungsunfähigkeit belegen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe nicht an, wird dies der Studentin / dem Studenten schriftlich mitgeteilt.
- (3) Versucht die Studentin / der Student, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung, z. B. Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet; die Feststellung wird von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der oder dem Aufsichtführenden getroffen und aktenkundig gemacht. Eine Studentin / ein Student, die / der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder der oder dem Aufsichtführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die Gründe



für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Studentin oder den Studenten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

- (4) Die Studentin / der Student kann innerhalb einer Frist von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 3 Sätze 1 und 2 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind der Studentin / dem Studenten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## **II. Diplom-Vorprüfung**

### **§ 10**

#### **Zulassung zur Diplom-Vorprüfung**

- (1) Zur Diplom-Vorprüfung kann nur zugelassen werden, wer an der Universität Dortmund für den Diplomstudiengang Logistik eingeschrieben oder gemäß § 71 Abs. 2 HG als Zweithörerin / Zweithörer zugelassen ist.
- (2) Zur letzten Prüfung für die Diplom-Vorprüfung kann nur zugelassen werden, wenn mindestens 13 Wochen des Praktikums anerkannt worden sind.
- (3) Der Antrag auf Zulassung zur Diplom-Vorprüfung ist über die Abteilung für Einschreibungs- und Prüfungsangelegenheiten an den Prüfungsausschuss in schriftlicher Form zu stellen; der Antrag soll im ersten Fachsemester gestellt werden und erfolgt mit der Anmeldung zur ersten Prüfungsleistung im Rahmen der Diplom-Vorprüfung. Dem Antrag ist eine Erklärung darüber beizufügen, ob die Studentin / der Student bereits eine Diplom-Vorprüfung oder eine Diplomprüfung im Studiengang Logistik oder in einem verwandten Studiengang (z. B. Wirtschaftsingenieurwesen) nicht oder endgültig nicht bestanden hat oder ob sie / er sich in einem anderen Prüfungsverfahren befindet.
- (4) Ist es der Studentin / dem Studenten nicht möglich, eine nach Absatz 3 erforderliche Unterlage in der vorgeschriebenen Weise beizufügen, kann der Prüfungsausschuss gestatten, den Nachweis auf andere Art zu führen.
- (5) Soweit sich eine Studentin / ein Student einer Diplom-Vorprüfung oder einer vergleichbaren Prüfung im Studiengang Logistik oder in einem verwandten Studiengang (z. B. Wirtschaftsingenieurwesen) an einer wissenschaftlichen Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes ohne Erfolg unterzogen hat, gelten beim Antrag auf Zulassung zur Diplom-Vorprüfung an der Universität Dortmund die Vorschriften des § 14 dieser Prüfungsordnung.

### **§ 11**

#### **Zulassungsverfahren**

- (1) Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss oder gemäß § 6 Abs. 2 Satz 5 dessen Vorsitzende / dessen Vorsitzender. Die Entscheidung über den Zulassungsantrag wird der Studentin / dem Studenten durch Aushang, im Falle der Ablehnung schriftlich mit Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung mitgeteilt.
- (2) Die Zulassung ist abzulehnen, wenn
  - a) die in § 10 Abs. 1 genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sind oder

- b) die Studentin / der Student die Diplom-Vorprüfung oder die Diplomprüfung in dem Studiengang Logistik, Wirtschaftsingenieurwesen oder in einem verwandten Studiengang (§10 Abs. 3 Satz 2) an einer wissenschaftlichen Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes endgültig nicht bestanden hat (im Falle verwandter Studiengänge entscheidet über Ausnahmen der Prüfungsausschuss) oder
- c) die Studentin / der Student sich bereits in einem anderen Prüfungsverfahren im selben Studiengang befindet.

**§ 12**

**Ziel, Umfang und Art der Diplom-Vorprüfung**

- (1) Durch die Diplom-Vorprüfung soll die Studentin oder der Student nachweisen, dass sie / er das Ziel des Grundstudiums erreicht hat und dass sie / er sich insbesondere die inhaltlichen Grundlagen des Faches, ein methodisches Instrumentarium und eine systematische Orientierung erworben hat, die erforderlich sind, um das Studium mit Erfolg fortzusetzen.
- (2) Die Diplomvorprüfung beinhaltet den Erwerb von insgesamt 120 Credits und erstreckt sich auf die folgenden Fächer und die dazugehörigen Prüfungsleistungen:

		mindestens
Maschinenelemente	8 SWS	11 Credits
Mechanik	6 SWS	9 Credits
Grundlagen der Datenverarbeitung	7 SWS	11 Credits
Werkstofftechnik	3 SWS	4 Credits
Betriebswirtschaftslehre	13 SWS	18 Credits
Volkswirtschaftslehre	8 SWS	11 Credits
Recht	4 SWS	8 Credits
Grundlagen des Rechnungswesens	2 SWS	3 Credits
Mathematik	12 SWS	18 Credits
Statistik	3 SWS	5 Credits
Physik	5 SWS	7 Credits
Elektrotechnik	6 SWS	8 Credits
Englisch	2 SWS	3 Credits
(Leistung entsprechend Paper-Based TOEFL mit 550 Punkten oder Computer-Based TOEFL mit 213 Punkten)		
Allgemeines Wahlpflichtfach aus dem Angebot der Universität Dortmund, das nicht mit den vorgenannten Prüfungsfächern und den Fächern aus der Diplomprüfung identisch sein darf	3 SWS	4 Credits

Die Zuordnung der Semesterwochenstunden und der Credits zu den Lehrveranstaltungen und die Zuordnung der Lehrveranstaltungen zu den Fächern regelt die Studienordnung.

- (3) Die Prüfungsleistungen der Diplom-Vorprüfung werden studienbegleitend abgelegt. Die jeweils für den Erwerb von Credits notwendigen Prüfungsleistungen sind im direkten Zusammenhang mit den oder im Anschluss an die entsprechenden Lehrveranstaltungen zu erbringen.
- (4) Gegenstand der Prüfungsleistungen sind die Stoffgebiete der den Fächern nach Maßgabe der Studienordnung zugeordneten Lehrveranstaltungen.

- (5) Prüfungsleistungen der Diplom-Vorprüfung können durch gleichwertige Leistungen im Rahmen einer Einstufungsprüfung gemäß § 67 Abs. 1 HG ersetzt werden.

### § 13

#### Bewertung der Prüfungsleistungen, Bildung der Noten und Bestehen der Diplom-Vorprüfung

- (1) Die Noten für die einzelnen Prüfungen werden von den jeweiligen Prüferinnen und Prüfern nach dem deutschen Notensystem festgesetzt. Für die Bewertung werden aus Gründen der Transparenz zwei Notensysteme verwendet. Die ECTS-Note wird auf der Basis des deutschen Notensystems oder bei schriftlichen Prüfungen auf der Basis der dortigen Punkteverteilung festgelegt:

a) das deutsche Notensystem:

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

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

b) das ECTS-Notensystem:

A =	in der Regel ca. 10% der erfolgreichen Kandidatinnen / Kandidaten eines Jahrgangs (eine im Vergleich hervorragende Leistung);
B =	in der Regel ca. 25% der erfolgreichen Kandidatinnen / Kandidaten eines Jahrgangs (eine im Vergleich überdurchschnittliche Leistung);
C =	in der Regel ca. 30% der erfolgreichen Kandidatinnen / Kandidaten eines Jahrgangs (eine im Vergleich durchschnittliche Leistung);
D =	in der Regel ca. 25% der erfolgreichen Kandidatinnen / Kandidaten eines Jahrgangs (eine im Vergleich unterdurchschnittliche Leistung);
E =	in der Regel ca. 10% der erfolgreichen Kandidatinnen / Kandidaten eines Jahrgangs (eine im Vergleich weit unterdurchschnittliche, aber noch ausreichende Leistung);
F =	die minimalen Kriterien wurden unterschritten.

- (2) Die Diplom-Vorprüfung ist bestanden, wenn sämtliche 120 Credits erworben worden sind. Credits können nur erworben werden, wenn die für ihren Erwerb notwendigen Prüfungsleistungen mit mindestens „ausreichend“ (bis 4.0 bzw. E) bewertet worden sind.
- (3) Die Fachnote der Prüfungsfächer gemäß § 12 Abs. 2 errechnet sich aus dem Durchschnitt der Einzelnoten der für den Erwerb der Credits notwendigen Prüfungsleistungen (gemäß dem deutschen Notensystem), wobei die Einzelnoten mit der jeweiligen Zahl der Credits gewichtet werden.

- (4) Die Gesamtnote errechnet sich aus dem Mittelwert der mit der jeweiligen Zahl der Credits gewichteten Einzelnoten der in § 12 Abs. 2 aufgeführten Prüfungsfächer mit Ausnahme des Allgemeinen Wahlpflichtfaches.
- (5) Die Fachnoten und die Gesamtnote lauten  
bei einem Mittelwert bis 1,5 = sehr gut,  
bei einem Mittelwert über 1,5 bis 2,5 = gut,  
bei einem Mittelwert über 2,5 bis 3,5 = befriedigend,  
bei einem Mittelwert über 3,5 bis 4,0 = ausreichend.

Bei der Bildung der Fach- und Gesamtnoten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

- (6) Die Fachnoten und die Gesamtnote gemäß ECTS werden auf der Basis der entsprechenden Noten im deutschen Notensystem gebildet.

#### § 14

#### Wiederholung der Diplom-Vorprüfung

- (1) Jede nicht mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertete Prüfung oder Prüfungsleistung kann zweimal wiederholt werden. Fehlversuche von Prüfungsleistungen im selben Fach an anderen Hochschulen sind anzurechnen. Eine Wiederholung bestandener Prüfungen oder Prüfungsleistungen ist nicht zulässig.
- (2) Die Kandidatin oder der Kandidat hat sich bei der ersten Wiederholungsprüfung vor einer Festsetzung der Fachnote "nicht ausreichend" gemäß § 13 Abs. 1 einer mündlichen Ergänzungsprüfung zu unterziehen. Für die Abnahme und Bewertung der mündlichen Ergänzungsprüfung gilt § 4 entsprechend. Aufgrund der mündlichen Ergänzungsprüfung wird die Fachnote "ausreichend" (4,0) oder die Fachnote "nicht ausreichend" (5,0) festgesetzt.
- (3) Die Diplom-Vorprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn nach zweimaliger Wiederholung einer Prüfungsleistung das Bestehen gemäß § 13 Abs. 2 nicht mehr möglich ist.

#### § 15

#### Zeugnis

- (1) Über die bestandene Diplom-Vorprüfung wird unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen nach der Bekanntgabe der Bewertung der letzten Prüfungsleistung, ein Zeugnis ausgestellt, das eine Auflistung der Fächer mit den erworbenen Credits sowie die jeweils dazugehörigen Noten und die Gesamtnote in beiden Notensystemen enthält. Das Zeugnis ist von der / dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen. Als Datum des Zeugnisses ist der Tag anzugeben, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht ist.
- (2) Ist die Diplom-Vorprüfung endgültig nicht bestanden oder gilt eine Prüfung als nicht bestanden, erteilt die / der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Studentin / dem Studenten hierüber einen schriftlichen Bescheid, der auch darüber Auskunft gibt, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang Prüfungen der Diplom-Vorprüfung wiederholt werden können.
- (3) Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

- (4) Hat die Studentin / der Student die Diplom-Vorprüfung nicht bestanden, wird ihr / ihm auf Antrag eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt. Die Bescheinigung enthält eine Auflistung der erfolgreich abgelegten Fächer mit den jeweiligen Credits und Noten. Aufgenommen wird der Zusatz, dass die Bescheinigung nicht zur Vorlage an anderen Hochschulen dient.

**III. Diplomprüfung**

**§ 16**

**Zulassung zur Diplomprüfung**

- (1) Zur Diplomprüfung kann nur zugelassen werden, wer
1. die Diplom-Vorprüfung in dem Studiengang Logistik oder eine gemäß § 8 Abs. 2 oder 3 als gleichwertig angerechnete Prüfung bestanden hat,
  2. an der Universität Dortmund für den Diplomstudiengang Logistik eingeschrieben oder gemäß § 71 Abs. 2 HG als Zweithörerin / Zweithörer zugelassen ist.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Diplomprüfung ist über die Abteilung für Einschreibungs- und Prüfungsangelegenheiten an den Prüfungsausschuss in schriftlicher Form zu stellen und erfolgt mit der Anmeldung zur ersten Prüfungsleistung im Rahmen der Diplomprüfung. Bezüglich weiteren Zulassung und des Zulassungsverfahrens gelten § 10 Abs. 2 bis 4 und § 11 sinngemäß.
- (3) Zu maximal vier Prüfungen der Diplomprüfung kann auf Antrag an den Prüfungsausschuss über die Abteilung für Einschreibungs- und Prüfungsangelegenheiten unter Vorbehalt des endgültigen Bestehens der Diplom-Vorprüfung einmal zugelassen werden, wer in der Diplom-Vorprüfung wenigstens 100 Credits erreicht hat.

**§ 17**

**Ziel, Umfang und Art der Diplomprüfung**

- (1) Durch die Diplomprüfung soll die Studentin / der Student nachweisen, dass sie / er die wesentlichen Inhalte und Methoden der Prüfungsfächer beherrscht sowie die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbständig anwenden und miteinander verknüpfen kann.
- (2) Die Diplomprüfung ist bestanden, wenn nach Maßgabe dieser Prüfungsordnung insgesamt 150 Credits erworben wurden. Diese setzen sich zusammen aus 120 Credits, die im Hauptstudium erworben werden müssen und 30 Credits für die erfolgreich durchgeführte Diplomarbeit.
- (3) Der Erwerb der 120 Credits im gemeinsamen Pflicht- und Wahlpflichtbereich des Hauptstudiums erstreckt sich auf folgende Fächern und die dazugehörigen Prüfungsleistungen:

**Pflichtfächer**

		mindestens
Analytische Methoden der Logistik	6 SWS	8 Credits
Verkehrssysteme	6 SWS	8 Credits
Materialflusstechnik	11 SWS	16 Credits

Technische Betriebsführung für Logistiker	6 SWS	8 Credits
Betriebswirtschaftliche Logistik	8 SWS	12 Credits
	<b>37 SWS</b>	<b>52 Credits</b>

**Wahlpflichtfächer**

Technische Logistik	6 SWS	mindestens 8 Credits
Vertiefungsfach I	9 SWS	13 Credits
Vertiefungsfach II	6 SWS	8 Credits
Vertiefungsfach III	8 SWS	12 Credits

Allgemeines Wahlpflichtfach aus dem Angebot der Universität Dortmund, das nicht mit den vorgenannten Pflicht-, Wahlpflichtfächern, weiteren Prüfungsleistungen und Leistungen der Diplom-Vorprüfung identisch sein darf	3 SWS	4 Credits
	<b>32 SWS</b>	<b>45 Credits</b>

**Weitere Prüfungsleistungen**

Projektseminar (Gruppenarbeit mit Seminarvortrag)		mindestens 8 Credits
Logistisches Versuchsfeld	2 SWS	3 Credits
Studienarbeit		12 Credits
	<b>2 SWS</b>	<b>23 Credits</b>

Näheres regelt die Studienordnung.

- (4) Die Kandidatin oder der Kandidat kann sich verschiedenen Prüfungen eines Wahlpflichtfaches unterziehen. Besteht sie oder er mehrere Prüfungen, kann sie / er wählen, welches Fach in die Diplomnote aufgenommen wird. Bestandene, nicht in die Diplomnote aufgenommene Prüfungen, werden auf Wunsch gemäß § 20 als Zusatzfächer aufgeführt.
- (5) § 12 Abs. 3 und 4 gelten entsprechend.

**§ 18  
Diplomarbeit**

- (1) Die Diplomarbeit soll zeigen, dass die Studentin / der Student in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus ihrem / seinem Fachgebiet selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (2) Die Diplomarbeit kann von jeder Professorin / jedem Professor oder habilitierten Mitglied der Fakultät, die / der in dem Studiengang Logistik an der Universität Dortmund in Forschung und Lehre tätig ist, ausgegeben und betreut werden. Soll die Diplomarbeit in einer Einrichtung außerhalb der Fakultät Maschinenbau oder Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät betreut werden, bedarf es hierzu der Zustimmung des Prüfungsausschusses. Eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer der Fakultät Maschinenbau oder Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät muß dann bei Betreuung und Bewertung verantwortlich beteiligt werden. Der Studentin / dem Student ist Gelegenheit zu geben, Vorschläge für das Thema der Diplomarbeit sowie die Gutachter zu machen. Die Anfertigung einer externen, praxisorientierten Diplomarbeit wird ausdrücklich befürwortet und entsprechend der Möglichkeiten gefördert.

- (3) Kann eine Studentin / ein Student keine Betreuerin oder keinen Betreuer benennen, sorgt die Vorsitzende / der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass diese / dieser ein Thema für die Diplomarbeit und eine Betreuerin oder einen Betreuer erhält.
- (4) Die Diplomarbeit kann auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der / des einzelnen aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 1 erfüllt.
- (5) Die Diplomarbeit kann erst nach dem Erwerb der für das Hauptstudium geforderten Credits und der Anerkennung der gesamten berufspraktischen Tätigkeit ausgegeben und begonnen werden. Die Ausgabe erfolgt über die Vorsitzende / den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen.
- (6) Der Umfang der Diplomarbeit soll ca. 120 DIN-A 4-Seiten nicht überschreiten.
- (7) Die Bearbeitungszeit für die Diplomarbeit beträgt höchstens vier Monate. Das Thema und die Aufgabenstellung müssen so beschaffen sein, dass die Diplomarbeit innerhalb der vorgesehenen Frist abgeschlossen werden kann. Das Thema kann nur einmal und innerhalb des ersten Monats zurückgegeben werden.
- (8) Auf begründeten Antrag der Studentin / des Studenten kann der Prüfungsausschuss ausnahmsweise eine Nachfrist von bis zu vier Wochen gewähren.
- (9) Bei der Abgabe der Diplomarbeit hat die Studentin / der Student schriftlich zu versichern, dass sie / er ihre / seine Arbeit - bei einer Gruppenarbeit ihren / seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit - selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht hat.

### **§ 19**

#### **Annahme und Bewertung der Diplomarbeit**

- (1) Die Diplomarbeit ist fristgemäß beim Prüfungsausschuss in zweifacher Ausfertigung abzuliefern; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei Posteinlieferung gilt das Datum des Poststempels. Wird die Diplomarbeit nicht fristgemäß abgeliefert, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.
- (2) Die Diplomarbeit ist von zwei Prüferinnen oder Prüfern zu begutachten und zu bewerten. Eine der Prüferinnen oder einer der Prüfer soll diejenige bzw. derjenige sein, die bzw. der die Arbeit ausgegeben hat. Die zweite Prüferin oder der zweite Prüfer wird von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt. Die einzelne Bewertung ist entsprechend § 13 Abs. 1 vorzunehmen und schriftlich zu begründen.
- (3) Die Note der Diplomarbeit wird aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen gebildet, sofern die Differenz nicht mehr als 2,0 beträgt. Beträgt die Differenz mehr als 2,0, wird vom Prüfungsausschuss eine dritte Prüferin oder ein dritter Prüfer zur Bewertung der Diplomarbeit bestimmt. In diesem Fall wird die Note der Diplomarbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Noten gebildet. Die Diplomarbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei Noten „ausreichend“ oder besser sind. Die von den Prüfern vergebenen Noten sind einzeln auf dem Zeugnis zu vermerken.

- (4) Die Bewertung der Diplomarbeit ist der Studentin / dem Studenten spätestens 8 Wochen nach der Abgabe mitzuteilen.

### **§ 20 Zusatzqualifikation**

- (1) Die Studentin / der Student kann beantragen, in weiteren Prüfungsfächern (Zusatzfächern), die in einem sinnvollen Zusammenhang mit dem Diplomstudiengang Logistik (siehe § 17) stehen und an der Universität Dortmund angeboten werden, geprüft zu werden. Über die Zulassung, die Zulassungsvoraussetzungen und den sinnvollen Zusammenhang entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Das Ergebnis im Zusatzfach wird auf Antrag der Studentin / des Studenten in Verbindung mit der erfolgreich abgelegten Diplomprüfung festgehalten, jedoch bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht berücksichtigt.

### **§ 21 Bewertung der Prüfungsleistungen**

- (1) Für die Bewertung der einzelnen Prüfungsleistungen in der Diplomprüfung, der Leistung in den einzelnen Prüfungsfächern und für die Bildung der Fachnoten gilt § 13 entsprechend. Die Diplomprüfung ist auch dann nicht bestanden, wenn die Diplomarbeit mit der Note „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet worden ist.
- (2) Die Gesamtnote errechnet sich aus dem Mittelwert aller Prüfungsleistungen einschließlich der Diplomarbeit mit Ausnahme des Allgemeinen Wahlpflichtfaches, wobei die Einzelnoten mit der jeweiligen Zahl der Credits gewichtet werden.
- (3) Anstelle der Gesamtnote „sehr gut“ nach § 13 Abs. 5 wird das Gesamturteil „mit Auszeichnung bestanden“ erteilt, wenn die Diplomarbeit mit 1,0 bewertet und der Durchschnitt aller anderen Noten der Diplomprüfung nicht schlechter als 1,5 ist.
- (4) Im übrigen gilt § 13 Abs. 2 bis 6 entsprechend.

### **§ 22 Wiederholung der Diplomprüfung**

- (1) Prüfungen oder Prüfungsleistungen zur Erlangung von Credits können, sofern sie nicht bestanden wurden, zweimal wiederholt werden.
- (2) Die Diplomarbeit kann bei „nicht ausreichender“ Leistung gemäß § 21 höchstens einmal wiederholt werden. Eine Rückgabe des Themas der Diplomarbeit in der in § 18 Abs. 7 genannten Frist ist jedoch nur zulässig, wenn die Kandidatin oder der Kandidat bei der Anfertigung ihrer bzw. seiner ersten Diplomarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hatte.
- (3) § 14 Abs. 2 gilt entsprechend.

### **§ 23 Zeugnis**



- (1) Hat die Studentin / der Student die Diplomprüfung bestanden, so wird ihr / ihm möglichst innerhalb von 4 Wochen nach Bekanntgabe der Bewertung der Diplomarbeit (§ 19 Abs. 4) ein Zeugnis ausgestellt. Das Zeugnis enthält:

- die Gesamtnote
- die Pflicht- und Wahlpflichtfächer gemäß § 17 Abs. 3 mit den dazugehörigen Fachnoten und Credits
- das Thema und die Noten der Diplomarbeit
- ggf. die Bezeichnung der gemäß § 20 erbrachten Prüfungsleistungen mit den zugehörigen Noten.

sowie

- die Bezeichnung und die Note „Logistisches Versuchsfeld“,
- das Thema und die Note der Studienarbeit und
- das Thema und die Note des Projektseminars.

- (2) Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist, und ist von der / dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.

- (3) Hat die Studentin / der Student die Diplomprüfung nicht oder endgültig nicht bestanden, teilt die / der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dies unter Hinweis auf die entsprechenden Bestimmungen der Prüfungsordnung schriftlich mit.

- (4) Im übrigen gilt § 15 entsprechend.

#### § 24

#### Diplomurkunde

- (1) Der Studentin / dem Studenten wird eine Diplomurkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des Diplomgrades gemäß § 2 beurkundet.

- (2) Die Diplomurkunde wird von der Dekanin / dem Dekan unterzeichnet und mit dem Siegel der Fakultät versehen.

#### IV. Schlussbestimmungen

#### § 25

#### Ungültigkeit der Diplom-Vorprüfung und der Diplomprüfung

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

- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Studentin / der Student hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Studentin / der Student die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht

erwirkt, entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Verwaltungsverfahrensgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen über die Rechtsfolgen.

- (3) Vor einer Entscheidung ist der / dem Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.
- (4) Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen.

### **§ 26**

#### **Einsicht in die Prüfungsunterlagen**

- (1) Nach Bekanntgabe der Klausurergebnisse eines Prüfungsabschnittes wird eine Einsicht in die Klausur gewährt. Zeit und Ort der Einsichtnahme werden von den Prüferinnen und Prüfern festgelegt und spätestens zum Prüfungstermin durch Aushang beim prüfenden Lehrstuhl bzw. der prüfenden Arbeitsgruppe bekannt gegeben.
- (2) Die Einsicht in die weiteren schriftlichen Prüfungsleistungen, die darauf bezogenen Gutachten sowie in die Prüfungsprotokolle wird den Studierenden auf Antrag gewährt.
- (3) Der Antrag ist binnen drei Monate nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bei der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

### **§ 27**

#### **Aberkennung des Diplomgrades**

Der Diplomgrad wird aberkannt, wenn sich nachträglich herausstellt, dass er durch Täuschung erworben worden ist oder wenn wesentliche Voraussetzungen für die Verleihung irrtümlich als gegeben angesehen worden sind. Über die Aberkennung entscheidet der Fakultätsrat der Fakultät Maschinenbau.

### **§ 28**

#### **Übergangsbestimmungen**

- (1) Für Studierende, die ab dem Wintersemester 2002 / 2003 erstmalig als Studienanfängerinnen / Studienanfänger für den Diplomstudiengang Logistik an der Universität Dortmund eingeschrieben worden sind, gilt diese Prüfungsordnung.
- (2) Studierende, die sich vor dem Wintersemester 2002 / 2003 für den Studiengang Logistik eingeschrieben haben und die Diplom-Vorprüfung noch nicht bestanden haben, legen die Diplom-Vorprüfung und Diplomprüfung nach der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Logistik an der Universität Dortmund vom 06. April 1998 ab, es sei denn, dass sie die Diplom-Vorprüfung erst nach dem Sommersemester 2003 bestehen. Für den Fall ist die Diplomprüfung nach dieser Diplomprüfungsordnung abzulegen. Auf schriftlichen Antrag an den Prüfungsausschuss kann die Diplom-Vorprüfung und Diplomprüfung nach dieser Diplomprüfungsordnung abgelegt werden. Der Antrag ist unwiderruflich.
- (3) Studierende, welche die Diplom-Vorprüfung vor dem Wintersemester 2002 / 2003 bestanden haben, legen die Diplomprüfung nach der Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Logistik an der Universität Dortmund vom 06. April 1998 ab. Absatz 2 Sätze 3 und 4 gelten entsprechend.

- (4) Die Wiederholungsprüfungen sind nach der Prüfungsordnung abzulegen, nach der die Erstprüfung abgelegt wurde.
- (5) Die Diplomprüfungsordnung vom 6. April 1998 ist letztmalig im WS 2005 / 2006 anwendbar. Nach Ablauf dieser Übergangsfrist gilt ausschließlich diese neue Prüfungsordnung. Bei Fortsetzung des Prüfungsverfahrens nach Überschreiten der Übergangsfristen werden alle nach der Prüfungsordnung vom 6. April 1998 erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen von Amts wegen angerechnet. In Zweifelsfragen entscheidet der Prüfungsausschuss.

**§ 29**

**Inkrafttreten und Veröffentlichung**

- (1) Diese Diplomprüfungsordnung tritt am 1. Oktober 2002 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Logistik vom 6. April 1998 außer Kraft. § 28 bleibt unberührt.
- (2) Die Diplomprüfungsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der Universität Dortmund veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Fakultätsrats der Fakultät Maschinenbau vom 11.12.2002 und des Rektorats der Universität Dortmund vom 9.10.2002.

Dortmund, 13. Januar 2003

Der Rektor  
der Universität Dortmund

Universitätsprofessor  
Dr. Eberhard Becker

# Beitragsordnung des Studentenwerks Dortmund

i. d. Fassung vom 29. Januar 2002

i. V. mit dem Gesetz über die Studentenwerke in Nordrhein-Westfalen (StWG)

vom 4. Januar 1994 (GV. NW. Nr. 7/1994, S. 36)

## § 1

(1) Für das Studentenwerk Dortmund wird in jedem Semester von allen Studierenden der  
 - Universität Dortmund,  
 - Fachhochschule Dortmund,  
 - Fachhochschule Südwestfalen, Sitz Iserlohn und  
 - Hochschule für Musik, Detmold, Abteilung Dortmund  
 ein Beitrag gemäß § 13 Abs. 3 in Verbindung mit § 13 Abs. 1 Nr. 3 StWG erhoben.

(2) Die Beitragspflicht erstreckt sich auch auf die beurlaubten Studierenden.

Dies gilt nicht für Beurlaubte zur Ableistung des Grundwehrdienstes oder zivilen Ersatzdienstes sowie für Studierende, die für die Durchführung eines Auslandsstudiums beurlaubt worden sind.

(3) Im Falle einer Beurlaubung wegen Erkrankung oder einer Schwangerschaft können Studierende von der Beitragspflicht befreit werden, wenn durch die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung nachgewiesen wird, dass ein ordnungsgemäßes Studium nicht möglich ist.

## § 2

(1) Der Beitrag gemäß § 13 Abs. 1 Nr. 3 und Abs. 5 StWG wird ab dem 01.09.2002 - Semesterbeginn Wintersemester 2002/03 - auf 39,00 Euro je Studierenden im Semester festgesetzt und für allgemeine Zwecke des Studentenwerks erhoben.

## § 3

(1) Der Beitrag wird jeweils fällig  
 a) mit Einschreibung,  
 b) mit der Rückmeldung oder mit der Beurlaubung.

Bei der Einschreibung, Rückmeldung oder Beurlaubung ist die Zahlung des Beitrages nachzuweisen.

(2) Der Beitrag wird für das Studentenwerk von der jeweiligen Hochschule oder Einrichtung, an der der Student eingeschrieben wird, eingezogen. Über die Befreiung von der Beitragspflicht gemäß § 1 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 3 und über die Erstattung des Beitrags entscheidet die jeweilige Hochschule.

## § 4

(1) Der Beitrag kann mit Ausnahme der in dieser Beitragsordnung genannten Fälle nicht erlassen, ermäßigt oder gestundet werden.

(2) Bei Beurlaubungen gemäß § 1 Abs. 2 Satz 2 und Abs. 3, Exmatrikulation oder Versagung der Einschreibung vor Beginn der Vorlesungszeit des Semesters, für das der Sozialbeitrag bereits geleistet wurde, ist insoweit der Sozialbeitrag zu erstatten; im Übrigen besteht kein Anspruch auf anteilige Rückzahlung.

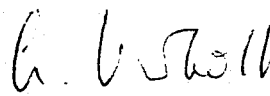
(3) Der Anspruch auf Erstattung erlischt, wenn er nicht sechs Monate nach Beginn der Vorlesungszeit des Semesters, für das der Sozialbeitrag gezahlt wurde, schriftlich geltend gemacht wird.

## § 5

Die Beitragsordnung tritt mit Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Studentenwerks Dortmund ab Wintersemester 2002/03 - in Kraft. Gleichzeitig tritt die Beitragsordnung vom 23.05.2001 außer Kraft. Zur weiteren Information wird die Beitragsordnung in den entsprechenden Mitteilungsblättern der Hochschulen veröffentlicht, für die es gem. § 1 des geltenden Studentenwerksgesetzes zuständig ist. Der Termin der Veröffentlichung in diesen Mitteilungsblättern hat keine Auswirkungen auf die Wirksamkeit der Beitragsordnung.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Verwaltungsrates des Studentenwerks Dortmund vom 29. Januar 2002.

Dortmund, 29. Januar 2002



Dr. Udo Vorholt  
 Vorsitzender des Verwaltungsrates



Rainer Niebur  
 Geschäftsführer

**Anmerkung des Rektors der Universität Dortmund:**  
 Das Wintersemester an der Universität Dortmund beginnt am 1. Oktober 2002

**Satzung des Studentenwerks Dortmund - Anstalt des öffentlichen Rechts -  
vom 31. Mai 1994 i. d. F. vom 1. Februar 2002**

Das Studentenwerk Dortmund - Anstalt des öffentlichen Rechts - hat sich aufgrund § 1 Abs. 2 des Gesetzes über die Studentenwerke im Lande Nordrhein-Westfalen (Studentenwerksgesetz - StWG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Januar 1994 (GV NW S. 36), durch seinen Verwaltungsrat die am 29. Januar 2002 geänderte folgende Satzung gegeben:

**§ 1**

**Name und Sitz**

(1) Das Studentenwerk Dortmund ist eine rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts mit dem Recht auf Selbstverwaltung. Es führt den Namen: "Studentenwerk Dortmund - Anstalt des öffentlichen Rechts -".

(2) Das Studentenwerk hat seinen Sitz in Dortmund.

(3) Das Studentenwerk führt ein eigenes Schriftsiegel. Bei der Durchführung des Bundesausbildungsförderungsgesetzes wird in Erledigung hoheitlicher Aufgaben bei Bedarf das kleine Landessiegel in abgewandelter Form gemäß § 5 der Verordnung über die Führung des Landeswappens vom 16. Mai 1956 (SGV. NW. 113) verwendet.

**§ 2**

**Aufgaben**

(1) Das Studentenwerk Dortmund erbringt insbesondere für Studierende und andere Mitglieder der Hochschulen die folgenden Dienstleistungen:

1. Errichtung und Betrieb gastronomischer Einrichtungen,
2. Errichtung, Vermietung und Vermittlung von Wohnraum,
3. Studienförderung, insbesondere Durchführung der Ausbildungsförderung nach dem BAföG,
4. Maßnahmen der Gesundheitsförderung,
5. Versicherung der Studierenden gegen Krankheit und Unfall, soweit nicht gesetzlich etwas anderes geregelt ist,
6. Förderung kultureller Interessen der Studierenden.

Außerdem kann für Dritte die Bereitstellung von Räumen und Leistungen gemäß Einzelvertrag erfolgen. Unberührt bleiben weitere Aufgaben, die dem Studentenwerk durch

Gesetz oder aufgrund Gesetzes übertragen werden.

(2) Das Studentenwerk kann weitere Aufgaben gemäß § 2 Abs. 1 StWG, insbesondere

1. Errichtung und Betrieb einer Tageseinrichtung für Kinder,
2. Einrichtung und Unterhaltung einer psychotherapeutischen Beratungsstelle,
3. Unterhaltung von Einrichtungen zur Erholung und Freizeitgestaltung

aufgrund eines Beschlusses des Verwaltungsrates mit Zustimmung der Aufsichtsbehörde übernehmen, soweit die Finanzierung gesichert ist.

**§ 3**

**Gemeinnützigkeit**

Das Studentenwerk verfolgt mit seinen Einrichtungen ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke. Die gemäß den Vorschriften (§§ 51 ff.) der Abgabenordnung vom 16. März 1976 (BGBl. I. S. 613) - in der jeweils geltenden Fassung - in der Bestimmungen trifft der Verwaltungsrat in besonderen Satzungen, diese bedürfen nicht der Zustimmung der Aufsichtsbehörde.

**§ 4**

**Organe des Studentenwerks**

Organe des Studentenwerks sind:

1. der Verwaltungsrat,
2. der Verwaltungsausschuss,
3. die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer.

**§ 5**

**Verwaltungsrat**

(1) Dem Verwaltungsrat gehören an:

1. sieben Studierende, davon
  - 1.1 vier Studierende der Universität Dortmund,
  - 1.2 zwei Studierende der Fachhochschule Dortmund,
  - 1.3 eine Studierende oder ein Studierender der Fachhochschule Südwestfalen, Sitz Iserlohn
2. vier andere Mitglieder aus den Hochschulen im Zuständigkeitsbereich, davon

- 2.1 eine Professorin oder ein Professor und eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder ein wissenschaftlicher Mitarbeiter der Universität Dortmund,
- 2.2 eine Professorin oder ein Professor der Fachhochschule Dortmund,
- 2.3 ein Mitglied der Fachhochschule Südwestfalen, Sitz Iserlohn aus der Gruppe der sonstigen Mitarbeiter,
3. zwei Bedienstete des Studentenwerks,
4. eine Person mit einschlägigen Fachkenntnissen oder Berufserfahrung auf wirtschaftlichem, rechtlichem oder sozialem Gebiet,
5. die Kanzlerin oder der Kanzler einer Hochschule im Zuständigkeitsbereich des Studentenwerks.

(2) Stellt eine der in Abs. 1 genannten Fachhochschulen die Kanzlerin oder den Kanzler gemäß Abs. 1 Nr. 5, geht der Sitz dieser Fachhochschule gem. Abs. 1 Nr. 2 an die Universität Dortmund. Vorschläge für die Mitgliedschaft der Kanzlerin oder des Kanzlers werden von der oder dem Vorsitzenden rechtzeitig vor Ablauf der Amtszeit des Verwaltungsrates schriftlich von den Hochschulen im Zuständigkeitsbereich des Studentenwerks angefordert.

(3) Die Amtszeit der Mitglieder des Verwaltungsrates beginnt jeweils am 1. Oktober und endet am 30. September des übernächsten Jahres. Im Falle eines späteren Beginns der Amtszeit verkürzt sie sich um den entsprechenden Zeitraum. Scheidet ein Mitglied aus, so tritt ein Ersatzmitglied ein. Im Falle der Verhinderung tritt ein Ersatzmitglied nicht in den Verwaltungsrat ein. Scheidet das Ersatzmitglied nach Eintritt in den Verwaltungsrat aus, so hat der Vorsitzende des Verwaltungsrates dies dem zuständigen Wahlorgan unverzüglich mitzuteilen und es zur Neuwahl aufzufordern.

(4) Die Mitglieder des Verwaltungsrates gem. § 4 Abs. 1 Nrn. 1 und 2 StWG sind durch die nach § 5 Abs. 1 StWG zuständigen Gremien jeweils bis zum Ende der Vorlesungszeit des Sommersemesters zu wählen, in dem die Amtsperiode des Verwaltungsrates endet. Die Mitglieder des Verwaltungsrates bleiben über ihre Amtszeit hinaus bis zur Konstituierung eines neuen Verwaltungsrates im Amt.

(5) Der Verwaltungsrat wählt neben der oder dem Vorsitzenden eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter, die oder der die Vorsitzende oder den Vorsitzenden im Falle ihrer oder seiner Verhinderung oder ihres oder seines Ausscheidens vertritt. Vorsitzende

oder Vorsitzender und Stellvertreterin oder Stellvertreter sollen verschiedenen Gruppen nach § 4 Abs. 1 Nrn. 1 - 5 StWG, dürfen aber nicht der Gruppe der Bediensteten des Studentenwerks angehören. Die Stellvertreterin oder der Stellvertreter soll zugleich Mitglied des Verwaltungsausschusses sein.

(6) Für den Verwaltungsrat gelten die Vorschriften des § 7 StWG mit folgenden Maßgaben:

1. bei der Beschlussfassung über

- 1.1 Vorschläge für die Bestellung der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers und deren oder dessen Abberufung (§ 6 Nr. 4 StWG),
- 1.2 Erlass und Änderung der Satzung (§ 6 Nr. 2 StWG)

ist die Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder erforderlich,

2. bei der Beschlussfassung über

- 2.1 die Wahl der oder des Vorsitzenden (§ 5 Abs. 4 StWG),
- 2.2 Erlass und Änderung der Geschäftsordnung (§ 7 Abs. 4 StWG),
- 2.3 Erweiterung der Aufgaben (§ 2 Abs. 2 der Satzung)

ist die Mehrheit der Mitglieder erforderlich.

3. Bei der Beschlussfassung über die Entlastung des Verwaltungsausschusses ist die Mehrheit der zu diesem Tagesordnungspunkt stimmberechtigten Mitglieder erforderlich.

Ergibt sich bei der Abstimmung zu einem Antrag eine Stimmgleichheit, so wird die Abstimmung um mindestens 14 Tage ausgesetzt mit dem Ziel, eine mehrheitsfähige Beschlussfassung zu erreichen. Der Zeitabstand bis zur nächsten Abstimmung wird durch den Verwaltungsrat bzw. Verwaltungsausschuss festgelegt. Kommt es bei dieser Abstimmung zu einer erneuten Stimmgleichheit, so entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.

(7) Der Verwaltungsrat ist mindestens einmal im Jahr einzuberufen. Darüber hinaus ist der Verwaltungsrat unverzüglich einzuberufen, wenn

- a) mindestens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder des Verwaltungsrates,
- b) der Verwaltungsausschuss oder
- c) die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer

es unter Angabe der Beratungsgegenstände beantragen.

(8) Die Mitglieder des Verwaltungsrates sind verpflichtet, über sämtliche Angelegenheiten, von denen sie im nichtöffentlichen Teil einer Sitzung Kenntnis erhalten, Stillschweigen zu bewahren.

(9) Die studentischen Mitglieder des Verwaltungsrates erhalten bei Teilnahme ein Sitzungsgeld in Höhe von 40,00 €/Sitzung. Notwendige Reisekosten werden nach den Bestimmungen des jeweils gültigen Landesreisekostengesetzes erstattet.

### § 6 Geschäftsordnung für den Verwaltungsrat

Der Verwaltungsrat gibt sich eine Geschäftsordnung. Die Geschäftsordnung muss mindestens regeln:

1. Form und Frist der Einladungen zu Sitzungen,
2. Durchführung der Sitzungen,
3. Führung und Inhalt der Sitzungsniederschrift,
4. Verfahren bei Abstimmungen,
5. rechtzeitige Verständigung der Wahlgremien vor Ablauf der Amtsperiode.

### § 7 Verwaltungsausschuss

(1) Dem Verwaltungsausschuss gemäß § 8 Abs. 1 StWG gehören an:

1. die oder der Vorsitzende des Verwaltungsrates unter Anrechnung auf die Gruppe, der sie oder er angehört,
2. zwei Studierende der Hochschulen im Zuständigkeitsbereich, von denen einer aus der Universität Dortmund und einer aus der Fachhochschule Dortmund oder der Fachhochschule Südwestfalen, Sitz Iserlohn kommen soll,
3. ein anderes Hochschulmitglied,
4. die Person mit einschlägigen Fachkenntnissen oder Berufserfahrung auf wirtschaftlichem, rechtlichem oder sozialem Gebiet gemäß § 5 Abs. 1 Nr. 4 dieser Satzung,
5. die Kanzlerin oder der Kanzler gem. § 5 Abs. 1 Nr. 5 der Satzung,
6. eine Bedienstete oder ein Bediensteter des Studentenwerks.

(2) Für den Verwaltungsausschuss gilt § 5 Abs. 3 Sätze 1 und 2 und Abs. 4 Satz 2 der Satzung entsprechend. Im Übrigen findet die Geschäftsordnung des Verwaltungsrates entsprechende Anwendung.

(3) Die Verfahrensvorschriften des § 7 StWG gelten mit folgender Maßgabe: Bei der Beschlussfassung über

6. Vorschläge zum Erlass und zur Änderung der Beitragsordnung,
7. Erlass und Änderung von Richtlinien für die Geschäftsführung,
8. den jährlichen Wirtschaftsplan einschließlich der Stellenübersicht und die Feststellung des Jahresabschlusses

ist die Mehrheit der Stimmen der Mitglieder erforderlich. Kann eine Beschlussfassung wegen Beschlussunfähigkeit nicht erfolgen, genügt für eine erneut einzuberufende Sitzung die Mehrheit der anwesenden Mitglieder, sofern mehr als die Hälfte der Mitglieder des Verwaltungsausschusses anwesend ist und in der Einladung darauf hingewiesen wurde.

Ergibt sich bei der Abstimmung zu einem Antrag eine Stimmengleichheit, so wird die Abstimmung um mindestens 14 Tage ausgesetzt mit dem Ziel, eine mehrheitsfähige Beschlussfassung zu erreichen. Der Zeitabstand bis zur nächsten Abstimmung wird durch den Verwaltungsrat bzw. Verwaltungsausschuss festgelegt. Kommt es bei dieser Abstimmung zu einer erneuten Stimmengleichheit, so entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden.

(4) Der Verwaltungsausschuss kann im Rahmen seines Unterrichts- und Auskunftsrechts gem. § 9 Abs. 1 Satz 3 StWG von der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer Einsicht in Geschäftsvorgänge - nicht jedoch in die Personalakten - verlangen.

(5) Der Verwaltungsausschuss ist mindestens einmal im Semester einzuberufen, darüber hinaus, wenn es die oder der Vorsitzende für erforderlich hält oder mindestens ein Drittel der Mitglieder oder die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer es unter Angabe der Beratungsgegenstände beantragen.

(6) Sonstige Angelegenheiten i. S. d. § 9 Abs. 1 Nr. 9 StWG sind:

1. Grundstücksübertragungen und -belastungen,
2. Kreditaufnahmen und sonstige Maßnahmen, die zu Ausgabeverpflichtungen in künftigen Wirtschaftsjahren führen können (§ 12 Abs. 3 StWG),
3. Richtlinien für die Benutzung der Einrichtungen des Studentenwerks.

(7) Die Mitglieder des Verwaltungsausschusses sind verpflichtet, über sämtliche Angelegenheiten, von denen sie im Rahmen ihrer Verwaltungsausschusstätigkeit Kenntnis erhalten, Stillschweigen zu bewahren. Über Ausnahmen kann der Verwaltungsausschuss beschließen.

(8) Die studentischen Mitglieder des Verwaltungsausschusses erhalten bei Teilnahme an Sitzungsgeld in Höhe von 40,00 €/Sitzung. Ist ein studentisches Mitglied Vorsitzende oder Vorsitzender, so erhält sie oder er eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 175,00 €.

### § 8

#### Geschäftsführerin oder Geschäftsführer

(1) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer leitet das Studentenwerk selbständig und eigenverantwortlich (§ 11 StWG). Sie oder er vertritt das Studentenwerk gerichtlich und außergerichtlich.

(2) Der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer obliegt neben der Aufstellung des Wirtschaftsplanes einschließlich der Stellenübersicht und des Jahresabschlusses die laufende Wirtschaftsführung auf der Grundlage des Wirtschaftsplanes. Sie oder er kann Aufgaben bei der Ausführung des Wirtschaftsplanes anderen Bediensteten übertragen.

(3) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer ist Dienstvorgesetzte oder Dienstvorgesetzter aller Bediensteten des Studentenwerks.

(4) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer hat das Hausrecht.

(5) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer stellt einen Geschäftsverteilungsplan und eine allgemeine Geschäftsordnung für die Verwaltung und die Einrichtungen des Studentenwerks auf, die dem Verwaltungsausschuss zur Kenntnis zu geben sind.

(6) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer kann mit Zustimmung des Verwaltungsausschusses aus dem Kreis der Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter eine ständige Vertreterin oder einen ständigen Vertreter bestellen.

(7) Die Geschäftsführerin oder der Geschäftsführer berichtet dem Verwaltungsausschuss über die Lage des Studentenwerks, insbesondere über die wirtschaftliche Situation und über die Ausführung von Beschlüssen des Verwaltungsrates und des Verwaltungsausschusses.

(8) Die beratende Teilnahme der Geschäftsführerin oder des Geschäftsführers an Sitzungen des Verwaltungsrates und des Verwaltungsausschusses schließt das Recht zur Stellung von Anträgen nicht aus.

### § 9

#### Leitende Angestellte

Leitende Angestellte im Sinne von § 11 Abs. 2 Satz 3 StWG sind die Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter. Ihre Einstellung oder Entlassung bedarf der Zustimmung des Verwaltungsausschusses. Die Bestimmungen des Landespersonalvertretungsgesetzes NW (LPVG NW) werden hiervon nicht berührt.

### § 10

#### Wirtschaftsplan

(1) Der Wirtschaftsplan besteht aus dem Erfolgsplan, der Stellenübersicht, dem Finanzplan und dem Investitionsplan. Er muss ausgeglichen sein.

(2) Der Wirtschaftsplan für das jeweils nächste Wirtschaftsjahr soll bis zum 30. November des laufenden Jahres durch den Verwaltungsausschuss beschlossen sein.

(3) Der Wirtschaftsplan ist zu ändern, wenn sich aus der Entwicklung der Einnahmen oder Ausgaben erhebliche Auswirkungen auf den Erfolgsplan oder den Finanzplan ergeben.

### § 11

#### Jahresabschluss

(1) Der von der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer bis zum 31. März des jeweiligen Folgejahres aufgestellte Jahresabschluss wird von einer Wirtschaftsprüferin oder einem Wirtschaftsprüfer geprüft, die oder den der Verwaltungsrat bestimmt.

(2) Der von der Geschäftsführerin oder dem Geschäftsführer zu erstellende Geschäfts- und Lagebericht ist zusammen mit dem geprüften Jahresabschluss dem Verwaltungsrat und dem Verwaltungsausschuss vorzulegen. Bis zu diesem Zeitpunkt soll auch der geprüfte Jahresabschluss des Vorjahres festgestellt sein.

(3) Für den Jahresabschluss gelten die Vorschriften des Handelsgesetzbuches (HGB) für große Kapitalgesellschaften entsprechend.

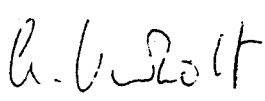
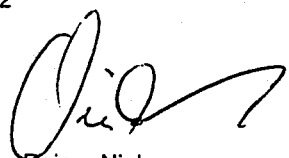


**§ 12  
Bekanntmachung, Inkrafttreten  
und Außerkrafttreten**

Die Satzung und die Ordnungen des Studentenwerks Dortmund werden in einem eigenen Mitteilungsblatt veröffentlicht. Ergänzend erfolgt zur zusätzlichen Information eine Veröffentlichung in den entsprechenden Mitteilungsblättern der Hochschule, für die es gem. § 1 des geltenden Studentengesetzes zuständig ist. Sie tritt mit Wirkung vom 1. Februar 2002 in Kraft. Die Satzung des Studentenwerks Dortmund vom 31. Mai 1994 (GABl. NW 1994, S. 164) i. d. F. vom 3. Dezember 1999 tritt zum selben Zeitpunkt außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Verwaltungsrates vom 29. Januar 2002.

Dortmund, 1. Februar 2002

Dr. Udo Vorholt  
Vorsitzender des  
Verwaltungsrates

Rainer Niebur  
Geschäftsführer