

**Inhalt:**

**Amtlicher Teil:**

Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Soziologie der Fakultät Sozialwissenschaften an der Technischen Universität Dortmund vom 22. Oktober 2021	Seite 1 - 22
Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Soziologie der Fakultät Sozialwissenschaften an der Technischen Universität Dortmund vom 22. Oktober 2021	Seite 23 - 44
Praktikumsordnung für die Bachelorstudiengänge Bioingenieurwesen und Chemieingenieurwesen an der Technischen Universität Dortmund vom 26. Oktober 2021	Seite 45 - 49
Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Technischen Universität Dortmund	Seite 50 - 61



**Prüfungsordnung  
für den Bachelorstudiengang Soziologie  
der Fakultät Sozialwissenschaften  
an der Technischen Universität Dortmund  
vom 22. Oktober 2021**

Aufgrund des § 2 Absatz 4 in Verbindung mit § 64 Absatz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes zur Änderung des Kunsthochschulgesetzes und zur Änderung weiterer Vorschriften im Hochschulbereich vom 25. März 2021 (GV. NRW. S. 331), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

**Inhaltsübersicht**

**I. Allgemeines**

- § 1 Geltungsbereich der Bachelorprüfungsordnung
- § 2 Ziel des Studiums
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Bachelorgrad
- § 5 Leistungspunktesystem
- § 6 Regelstudienzeit, Studienumfang und Studienstruktur
- § 6a Zulassung zu Lehrveranstaltungen mit begrenzter Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer
- § 7 Auslandssemester, Forschungspraktikum
- § 8 Prüfungen
- § 9 Nachteilsausgleich
- § 10 Mutterschutz
- § 11 Fristen und Termine
- § 12 Wiederholung von Prüfungen, Bestehen der Bachelorprüfung, endgültiges Nichtbestehen
- § 13 Prüfungsausschuss
- § 14 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer
- § 15 Anerkennung von Prüfungsleistungen, Einstufung in höhere Fachsemester
- § 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

## **II. Bachelorprüfung**

- § 17 Zulassung zur Bachelorprüfung
- § 18 Umfang der Bachelorprüfung
- § 19 Bewertung der studienbegleitenden Prüfungsleistungen, Erwerb von Leistungspunkten, Bildung von Noten
- § 20 Bachelorarbeit (Thesis)
- § 21 Annahme und Bewertung der Bachelorarbeit
- § 22 Zusatzqualifikationen
- § 23 Zeugnis, Bescheinigungen für einen Hochschulwechsel
- § 24 Bachelorurkunde

## **III. Schlussbestimmungen**

- § 25 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen und Aberkennung des Bachelorgrades
- § 26 Einsicht in die Prüfungsunterlagen
- § 27 Anwendungsbereich, Inkrafttreten und Veröffentlichung

**Anhang:** Modulübersicht

## **I. Allgemeines**

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich der Bachelorprüfungsordnung**

- (1) Diese Bachelorprüfungsordnung gilt für das Bachelorstudium im Studiengang Soziologie an der Fakultät Sozialwissenschaften der Technischen Universität Dortmund. Sie regelt gemäß § 64 Hochschulgesetz NRW (HG) die Strukturen des Bachelorstudiums.
- (2) In den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs sind die einzelnen Studienelemente, die Lehrinhalte und zu erwerbenden Kompetenzen dargestellt. Sie sind nicht Bestandteil der Prüfungsordnung. Sie werden durch den Fakultätsrat beschlossen und sind dem Rektorat anzuzeigen.
- (3) Das Studium sowie die Modulprüfungen und Teilleistungen in den Komplementfächern sind nach den Bestimmungen der jeweils gültigen Vereinbarungen über die Komplementfächer zu absolvieren. Die Vereinbarungen über die Komplementfächer werden durch die Fakultät Sozialwissenschaften in geeigneter Form bekannt gegeben.

### **§ 2**

#### **Ziel des Studiums**

Mit Absolvierung des Bachelorstudiums wird ein erster berufsqualifizierender Abschluss erworben.

Mit dem Studiengang wird das Ziel verfolgt, wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenzen und berufsfeldbezogene Qualifikationen zu vermitteln. Im Bachelorstudium Soziologie erwerben die Studierenden unter Berücksichtigung der Veränderungen und Anforderungen der Berufswelt fachliche Kenntnisse und Fähigkeiten, die sie zum wissenschaftlichen Arbeiten, zur kritischen Einordnung wissenschaftlicher Erkenntnisse und zu verantwortlichem Handeln befähigen. Das Studium vermittelt insbesondere Kenntnisse und Fähigkeiten, die dazu dienen, soziologische Theorien und Wissensbestände sowie Methoden der empirischen Sozialforschung im beruflichen Kontext anzuwenden und umzusetzen. Durch den erfolgreichen Abschluss des Bachelorstudiums erlangen die Absolventinnen und Absolventen zudem die Befähigung für eine weitergehende wissenschaftliche Qualifikation im Masterstudium.

### **§ 3**

#### **Zugangsvoraussetzungen**

Zugangsvoraussetzung für den Bachelorstudiengang Soziologie an der Technischen Universität Dortmund ist das Vorliegen einer Hochschulzugangsberechtigung oder einer sonstigen Qualifikation im Sinne des § 49 HG.

### **§ 4**

#### **Bachelorgrad**

Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung verleiht die Technische Universität Dortmund durch die Fakultät Sozialwissenschaften den akademischen Grad Bachelor of Arts (B. A.).

## **§ 5 Leistungspunktesystem**

- (1) Das Studium ist auf der Basis eines Leistungspunktesystems aufgebaut, das mit dem European Credit Transfer System (ECTS) kompatibel ist.
- (2) Jedem Modul wird gemäß seinem Studienaufwand eine Anzahl von Leistungspunkten zugeordnet. Ein Leistungspunkt im Sinne dieser Prüfungsordnung entspricht einem ECTS-Punkt und wird für eine Leistung vergeben, die einen Arbeitsaufwand (Workload) von etwa 30 Stunden erfordert. Pro Semester sind in der Regel 30 Leistungspunkte zu erwerben.
- (3) Leistungspunkte werden auf der Grundlage erfolgreich und vollständig absolvierter Module vergeben.

## **§ 6 Regelstudienzeit, Studienumfang und Studienstruktur**

- (1) Die Regelstudienzeit des Bachelorstudiums beträgt sechs Semester und schließt die Anfertigung der Bachelorarbeit ein.
- (2) Das Bachelorstudium umfasst insgesamt 180 Leistungspunkte, die ca. 5.400 studentischen Arbeitsstunden entsprechen und sich in Pflicht- und Wahlpflichtbereich aufteilen.
- (3) Das Studium gliedert sich in die im Anhang genannten Module, die sich in der Regel über maximal zwei aufeinander folgende Semester erstrecken. Diese Module sind inhaltlich und zeitlich abgerundete, in sich geschlossene Studieneinheiten mit einem Umfang von in der Regel mindestens fünf Leistungspunkten. Hinzu kommen ein Auslandssemester (siehe § 7) im Umfang von 30 Leistungspunkten und ein Komplementfach im Umfang von 20 Leistungspunkten sowie ein Studium Fundamentale im Umfang von 3 Leistungspunkten. Die Studienstruktur der Komplementfächer ist durch entsprechende Vereinbarungen geregelt.
- (4) Ein Wechsel des Komplementfaches ist nur in begründeten Ausnahmefällen und mit einem entsprechenden Antrag an den Prüfungsausschuss zulässig. Hiervon unberührt bleiben die in § 12 Absatz 2 geregelten Fälle.
- (5) Die Struktur des Studiengangs sowie die Module einschließlich der zu erwerbenden Leistungspunkte und Prüfungsart (Modulprüfung oder Teilleistungen) sind im Anhang zu dieser Prüfungsordnung dargestellt.
- (6) Die Lehrveranstaltungen / Prüfungen können im Wahlpflichtbereich auch in englischer Sprache angeboten werden. Die Entscheidung der Dozentin oder des Dozenten, eine Veranstaltung / Prüfung in englischer Sprache anzubieten, wird mindestens zwei Wochen vor Beginn der Veranstaltung in geeigneter Form bekannt gegeben.
- (7) Das Studium kann nur zum Wintersemester begonnen werden.

### § 6a

#### Zulassung zu Lehrveranstaltungen mit begrenzter Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- (1) Die Lehrveranstaltungen des Bachelorstudiengangs Soziologie können aus den in § 59 Absatz 2 Satz 1 HG genannten Gründen in der Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer begrenzt werden.
- (2) Die Feststellung der Begrenzung der Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie einer Höchstzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer für die jeweiligen Lehrveranstaltungen erfolgt durch den Fakultätsrat der Fakultät Sozialwissenschaften und wird in geeigneter Weise bekannt gegeben.
- (3) Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber die Aufnahmefähigkeit, regelt auf Antrag der oder des jeweiligen Lehrenden die Dekanin oder der Dekan oder eine bzw. ein von ihr oder ihm beauftragte oder beauftragter Lehrende bzw. Lehrender mit Beteiligung des Studienbeirats den Zugang. Dabei sind die Bewerberinnen und Bewerber in folgender Reihenfolge zu berücksichtigen:
  1. Studierende, die im Rahmen des von ihnen gewählten Studiengangs nach ihrem Studienverlauf auf den Besuch der Lehrveranstaltung zu diesem Zeitpunkt angewiesen sind.  
 Darauf angewiesen sind zum einen Studierende, für die die Lehrveranstaltung laut den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs und dem Studienverlaufsplan in dem Fachsemester, in welchem die Lehrveranstaltung angeboten wird, vorgesehen ist; zum anderen Studierende, die sich im letzten Fachsemester ihres Studiums laut Regelstudienzeit oder in einem späteren Semester befinden und die Lehrveranstaltung benötigen, um ihr Studium in der Regelstudienzeit bzw. zeitnah abzuschließen.
  2. Studierende, die im Rahmen des von ihnen gewählten Studiengangs nach ihrem Studienverlauf auf den Besuch der Lehrveranstaltung zu diesem Zeitpunkt nicht angewiesen sind oder nach § 52 Absatz 2 HG NRW als Zweithörerinnen oder Zweithörer zugelassene Studierende, die in dem von ihnen gewählten Studiengang nach ihrem Studienverlauf auf den Besuch der Lehrveranstaltung zu diesem Zeitpunkt angewiesen sind.
  3. Studierende, die für die jeweilige Lehrveranstaltung als Zweithörerinnen oder Zweithörer gemäß § 52 Absatz 1 HG zugelassen sind.
  4. Andere Studierende der Technischen Universität Dortmund, sofern sie die Voraussetzungen für die Teilnahme an der Lehrveranstaltung erbringen.
- (4) Ist innerhalb einer Gruppe eine Auswahl erforderlich, sind die Bewerberinnen und Bewerber in folgender Reihenfolge zu berücksichtigen:
  1. Studierende mit länger andauernder oder ständiger Behinderung, chronischer Erkrankung oder mit Pflegeaufwand (Pflege im Haushalt lebender, überwiegend zu betreuender Kinder, Pflege der Ehegattin oder des Ehegatten, der eingetragenen Lebenspartnerin oder des eingetragenen Lebenspartners oder einer oder eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, soweit diese oder dieser pflegebedürftig ist).
  2. Studierende, für die es zwingend erforderlich ist, in dem betreffenden Modul eine Lehrveranstaltung zu wiederholen.

3. Nach Ausschöpfung der übrigen Kriterien wird durch das Los entschieden.
- (5) Das Vorliegen der mit den Kriterien zusammenhängenden Bedingungen nach Absatz 4 Nummer 1 und Nummer 2 ist von den Bewerberinnen oder Bewerbern selbst im Laufe des Bewerbungsverfahrens innerhalb vorgegebener veröffentlichter Fristen gegenüber der Dekanin oder dem Dekan geltend zu machen.
- (6) Die Fakultät Sozialwissenschaften stellt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel sicher, dass den unter Absatz 3 Nummer 1 genannten Studierenden durch die Beschränkung der Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer in der Regel kein oder höchstens ein Zeitverlust von einem Semester entsteht.

### **§ 7 Auslandssemester, Forschungspraktikum**

- (1) Im Rahmen des Bachelorstudiums ist ein Auslandssemester zu absolvieren. Das Auslandssemester findet in der Regel im fünften Fachsemester statt. Da die Semestereinteilung, die Semesterdauer sowie der Studiumumfang im Ausland in der Regel von den an der Technischen Universität Dortmund geltenden Bestimmungen abweichen, muss das Auslandssemester einen Mindestumfang von 12 Wochen umfassen, um die Ausbildungsziele des Auslandssemesters zu erreichen.
- (2) Die Studierenden und der Prüfungsausschuss der Fakultät Sozialwissenschaften schließen rechtzeitig vor Antritt des Auslandsstudiensemesters ein Learning Agreement ab. Das Learning Agreement legt verbindlich die während des Auslandsstudiums an der gewählten Hochschule zu studierenden Fächer und zu absolvierenden Prüfungen fest. Gegenstand des Learning Agreements können alle sozialwissenschaftlichen Fächer sowie sinnvoll ergänzende Fächer sein (z.B. Kulturwissenschaften, Lehrangebot für ausländische Studierende). Das Learning Agreement muss insgesamt Veranstaltungen im Umfang von mindestens 28 Leistungspunkten umfassen. Der Bericht umfasst weitere 2 Leistungspunkte. Abweichungen vom Learning Agreement sind dem Prüfungsausschuss unverzüglich anzuzeigen und von diesem zu genehmigen.
- (3) Die Studierenden müssen bis spätestens vier Wochen nach Beendigung des Auslandsstudiensemesters bei der oder dem Beauftragten für Internationales der Fakultät Sozialwissenschaften einen Bericht/schriftliche Reflexion im Umfang von 10-12 Seiten über das Auslandssemester einreichen. Bei Ablehnung des Berichts aus inhaltlicher oder formeller Hinsicht können die Studierenden einmal einen überarbeiteten Bericht nachreichen.
- (4) Das Auslandssemester wird mit „bestanden“ bewertet, wenn
1. die im Learning Agreement vereinbarten Studienfächer durch Vorlage eines Notenspiegels (Transcript of Records) als bestanden nachgewiesen wurden und
  2. ein schriftlicher Bericht über das Auslandssemester gemäß Absatz 3 vorliegt.
- (5) In Ausnahmefällen, in denen die Studierenden die im Learning Agreement festgelegten mindestens 28 Leistungspunkten nicht vollständig, jedoch mindestens 18 Leistungspunkte erlangt haben, können Ersatzveranstaltungen in Höhe von maximal 10 ECTS an der Technischen Universität Dortmund besucht werden. Die Festlegung geeigneter Veranstaltungen obliegt dem Prüfungsausschuss. Diese Veranstaltungen werden nur mit



„bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet und gehen damit nicht in die Gesamtnote der Bachelorprüfung ein.

- (6) Wird das Auslandsstudiensemester mit „nicht bestanden“ bewertet, muss es wiederholt werden. § 12 Absatz 1 gilt entsprechend.
- (7) In begründeten Ausnahmefällen kann auf schriftlichen Antrag über den Prüfungsausschuss anstelle des Auslandssemesters ein Forschungspraktikum absolviert werden. Die jeweiligen Voraussetzungen zur Durchführung des Forschungspraktikums sowie für das Bestehen des Praktikums werden in einer schriftlichen Praktikumsvereinbarung zwischen den Studierenden und dem Prüfungsausschuss der Fakultät Sozialwissenschaften verbindlich festgelegt.

## § 8 Prüfungen

- (1) Jedes Modul wird in der Regel mit nur einer Prüfung abgeschlossen. In besonders begründeten Fällen können auch mehrere Module mit einer gemeinsamen Prüfung abgeschlossen werden. Der Modulabschluss erfolgt durch eine benotete Modulprüfung. Ausnahmsweise kann ein Modul auch durch kumulativ erbrachte benotete Teilleistungen erfolgreich abgeschlossen werden. Teilleistungen werden im Rahmen einzelner Lehrveranstaltungen erbracht. Module der ersten beiden Semester können auch mit einer unbenoteten Modulprüfung oder mit unbenoteten Teilleistungen abgeschlossen werden. Die jeweilige Prüfungsform und Prüfungsart (Modulprüfung oder Teilleistungen / benotet oder unbenotet) ergeben sich aus dem Anhang zu dieser Prüfungsordnung.
- (2) Modulprüfungen oder Teilleistungen werden studienbegleitend in der Regel durch schriftliche, mündliche, elektronische Prüfungen oder Prüfungen in elektronischer Kommunikation erbracht (Klausurarbeiten, Referate bzw. Seminargestaltungen, Hausarbeiten, mündliche Prüfungen, Portfolios, Poster- oder Projektpräsentationen mit oder ohne Disputation und fachpraktischen Prüfungen etc.). Die jeweils verantwortlichen Prüfenden können mit Zustimmung des Prüfungsausschusses andere geeignete Prüfungsformen festlegen, die nicht von Satz 1 umfasst werden.
- (3) Art, Form und Umfang der Modulprüfungen und Teilleistungen sind in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs festgelegt oder werden rechtzeitig zu Beginn der Veranstaltung von den jeweils verantwortlichen Prüferinnen und Prüfern bekannt gegeben. Auf Antrag über den Prüfungsausschuss kann in begründeten Fällen für einen begrenzten Zeitraum von der ursprünglich in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs vorgesehenen Erbringungsform abgewichen werden.
- (4) Die Zulassung zu den einzelnen Modulprüfungen oder Teilleistungen erfordert, dass die im Anhang zu dieser Prüfungsordnung als Voraussetzungen bezeichneten Prüfungen erfolgreich abgelegt worden sind.
- (5) Für Modulprüfungen ist bei Klausurarbeiten eine Bearbeitungszeit von eineinhalb bis maximal drei Zeitstunden Dauer, für mündliche Prüfungen eine Dauer von mindestens 20 Minuten und maximal 45 Minuten vorzusehen. Für Teilleistungen sind ein bis maximal zwei Zeitstunden

Dauer für Klausurarbeiten und für mündliche Prüfungen eine Dauer von 15 bis 30 Minuten vorzusehen.

- (6) Schriftliche Prüfungsleistungen werden von mindestens einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet.
- (7) Die Klausurarbeiten werden unter Aufsicht durchgeführt und sind nicht öffentlich. Eventuell zugelassene Hilfsmittel werden rechtzeitig vor der Prüfung von der oder dem jeweiligen Lehrenden bekannt gegeben. Die Bewertung von schriftlichen Prüfungsleistungen ist den Studierenden nach spätestens zwei Monaten bekannt zu geben, wobei die Anforderungen des Datenschutzes zu beachten sind.
- (8) Klausurarbeiten können ganz oder teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt werden. Insbesondere bei der Anwendung dieses Verfahrens ist darauf zu achten, dass die Prüfungsaufgaben auf die in den Modulen oder den entsprechenden Lehrveranstaltungen vermittelten Inhalte und erforderlichen Kenntnisse abgestellt sind und zuverlässige Prüfungsergebnisse ermöglichen. Bei Prüfungen, die von zwei Prüferinnen oder Prüfern zu bewerten sind, werden die Prüfungsaufgaben von beiden Prüferinnen oder Prüfern gemeinsam erarbeitet. Bei der Aufstellung der Prüfungsfragen ist festzulegen, welche Antworten als zutreffend anerkannt werden.
- (9) Mündliche Prüfungen sind stets von mehreren Prüferinnen oder Prüfern oder einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers als Einzelprüfung abzunehmen. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten.
- (10) Wird eine mündliche Prüfung vor einer Prüferin oder einem Prüfer abgelegt, hat diese bzw. dieser vor der Festsetzung der Note gemäß § 19 Absatz 1 die Beisitzerin oder den Beisitzer zu hören. Wird eine mündliche Prüfung vor zwei Prüferinnen oder Prüfern abgelegt, legt jede Prüferin oder jeder Prüfer eine Einzelnote für die mündliche Prüfungsleistung gemäß § 19 Absatz 1 fest. Die Noten der mündlichen Prüfungsleistung werden aus dem arithmetischen Mittel der beiden Einzelnoten entsprechend § 19 Absatz 7 ermittelt.
- (11) Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben. Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen und Zuhörer zugelassen, es sei denn, die Kandidatin oder der Kandidat widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. Im Falle einer Beeinflussung oder Störung der Prüfung können diese Personen von der Prüferin oder dem Prüfer als Zuhölerin bzw. Zuhörer ausgeschlossen werden.
- (12) Prüfungsleistungen in schriftlichen oder mündlichen Prüfungen, mit denen ein Studiengang abgeschlossen wird, und Wiederholungsprüfungen, bei deren endgültigem Nichtbestehen keine Ausgleichsmöglichkeit vorgesehen ist, sind mindestens von zwei Prüferinnen oder Prüfern im Sinne des § 13 zu bewerten.
- (13) In Modulen, die mit einer Modulprüfung abschließen, können in den einzelnen Lehrveranstaltungen zusätzliche Studienleistungen verlangt werden. Dies können insbesondere sein: Referate, Hausarbeiten, Praktika, praktische Übungen, schriftliche oder

mündliche Leistungsüberprüfungen, Vorträge, Protokolle oder Portfolios. Studienleistungen können benotet oder mit bestanden bzw. nicht bestanden bewertet werden. Voraussetzung für die Teilnahme an der Modulprüfung ist die erfolgreiche Erbringung aller in diesem Modul geforderten Studienleistungen. Die Studienleistungen müssen demnach mit mindestens „ausreichend“ (4,0) benotet oder mit „bestanden“ bewertet worden sein.

- (14) Die Anforderungen einer Studienleistung liegen in Form und Inhalt deutlich unterhalb der Anforderungen einer Modulprüfung oder Teilleistung. Soweit die Form, in der die Studienleistung für ein Modul zu erbringen ist, nicht in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs definiert ist, wird sie von der oder dem Lehrenden jeweils zu Beginn der Veranstaltung bekannt gemacht. Studienleistungen sollen auf die Modulprüfung vorbereiten. Da sich der Inhalt einer Veranstaltung aufgrund der aktuellen und stetigen wissenschaftlichen Entwicklungen mit der Zeit ändern kann, ist die Erfüllung dieser Aufgabe nicht gewährleistet, wenn zwischen erfolgreicher Ablegung der Studienleistung und Modulprüfung ein zu großer zeitlicher Abstand liegt. Daher muss die zur Prüfungsanmeldung vorgelegte Studienleistung in dem aktuellen oder einem der beiden vorhergehenden Semestern erbracht worden sein.
- (15) Die Pflicht zur regelmäßigen Anwesenheit kann bei Lehrveranstaltungen vorgesehen werden, deren Lernziel nicht ohne die aktive Beteiligung der Studierenden erreicht werden kann. Bei der Regelung von Anwesenheitspflichten ist das verfassungsrechtliche Gebot der Verhältnismäßigkeit zu beachten. Über die Anwesenheitspflicht wird entweder auf der Grundlage eines diesbezüglichen Votums des Studienbeirates oder auf der Grundlage einer Zwei-Drittel-Mehrheit des Fakultätsrates entschieden. Die Anwesenheitspflicht ist in der Modulbeschreibung im Modulhandbuch auszuweisen und wird rechtzeitig von den Prüferinnen und Prüfern bekannt gegeben.
- (16) Prüfungsverfahren berücksichtigen die Ausfallzeiten durch die Pflege im Haushalt lebender, überwiegend zu betreuender Kinder, die Pflege der Ehegattin oder des Ehegatten, der eingetragenen Lebenspartnerin oder des eingetragenen Lebenspartners oder einer oder eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, soweit diese oder dieser pflegebedürftig ist.

## **§ 9**

### **Nachteilsausgleich**

- (1) Macht die oder der Studierende durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage ist, eine Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form, Dauer oder Frist zu erbringen, so legt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses fest, in welcher anderen Form, Dauer oder Frist die Prüfungsleistung erbracht wird. Dies gilt auch für den Erwerb einer Teilnahmevoraussetzung. Weiterhin können Abweichungen im Hinblick auf die Benutzung von Hilfsmitteln oder Hilfspersonen sowie die Zahl und die Voraussetzungen für die Wiederholung von Prüfungsleistungen vorgesehen werden. Der Nachteilsausgleich soll sich bei Menschen mit einer Behinderung oder einer chronischen Erkrankung, soweit nicht mit einer Änderung der Krankheits- oder Behinderungsbildes zu rechnen ist, auf alle im Verlauf des Studiums abzuleistenden Prüfungen erstrecken. Bei Zweifeln wird die zuständige Person oder Stelle für Fragen zu Belangen behinderter Studierender beteiligt (z.B. Bereich „Behinderung und Studium“ innerhalb des Zentrums für Hochschulbildung an der Technischen Universität Dortmund).

- (2) Der Nachteilsausgleich wird auf Antrag an den Prüfungsausschuss einzelfallbezogen gewährt und ist bei der Zentralen Prüfungsverwaltung einzureichen.

### **§ 10 Mutterschutz**

Es gelten die gesetzlichen Mutterschutzfristen sowie die entsprechenden Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes, vgl. § 64 Absatz 2 Nummer 5 und Absatz 2a HG NRW.

### **§ 11 Fristen und Termine**

- (1) Zu jeder Prüfung ist eine Anmeldung bis spätestens zwei Wochen vor dem Beginn der jeweiligen Prüfung erforderlich. Der Anmeldezeitraum muss mindestens zwei Wochen betragen. Eine Abmeldung ohne Angabe von Gründen ist bei mündlichen Prüfungen bis zu einer Woche vor dem Beginn der jeweiligen Prüfung, bei schriftlichen Prüfungen bis zu einem Tag vor dem Beginn der jeweiligen Prüfung möglich. Die oder der Studierende gilt dann als nicht zu der Prüfung angemeldet. Bei Prüfungen, die im Rahmen des Bachelorstudiengangs Soziologie von einer anderen Fakultät als der Fakultät Sozialwissenschaften angeboten werden oder die im Rahmen des Auslandssemesters absolviert werden, können hiervon abweichende Regelungen gelten.
- (2) Die Termine für schriftliche Prüfungen werden von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer festgelegt und sind so früh wie möglich, spätestens jedoch vier Wochen vor dem Ende der Vorlesungszeit, bekanntzugeben. Zeiträume für mündliche Prüfungen werden mindestens vier Wochen vor dem frühesten Prüfungstermin bekanntgegeben. Die individuellen Termine werden eine Woche vor der Prüfung bekanntgegeben.

### **§ 12 Wiederholung von Prüfungen, Bestehen der Bachelorprüfung, endgültiges Nichtbestehen**

- (1) Die Modulprüfungen und die einzelnen Teilleistungen können, wenn sie nicht bestanden sind oder als nicht bestanden gelten, zweimal wiederholt werden. Wiederholungsprüfungen müssen aus Gründen der Herstellung einer Vergleichbarkeit und Prüfungsgerechtigkeit in der Form durchgeführt werden, in der bereits der Erstversuch der Prüfung stattgefunden hat. Bei Nichtbestehen einer Teilleistung ist nur diese zu wiederholen. Bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden.
- (2) Wird eine Prüfung in einem Komplementfach endgültig nicht bestanden, kann die oder der Studierende einmalig das Komplementfach wechseln.
- (3) Abweichend von Absatz 1 kann die Bachelorarbeit nur als Ganzes und dann nur einmal mit neuer Themenstellung wiederholt werden.
- (4) Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn sämtliche 180 Leistungspunkte aus den studienbegleitenden Prüfungen, dem erfolgreichen Ableisten des Auslandssemesters bzw. Forschungspraktikums nach § 7 sowie des Komplementfachs, dem Studium Fundamentale und der Bachelorarbeit erworben wurden.

- (5) Die Bachelorprüfung ist insgesamt endgültig nicht bestanden, wenn
1. die Bachelorarbeit nach Wiederholung wiederum nicht bestanden ist oder als nicht bestanden gilt oder
  2. die Kandidatin oder der Kandidat nicht mehr die erforderliche Mindestanzahl von Leistungspunkten erwerben kann oder
  3. eines der im Anhang genannten Pflichtmodule endgültig nicht bestanden wurde.
- (6) Ist die Bachelorprüfung endgültig nicht bestanden oder gilt eine Prüfung als endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Kandidatin oder dem Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Auf Antrag wird der Kandidatin oder dem Kandidaten eine Bescheinigung über die bestandenen Prüfungen ausgestellt; aufgenommen wird der Zusatz, dass diese Bescheinigung nicht für die Vorlage an einer anderen Hochschule gilt.

### **§ 13 Prüfungsausschuss**

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Fakultät Sozialwissenschaften einen Prüfungsausschuss.
- (2) Ein Prüfungsausschuss gemäß Absatz 1 besteht aus fünf Mitgliedern, und zwar drei Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, einem Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie einem Mitglied aus der Gruppe der Studierenden der Fakultät Sozialwissenschaften. Die Mitglieder werden vom Fakultätsrat nach Gruppen getrennt für zwei Jahre, das Mitglied aus der Gruppe der Studierenden für ein Jahr gewählt. Der Prüfungsausschuss wählt aus seinen Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer die Vorsitzende oder den Vorsitzenden sowie die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden. Für die Mitglieder des Prüfungsausschusses mit Ausnahme der oder des Vorsitzenden und deren bzw. dessen Stellvertreterin oder deren bzw. dessen Stellvertreter werden vom Fakultätsrat Vertreterinnen und Vertreter gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses wird von der Dekanin oder dem Dekan bekannt gegeben. Wird die Wahl des Prüfungsausschusses oder einzelner Mitglieder nach Amtsantritt für ungültig erklärt, so berührt dies nicht die Rechtswirksamkeit der vorher gefassten Beschlüsse und Amtshandlungen.
- (3) 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 im Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen und für die Abstimmung von fakultätsübergreifenden Frage- und Problemstellungen. Darüber hinaus hat der Prüfungsausschuss dem Fakultätsrat 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 folgenden Aufgaben auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen: Zulassung, Zulassung unter Auflagen, Anerkennungsfragen, Eilentscheidungen, Beschwerden, Bestellungen von Prüferinnen und Prüfern. Entscheidungen über Widersprüche und die Berichtspflicht gegenüber dem

Fakultätsrat können nicht auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen werden.

- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden oder deren bzw. dessen Vertreterin oder Vertreter und einem weiteren Mitglied aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer mindestens ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied anwesend ist. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Die studentischen Mitglieder wirken an pädagogisch-wissenschaftlichen Entscheidungen nicht mit. Als solche gelten insbesondere die Beurteilung, die Anerkennung von Leistungen, die Festlegung von Prüfungsaufgaben und die Bestellung der Prüferinnen und Prüfer sowie der Beisitzerinnen und Beisitzer.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.
- (6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, einschließlich ihrer Vertreterinnen und Vertreter, die Prüferinnen und Prüfer sowie die Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (7) Der Prüfungsausschuss bedient sich bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben der Verwaltungshilfe der Zentralen Prüfungsverwaltung der Technischen Universität Dortmund.

#### **§ 14**

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

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer und die Beisitzerinnen und Beisitzer gemäß den gesetzlichen Vorgaben. Er kann die Bestellung der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen. Zur Prüferin oder zum Prüfer dürfen an der Hochschule Lehrende der Technischen Universität Dortmund sowie weitere prüfungsberechtigte Personen im Sinne des § 65 Absatz 1 HG bestellt werden. Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf bestellt werden, wer mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat (sachkundige Beisitzerin bzw. sachkundiger Beisitzer).
- (2) Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.
- (3) Die Kandidatinnen und Kandidaten können für die Bachelorarbeit (Thesis) Prüferinnen und Prüfer vorschlagen. Auf die Vorschläge der Kandidatinnen und Kandidaten soll nach Möglichkeit Rücksicht genommen werden. Die Vorschläge begründen jedoch keinen Rechtsanspruch.

#### **§ 15**

#### **Anerkennung von Prüfungsleistungen, Einstufung in höhere Fachsemester**

Für die Anerkennung von Prüfungsleistungen und die Einstufung in höhere Fachsemester findet die jeweils gültige Ordnung über die Anerkennung von Prüfungsleistungen für alle Bachelor- und Masterstudiengänge an der Technischen Universität Dortmund Anwendung.

**§ 16****Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß**

- (1) Eine Prüfung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie bzw. 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 Kandidatin oder des Kandidaten oder eines von der Kandidatin oder dem Kandidaten überwiegend zu betreuenden Kindes ist die Vorlage eines deutschsprachigen ärztlichen Attestes erforderlich. Bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten muss das ärztliche Attest die Prüfungsunfähigkeit belegen. Bei dem nachträglichen Rücktritt von einer abgelegten Prüfung muss aus dem ärztlichen Attest hervorgehen, dass die bei der Prüfung gegebene Leistungsbeeinträchtigung für die Studierende oder den Studierenden aus gesundheitlichen Gründen nicht erkennbar war und vernünftigerweise kein Anlass bestand, die Leistungsfähigkeit in Zweifel zu ziehen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe für den Rücktritt oder das Versäumnis nicht an, wird dies der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mitgeteilt.
- (3) Wird eine Prüfungsleistung durch Täuschung (z. B. Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, Übernahme von Textpassagen ohne Wiedergabe als Zitat, Abschreiben etc.) beeinflusst, gilt die betreffende Prüfung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet. Dies gilt ebenfalls für den Versuch der Täuschung. Wird während einer Prüfung ein Täuschungsversuch oder eine Täuschung im Sinne von Satz 1 und 2 durch die Aufsichtsführende oder den Aufsichtsführenden festgestellt, protokolliert diese oder dieser den Täuschungsversuch bzw. die Täuschung. Die Entscheidung, ob ein Täuschungsversuch oder eine Täuschungshandlung vorliegt und damit die Prüfung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet gilt, trifft die jeweilige Prüferin bzw. der jeweilige Prüfer. Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der Prüferin oder dem Prüfer oder der oder dem Aufsichtsführenden in der Regel nach Ermahnung von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet. Die jeweiligen Gründe für die Entscheidung sind aktenkundig zu machen. In schwerwiegenden Fällen von Täuschung oder Störung kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.
- (4) Der Prüfungsausschuss kann von den Kandidatinnen und Kandidaten bei Modulprüfungen und Teilleistungen eine schriftliche Erklärung verlangen, dass sie bzw. er die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit einen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate kenntlich gemacht hat. § 20 Absatz 9 bleibt unberührt.
- (5) Die Kandidatin oder der Kandidat kann innerhalb einer Frist von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 3 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Vor der

Entscheidung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

## **II. Bachelorprüfung**

### **§ 17**

#### **Zulassung zur Bachelorprüfung**

- (1) Mit der Einschreibung in den Bachelorstudiengang Soziologie an der Technischen Universität Dortmund oder der Zulassung als Zweithörerin oder Zweithörer gemäß § 52 Absatz 2 HG gilt eine Studierende oder ein Studierender als zu den Prüfungen dieses Studiengangs zugelassen, es sei denn, die Einschreibung bzw. Zulassung ist gemäß Absatz 2 zu versagen.
- (2) Die Einschreibung bzw. Zulassung ist zu versagen, wenn
  1. die Kandidatin oder der Kandidat eine nach dieser Prüfungsordnung erforderliche Prüfung in dem Bachelorstudiengang Soziologie an der Technischen Universität Dortmund oder in einem anderen Studiengang, der zu diesem Studiengang eine erhebliche inhaltliche Nähe aufweist, endgültig nicht bestanden hat oder
  2. der Kandidatin oder dem Kandidaten nach abgelegter Prüfung in einem der vorgenannten Studiengänge aufgrund einer anschließenden Anfechtung des Prüfungsbescheides eine bestands- und rechtskräftige Entscheidung über das endgültige Nichtbestehen noch nicht vorliegt.

### **§ 18**

#### **Umfang der Bachelorprüfung**

- (1) Die Bachelorprüfung setzt sich zusammen aus den studienbegleitenden Prüfungen, in denen insgesamt 115 Leistungspunkte zu erwerben sind, dem Auslandssemester, mit dessen erfolgreichem Absolvieren 30 Leistungspunkte erworben werden, dem erfolgreichen Absolvieren des Komplementfachs (20 Leistungspunkte) und des Studiums Fundamentale (3 Leistungspunkte) sowie der Bachelorarbeit, für die 12 Leistungspunkte (inkl. Studienleistung) zu erwerben sind.
- (2) Aus der Modulübersicht (siehe Anhang) ergeben sich die zu studierenden Module und die ihnen jeweils zugeordneten Leistungspunkte, Lehrveranstaltungstypen (Pflicht- / Wahlpflicht) und Prüfungsarten (Modulprüfung oder Teilleistungen). Alles Weitere regeln die Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs.

### **§ 19**

#### **Bewertung der studienbegleitenden Prüfungsleistungen, Erwerb von Leistungspunkten, Bildung von Noten**

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

1 =	sehr gut	=	eine hervorragende Leistung;
2 =	gut	=	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;



- 3 = befriedigend = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht;
- 4 = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;
- 5 = nicht ausreichend = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Zur differenzierten Betrachtung der studienbegleitenden Prüfungen können die einzelnen Noten um 0,3 verringert oder erhöht und damit Zwischenwerte gebildet werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

- (2) In Absprache mit dem Prüfungsausschuss können bei Prüfungsleistungen, die nicht in der Gesamtnote berücksichtigt werden, die Prüfungsleistungen entweder nach dem Notenmaßstab gemäß Absatz 1 oder nach dem folgenden vereinfachten Maßstab bewertet werden:

*bestanden* = eine Leistung, die mindestens den Anforderungen genügt

*nicht bestanden* = eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

- (3) Die dem jeweiligen Modul zugeordnete Zahl von Leistungspunkten wird erworben, wenn das Modul mit mindestens „ausreichend“ (4,0) oder „bestanden“ bewertet worden ist.
- (4) Eine Klausur, welche ausschließlich im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt wurde, gilt als bestanden, wenn
- 60 % der zu erreichenden Gesamtpunktzahl erreicht worden sind oder
  - mindestens 50 % der maximal zu erreichenden Punktzahl erzielt wurden und die erreichte Punktzahl um nicht mehr als 22 % die durchschnittliche Prüfungsleistung der Kandidatinnen und Kandidaten unterschreitet, die an der Prüfung teilgenommen haben.
- (5) Hat die Kandidatin bzw. der Kandidat die Mindestpunktzahl gemäß Absatz 4 erreicht und damit die Prüfung bestanden, so lautet die Note wie folgt:
- 1 = sehr gut, falls sie bzw. er mindestens 75 %
- 2 = gut, falls sie bzw. er mindestens 50 % aber weniger als 75 %
- 3 = befriedigend, falls sie bzw. er mindestens 25 % aber weniger als 50 %
- 4 = ausreichend, falls sie bzw. er keine oder weniger als 25 %
- der über die Mindestpunktzahl hinausgehenden zu erreichenden Punkte erreicht hat.
- (6) Wird eine Klausur nur teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt, so werden die Aufgaben im Antwort-Wahl-Verfahren nach den Absätzen 4 und 5 bewertet. Die übrigen Aufgaben werden nach dem für sie üblichen Verfahren beurteilt. Aus beiden Bewertungen wird die Note der Klausur ermittelt, wobei die Anteile der jeweils zu erreichenden Gesamtpunktzahlen berücksichtigt werden. Absatz 7 gilt entsprechend.
- (7) Wird das Modul durch eine Modulprüfung abgeschlossen, so ist diese Note gleichzeitig die Modulnote. Bei Teilleistungen errechnet sich die Modulnote aus der Summe der Produkte der Noten der Teilleistungen mit deren zugeordneten Leistungspunkten geteilt durch die Anzahl

der Leistungspunkte des Moduls. Alle Teilleistungen eines Moduls müssen erfolgreich abgeschlossen sein.

Die Modulnoten lauten in Worten:

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

Bei der Bildung der Modulnoten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Nachkommastellen werden ohne Rundung gestrichen.

- (8) Die Gesamtnote der Bachelorprüfung errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der gemäß Absatz 7 gebildeten Noten aller benoteten Module, einschließlich der Bachelorarbeit, wobei die einzelnen Noten mit der jeweiligen Zahl der zu diesem Modul gehörenden Leistungspunkte einfach gewichtet werden. Absatz 7 gilt entsprechend.
- (9) Die Gesamtnote wird zugleich in Form eines Grades nach dem European Credit Transfer System (ECTS) ausgewiesen. Darüber hinaus können ECTS-Grade für alle benoteten Prüfungsleistungen ausgewiesen werden. Hierzu ist ein entsprechender Beschluss des Prüfungsausschusses erforderlich. Die Grade nach ECTS werden wie folgt ausgewiesen:
- A = in der Regel die besten ca. 10 % der erfolgreichen Studierenden;
  - B = in der Regel die nächsten ca. 25 % der erfolgreichen Studierenden;
  - C = in der Regel die nächsten ca. 30 % der erfolgreichen Studierenden;
  - D = in der Regel die nächsten ca. 25 % der erfolgreichen Studierenden;
  - E = in der Regel die nächsten ca. 10 % der erfolgreichen Studierenden.
- (10) Die Bildung der ECTS-Grade erfolgt grundsätzlich durch einen Vergleich der Kohorten der letzten sechs Semester. Ist diese Gruppe kleiner als 50 Personen, so ist die Bezugsgruppe aus den letzten 10 Semestern zu ermitteln. Das aktuelle Semester soll bei der Bildung der ECTS-Grade grundsätzlich nicht berücksichtigt werden. Solange keine statistischen Daten zur Berechnung einer relativen Bewertung zur Verfügung stehen, werden keine ECTS-Grade ausgewiesen. Aus Gründen der rechtssicheren Vergabe kann durch Beschluss des Prüfungsausschusses auf die Ausweisung von ECTS-Graden verzichtet werden. Entsprechende Hinweise erscheinen im Abschlussdokument. Bei der Zusammensetzung der Vergleichsgruppe ist nach dem Abschluss und dem Studiengang zu differenzieren. Darüber hinaus kann in sachlich begründeten Fällen eine andere Zusammensetzung der Vergleichsgruppe erfolgen. Hierzu ist ein entsprechender Beschluss des Prüfungsausschusses erforderlich.

## **§ 20 Bachelorarbeit (Thesis)**

- (1) Zur Bachelorarbeit kann zugelassen werden, wer 120 Leistungspunkte (in Form abgeschlossener Module) erbracht hat. Durch die Bachelorarbeit werden 12 Leistungspunkte (inkl. Studienleistung) erworben.
- (2) Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (3) Die Bachelorarbeit kann im Einvernehmen von Prüferin oder Prüfer mit der jeweiligen Kandidatin bzw. dem jeweiligen Kandidaten auch in englischer Sprache erbracht werden.
- (4) Die Bachelorarbeit kann von jeder Hochschullehrerin oder jedem Hochschullehrer oder einem habilitierten Mitglied der Fakultät Sozialwissenschaft, welches in Forschung und Lehre tätig ist, ausgegeben und betreut werden. Andere Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die die Voraussetzungen nach § 65 Absatz 1 HG erfüllen, können mit Zustimmung des Prüfungsausschusses die Bachelorarbeit ausgeben und betreuen.
- (5) Die Ausgabe der Bachelorarbeit erfolgt auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten über die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses; der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen. Vor der Ausgabe der Bachelorarbeit muss die Kandidatin bzw. der Kandidat die Voraussetzungen des Absatzes 1 erfüllt haben. Der Nachweis der Erfüllung dieser Voraussetzungen ist dem Antrag beizufügen. Die Kandidatin oder der Kandidat kann in dem Antrag bezüglich der Betreuerin oder des Betreuers und des Themas Vorschläge machen. Kann eine Kandidatin oder ein Kandidat keine Betreuerin oder keinen Betreuer oder kein Thema für die Bachelorarbeit benennen, sorgt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dafür, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat ein Thema für die Bachelorarbeit und eine Betreuerin oder einen Betreuer erhält.
- (6) Die Bachelorarbeit ist stets eigenständig als Einzelarbeit zu verfassen. Dies schließt jedoch nicht aus, dass das Thema der Bachelorarbeit innerhalb einer Arbeitsgruppe bearbeitet wird. Hierbei muss sichergestellt sein, dass der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der oder des Einzelnen nach objektiven Kriterien deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 2 erfüllt.
- (7) Für die Bearbeitung der Bachelorarbeit steht der Kandidatin oder dem Kandidaten ein Zeitraum von 12 Wochen zur Verfügung. Die in diesem Zeitraum für die Bearbeitung vorgesehene Zeit beträgt 270 studentische Arbeitsstunden. Das Thema und die Aufgabenstellung müssen so beschaffen sein, dass die Bachelorarbeit innerhalb dieser Frist abgeschlossen werden kann. Auf begründeten Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer ausnahmsweise eine Verlängerung des Bearbeitungszeitraumes um bis zu vier Wochen gewähren. Ein Verlängerungsantrag ist spätestens 14 Tage vor Ablauf des Bearbeitungszeitraumes an den Prüfungsausschuss zu stellen. Im Falle von Krankheit kann die Frist zur Abgabe um maximal die Hälfte der Bearbeitungszeit verlängert werden. Dazu ist die Vorlage eines ärztlichen Attests erforderlich. Die Verlängerung entspricht der Krankheitszeit. Überschreitet die Krankheitsdauer die Hälfte der Bearbeitungszeit, wird der

Kandidatin oder dem Kandidaten ein neues Thema ohne Anerkennung eines Prüfungsversuchs gestellt.

- (8) Das Thema der Bachelorarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vierzehn Tage ab der Ausgabe zurückgegeben werden; die Bachelorarbeit gilt dann als nicht begonnen. Eine Rückgabe des Themas der Bachelorarbeit ist nur zulässig, wenn die Kandidatin oder der Kandidat bei der Anfertigung einer nicht erfolgreichen Bachelorarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.
- (9) Bei der Abgabe der Bachelorarbeit hat die Kandidatin oder der Kandidat an Eides statt zu versichern, dass sie bzw. er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate kenntlich gemacht hat. In das Quellenverzeichnis sind auch unveröffentlichte Beiträge aufzunehmen. Für die eidesstattliche Versicherung ist ein einheitlicher Vordruck der Zentralen Prüfungsverwaltung zu verwenden und bei der Abgabe der Bachelorarbeit als fester Bestandteil der Bachelorarbeit unterschrieben einzubinden bzw. entsprechend des digitalen Abgabeverfahrens gemäß § 21 Absatz 1 zusammen mit der Abschlussarbeit als eine Datei hochzuladen.

## **§ 21**

### **Annahme und Bewertung der Bachelorarbeit**

- (1) Für die Abgabe der Bachelorarbeit gelten die Bestimmungen der Ordnung zur Abgabe von Abschlussarbeiten (Bachelor/Master) der Technischen Universität Dortmund in der jeweils geltenden Fassung. Sofern das Hochladen von einzelnen Abschlussarbeiten beziehungsweise von Teilen der Abschlussarbeit aus fachlichen Gründen nicht tauglich ist und/oder sofern eine vertragliche Vereinbarung mit Dritten besteht, die eine Veröffentlichung von Abschlussarbeiten oder von Teilen von Abschlussarbeiten ausschließt, findet durch Entscheidung des Prüfungsausschusses das bisherige analoge Verfahren zur Abgabe von Abschlussarbeiten gemäß Absatz 2 Anwendung.
- (2) Beim analogen Verfahren ist die Bachelorarbeit fristgemäß beim Prüfungsausschuss in zweifacher gebundener Ausfertigung und zusätzlich in einer für ein Softwareprodukt zur Plagiatserkennung verwendbaren elektronischen Fassung abzugeben; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei Postanlieferung gilt das Datum des Poststempels. Wird die Bachelorarbeit nicht fristgemäß abgegeben, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.
- (3) Die Bachelorarbeit ist von zwei Prüferinnen bzw. Prüfern zu begutachten und zu bewerten. Eine Prüferin oder ein Prüfer soll die Betreuerin bzw. der Betreuer der Arbeit sein (Erstgutachterin oder Erstgutachter). Die zweite Prüferin oder der zweite Prüfer wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt (Zweitgutachterin oder Zweitgutachter). Die einzelne Bewertung ist entsprechend § 19 Absatz 1 vorzunehmen und schriftlich zu begründen.
- (4) Die Note der Bachelorarbeit gemäß § 19 wird aus dem arithmetischen Mittel der beiden Einzelnoten gebildet, sofern die Differenz nicht mehr als 2,0 beträgt. Beträgt die Differenz mehr als 2,0 oder bewertet nur eine Prüferin oder ein Prüfer die Bachelorarbeit mit mindestens „ausreichend“ (4,0), wird vom Prüfungsausschuss eine dritte Prüferin oder ein dritter Prüfer zur Bewertung der Bachelorarbeit bestimmt. In diesem Fall wird die Note der

Bachelorarbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Noten gebildet. Die Bachelorarbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei Noten „ausreichend“ (4,0) oder besser sind. § 19 Absatz 7 gilt entsprechend.

- (5) Die Bewertung der Bachelorarbeit ist der Kandidatin oder dem Kandidaten spätestens drei Monate nach der Abgabe mitzuteilen.

## **§ 22**

### **Zusatzqualifikationen**

- (1) Studierende können vor dem Bestehen bzw. dem endgültigen Nichtbestehen der Bachelorprüfung in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen Prüfungsleistungen erbringen. Mit diesen Prüfungsleistungen können keine Leistungspunkte erworben werden.
- (2) Zusatzqualifikationen werden bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht mit einbezogen. Die Bewertung der Prüfungsleistungen wird auf Antrag der oder des Studierenden in das Transcript of Records aufgenommen.

## **§ 23**

### **Zeugnis, Bescheinigungen für einen Hochschulwechsel**

- (1) Über die bestandene Bachelorprüfung erhält die Kandidatin oder der Kandidat spätestens vier Wochen nach der Bewertung der letzten Prüfungsleistung ein Zeugnis. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde. In das Zeugnis ist die Gesamtnote der Bachelorprüfung aufzunehmen.
- (2) Auf dem Transcript of Records werden auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten zusätzliche Leistungen ausgewiesen, die nicht in die Modul- und Gesamtnote eingegangen sind. Darüber hinaus können im Rahmen des Studiums absolvierte freiwillige Praktika, die auf Antrag über den Prüfungsausschuss genehmigt wurden und die einen inhaltlichen und fachlichen Zusammenhang zu dem gewählten Studiengang aufweisen, mit aufgenommen werden.
- (3) Dem Zeugnis wird ein Diploma Supplement beigefügt. Es beschreibt insbesondere die wesentlichen, dem Abschluss zugrunde liegenden Studieninhalte, den Studienverlauf, die mit dem Abschluss erworbenen Kompetenzen sowie die verleihende Hochschule. Des Weiteren wird dem Zeugnis eine Übersicht über die erbrachten Leistungen beigefügt (Transcript of Records).
- (4) Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten wird auch vor Abschluss der Bachelorprüfung eine Bescheinigung über die bereits erbrachten Prüfungsleistungen (Notenbescheinigung) erstellt, die eine Aufstellung der erfolgreich absolvierten Module mit den erworbenen Leistungspunkten und Prüfungsleistungen und den Noten nach § 19 Absatz 1 enthält.
- (5) Das Zeugnis wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Fakultät Sozialwissenschaften versehen.
- (6) Das Zeugnis und die Bescheinigungen nach Absatz 2 und Absatz 3 werden in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

## **§ 24 Bachelorurkunde**

- (1) Der Kandidatin oder dem Kandidaten wird eine Bachelorurkunde mit dem Datum des Zeugnisses in deutscher und englischer Sprache ausgehändigt. In der Bachelorurkunde wird die Verleihung des akademischen Grades gemäß § 4 beurkundet. Der Studiengang der Absolventin oder des Absolventen ist in der Bachelorurkunde anzugeben.
- (2) Die Bachelorurkunde wird von der Dekanin oder dem Dekan der Fakultät Sozialwissenschaften und der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Fakultät Sozialwissenschaften versehen.

### **III. Schlussbestimmungen**

## **§ 25 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen und Aberkennung des Bachelorgrades**

- (1) Hat die Kandidatin oder der Kandidat 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 die Kandidatin oder der Kandidat getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Kandidatin oder der Kandidat 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 gemäß Absatz 1 und 2 ist der oder dem Betroffenen Gelegenheit zur mündlichen oder schriftlichen Äußerung zu geben.
- (4) Bei einer Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 Satz 2 ist das unrichtige Prüfungszeugnis einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Zeugnisses ausgeschlossen.
- (5) Der Bachelorgrad wird aberkannt und die Urkunde ist einzuziehen, 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 Sozialwissenschaften.

## **§ 26 Einsicht in die Prüfungsunterlagen**

- (1) Nach Bekanntgabe eines Klausurergebnisses wird eine Einsicht gewährt. Im Rahmen der Einsichtnahme können Kopien oder sonstige originalgetreue Reproduktionen gefertigt

werden. Zeit und Ort der Einsichtnahme werden von den Prüferinnen und Prüfern festgelegt und spätestens mit der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse in geeigneter Form bekannt gegeben. Die Einsicht in die Ergebnisse weiterer schriftlicher Prüfungsleistungen wird den Studierenden auf Antrag gewährt. Der Antrag ist binnen eines Monats an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen.

- (2) Die Einsicht in die auf die jeweiligen Prüfungen bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer sowie in die Prüfungsprotokolle der mündlichen Prüfungen wird den Studierenden auf Antrag gewährt.
- (3) Der Antrag ist binnen drei Monaten nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

## **§ 27**

### **Anwendungsbereich, Inkrafttreten und Veröffentlichung**

- (1) Die Prüfungsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund veröffentlicht.
- (2) Sie tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2021 in Kraft und gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2021/2022 in den Bachelorstudiengang Soziologie eingeschriebenen worden sind.

#### **Hinweis:**

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Absatz 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG NRW) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

1. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
2. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
3. der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
4. bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Fakultät Sozialwissenschaften vom 1. September 2021 sowie des Beschlusses des Rektorates der Technischen Universität Dortmund vom 18. August 2021.

Dortmund, den 22. Oktober 2021

Der Rektor  
der Technischen Universität Dortmund

Professor Dr. Manfred Bayer

Anhang: Modulübersicht

<b>Bachelorstudiengang Soziologie</b>				
<b>Modul</b>		<b>Leistungs- punkte</b>	<b>Prüfungs- art</b>	<b>Zulassungs- voraussetzungen für die Modulprüfung<sup>1</sup></b>
<b>Pflichtmodule</b>				
M1.1	Grundlagen der Soziologie und soziologische Theorien	8	Modulprüfung <sup>2</sup>	--
M1.2	Grundlagenliteratur	8	unbenotete Modulprüfung	--
M2	Forschungsmethoden: Einführung	8	2 Teilleistungen	--
M3	Zentrale Felder gesellschaftlichen Wandels: Grundlegungen	8	2 Teilleistungen	--
M4	Vertiefung quantitative Methoden: Statistik	7	Modulprüfung	--
M6	Forschungswerkstatt (quantitativ)	10	Modulprüfung	Abschluss M2, Belegung M4
M7	Forschungswerkstatt (qualitativ)	10	Modulprüfung	Abschluss M2
M8	Vertiefung qualitative Methoden	8	2 Teilleistungen	Abschluss M1/M2
M10.1	Praxismodul I	2	unbenotete Modulprüfung	--
<b>Wahl-/Wahlpflichtmodule</b>				
M5 A, M5 B	Zentrale Felder gesellschaftlichen Wandels: Grundlagen (2 aus 6)	9+9	je 1 Modulprüfung	(Empfehlung: Abschluss M3)
M9 A, M9 B	Zentrale Felder gesellschaftlichen Wandels: Vertiefung (2 aus 6)	10+10	je 2 Teilleistungen	Belegung des entspr. M5
M10.2	Praxismodul II	8	2 Teilleistungen	Nur für Element 5: Abschluss M1
M13	Studium Fundamentale	3		--
	Komplementfach	20		--
M11	Auslandssemester	30		--
<b>Abschlussarbeit</b>				
M12	Bachelorarbeit (inkl. Studienleistung im Kolloquium)	12 (9+3)	Modulprüfung	Siehe § 20 PO

<sup>1</sup> Im Fall von Modulprüfungen sind in den Lehrveranstaltungen zum Modul zudem Studienleistungen zu erbringen. Näheres regelt das entsprechende Modulhandbuch.

<sup>2</sup> Die Prüfungen sind benotet, sofern nicht anders angegeben.



**Prüfungsordnung  
für den Masterstudiengang Soziologie  
der Fakultät Sozialwissenschaften  
an der Technischen Universität Dortmund  
vom 22. Oktober 2021**

Aufgrund des § 2 Absatz 4 in Verbindung mit § 64 Absatz 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes zur Änderung des Kunsthochschulgesetzes und zur Änderung weiterer Vorschriften im Hochschulbereich vom 25. März 2021 (GV. NRW. S. 331), hat die Technische Universität Dortmund die folgende Ordnung erlassen:

**Inhaltsübersicht**

**I. Allgemeines**

- § 1 Geltungsbereich der Masterprüfungsordnung
- § 2 Ziel des Studiums
- § 3 Zugangsvoraussetzungen
- § 4 Mastergrad
- § 5 Leistungspunktesystem
- § 6 Regelstudienzeit, Studienumfang und Studienstruktur
- § 7 Zulassung zu Lehrveranstaltungen mit begrenzter Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer
- § 8 Prüfungen
- § 9 Nachteilsausgleich
- § 10 Mutterschutz
- § 11 Fristen und Termine
- § 12 Wiederholung von Prüfungen, Bestehen der Masterprüfung, endgültiges Nichtbestehen
- § 13 Prüfungsausschuss
- § 14 Prüferinnen und Prüfer, Beisitzerinnen und Beisitzer
- § 15 Anerkennung von Prüfungsleistungen, Einstufung in höhere Fachsemester
- § 16 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

## **II. Masterprüfung**

- § 17 Zulassung zur Masterprüfung
- § 18 Umfang der Masterprüfung
- § 19 Bewertung der studienbegleitenden Prüfungsleistungen, Erwerb von Leistungspunkten, Bildung von Noten
- § 20 Masterarbeit (Thesis)
- § 21 Annahme und Bewertung der Masterarbeit
- § 22 Zusatzqualifikationen
- § 23 Zeugnis, Bescheinigungen für einen Hochschulwechsel
- § 24 Masterurkunde

## **III. Schlussbestimmungen**

- § 25 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen und Aberkennung des Mastergrades
- § 26 Einsicht in die Prüfungsunterlagen
- § 27 Anwendungsbereich, Inkrafttreten und Veröffentlichung

**Anhang:** Modulübersicht

## **I. Allgemeines**

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich der Masterprüfungsordnung**

- (1) Diese Masterprüfungsordnung gilt für das Masterstudium im Studiengang Soziologie an der Fakultät Sozialwissenschaften der Technischen Universität Dortmund. Sie regelt gemäß § 64 Hochschulgesetz NRW (HG) die Strukturen des Masterstudiums.
- (2) In den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs sind die einzelnen Studienelemente, die Lehrinhalte und zu erwerbenden Kompetenzen dargestellt. Sie sind nicht Bestandteil der Prüfungsordnung. Sie werden durch den Fakultätsrat beschlossen und sind dem Rektorat anzuzeigen.

### **§ 2**

#### **Ziel des Studiums**

- (1) Der Masterstudiengang führt aufbauend auf einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss zu einem weiteren berufsqualifizierenden akademischen Abschluss.
- (2) Im Masterstudiengang Soziologie erwerben die Studierenden die erforderlichen fachlichen und überfachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden, die sie zum selbstständigen wissenschaftlichen Arbeiten, zur kritischen Reflexion wissenschaftlicher Erkenntnisse und zu verantwortlichem Handeln befähigen. Das Studium vermittelt insbesondere Kenntnisse und Fähigkeiten, die dazu dienen, komplexen soziologischen Aufgabstellungen sowohl in der außerwissenschaftlichen Arbeitswelt als auch in theoretisch-forschungsorientierten Tätigkeitsfeldern gerecht zu werden. Durch die selbständige Bearbeitung wissenschaftlicher Fragestellungen fördert der Studiengang Eigenverantwortung, Dialog- und Teamfähigkeit sowie unabhängiges und analytisches Denken.
- (3) Der erfolgreich bestandene Masterabschluss befähigt darüber hinaus zur Promotion.

### **§ 3**

#### **Zugangsvoraussetzungen**

- (1) Voraussetzung für den Zugang zum Masterstudiengang Soziologie ist
  - a) ein Bachelorabschluss in dem Studiengang Soziologie der Technischen Universität Dortmund oder
  - b) ein anderer vergleichbarer Abschluss in einem mindestens dreijährigen (sechssemestrigen) vergleichbaren Studiengang an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule im Geltungsbereich des Grundgesetzes oder an einer Hochschule außerhalb des Geltungsbereiches des Grundgesetzes, sofern der Prüfungsausschuss festgestellt hat, dass keine wesentlichen Unterschiede zu dem in Absatz 1 lit. a) genannten Abschluss und Studiengang vorliegen.
- (2) Die Vergleichbarkeit des Studiengangs nach Absatz 1 lit. b) zum Bachelorabschluss Soziologie nach lit. a) ist in der Regel dann gegeben, wenn der Studiengang folgende fachwissenschaftliche Inhalte aufweist:
  - a) Leistungen zu den Grundlagen und Vertiefungsgebieten der Soziologie im Umfang von mindestens 20 Leistungspunkten und

- b) Leistungen im Umfang von mindestens 15 Leistungspunkten aus dem Bereich qualitative und quantitative Forschungsmethoden.
- (3) Zuständig für die Prüfung der Zugangsvoraussetzungen ist der Prüfungsausschuss. Maßstab für die Feststellung ob wesentliche Unterschiede bestehen oder nicht bestehen, ist ein Vergleich von Inhalt, Umfang und Anforderungen des erreichten Abschlusses und des Studiengangs mit dem Abschluss und dem Studiengang nach Absatz 1 lit. a). Abhängig von dieser Beurteilung kann der Prüfungsausschuss eine Zulassung ohne oder mit Auflagen zur erfolgreichen Absolvierung fehlender Prüfungsleistungen aussprechen oder die Zulassung ablehnen. Auflagen können mit einem Umfang von höchstens 30 Leistungspunkten verlangt werden und müssen spätestens zu dem vom Prüfungsausschuss festgelegten Zeitpunkt erfolgreich nachgewiesen werden. Für die im Rahmen der Auflagen zu erbringenden Prüfungsleistungen gilt § 12 Absatz 1 entsprechend.
- (4) Wurde der akademische Grad im Ausland erworben, so sind zur Prüfung der Wesentlichkeit von Unterschieden die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen, Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften sowie die Empfehlungen der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) zu beachten.
- (5) Zusätzlich zu den genannten Voraussetzungen gemäß Absatz 1 müssen Studienbewerberinnen und Studienbewerber folgende Kriterien erfüllen:
- a) Die Bewerberin oder der Bewerber muss sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache nachweisen, beispielsweise durch
- eine Hochschulzugangsberechtigung einer deutschsprachigen Schule oder
  - einen Hochschulabschluss in einem deutschsprachigen Studiengang oder
  - die Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang ausländischer Studienbewerber (registrierte DSH-2) oder eine äquivalente zertifizierte Ausbildung in der deutschen Sprache.
- b) Ausreichende Englischsprachkenntnisse zur Bearbeitung wissenschaftlicher Literatur, zum Verstehen von wissenschaftlichen Präsentationen und zur Diskussion wissenschaftlicher Ergebnisse in englischer Sprache werden dringend empfohlen.
- (6) Ist eine Bewerberin oder ein Bewerber noch nicht im Besitz des Bachelorzeugnisses, so kann der Prüfungsausschuss diese Bewerberin oder diesen Bewerber zum gewählten Masterstudiengang zulassen, wenn diese oder dieser den Nachweis erbringt, dass sie oder er alle Prüfungen eines Bachelorstudiengangs gemäß Absatz 1 erfolgreich abgelegt hat.

#### **§ 4 Mastergrad**

Aufgrund der bestandenen Masterprüfung verleiht die Technische Universität Dortmund durch die Fakultät Sozialwissenschaften den akademischen Grad Master of Arts („M. A.“).

#### **§ 5 Leistungspunktesystem**

- (1) Das Studium ist auf der Basis eines Leistungspunktesystems aufgebaut, das mit dem European Credit Transfer System (ECTS) kompatibel ist.
- (2) Jedem Modul wird gemäß seinem Studienaufwand eine Anzahl von Leistungspunkten zugeordnet. Ein Leistungspunkt im Sinne dieser Prüfungsordnung entspricht einem ECTS-

Punkt und wird für eine Leistung vergeben, die einen Arbeitsaufwand (Workload) von etwa 30 Stunden erfordert. Pro Semester sind in der Regel 30 Leistungspunkte zu erwerben.

- (3) Leistungspunkte werden auf der Grundlage erfolgreich und vollständig absolvierter Module vergeben.

## **§ 6**

### **Regelstudienzeit, Studienumfang und Studienstruktur**

- (1) Die Regelstudienzeit des Masterstudiums beträgt vier Semester und schließt die Anfertigung der Masterarbeit ein.
- (2) Das Masterstudium umfasst insgesamt 120 Leistungspunkte, die ca. 3.600 studentischen Arbeitsstunden entsprechen und sich in Pflicht- und Wahlpflichtbereich aufteilen.
- (3) Das Studium gliedert sich in die im Anhang genannten Module, die sich in der Regel über maximal zwei aufeinander folgende Semester erstrecken. Diese Module sind inhaltlich und zeitlich abgerundete, in sich geschlossene Studieneinheiten mit einem Umfang von in der Regel mindestens fünf Leistungspunkten.
- (4) Die Struktur des Studiengangs sowie die Module einschließlich der zu erwerbenden Leistungspunkte und Prüfungsart (Modulprüfung oder Teilleistungen) sind im Anhang zu dieser Prüfungsordnung dargestellt.
- (5) Die Lehrveranstaltungen / Prüfungen können im Wahlpflichtbereich auch in englischer Sprache angeboten werden. Die Entscheidung der Dozentin oder des Dozenten, eine Veranstaltung / Prüfung in englischer Sprache anzubieten, wird mindestens zwei Wochen vor Beginn der Veranstaltung in geeigneter Form bekanntgegeben.
- (6) Das Studium kann nur zum Wintersemester begonnen werden.

## **§ 7**

### **Zulassung zu Lehrveranstaltungen mit begrenzter Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer**

- (1) Die Lehrveranstaltungen des Masterstudiengangs Soziologie können aus den in § 59 Absatz 2 Satz 1 HG genannten Gründen in der Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer begrenzt werden.
- (2) Die Feststellung der Begrenzung der Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer sowie einer Höchstzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer für die jeweiligen Lehrveranstaltungen erfolgt durch den Fakultätsrat der Fakultät Sozialwissenschaften und wird in geeigneter Weise bekannt gegeben.
- (3) Übersteigt die Zahl der Bewerberinnen und Bewerber die Aufnahmefähigkeit, regelt auf Antrag der oder des jeweiligen Lehrenden die Dekanin oder der Dekan oder eine bzw. ein von ihr oder ihm beauftragte oder beauftragter Lehrende bzw. Lehrender mit Beteiligung des Studienbeirats den Zugang. Dabei sind die Bewerberinnen und Bewerber in folgender Reihenfolge zu berücksichtigen:

1. Studierende, die im Rahmen des von ihnen gewählten Studiengangs nach ihrem Studienverlauf auf den Besuch der Lehrveranstaltung zu diesem Zeitpunkt angewiesen sind.  
Darauf angewiesen sind zum einen Studierende, für die die Lehrveranstaltung laut den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs und dem Studienverlaufsplan in dem Fachsemester, in welchem die Lehrveranstaltung angeboten wird, vorgesehen ist; zum anderen Studierende, die sich im letzten Fachsemester ihres Studiums laut Regelstudienzeit oder in einem späteren Semester befinden und die Lehrveranstaltung benötigen, um ihr Studium in der Regelstudienzeit bzw. zeitnah abzuschließen.
  2. Studierende, die im Rahmen des von ihnen gewählten Studiengangs nach ihrem Studienverlauf auf den Besuch der Lehrveranstaltung zu diesem Zeitpunkt nicht angewiesen sind oder nach § 52 Absatz 2 HG NRW als Zweithörerinnen oder Zweithörer zugelassene Studierende, die in dem von ihnen gewählten Studiengang nach ihrem Studienverlauf auf den Besuch der Lehrveranstaltung zu diesem Zeitpunkt angewiesen sind.
  3. Studierende, die für die jeweilige Lehrveranstaltung als Zweithörerinnen oder Zweithörer gemäß § 52 Absatz 1 HG zugelassen sind.
  4. Andere Studierende der Technischen Universität Dortmund, sofern sie die Voraussetzungen für die Teilnahme an der Lehrveranstaltung erbringen.
- (4) Ist innerhalb einer Gruppe eine Auswahl erforderlich, sind die Bewerberinnen und Bewerber in folgender Reihenfolge zu berücksichtigen:
1. Studierende mit länger andauernder oder ständiger Behinderung, chronischer Erkrankung oder mit Pflegeaufwand (Pflege im Haushalt lebender, überwiegend zu betreuender Kinder, Pflege der Ehegattin oder des Ehegatten, der eingetragenen Lebenspartnerin oder des eingetragenen Lebenspartners oder einer oder eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, soweit diese oder dieser pflegebedürftig ist).
  2. Studierende, für die es zwingend erforderlich ist, in dem betreffenden Modul eine Lehrveranstaltung zu wiederholen.
  3. Nach Ausschöpfung der übrigen Kriterien wird durch das Los entschieden.
- (5) Das Vorliegen der mit den Kriterien zusammenhängenden Bedingungen nach Absatz 4 Nummer 1 und Nummer 2 ist von den Bewerberinnen oder Bewerbern selbst im Laufe des Bewerbungsverfahrens innerhalb vorgegebener veröffentlichter Fristen gegenüber der Dekanin oder dem Dekan geltend zu machen.
- (6) Die Fakultät Sozialwissenschaften stellt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel sicher, dass den unter Absatz 3 Nummer 1 genannten Studierenden durch die Beschränkung der Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer in der Regel kein oder höchstens ein Zeitverlust von einem Semester entsteht.

## **§ 8 Prüfungen**

- (1) Jedes Modul wird in der Regel mit nur einer Prüfung abgeschlossen. In besonders begründeten Fällen können auch mehrere Module mit einer gemeinsamen Prüfung

abgeschlossen werden. Der Modulabschluss erfolgt durch eine benotete Modulprüfung. Ausnahmsweise kann ein Modul auch durch kumulativ erbrachte benotete Teilleistungen erfolgreich abgeschlossen werden. Teilleistungen werden im Rahmen einzelner Lehrveranstaltungen erbracht. Die jeweilige Prüfungsform und Prüfungsart (Modulprüfung oder Teilleistungen / benotet oder unbenotet) ergeben sich aus dem Anhang zu dieser Prüfungsordnung.

- (2) Modulprüfungen oder Teilleistungen werden studienbegleitend in der Regel durch schriftliche, mündliche, elektronische Prüfungen oder Prüfungen in elektronischer Kommunikation erbracht (Klausurarbeiten, Referate bzw. Seminargestaltungen, Hausarbeiten, mündliche Prüfungen, Portfolios, Poster- oder Projektpräsentationen mit oder ohne Disputation und fachpraktische(n) Prüfungen etc.). Die jeweils verantwortlichen Prüfenden können mit Zustimmung des Prüfungsausschusses andere geeignete Prüfungsformen festlegen, die nicht von Satz 1 umfasst werden.
- (3) Art, Form und Umfang der Modulprüfungen und Teilleistungen sind in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs festgelegt oder werden rechtzeitig zu Beginn der Veranstaltung von den jeweils verantwortlichen Prüferinnen und Prüfern bekannt gegeben. Auf Antrag über den Prüfungsausschuss kann in begründeten Fällen für einen begrenzten Zeitraum von der ursprünglich in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs vorgesehenen Erbringungsform abgewichen werden.
- (4) Die Zulassung zu den einzelnen Modulprüfungen oder Teilleistungen erfordert, dass die im Anhang zu dieser Prüfungsordnung als Voraussetzungen bezeichneten Prüfungen erfolgreich abgelegt worden sind.
- (5) Für Modulprüfungen ist bei Klausurarbeiten eine Bearbeitungszeit von eineinhalb bis maximal drei Zeitstunden Dauer, für mündliche Prüfungen eine Dauer von mindestens 20 Minuten und maximal 45 Minuten vorzusehen. Für Teilleistungen sind ein bis maximal zwei Zeitstunden Dauer für Klausurarbeiten und für mündliche Prüfungen eine Dauer von mindestens 15 Minuten bis maximal 30 Minuten vorzusehen.
- (6) Schriftliche Prüfungsleistungen werden von mindestens einer Prüferin oder einem Prüfer bewertet.
- (7) Die Klausurarbeiten werden unter Aufsicht durchgeführt und sind nicht öffentlich. Eventuell zugelassene Hilfsmittel werden rechtzeitig vor der Prüfung von der oder dem jeweiligen Lehrenden bekannt gegeben. Die Bewertung von schriftlichen Prüfungsleistungen ist den Studierenden nach spätestens zwei Monaten bekannt zu geben, wobei die Anforderungen des Datenschutzes zu beachten sind.
- (8) Klausurarbeiten können ganz oder teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt werden. Insbesondere bei der Anwendung dieses Verfahrens ist darauf zu achten, dass die Prüfungsaufgaben auf die in den Modulen oder den entsprechenden Lehrveranstaltungen vermittelten Inhalte und erforderlichen Kenntnisse abgestellt sind und zuverlässige Prüfungsergebnisse ermöglichen. Bei Prüfungen, die von zwei Prüferinnen oder Prüfern zu bewerten sind, werden die Prüfungsaufgaben von beiden Prüferinnen oder Prüfern gemeinsam erarbeitet. Bei der Aufstellung der Prüfungsfragen ist festzulegen, welche Antworten als zutreffend anerkannt werden.

- (9) Mündliche Prüfungen sind stets von mehreren Prüferinnen oder Prüfern oder einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung abzunehmen. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten.
- (10) Wird eine mündliche Prüfung vor einer Prüferin oder einem Prüfer abgelegt, hat diese bzw. dieser vor der Festsetzung der Note gemäß § 19 Absatz 1 die Beisitzerin oder den Beisitzer zu hören. Wird eine mündliche Prüfung vor zwei Prüferinnen oder Prüfern abgelegt, legt jede Prüferin oder jeder Prüfer eine Einzelnote für die mündliche Prüfungsleistung gemäß § 19 Absatz 1 fest. Die Noten der mündlichen Prüfungsleistung werden aus dem arithmetischen Mittel der beiden Einzelnoten entsprechend § 19 Absatz 7 ermittelt.
- (11) Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten im Anschluss an die mündliche Prüfung bekanntzugeben. Studierende, die sich in einem späteren Prüfungszeitraum der gleichen Prüfung unterziehen wollen, werden nach Maßgabe der räumlichen Verhältnisse als Zuhörerinnen und Zuhörer zugelassen, es sei denn, die Kandidatin oder der Kandidat widerspricht. Die Zulassung erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses. Im Falle einer Beeinflussung oder Störung der Prüfung können diese Personen von der Prüferin oder dem Prüfer als Zuhörerinnen bzw. Zuhörer ausgeschlossen werden.
- (12) Prüfungsleistungen in schriftlichen oder mündlichen Prüfungen, mit denen ein Studiengang abgeschlossen wird, und in Wiederholungsprüfungen, bei deren endgültigem Nichtbestehen keine Ausgleichsmöglichkeit vorgesehen ist, sind mindestens von zwei Prüferinnen oder Prüfern im Sinne des § 13 zu bewerten.
- (13) In Modulen, die mit einer Modulprüfung abschließen, können in den einzelnen Lehrveranstaltungen zusätzliche Studienleistungen verlangt werden. Dies können insbesondere sein: Referate, Hausarbeiten, Praktika, praktische Übungen, schriftliche oder mündliche Leistungsüberprüfungen, Vorträge, Protokolle oder Portfolios. Studienleistungen können benotet oder mit bestanden bzw. nicht bestanden bewertet werden. Voraussetzung für die Teilnahme an der Modulprüfung ist die erfolgreiche Erbringung aller in diesem Modul geforderten Studienleistungen. Die Studienleistungen müssen demnach mit mindestens „ausreichend“ (4,0) benotet oder mit „bestanden“ bewertet worden sein.
- (14) Die Anforderungen einer Studienleistung liegen in Form und Inhalt deutlich unterhalb der Anforderungen einer Modulprüfung oder Teilleistung. Soweit die Form, in der die Studienleistung für ein Modul zu erbringen ist, nicht in den Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs definiert ist, wird sie von der oder dem Lehrenden jeweils zu Beginn der Veranstaltung bekannt gemacht. Studienleistungen sollen auf die Modulprüfung vorbereiten. Da sich der Inhalt einer Veranstaltung aufgrund der aktuellen und stetigen wissenschaftlichen Entwicklungen mit der Zeit ändern kann, ist die Erfüllung dieser Aufgabe nicht gewährleistet, wenn zwischen erfolgreicher Ablegung der Studienleistung und Modulprüfung ein zu großer zeitlicher Abstand liegt. Daher muss die zur Prüfungsanmeldung vorgelegte Studienleistung in dem aktuellen oder einem der beiden vorhergehenden Semestern erbracht worden sein.
- (15) Die Pflicht zur regelmäßigen Anwesenheit kann bei Lehrveranstaltungen vorgesehen werden, deren Lernziel nicht ohne die aktive Beteiligung der Studierenden erreicht werden kann. Bei der Regelung von Anwesenheitspflichten ist das verfassungsrechtliche Gebot der Verhältnismäßigkeit zu beachten. Über die Anwesenheitspflicht wird entweder auf der



Grundlage eines diesbezüglichen Votums des Studienbeirates oder auf der Grundlage einer Zwei-Drittel-Mehrheit des Fakultätsrates entschieden. Die Anwesenheitspflicht ist in der Modulbeschreibung im Modulhandbuch auszuweisen und wird rechtzeitig von den Prüferinnen und Prüfern bekannt gegeben.

- (16) Prüfungsverfahren berücksichtigen die Ausfallzeiten durch die Pflege im Haushalt lebender, überwiegend zu betreuender Kinder, die Pflege der Ehegattin oder des Ehegatten, der eingetragenen Lebenspartnerin oder des eingetragenen Lebenspartners oder einer oder eines in gerader Linie Verwandten oder ersten Grades Verschwägerten, soweit diese oder dieser pflegebedürftig ist.

## **§ 9**

### **Nachteilsausgleich**

- (1) Macht die oder der Studierende durch ärztliches Zeugnis glaubhaft, dass sie oder er wegen länger andauernder oder ständiger Behinderung oder chronischer Erkrankung nicht in der Lage ist, eine Prüfungsleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form, Dauer oder Frist zu erbringen, so legt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses fest, in welcher anderen Form, Dauer oder Frist die Prüfungsleistung erbracht wird. Dies gilt auch für den Erwerb einer Teilnahmevoraussetzung. Weiterhin können Abweichungen im Hinblick auf die Benutzung von Hilfsmitteln oder Hilfspersonen sowie die Zahl und die Voraussetzungen für die Wiederholung von Prüfungsleistungen vorgesehen werden. Der Nachteilsausgleich soll sich bei Menschen mit einer Behinderung oder einer chronischen Erkrankung, soweit nicht mit einer Änderung der Krankheits- oder Behinderungsbildes zu rechnen ist, auf alle im Verlauf des Studiums abzuleistenden Prüfungen erstrecken. Bei Zweifeln wird die zuständige Person oder Stelle für Fragen zu Belangen behinderter Studierender beteiligt (z.B. Bereich „Behinderung und Studium“ innerhalb des Zentrums für Hochschulbildung an der Technischen Universität Dortmund).
- (2) Der Nachteilsausgleich wird auf Antrag an den Prüfungsausschuss einzelfallbezogen gewährt und ist bei der Zentralen Prüfungsverwaltung einzureichen.

## **§ 10**

### **Mutterschutz**

Es gelten die gesetzlichen Mutterschutzfristen sowie die entsprechenden Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes, vgl. § 64 Absatz 2 Nummer 5 und Absatz 2a HG NRW.

## **§ 11**

### **Fristen und Termine**

- (1) Zu jeder Prüfung ist eine Anmeldung bis spätestens zwei Wochen vor dem Beginn der jeweiligen Prüfung erforderlich. Der Anmeldezeitraum muss mindestens zwei Wochen betragen. Eine Abmeldung ohne Angabe von Gründen ist bei mündlichen Prüfungen bis zu einer Woche vor dem Beginn der jeweiligen Prüfung, bei schriftlichen Prüfungen bis zu einem Tag vor dem Beginn der jeweiligen Prüfung möglich. Die oder der Studierende gilt dann als nicht zu der Prüfung angemeldet. Bei Prüfungen, die im Rahmen des Masterstudiengangs

Soziologie von einer anderen Fakultät als der Fakultät Sozialwissenschaften angeboten werden, können hiervon abweichende Regelungen gelten.

- (2) Die Termine für schriftliche Prüfungen werden von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer festgelegt und sind so früh wie möglich, spätestens jedoch vier Wochen vor dem Ende der Vorlesungszeit, bekanntzugeben. Zeiträume für mündliche Prüfungen werden mindestens vier Wochen vor dem frühesten Prüfungstermin bekanntgegeben. Die individuellen Termine werden eine Woche vor der Prüfung bekanntgegeben.

## **§ 12**

### **Wiederholung von Prüfungen, Bestehen der Masterprüfung, endgültiges Nichtbestehen**

- (1) Die Modulprüfungen und die einzelnen Teilleistungen können, wenn sie nicht bestanden sind oder als nicht bestanden gelten, zweimal wiederholt werden. Wiederholungsprüfungen müssen aus Gründen der Herstellung einer Vergleichbarkeit und Prüfungsgerechtigkeit in der Form durchgeführt werden, in der bereits der Erstversuch der Prüfung stattgefunden hat. Bei Nichtbestehen einer Teilleistung ist nur diese zu wiederholen. Bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden.
- (2) Abweichend von Absatz 1 kann die Masterarbeit nur als Ganzes und dann nur einmal mit neuer Themenstellung wiederholt werden.
- (3) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn sämtliche 120 Leistungspunkte aus den studienbegleitenden Prüfungen und für die Masterarbeit erworben wurden.
- (4) Die Masterprüfung ist insgesamt endgültig nicht bestanden, wenn
1. die Masterarbeit nach Wiederholung wiederum nicht bestanden ist oder als nicht bestanden gilt oder
  2. die Kandidatin oder der Kandidat nicht mehr die erforderliche Mindestanzahl von Leistungspunkten erwerben kann oder
  3. eines der im Anhang genannten Pflichtmodule endgültig nicht bestanden wurde.
- (5) Ist die Masterprüfung endgültig nicht bestanden oder gilt eine Prüfung als endgültig nicht bestanden, so erteilt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses der Kandidatin oder dem Kandidaten hierüber einen schriftlichen Bescheid. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Auf Antrag wird der Kandidatin oder dem Kandidaten eine Bescheinigung über die bestandenen Prüfungen ausgestellt; aufgenommen wird der Zusatz, dass diese Bescheinigung nicht für die Vorlage an einer anderen Hochschule gilt.

## **§ 13**

### **Prüfungsausschuss**

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben bildet die Fakultät Sozialwissenschaften einen Prüfungsausschuss.

- (2) Ein Prüfungsausschuss gemäß Absatz 1 besteht aus fünf Mitgliedern, und zwar drei Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, einem Mitglied aus der Gruppe der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie einem Mitglied aus der Gruppe der Studierenden der Fakultät Sozialwissenschaften. Die Mitglieder werden vom Fakultätsrat nach Gruppen getrennt für zwei Jahre, das Mitglied aus der Gruppe der Studierenden für ein Jahr gewählt. Der Prüfungsausschuss wählt aus seinen Mitgliedern aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer die Vorsitzende oder den Vorsitzenden sowie die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden. Für die Mitglieder des Prüfungsausschusses mit Ausnahme der oder des Vorsitzenden und deren bzw. dessen Stellvertreterin oder deren bzw. dessen Stellvertreter werden vom Fakultätsrat Vertreterinnen und Vertreter gewählt. Wiederwahl ist zulässig. Die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses wird von der Dekanin oder dem Dekan bekannt gegeben. Wird die Wahl des Prüfungsausschusses oder einzelner Mitglieder nach Amtsantritt für ungültig erklärt, so berührt dies nicht die Rechtswirksamkeit der vorher gefassten Beschlüsse und Amtshandlungen.
- (3) 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 im Prüfungsverfahren getroffene Entscheidungen und für die Abstimmung von fakultätsübergreifenden Frage- und Problemstellungen. Darüber hinaus hat der Prüfungsausschuss dem Fakultätsrat 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 folgenden Aufgaben auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden übertragen: Zulassung, Zulassung unter Auflagen, Anerkennungsfragen, Eilentscheidungen, Beschwerden, Prüferbestellungen. Entscheidungen über Widersprüche und die Berichtspflicht gegenüber dem Fakultätsrat können nicht auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen werden.
- (4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden oder deren bzw. dessen Vertreterin oder Vertreter und einem weiteren Mitglied aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer mindestens ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied anwesend ist. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der oder des Vorsitzenden. Die studentischen Mitglieder wirken an pädagogisch-wissenschaftlichen Entscheidungen nicht mit. Als solche gelten insbesondere die Beurteilung, die Anerkennung von Leistungen, die Festlegung von Prüfungsaufgaben und die Bestellung der Prüferinnen und Prüfer sowie der Beisitzerinnen und Beisitzer.
- (5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen beizuwohnen.
- (6) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses, einschließlich ihrer Vertreterinnen und Vertreter, die Prüferinnen und Prüfer sowie die Beisitzerinnen und Beisitzer unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

- (7) Der Prüfungsausschuss bedient sich bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben der Verwaltungshilfe der Zentralen Prüfungsverwaltung der Technischen Universität Dortmund.

#### **§ 14**

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

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer und die Beisitzerinnen und Beisitzer gemäß den gesetzlichen Vorgaben. Er kann die Bestellung der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen. Zur Prüferin oder zum Prüfer dürfen an der Hochschule Lehrende der Technischen Universität Dortmund sowie weitere prüfungsberechtigte Personen im Sinne des § 65 Absatz 1 HG bestellt werden. Zur Beisitzerin oder zum Beisitzer darf bestellt werden, wer mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine vergleichbare Qualifikation erworben hat (sachkundige Beisitzerin bzw. sachkundiger Beisitzer).
- (2) Die Prüferinnen und Prüfer sind in ihrer Prüfungstätigkeit unabhängig.
- (3) Die Kandidatinnen und Kandidaten können für die Masterarbeit (Thesis) Prüferinnen und Prüfer vorschlagen. Auf die Vorschläge der Kandidatinnen und Kandidaten soll nach Möglichkeit Rücksicht genommen werden. Die Vorschläge begründen jedoch keinen Rechtsanspruch.

#### **§ 15**

##### **Anerkennung von Prüfungsleistungen, Einstufung in höhere Fachsemester**

Für die Anerkennung von Prüfungsleistungen und die Einstufung in höhere Fachsemester findet die jeweils gültige Ordnung über die Anerkennung von Prüfungsleistungen für alle Master- und Masterstudiengänge an der Technischen Universität Dortmund Anwendung.

#### **§ 16**

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

- (1) Eine Prüfung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet, wenn die Kandidatin oder der Kandidat zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie bzw. 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 Kandidatin oder des Kandidaten oder eines von der Kandidatin oder dem Kandidaten überwiegend zu betreuenden Kindes ist die Vorlage eines deutschsprachigen ärztlichen Attestes erforderlich. Bei Krankheit der Kandidatin oder des Kandidaten muss das ärztliche Attest die Prüfungsunfähigkeit belegen. Bei dem nachträglichen Rücktritt von einer abgelegten Prüfung muss aus dem ärztlichen Attest hervorgehen, dass die bei der Prüfung gegebene Leistungsbeeinträchtigung für die Studierende oder den Studierenden aus gesundheitlichen Gründen nicht erkennbar war und vernünftigerweise kein Anlass bestand,

die Leistungsfähigkeit in Zweifel zu ziehen. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe für den Rücktritt oder das Versäumnis nicht an, wird dies der Kandidatin oder dem Kandidaten schriftlich mitgeteilt.

- (3) Wird eine Prüfungsleistung durch Täuschung (z. B. Verwendung unerlaubter Hilfsmittel, Übernahme von Textpassagen ohne Wiedergabe als Zitat, Abschreiben etc.) beeinflusst, gilt die betreffende Prüfung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet. Dies gilt ebenfalls für den Versuch der Täuschung. Wird während einer Prüfung ein Täuschungsversuch oder eine Täuschung im Sinne von Satz 1 und 2 durch die Aufsichtsführende oder den Aufsichtsführenden festgestellt, protokolliert diese oder dieser den Täuschungsversuch bzw. die Täuschung. Die Entscheidung, ob ein Täuschungsversuch oder eine Täuschungshandlung vorliegt und damit die Prüfung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet gilt, trifft die jeweilige Prüferin bzw. der jeweilige Prüfer. Eine Kandidatin oder ein Kandidat, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der Prüferin oder dem Prüfer oder der oder dem Aufsichtsführenden in der Regel nach Ermahnung von der Fortsetzung der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall gilt die betreffende Prüfung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) oder „nicht bestanden“ bewertet. Die jeweiligen Gründe für die Entscheidung sind aktenkundig zu machen. In schwerwiegenden Fällen von Täuschung oder Störung kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.
- (4) Der Prüfungsausschuss kann von den Kandidatinnen und Kandidaten bei Modulprüfungen und Teilleistungen eine schriftliche Erklärung verlangen, dass sie bzw. er die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit einen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit – selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate kenntlich gemacht hat. § 20 Absatz 9 bleibt unberührt.
- (5) Die Kandidatin oder der Kandidat kann innerhalb einer Frist von 14 Tagen verlangen, dass Entscheidungen nach Absatz 3 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen sind der Kandidatin oder dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Vor der Entscheidung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

## **II. Masterprüfung**

### **§ 17**

#### **Zulassung zur Masterprüfung**

- (1) Mit der Einschreibung in den Masterstudiengang Soziologie an der Technischen Universität Dortmund oder der Zulassung als Zweithörerin oder Zweithörer gemäß § 52 Absatz 2 HG gilt eine Studierende oder ein Studierender als zu den Prüfungen dieses Studiengangs zugelassen, es sei denn, die Einschreibung bzw. Zulassung ist gemäß Absatz 2 zu versagen.
- (2) Die Einschreibung bzw. Zulassung ist zu versagen, wenn
  1. die Kandidatin oder der Kandidat eine nach dieser Prüfungsordnung erforderliche Prüfung in dem Masterstudiengang Soziologie an der Technischen Universität Dortmund oder in einem anderen Studiengang, der zu diesem Studiengang eine erhebliche inhaltliche Nähe aufweist endgültig nicht bestanden hat oder

2. der Kandidatin oder dem Kandidaten nach abgelegter Prüfung in einem der vorgenannten Studiengänge aufgrund einer anschließenden Anfechtung des Prüfungsbescheides eine bestands- und rechtskräftige Entscheidung über das endgültige Nichtbestehen noch nicht vorliegt.

### § 18

#### Umfang der Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung setzt sich zusammen aus den studienbegleitenden Prüfungen, in denen insgesamt 93 Leistungspunkte zu erwerben sind, und der Masterarbeit, in der 27 Leistungspunkte (inkl. Studienleistung) zu erwerben sind.
- (2) Aus der Modulübersicht (siehe Anhang) ergeben sich die zu studierenden Module und die ihnen jeweils zugeordneten Leistungspunkte, Lehrveranstaltungstypen (Pflicht- / Wahlpflicht) und Prüfungsarten (Modulprüfung oder Teilleistungen). Alles Weitere regeln die Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs.

### § 19

#### Bewertung der studienbegleitenden Prüfungsleistungen, Erwerb von Leistungspunkten, Bildung von Noten

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

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

Zur differenzierten Betrachtung der studienbegleitenden Prüfungen können die einzelnen Noten um 0,3 verringert oder erhöht und damit Zwischenwerte gebildet werden; die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 sind dabei ausgeschlossen.

- (2) In Absprache mit dem Prüfungsausschuss können bei Prüfungsleistungen, die nicht in der Gesamtnote berücksichtigt werden, die Prüfungsleistungen entweder nach dem Notenmaßstab gemäß Absatz 1 oder nach folgendem vereinfachten Maßstab bewertet werden:

<i>bestanden</i>	=	eine Leistung, die mindestens den Anforderungen genügt
<i>nicht bestanden</i>	=	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

- (3) Die dem jeweiligen Modul zugeordnete Zahl von Leistungspunkten wird erworben, wenn das Modul mit mindestens „ausreichend“ (4,0) oder „bestanden“ bewertet worden ist.

- (4) Eine Klausur, welche ausschließlich im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt wurde, gilt als bestanden, wenn
- a) 60 % der zu erreichenden Gesamtpunktzahl erreicht worden sind oder
  - b) mindestens 50 % der maximal zu erreichenden Punktzahl erzielt wurden und die erreichte Punktzahl um nicht mehr als 22 % die durchschnittliche Prüfungsleistung der Kandidatinnen und Kandidaten unterschreitet, die an der Prüfung teilgenommen haben.
- (5) Hat die Kandidatin bzw. der Kandidat die Mindestpunktzahl gemäß Absatz 4 erreicht und damit die Prüfung bestanden, so lautet die Note wie folgt:
- 1 = sehr gut, falls sie bzw. er mindestens 75 %
  - 2 = gut, falls sie bzw. er mindestens 50 % aber weniger als 75 %
  - 3 = befriedigend, falls sie bzw. er mindestens 25 % aber weniger als 50 %
  - 4 = ausreichend, falls sie bzw. er keine oder weniger als 25 %
- der über die Mindestpunktzahl hinausgehenden zu erreichenden Punkte erreicht hat.
- (6) Wird eine Klausur nur teilweise im Antwort-Wahl-Verfahren durchgeführt, so werden die Aufgaben im Antwort-Wahl-Verfahren nach den Absätzen 4 und 5 bewertet. Die übrigen Aufgaben werden nach dem für sie üblichen Verfahren beurteilt. Aus beiden Bewertungen wird die Note der Klausur ermittelt, wobei die Anteile der jeweils zu erreichenden Gesamtpunktzahlen berücksichtigt werden. Absatz 7 gilt entsprechend.
- (7) Wird das Modul durch eine Modulprüfung abgeschlossen, so ist diese Note gleichzeitig die Modulnote. Bei Teilleistungen errechnet sich die Modulnote aus der Summe der Produkte der Noten der Teilleistungen mit deren zugeordneten Leistungspunkten geteilt durch die Anzahl der Leistungspunkte des Moduls. Alle Teilleistungen eines Moduls müssen erfolgreich abgeschlossen sein.
- Die Modulnoten lauten in Worten:
- |  |                      |
|--|----------------------|
| bei einem Durchschnitt bis 1,5               | = sehr gut           |
| bei einem Durchschnittswert über 1,5 bis 2,5 | = gut                |
| bei einem Durchschnittswert über 2,5 bis 3,5 | = befriedigend       |
| bei einem Durchschnittswert über 3,5 bis 4,0 | = ausreichend        |
| bei einem Durchschnittswert über 4,0         | = nicht ausreichend. |
- Bei der Bildung der Modulnoten wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Nachkommastellen werden ohne Rundung gestrichen.
- (8) Die Gesamtnote der Masterprüfung errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der gemäß Absatz 7 gebildeten Noten aller benoteten Module, einschließlich der Masterarbeit, wobei die einzelnen Noten mit der jeweiligen Zahl der zu diesem Modul gehörenden Leistungspunkte einfach gewichtet werden. Absatz 7 gilt entsprechend.
- (9) Die Gesamtnote wird zugleich in Form eines Grades nach dem European Credit Transfer System (ECTS) ausgewiesen. Darüber hinaus können ECTS-Grade für alle benoteten Prüfungsleistungen ausgewiesen werden. Hierzu ist ein entsprechender Beschluss des Prüfungsausschusses erforderlich. Die Grade nach ECTS werden wie folgt ausgewiesen:

- A = in der Regel die besten ca. 10 % der erfolgreichen Studierenden;
- B = in der Regel die nächsten ca. 25 % der erfolgreichen Studierenden;
- C = in der Regel die nächsten ca. 30 % der erfolgreichen Studierenden;
- D = in der Regel die nächsten ca. 25 % der erfolgreichen Studierenden;
- E = in der Regel die nächsten ca. 10 % der erfolgreichen Studierenden.

- (10) Die Bildung der ECTS-Grade erfolgt grundsätzlich durch einen Vergleich der Kohorten der letzten sechs Semester. Ist diese Gruppe kleiner als 50 Personen, so ist die Bezugsgruppe aus den letzten 10 Semestern zu ermitteln. Das aktuelle Semester soll bei der Bildung der ECTS-Grade grundsätzlich nicht berücksichtigt werden. Solange keine statistischen Daten zur Berechnung einer relativen Bewertung zur Verfügung stehen, werden keine ECTS-Grade ausgewiesen. Aus Gründen der rechtssicheren Vergabe kann durch Beschluss des Prüfungsausschusses auf die Ausweisung von ECTS-Graden verzichtet werden. Entsprechende Hinweise erscheinen im Abschlussdokument. Bei der Zusammensetzung der Vergleichsgruppe ist nach dem Abschluss und dem Studiengang zu differenzieren. Darüber hinaus kann in sachlich begründeten Fällen eine andere Zusammensetzung der Vergleichsgruppe erfolgen. Hierzu ist ein entsprechender Beschluss des Prüfungsausschusses erforderlich.

## § 20 Masterarbeit (Thesis)

- (1) Zur Masterarbeit kann zugelassen werden, wer 70 Leistungspunkte (in Form abgeschlossener Module) erbracht hat. Durch die Masterarbeit werden 27 Leistungspunkte (inkl. Studienleistung) erworben.
- (2) Die Masterarbeit soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.
- (3) Die Masterarbeit kann im Einvernehmen von Prüferin oder Prüfer mit der jeweiligen Kandidatin bzw. dem jeweiligen Kandidaten auch in englischer Sprache erbracht werden.
- (4) Die Masterarbeit kann von jeder Hochschullehrerin oder jedem Hochschullehrer oder einem habilitierten Mitglied der Fakultät Sozialwissenschaft, welches in Forschung und Lehre tätig ist, ausgegeben und betreut werden. Andere Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die die Voraussetzungen nach § 65 Absatz 1 HG erfüllen, können mit Zustimmung des Prüfungsausschusses die Masterarbeit ausgeben und betreuen.
- (5) Die Ausgabe der Masterarbeit erfolgt auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten über die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses; der Zeitpunkt der Ausgabe ist aktenkundig zu machen. Vor der Ausgabe der Masterarbeit muss die Kandidatin bzw. der Kandidat die Voraussetzungen des Absatzes 1 erfüllt haben. Der Nachweis der Erfüllung dieser Voraussetzungen ist dem Antrag beizufügen. Die Kandidatin oder der Kandidat kann in dem Antrag bezüglich der Betreuerin oder des Betreuers und des Themas Vorschläge machen. Kann eine Kandidatin oder ein Kandidat keine Betreuerin oder keinen Betreuer oder kein Thema für die Masterarbeit benennen, sorgt die oder der Vorsitzende des



Prüfungsausschusses dafür, dass die Kandidatin bzw. der Kandidat ein Thema für die Masterarbeit und eine Betreuerin oder einen Betreuer erhält.

- (6) Die Masterarbeit ist stets eigenständig als Einzelarbeit zu verfassen. Dies schließt jedoch nicht aus, dass das Thema der Masterarbeit innerhalb einer Arbeitsgruppe bearbeitet wird. Hierbei muss sichergestellt sein, dass der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der oder des Einzelnen nach objektiven Kriterien deutlich unterscheidbar und bewertbar ist und die Anforderungen nach Absatz 2 erfüllt.
- (7) Für die Bearbeitung der Masterarbeit steht der Kandidatin oder dem Kandidaten ein Zeitraum von 20 Wochen zur Verfügung. Die in diesem Zeitraum für die Bearbeitung vorgesehene Zeit beträgt 720 studentische Arbeitsstunden. Das Thema und die Aufgabenstellung müssen so beschaffen sein, dass die Masterarbeit innerhalb dieser Frist abgeschlossen werden kann. Auf begründeten Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten kann die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses im Einvernehmen mit der Betreuerin oder dem Betreuer ausnahmsweise eine Verlängerung des Bearbeitungszeitraumes um bis zu vier Wochen gewähren. Ein Verlängerungsantrag ist spätestens 14 Tage vor Ablauf des Bearbeitungszeitraumes an den Prüfungsausschuss zu stellen.
- (8) Das Thema der Masterarbeit kann nur einmal und nur innerhalb der ersten vierzehn Tage ab der Ausgabe zurückgegeben werden; die Masterarbeit gilt dann als nicht begonnen. Eine Rückgabe des Themas der Masterarbeit ist nur zulässig, wenn die Kandidatin oder der Kandidat bei der Anfertigung einer nicht erfolgreichen Masterarbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.
- (9) Bei der Abgabe der Masterarbeit hat die Kandidatin oder der Kandidat an Eides statt zu versichern, dass sie bzw. er die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie wörtliche und sinngemäße Zitate kenntlich gemacht hat. In das Quellenverzeichnis sind auch unveröffentlichte Beiträge aufzunehmen. Für die eidesstattliche Versicherung ist ein einheitlicher Vordruck der Zentralen Prüfungsverwaltung zu verwenden und bei der Abgabe der Masterarbeit als fester Bestandteil der Masterarbeit unterschrieben einzubinden bzw. entsprechend des digitalen Abgabeverfahrens gemäß § 21 Absatz 1 zusammen mit der Abschlussarbeit als eine Datei hochzuladen.

## **§ 21**

### **Annahme und Bewertung der Masterarbeit**

- (1) Für die Abgabe der Masterarbeit gelten die Bestimmungen der Ordnung zur Abgabe von Abschlussarbeiten (Bachelor / Master) der Technischen Universität Dortmund in der jeweils geltenden Fassung. Sofern das Hochladen von einzelnen Abschlussarbeiten beziehungsweise von Teilen der Abschlussarbeit aus fachlichen Gründen nicht tauglich ist und / oder sofern eine vertragliche Vereinbarung mit Dritten besteht, die eine Veröffentlichung von Abschlussarbeiten oder von Teilen von Abschlussarbeiten ausschließt, findet durch Entscheidung des Prüfungsausschusses das bisherige analoge Verfahren zur Abgabe von Abschlussarbeiten gemäß Absatz 2 Anwendung.
- (2) Beim analogen Verfahren ist die Masterarbeit fristgemäß beim Prüfungsausschuss in zweifacher gebundener Ausfertigung und zusätzlich in einer für ein Softwareprodukt zur

Plagiatserkennung verwendbaren elektronischen Fassung abzugeben; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei Postanlieferung gilt das Datum des Poststempels. Wird die Masterarbeit nicht fristgemäß abgegeben, gilt sie als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

- (3) Die Masterarbeit ist von zwei Prüferinnen bzw. Prüfern zu begutachten und zu bewerten. Eine Prüferin oder ein Prüfer soll die Betreuerin bzw. der Betreuer der Arbeit sein (Erstgutachterin oder Erstgutachter). Die zweite Prüferin oder der zweite Prüfer wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt (Zweitgutachterin oder Zweitgutachter). Die einzelne Bewertung ist entsprechend § 19 Absatz 1 vorzunehmen und schriftlich zu begründen.
- (4) Die Note der Masterarbeit gemäß § 19 wird aus dem arithmetischen Mittel der beiden Einzelnoten gebildet, sofern die Differenz nicht mehr als 2,0 beträgt. Beträgt die Differenz mehr als 2,0 oder bewertet nur eine Prüferin oder ein Prüfer die Masterarbeit mit mindestens „ausreichend“ (4,0), wird vom Prüfungsausschuss eine dritte Prüferin oder ein dritter Prüfer zur Bewertung der Masterarbeit bestimmt. In diesem Fall wird die Note der Masterarbeit aus dem arithmetischen Mittel der beiden besseren Noten gebildet. Die Masterarbeit kann jedoch nur dann als „ausreichend“ (4,0) oder besser bewertet werden, wenn mindestens zwei Noten „ausreichend“ (4,0) oder besser sind. § 19 Absatz 7 gilt entsprechend.
- (5) Die Bewertung der Masterarbeit ist der Kandidatin oder dem Kandidaten spätestens drei Monate nach der Abgabe mitzuteilen.

## **§ 22**

### **Zusatzqualifikationen**

- (1) Studierende können sich vor dem Bestehen bzw. dem endgültigen Nichtbestehen der Masterprüfung in weiteren als den vorgeschriebenen Modulen Prüfungsleistungen erbringen. Mit diesen Prüfungsleistungen können keine Leistungspunkte erworben werden.
- (2) Zusatzqualifikationen werden bei der Festsetzung der Gesamtnote nicht mit einbezogen. Die Bewertung der Prüfungsleistungen wird auf Antrag der oder des Studierenden in das Transcript of Records aufgenommen.

## **§ 23**

### **Zeugnis, Bescheinigungen für einen Hochschulwechsel**

- (1) Über die bestandene Masterprüfung erhält die Kandidatin oder der Kandidat spätestens vier Wochen nach der Bewertung der letzten Prüfungsleistung ein Zeugnis. Das Zeugnis trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde. In das Zeugnis ist die Gesamtnote der Masterprüfung aufzunehmen.
- (2) Auf dem Transcript of Records werden auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten zusätzliche Leistungen ausgewiesen, die nicht in die Modul- und Gesamtnote eingegangen sind. Darüber hinaus können im Rahmen des Studiums absolvierte freiwillige Praktika, die auf Antrag über den Prüfungsausschuss genehmigt wurden und die einen inhaltlichen und fachlichen Zusammenhang zu dem gewählten Studiengang aufweisen, mit aufgenommen werden.

- (3) Dem Zeugnis wird ein Diploma Supplement beigefügt. Es beschreibt insbesondere die wesentlichen, dem Abschluss zugrundeliegenden Studieninhalte, den Studienverlauf, die mit dem Abschluss erworbenen Kompetenzen sowie die verleihende Hochschule. Des Weiteren wird dem Zeugnis eine Übersicht über die erbrachten Leistungen beigefügt (Transcript of Records).
- (4) Auf Antrag der Kandidatin oder des Kandidaten wird auch vor Abschluss der Masterprüfung eine Bescheinigung über die bereits erbrachten Prüfungsleistungen (Notenbescheinigung) erstellt, die eine Aufstellung der erfolgreich absolvierten Module mit den erworbenen Leistungspunkten und Prüfungsleistungen und den Noten nach § 19 Absatz 1 enthält.
- (5) Das Zeugnis wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Fakultät Sozialwissenschaften versehen.
- (6) Das Zeugnis und die Bescheinigungen nach Absatz 2 und Absatz 3 werden in deutscher und englischer Sprache ausgestellt.

#### **§ 24 Masterurkunde**

- (1) Der Kandidatin oder dem Kandidaten wird eine Masterurkunde mit dem Datum des Zeugnisses in deutscher und englischer Sprache ausgehändigt. In der Masterurkunde wird die Verleihung des akademischen Grades gemäß § 4 beurkundet. Der Studiengang der Absolventin oder des Absolventen ist in der Masterurkunde anzugeben.
- (2) Die Masterurkunde wird von der Dekanin oder dem Dekan der Fakultät Sozialwissenschaften und der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet und mit dem Siegel der Fakultät Sozialwissenschaften versehen.

### **III. Schlussbestimmungen**

#### **§ 25 Ungültigkeit von Prüfungsleistungen und Aberkennung des Mastergrades**

- (1) Hat die Kandidatin oder der Kandidat 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 die Kandidatin oder der Kandidat getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären.
- (2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die Kandidatin oder der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat die Kandidatin oder der Kandidat 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 gemäß Absatz 1 und 2 ist der oder dem Betroffenen Gelegenheit zur mündlichen oder schriftlichen Äußerung zu geben.
- (4) Bei einer Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 Satz 2 ist das unrichtige Prüfungszeugnis einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 oder Absatz 2 Satz 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Zeugnisses ausgeschlossen.
- (5) Der Mastergrad wird aberkannt und die Urkunde ist einzuziehen, 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 Sozialwissenschaften.

## **§ 26**

### **Einsicht in die Prüfungsunterlagen**

- (1) Nach Bekanntgabe eines Klausurergebnisses wird eine Einsicht gewährt. Im Rahmen der Einsichtnahme können Kopien oder sonstige originalgetreue Reproduktionen gefertigt werden. Zeit und Ort der Einsichtnahme werden von den Prüferinnen und Prüfern festgelegt und spätestens mit der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse in geeigneter Form bekannt gegeben. Die Einsicht in die Ergebnisse weiterer schriftlicher Prüfungsleistungen wird den Studierenden auf Antrag gewährt. Der Antrag ist binnen eines Monats an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen.
- (2) Die Einsicht in die, auf die jeweiligen Prüfungen bezogenen Gutachten der Prüferinnen und Prüfer sowie in die Prüfungsprotokolle der mündlichen Prüfungen wird den Studierenden auf Antrag gewährt.
- (3) Der Antrag ist binnen drei Monaten nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

## **§ 27**

### **Anwendungsbereich, Inkrafttreten und Veröffentlichung**

- (1) Die Prüfungsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund veröffentlicht.
- (2) Sie tritt mit Wirkung vom 1. Oktober 2021 in Kraft und gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2023 / 2024 in den Masterstudiengang Soziologie eingeschriebenen worden sind.

**Hinweis:**

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Absatz 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG NRW) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

1. die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
2. das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
3. der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
4. bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Fakultät Sozialwissenschaften vom 1. September 2021 sowie des Beschlusses des Rektorates der Technischen Universität Dortmund vom 18. August 2021.

Dortmund, den 22. Oktober 2021

Der Rektor  
der Technischen Universität Dortmund

Professor Dr. Manfred Bayer

Anhang: Modulübersicht

<b>Masterstudiengang Soziologie</b>				
<b>Modul</b>		<b>Leistungs- punkte</b>	<b>Prüfungs- art<sup>1</sup></b>	<b>Zulassungs- voraussetzungen für die Modulprüfung<sup>2</sup></b>
<b>Pflichtmodule</b>				
M1	Einführung: Transformationen der Moderne	5	Modulprüfung	--
M2	Theoretische und methodologische Reflexionen	10	2 Teilleistungen	--
M4.1	Raum und Zeit in gesellschaftlichen Feldern: Familie und Alter(n)	10	Modulprüfung	--
M4.2	Raum und Zeit in gesellschaftlichen Feldern: Migration und Geschlecht	10	Modulprüfung	--
M4.3	Raum und Zeit in gesellschaftlichen Feldern: Strukturen und Kulturen von Ungleichheiten	10	Modulprüfung	--
M4.4	Raum und Zeit in gesellschaftlichen Feldern: Arbeit, Organisation und Digitalisierung	10	Modulprüfung	--
M4.5	Raum und Zeit in gesellschaftlichen Feldern: Sozialökologische Transformation und soziale Innovation	10	Modulprüfung	--
M4.6	Raum und Zeit in gesellschaftlichen Feldern: Wissenschaft und Hochschule	10	Modulprüfung	--
M6	Praxismodul: Schreiben und Präsentieren für Fortgeschrittene	3	Modulprüfung	--
<b>Wahlpflichtmodule</b>				
M3	Forschungswerkstatt	10	Modulprüfung	--
M5	Forschungsdesigns	5	Modulprüfung	Belegung des entsprechenden Forschungsstrangs (quali-/quantitativ) in M3 (über Ausnahmen entscheidet der PA)
<b>Abschlussarbeit</b>				
M7	Masterarbeit	27		Siehe § 20 PO

<sup>1</sup> Die Prüfungen sind jeweils benotet.

<sup>2</sup> Neben den hier genannten Zulassungsvoraussetzungen können in einzelnen Modulen zusätzlich Studienleistungen zu erbringen sein. Näheres regelt das entsprechende Modulhandbuch.

**Praktikumsordnung  
für die Bachelorstudiengänge  
Bioingenieurwesen und Chemieingenieurwesen  
an der Technischen Universität Dortmund  
vom 26. Oktober 2021**

**Inhaltsübersicht**

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zweck des Praktikums
- § 3 Dauer und Durchführung
- § 4 Tätigkeiten
- § 5 Anmeldung, Durchführung und Anerkennung des Praktikums
- § 6 Anerkennung beruflicher Tätigkeiten
- § 7 Bewerbung um eine Praktikumsstelle
- § 8 Ausbildungsvertrag
- § 9 Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherungspflicht
- § 10 Auslandspraktikum
- § 11 Auskünfte über das Praktikum
- § 12 Anwendungsbereich, Inkrafttreten und Veröffentlichung

**§ 1 Geltungsbereich**

Die Praktikumsordnung gilt für die Bachelorstudiengänge Bio- und Chemieingenieurwesen an der Fakultät Bio- und Chemieingenieurwesen der Technischen Universität Dortmund. Sie regelt das Fachpraktikum gemäß § 7 der Prüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge Bio- und Chemieingenieurwesen.

**§ 2 Zweck des Praktikums**

(1) Mit dem Praktikum sollen die Studierenden einen Einblick in die industrielle Praxis gewinnen, praktische Fachkenntnisse erwerben und ihre Sozialkompetenz verbessern.

(2) Das Praktikum soll:

- einen ersten Einblick in einschlägige Ingenieur Tätigkeiten in Unternehmen vermitteln und Gelegenheit bieten, die im Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf konkrete Fragestellungen anzuwenden,
- einen Einblick in die Projektabwicklung und das Projektmanagement sowie in die interdisziplinäre und interkulturelle Zusammenarbeit in heterogenen Projektteams in Wirtschaftsunternehmen vermitteln,

- vorzugsweise in Konstruktions- und Entwicklungsabteilungen oder in Produktionsbetrieben im Umfeld der chemischen / biotechnologischen / verfahrenstechnischen Industrie absolviert werden.

### **§ 3 Dauer und Durchführung**

Das Praktikum stellt ein Pflichtmodul im Rahmen der Bachelorstudiengänge Bio- und Chemieingenieurwesen dar. Die Dauer des Praktikums beträgt zwölf Wochen (480 Zeitstunden). Das Praktikum ist im sechsten Semester vorgesehen. Mit erfolgreichem Abschluss des Praktikums werden 15 Leistungspunkte erworben.

### **§ 4 Tätigkeiten**

(1) Folgende Arbeitsgebiete kommen für das Praktikum in Betracht

- Planung, Bau und Betrieb halbtechnischer oder großtechnischer Versuchs- bzw. Produktionsanlagen,
- Tätigkeiten in chemischen oder biochemischen Laboratorien,
- Mitarbeit in Technika, Konstruktion, Montage, Reparatur und Kontrolle von Einzelapparaten und Anlagen.

(2) Die Praktikantin / der Praktikant kann in Absprache mit der sie / ihn beschäftigenden Firma selbst entscheiden, welche der oben aufgeführten Tätigkeiten sie / er ausführt.

(3) Für das Praktikum sind ausschließlich Industrieunternehmen mit chemietechnischen, biotechnischen bzw. verfahrenstechnischen Geschäftstätigkeiten auszuwählen. Eine Adressensammlung von Industriebetrieben, die in jüngster Zeit Praktika angeboten haben, ist auf der Homepage der Fakultät Bio- und Chemieingenieurwesen einsehbar.

### **§ 5 Anmeldung, Durchführung und Anerkennung des Praktikums**

(1) Die Anmeldung eines Praktikums erfolgt beim Praktikumsamt der Fakultät Bio- und Chemieingenieurwesen. Eine Lehrende / ein Lehrender der Fakultät Bio- und Chemieingenieurwesen, die oder der zur Erledigung von Aufgaben im Rahmen des Praktikumsamtes vom Fakultätsrat beauftragt wurde, genehmigt das Praktikum.

(2) Nach Absolvieren des Praktikums ist dem Praktikumsamt eine Bescheinigung des Betriebes vorzulegen, in der die einzelnen Tätigkeiten und die zugehörige Dauer vermerkt sind. In der Bescheinigung muss außerdem eine Angabe über Fehltage enthalten sein, auch wenn keine angefallen sein sollten.

(3) Dem Praktikumsamt ist ebenfalls ein schriftlicher Praktikumsbericht vorzulegen. Der Bericht umfasst mindestens zwei Seiten und enthält neben einer kurzen Auflistung der Tätigkeiten und Ergebnisse während des Praktikums auch eine Beschreibung der angewandten Methoden und Bezüge zu Lehrveranstaltungen.

(4) Das Praktikumsamt entscheidet anhand der vorgelegten Bescheinigungen und des Praktikumsberichts, ob das Praktikum den Richtlinien entspricht und somit anerkannt werden kann.



(5) Es werden nur die tatsächlich geleisteten Arbeitswochen anerkannt. Fehltage während des Praktikums, z. B. aufgrund von Urlaub oder Krankheit, sind nachzuholen.

(6) Wurde das Praktikum bereits ganz oder teilweise während des Studiums an einer anderen Hochschule entsprechend deren Vorschriften anerkannt, so wird diese Anerkennung von der Fakultät Bio- und Chemieingenieurwesen übernommen, sofern es sich um ein einschlägiges Studium gemäß der Zugangsordnung handelt. In anderen Fällen müssen die Unterlagen zur erneuten Anerkennung gemäß Absatz 1 bis 5 vorgelegt werden.

(7) Mit Einreichung des Praktikumsberichts und der Firmenbescheinigung ist der „Erhebungsbogen Industriepraktikum“ abzugeben. Der „Erhebungsbogen Industriepraktikum“ ist in den digitalen Informationsportalen der Fakultät Bio- und Chemieingenieurwesen verfügbar.

### **§ 6 Anerkennung beruflicher Tätigkeiten**

(1) Eine einschlägige Berufsausbildung oder eine hinreichende Berufspraxis kann auf das Praktikum ganz oder teilweise angerechnet werden.

(2) Eine Werkstudententätigkeit in den unter § 4 aufgeführten Arbeitsgebieten kann ganz oder teilweise anerkannt werden.

(3) Die Anerkennung erfolgt durch das Praktikumsamt.

### **§ 7 Bewerbung um eine Praktikumsstelle**

Die Fakultät Bio- und Chemieingenieurwesen vermittelt keine Praktikumsstellen. Die Studierenden müssen sich unter Bezug auf die Praktikumsordnung selbst bei einschlägigen Firmen bewerben. Hinweise für geeignete Ausbildungsbetriebe geben:

- Einschlägige Webseiten und Berufsberatungen der Arbeitsagenturen,
- Industrie- und Handelskammern,
- Digitale Informationsportale der Fakultät Bio- und Chemieingenieurwesen,
- das Praktikumsamt und die Fachschaft der Fakultät Bio- und Chemieingenieurwesen.

### **§ 8 Ausbildungsvertrag**

Für die Dauer des Praktikums schließen die Studierenden mit dem Betrieb in der Regel einen Ausbildungs- oder Arbeitsvertrag ab, der die Rechte und Pflichten der Studierenden und des Ausbildungsbetriebes sowie das Ausbildungsprogramm enthält.

### **§ 9 Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherungspflicht**

Die folgenden Regelungen geben den Sachstand bei Verabschiedung dieser Praktikumsordnung wieder, im konkreten Fall müssen die Studierende die jeweils aktuell gültigen Regelungen beachten. Studierende, die eingeschrieben sind, sind bereits

versichert, sodass während des Praktikums keine zusätzliche Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung erforderlich ist. Sie müssen aber in der Rentenversicherung als Arbeitnehmerin oder Arbeitnehmer versichert werden.

Für Studierende, die noch nicht an einer Universität eingeschrieben sind und ein Praktikum vor Beginn des Studiums ableisten, besteht grundsätzlich Renten- und Arbeitslosenversicherungspflicht als Arbeitnehmerin oder Arbeitnehmer. Hierbei muss auch entschieden werden, ob die Studierenden während des Praktikums Beiträge zur Arbeitslosenversicherung zahlen oder nicht. Wird kein Arbeitsentgelt gezahlt, übernimmt dies die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber insgesamt. Ansonsten zahlen Arbeitgeberin oder Arbeitgeber und Arbeitnehmerin oder Arbeitnehmer jeweils die Hälfte. Bezüglich einer zusätzlichen Kranken- und Pflegeversicherungspflicht ist eine Anfrage bei der Krankenkasse, bei der die / der Studierende bereits versichert ist, notwendig.

### **§ 10 Auslandspraktikum**

(1) Grundsätzlich können Studierende ihr Praktikum ganz oder teilweise in geeigneten ausländischen Betrieben ableisten. Die Bescheinigung des Betriebes über das Praktikum ist in deutscher oder englischer Sprache vorzulegen. Bescheinigungen in anderen Sprachen sind in amtlich beglaubigter, deutscher Übersetzung einzureichen.

(2) Praktikumsplätze im Ausland vermittelt u. a. der Deutsche Akademische Austauschdienst (DAAD) in Zusammenarbeit mit dem Referat Internationales der Technischen Universität Dortmund sowie der Fakultät Bio- und Chemieingenieurwesen.

### **§ 11 Auskünfte über das Praktikum**

Das Praktikumsamt, Hochschullehrende und die Studienberatung der Fakultät Bio- und Chemieingenieurwesen erteilen in Zweifelsfällen Auskunft über zweckmäßige Ausbildungsplätze und Fragen der praktischen Ausbildung.

### **§ 12 Anwendungsbereich, Inkrafttreten und Veröffentlichung**

(1) Diese Praktikumsordnung wird in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund veröffentlicht und tritt mit Wirkung zum 01.10.2021 in Kraft.

(2) Sie findet Anwendung auf alle Studierenden der Bachelorstudiengänge Bioingenieurwesen bzw. Chemieingenieurwesen der Technischen Universität Dortmund, sofern sie ihr Praktikum noch nicht absolviert haben.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Fakultät Bio- und Chemieingenieurwesen vom 13. Oktober 2021 sowie des Rektorats der Technischen Universität Dortmund vom 29. September 2021.

Dortmund, den 26. Oktober 2021

Der Rektor

der Technischen Universität Dortmund

Professor Dr. Manfred Bayer

# Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Technischen Universität Dortmund

Auf Grund des § 53 Abs. 4 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 25. März 2021 (GV. NRW. S. 331) und § 47 der Satzung der Studierendenschaft der Technischen Universität Dortmund vom 21. November 2018 (AM Nr. 25 / 2018, S. 1-18) hat die Studierendenschaft der Technischen Universität Dortmund die nachstehende Ordnung erlassen:

## I. Abschnitt: Allgemeines

### § 1 Geltungsbereich

Diese Fachschaftsrahmenordnung regelt auf der Grundlage des HG NRW und der Satzung der Studierendenschaft die Grundzüge des Fachschaftsrechts für die Fachschaften und die Fachschaftsrätekonferenz der Studierendenschaft der Technischen Universität Dortmund.

## II. Abschnitt: Die Fachschaften

### § 2 Fachschaftsgliederung

(1) Die Studierendenschaft gliedert sich in folgende Fachschaften:

1. Mathematik
2. Physik
3. Chemie und Chemische Biologie
4. Informatik
5. Statistik
6. Bio- und Chemieingenieurwesen
7. Maschinenbau
8. Elektro- und Informationstechnik
9. Raumplanung
10. Bauwesen
11. Wirtschaftswissenschaften
12. Erziehungswissenschaft
13. Sachunterricht und Biologie (Lehramt)
14. Rehabilitationswissenschaften
15. Sozialpädagogik Lehramt
16. evangelische Theologie
17. katholische Theologie
18. Philosophie und Politikwissenschaft
19. Englisch
20. Germanistik
21. Journalistik

22. Kunst
23. Musik
24. Sport
25. Textil
26. Primarstufe
27. Wirtschaftsmathematik
28. Logistik und Wirtschaftsingenieurwesen
29. Psychologie
30. SprachKultur (Angew. Sprach-, Literatur- und Kulturwissenschaften)
31. Lehramt
32. Technik
33. Sozialwissenschaften
34. Alternde Gesellschaft
35. Automation & Robotics

- (2) Die Zugehörigkeit der eingeschriebenen Studierenden zu Fachschaften richtet sich nach dem von den Studierenden durch den gewählten Studiengang bestimmten Abschluss, wenn keine der unter Abs. 1 aufgezählten Fachschaften diesem Abschluss entspricht, nach dem gewählten ersten Studiengang. Die\*der Studierende kann sich bei der Einschreibung bzw. Rückmeldung im Rahmen der von ihr\*ihm gewählten Studiengänge für die Zugehörigkeit zu einer oder mehreren anderen oder einer oder mehreren weiteren Fachschaften entscheiden.
- (3) Die Errichtung, Umbenennung oder Auflösung einer Fachschaft erfolgt unter Beachtung von Abs. 4 und 5 durch Änderung dieser Ordnung.
- (4) Die Gründung einer neuen Fachschaft muss beantragt werden. Der Antrag zur Errichtung einer Fachschaft muss mindestens folgendes enthalten:
  1. Name der neu zu gründenden Fachschaft,
  2. Begründung der Notwendigkeit der neuen Fachschaft und
  3. Definition der neuen Fachschaft inklusive Abschlüssen und Studiengängen der Studierenden, die der Fachschaft angehören sollen. Das Studierendenparlament beschließt über den Antrag auf Vorschlag der FsRK und unter Berücksichtigung der Stellungnahme einer durch die\*den Fachschaftsbeauftragte\*n oder die Fachschaftsbeauftragten (FsB) einzuberufenden Vollversammlung der Studierenden, die der neuen Fachschaft angehören würden. Für die Vollversammlung gilt § 14 entsprechend.
- (5) Eine Fachschaft wird durch das Studierendenparlament aufgelöst, sobald dieser Fachschaft weniger als 42 Studierende angehören. Wird die Auflösung einer Fachschaft beantragt und liegen die Voraussetzungen des Satz 1 nicht vor, so beschließt das Studierendenparlament über den Antrag auf Vorschlag der FsRK unter Berücksichtigung der Stellungnahme der FVV der betroffenen Fachschaft; die Einberufung der FVV erfolgt durch die\*den FsB oder die FsB, wenn der FsR die FVV nicht innerhalb von drei Monaten nach Unterrichtung über den Antrag auf Auflösung der Fachschaft einberuft. Nach Auflösung einer Fachschaft sind die von der Fachschaft geführten Unterlagen unverzüglich der\*dem FsB oder den FsB auszuhändigen. Sind die Ämter aller FsB vakant, so sind die Unterlagen unverzüglich der\*dem Finanzreferent\*innen des AStA auszuhändigen. Die Verwaltung des bisher von der Fachschaft verwalteten Teils des Studierendenschaftsvermögens und die Bewirtschaftung der bisher von der Fachschaft selbst bewirtschafteten Mittel wird bis zu einer endgültigen Regelung kommissarisch von der\*dem Finanzreferent\*innen des AStA wahrgenommen.

### § 3 Aufgaben

- (1) Die Fachschaft hat unbeschadet der Zuständigkeit der Organe der Studierendenschaft die besonderen Interessen ihrer Mitglieder, die sich aus der Zugehörigkeit zu ihrer Fachschaft ergeben, im Rahmen der Aufgaben des § 2 Satzung der Studierendenschaft zu vertreten. Diese sind insbesondere:
1. die fachlichen Belange ihrer Mitglieder wahrzunehmen,
  2. zu hochschulpolitischen Fragen, soweit sie fachbezogen sind, Stellung zu nehmen,
  3. den Austausch und die interdisziplinäre Zusammenarbeit zwischen den Fachschaften zu fördern,
  4. überörtliche und internationale Studierendenkontakte auf fachlicher Ebene zu pflegen,
  5. kritisches Bewusstsein und die Erkenntnis gesellschaftlicher Relevanz von Forschung und Lehre in der Gesellschaft zu vermitteln,
  6. die Mitwirkung der Studierenden in der studentischen und akademischen Selbstverwaltung der Technischen Universität Dortmund zu fördern.
- (2) Die Fachschaft wirkt im Rahmen ihrer Aufgaben insbesondere darauf hin, dass niemand aufgrund von Geschlecht, Abstammung, Staatsangehörigkeit, Heimat oder Herkunft, Sprache und Kommunikationsform, sexueller Neigung, sexueller Identität, Behinderung oder chronischer Erkrankung, Glauben, religiöser oder politischer Anschauungen oder sozialer Situation benachteiligt wird. § 2 Absatz 2 der Satzung der Studierendenschaft gilt entsprechend.

### § 4 Organe der Fachschaft

Organe der Fachschaft sind:

1. der Fachschaftsrat (FsR),
2. die Fachschaftsvollversammlung (FVV).

## III. Abschnitt: Organe der Fachschaft

### § 5 Aufgaben des Fachschaftsrats

- (1) Der FsR nimmt die Aufgaben der Fachschaft wahr. Er beschließt in allen Angelegenheiten der Fachschaft. Er soll mit den Vertreterinnen\*n der Fakultätsgremien sowie mit den Organen der Studierendenschaft zusammenarbeiten.
- (2) Der FsR führt die bindenden Beschlüsse der FVV aus.
- (3) Die Fachschaftsräte koordinieren ihre Arbeit in der FsRK.
- (4) Der FsR kann sich eine Geschäftsordnung geben. Sie ist dem Studierendenparlament zur Kenntnis zu geben.
- (5) Der FsR ist der FVV gegenüber auskunftspflichtig.

### § 6 Zusammensetzung

Mitglieder des FsR sind die\*der Fachschaftsvorsitzende, die\*der Finanzreferent\*in und jeweils ein\*e Stellvertreter\*in der\*des Fachschaftsvorsitzenden und der\*des Finanzreferent\*in\*en. Der FsR kann nach Maßgabe der Fachschaftssatzung aus weiteren Mitgliedern bestehen. Die Stellvertreter\*innen der\*des Fachschaftsvorsitzenden und der\*des Finanzreferent\*in\*en sind stimmberechtigte Mitglieder des FsR. Die Mitglieder des FsR müssen der Fachschaft angehören. Die Ämter der\*des Fachschaftsvorsitzenden, der\*des Finanzreferent\*in\*en und ihrer jeweiligen Stellvertreter\*innen müssen von verschiedenen Personen wahrgenommen werden.

## § 7 Beschlussfähigkeit

Der FsR ist dann beschlussfähig, wenn die Hälfte der Mitglieder, mindestens aber 3 Mitglieder, anwesend sind. Beschlüsse sind zu protokollieren.

## § 8 Wahl

- (1) Die Mitglieder des FsR werden von der FVV gewählt. Die Fachschaftssatzung kann bestimmen, dass der von der FVV gewählte FsR die\*den Fachschaftsvorsitzende\*n, die\*den Finanzreferentin\*en und ihre Stellvertreter\*innen einzeln aus seiner Mitte wählt.
- (2) Bei Wahl durch die FVV wählt diese die\*den Fachschaftsvorsitzende\*n, die\*den Finanzreferentin\*en und ihre Stellvertreter\*innen einzeln.
- (3) Abgesehen vom Fall des Abs. 1 Satz 2 genügt bereits im ersten Wahlgang die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
- (4) Die Mitglieder des FsR gehören dem FsR für die Dauer einer Amtszeit an. Diese beträgt höchstens ein Jahr; das Nähere regelt die Fachschaftssatzung. Wiederwahl ist möglich.
- (5) Scheidet die\*der Fachschaftsvorsitzende, die\*der Finanzreferent\*in oder eine\*r ihrer Stellvertreter\*innen vor Ablauf ihrer\*seiner Amtszeit aus dem FsR aus, so findet unverzüglich eine Nachwahl für den Rest der Amtszeit statt. Erfolgt die Wahl der\*des Funktionsträgerin\*s nach der Fachschaftssatzung durch den FsR und dem FsR gehören durch das Ausscheiden der\*des Funktionsträgerin\*s weniger als vier Mitglieder an, so ist zunächst ein neues Mitglied des FsR durch die FVV zu wählen. Im Übrigen wird die Nachwahl von Mitgliedern des FsR durch die Fachschaftssatzung geregelt.

## § 9 Amtszeit

- (1) Die Amtszeit des neuen FsR beginnt mit dem Tag seiner ersten Sitzung. Die erste Sitzung eines neu gewählten FsR findet innerhalb von 20 Tagen nach der Wahl statt.
- (2) Die Amtszeit des alten FsR endet am vorangehenden Tag.

## § 10 Ausscheiden von Mitgliedern

Ein Mitglied scheidet durch

1. Rücktritt
2. Abwahl
3. Ausscheiden aus der Fachschaft
4. Annahme der Wahl in einen anderen FsR

aus dem FsR aus.

Für die Weiterführung des Amtes bei Rücktritt gilt § 44 Abs. 4 der Satzung der Studierendenschaft mit der Maßgabe, dass eine Weiterführung nur bis zu einem Ausscheiden aus der Fachschaft möglich ist.

## § 11 Vorsitz und Finanzen

- (1) Die\*der Fachschaftsvorsitzende hat rechtswidrige Beschlüsse, Maßnahmen oder Unterlassungen der FVV und des FsR zu beanstanden. Die Beanstandung hat aufschiebende Wirkung. Wird keine Abhilfe geschaffen, so hat sie\*er die FsRK zu informieren.
- (2) Der Rücktritt der\*des Fachschaftsvorsitzenden oder der\*des Finanzreferentin\*en ist nur aus schwerwiegendem Grund möglich.

- (3) Scheidet der\*die Fachschaftsvorsitzende oder die\*der Finanzreferent\*in aus ihrem\*seinem Amt aus, ohne dieses nach § 44 Abs. 4 der Satzung der Studierendenschaft weiterzuführen, so wird das Amt bis zu einer Nachwahl von der\*dem jeweiligen Stellvertreter\*in oder der Person, die das Amt der\*des Stellvertreterin\*s nach § 44 Abs. 4 Satzung der Studierendenschaft weiterführt, wahrgenommen. Ist auch eine solche Person nicht vorhanden, so wählt der FsR unverzüglich aus seiner Mitte ein Mitglied, das das Amt bis zu einer Nachwahl wahrnimmt. Kommt eine solche Wahl nicht unverzüglich zustande, ist der AStA in Kenntnis zu setzen. Der AStA beauftragt bis zu einer solchen Wahl ein Mitglied der Studierendenschaft mit der Wahrnehmung des Amtes. Die\*der Beauftragte nach Satz 4 darf nur unaufschiebbare Entscheidungen treffen und hat bei Beschlüssen des FsR nur in unaufschiebbaren Angelegenheiten Stimmrecht. Sie\*er ist bei Wahlen nicht stimmberechtigt.
- (4) Rechtsgeschäftliche Erklärungen, durch die die Studierendenschaft verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform. Sie sind von der\*dem Fachschaftsvorsitzenden bzw. deren\*dessen Stellvertreter\*in und von der\*dem Finanzreferent\*in bzw. deren\*dessen Stellvertreter\*in zu unterzeichnen. Die Sätze 1 und 2 gelten nicht für einfache Geschäfte der laufenden Verwaltung, für diese kann aber die Fachschaftssatzung Wertgrenzen vorsehen.

## § 12 Abwahl

Die Mitglieder der Fachschaft können einen Misstrauensantrag gegen einen oder mehrere gewählte Mitglieder des FsR aussprechen. Der FsR ist verpflichtet, daraufhin eine FVV mit dem TOP „Abwahl“ einzuberufen. Der Misstrauensantrag muss schriftlich vorliegen, die betroffenen gewählten Mitglieder des FsR bezeichnen und von mindestens 5% der Mitglieder der Fachschaft unterschrieben sein. Es gelten § 44 Abs. 3 der Satzung der Studierendenschaft und § 14 Abs. 6.

## § 13 Verfahren

- (1) Für die Einberufung und Beschlussfassung des FsR gilt § 43 Absätze 1-9 der Satzung der Studierendenschaft. Die\*der Fachschaftsvorsitzende hat die Mitglieder des FsR unverzüglich zu einer Fachschaftsratssitzung einzuberufen, wenn es ein Mitglied des FsR unter Angabe der zu behandelnden Tagesordnungspunkte verlangt.
- (2) Das Nähere regelt die Fachschaftssatzung.

## § 14 Fachschaftsvollversammlung

- (1) Die FVV ist das oberste beschlussfassende Organ der Fachschaft.
- (2) Der FsR führt mindestens einmal im Jahr eine Vollversammlung aller Mitglieder der Fachschaft (FVV) durch. Außerdem hat er in grundsätzlichen Angelegenheiten der Fachschaft eine FVV durchzuführen, wenn mindestens 5% der Mitglieder der Fachschaft eine Vollversammlung unter Angabe der Abstimmungsfrage schriftlich verlangen. Bei dauernder Beschlussunfähigkeit des FsR obliegt die Einberufung der FVV der\*dem Fachschaftsvorsitzenden oder der das Amt nach § 11 Abs. 3 wahrnehmenden Person. Nach Gründung einer neuen Fachschaft wird die FVV durch die\*den FsB oder die FsB einberufen.
- (3) Der FsR bestimmt aus seiner Mitte eine Person, die die Aufgabe der Leitung der Vollversammlung sowie die Aufgabe eines\*einer Vorsitzenden wahrnimmt, soweit nicht die FVV selbst eine Versammlungsleitung wählt.
- (4) Stimmberechtigte Mitglieder der FVV sind die Studierenden, die am Tag der FVV Mitglieder der Fachschaft sind. Die Mitglieder des FsR nehmen an der FVV teil.



- (5) § 43 der Satzung der Studierendenschaft ist anzuwenden. Die FVV ist bei der Behandlung eines Gegenstandes ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig, wenn die Behandlung dieses Gegenstandes wegen einer nach der Fachschaftssatzung gegebenen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt und die FVV zur Verhandlung über denselben Gegenstand noch einmal einberufen wurde; bei der Einberufung der FVV muss in diesem Fall auf die Folge, die sich für die Beschlussfassung ergibt, ausdrücklich hingewiesen werden.
- (6) Der FsR hat zu prüfen, ob die Voraussetzungen des Absatz 2 vorliegen. Er hat nach Vorliegen der Unterschriften innerhalb von 2 Vorlesungswochen mit einer Ladungsfrist von einer Woche unter Angabe der Tagesordnung, aus der die Abstimmungsfrage ersichtlich sein muss, zur FVV einzuladen. Die Einladung zur FVV erfolgt durch Bekanntmachung an den „Schwarzen Brettern“ der Fachschaft. Der FsR kann ergänzend eine Bekanntgabe durch Flugblätter bestimmen. Darüber hinaus soll nach Möglichkeit eine Veröffentlichung über das Internet erfolgen. Das Nähere regelt die Fachschaftssatzung.
- (7) Die Fachschaftssatzung regelt die Geschäftsordnung der FVV.
- (8) Beschlüsse der FVV binden den FsR nur, wenn sich an einer im Anschluss an die FVV durchgeführten Abstimmung mindestens 10 % der Mitglieder der Fachschaft beteiligen und mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen dem Beschluss zugestimmt wird. Ansonsten gelten die Beschlüsse der FVV als Empfehlungen an den FsR. Abweichend hiervon sind Wahlen sowie der Beschluss und Änderungen der Fachschaftssatzung stets bindend.
- (9) Die Änderung oder Aufhebung eines Beschlusses einer FVV ist nur durch eine FVV möglich.

### **§ 15 Ausschüsse, Kommissionen, studentische Arbeitsgemeinschaften**

- (1) FsR und FVV können Ausschüsse und Kommissionen bilden. Die Mitglieder der Ausschüsse und Kommissionen werden vom jeweiligen Organ durch Wahl bestimmt. § 13 der Satzung der Studierendenschaft gilt entsprechend. Das Nähere regelt die Fachschaftssatzung.
- (2) FVV und FsR können studentische Arbeitsgemeinschaften, die sich aus der Mitte der Fachschaft gebildet haben, als Arbeitsgemeinschaften der Fachschaft anerkennen. Arbeitsgemeinschaften der Fachschaft können auf Beschluss der FVV aus den der Fachschaft zur Selbstbewirtschaftung zur Verfügung stehenden Mittel (SBM) gefördert werden. Für die Verwendung sind sie der Fachschaft gegenüber rechenschaftspflichtig. Die Anerkennung und Förderung von Arbeitsgemeinschaften der Fachschaft ist dem AstA anzuzeigen.

## **IV. Abschnitt: Die Fachschaftssatzung**

### **§ 16 Fachschaftssatzung**

- (1) Die Fachschaft gibt sich eine Satzung, die von der Satzung der Studierendenschaft und ihren Ergänzungsordnungen nicht abweichen darf.
- (2) Die Fachschaftssatzung regelt nach Maßgabe dieser Fachschaftsrahmenordnung den Wahlmodus für die\*den Fachschaftsvorsitzenden und die\*den Finanzreferent\*innen und die jeweiligen Stellvertreter\*innen, die näheren Einzelheiten der Zusammensetzung, der Einberufung, der Aufgaben, der Beschlussfassung, der Amtszeit des FsR und die Mittelbewirtschaftung durch die Fachschaft sowie die Erledigung der Aufgaben der Fachschaft.
- (3) Der Entwurf der Fachschaftssatzung oder einer Änderung der Fachschaftssatzung wird mit der Einladung zur FVV bekannt gegeben und von der Mehrheit der Anwesenden der FVV beschlossen. Die Satzung bedarf der Zustimmung des StuPa; die Zustimmung darf nur aus Rechtsgründen versagt werden.
- (4) Die Fachschaftssatzung ist innerhalb der Fachschaft durch Aushang an den „Schwarzen Brettern“ der Fachschaft und nach Möglichkeit im Internet zu veröffentlichen.

- (5) Die Fachschaftssatzung ist in digitaler Form der\*dem Finanzreferent\*in\*en des AStA und der\*dem FsB oder den FsB zu übermitteln.

## **V. Abschnitt: Haushalts- und Wirtschaftsführung**

### **§ 17 Zuweisung von Mitteln an Fachschaften**

- (1) Die Zuweisung für die Fachschaften werden als Selbstbewirtschaftungsmittel (SBM) im Haushalt der Studierendenschaft veranschlagt und entsprechend ausgewiesen. Sie werden nach einem von der FsRK vorgeschlagenen Verteilungsschlüssel auf die einzelnen Fachschaften und die FsRK verteilt. Sie sind unverzüglich nach In-Kraft-Treten des Haushaltsplans zur Verfügung zu stellen; das Studierendenparlament kann davon abweichend beschließen, dass die Hälfte der ausgewiesenen Selbstbewirtschaftungsmittel erst zur Mitte des Haushaltsjahres zur Verfügung gestellt werden.
- (2) Die Bewirtschaftung der Mittel richtet sich nach § 16 Absatz 2 HWVO NRW, dieser Fachschaftsrahmenordnung und den vom Studierendenparlament hierzu beschlossenen Regelungen.
- (3) Die Selbstbewirtschaftungsmittel (SBM) müssen bis zum Ende des Folgesemesters beantragt werden.

### **§ 18 Grundsätze**

- (1) Die Fachschaft hat die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Kredite dürfen nicht aufgenommen werden.
- (2) Die Fachschaftsräte sind verpflichtet, jedes Semester ein FVV-Protokoll bei der\*dem Finanzreferent\*in\*en des AStA vorzulegen bzw. der\*dem Finanzreferent\*in\*en des AStA glaubhaft mitzuteilen, dass in dem Semester keine FVV stattfand.
- (3) Dem Abschluss von Verträgen über Lieferungen und Leistungen muss ein Preisvergleich vorausgehen. Bei Aufträgen mit einem Wert von mehr als 1.000 Euro sind mindestens 3 Angebote im Wettbewerb einzuholen. Der Preisvergleich ist in diesem Falle aktenkundig zu machen und die Vergabeentscheidung zu dokumentieren.
- (4) Die Fachschaft darf die Studierendenschaft nur im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden Mittel vertreten. Verträge mit einem Wert von mehr als 10.000 Euro dürfen von der Fachschaft nicht geschlossen werden. Bei Verträgen mit einer Laufzeit von drei Jahren und mehr, oder von einem Jahr und mehr und einem Wert von 200 Euro oder mehr pro Jahr bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch die\*den Sprecher\*in und der\*dem Finanzreferent\*in\*en des AStA.
- (5) Personalverträge dürfen durch die Fachschaft nicht geschlossen werden.
- (6) Das Haushaltsjahr beginnt am 1. April und endet am 31. März des Folgejahres.
- (7) Verletzt jemand als Mitglied eines Organs der Fachschaft vorsätzlich oder grob fahrlässig die ihr\*ihm obliegenden Pflichten, so hat sie\*er der Studierendenschaft den ihr daraus entstehenden Schaden zu ersetzen.

### **§ 19 Haushaltsplan**

- (1) Liegen die der Fachschaft zustehenden SBM in den letzten zwei Haushaltsjahren jeweils unter 10.000 Euro, so genügt die Führung eines Nachweises über die Einzahlungen und Auszahlungen bei der Bewirtschaftung der SBM (Nachweis), ansonsten muss die Fachschaft zusätzlich einen Haushaltsplan aufstellen. Aufwandsentschädigungen müssen immer gesondert ausgewiesen werden.

- (2) Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge werden unter Berücksichtigung des zur Erfüllung der Aufgaben notwendigen Bedarfs durch den FsR für ein Haushaltsjahr aufgestellt und von der FVV festgestellt. Der Haushaltsplan und etwaige Nachträge sollen in Einnahme und Ausgabe ausgeglichen sein.
- (3) In dem Haushaltsplan sind soweit zutreffend mindestens gesondert darzustellen:
1. bei den Einnahmen: Überweisungen der Studierendenschaft, Einnahmen aus wirtschaftlicher Betätigung, Entnahme aus Rücklagen und Auflösung von Rückstellungen,
  2. bei den Ausgaben: Ausgaben für Dienstleistungen, sächliche Verwaltungsausgaben, Zuwendungen an Stellen außerhalb der Studierendenschaft, Ausgaben für wirtschaftliche Betätigung, Zuführung an Rücklagen und Bildung von Rückstellungen.
- (4) Am Ende des Haushaltsjahres kassenmäßig nicht verausgabte Mittel sind im Nachweis des neuen Haushaltsjahres als Einnahme zu buchen. Bei Aufstellung eines Haushaltsplans ist ein voraussichtlicher Überschuss des ablaufenden Haushaltsjahres im folgenden Haushaltsplan als Einnahme zu veranschlagen; Fehlbeträge sind ausgeschlossen.

## § 20 Finanzverwaltung

- (1) Für die Verwaltung der Gelder der Fachschaft werden Kassenanordnungen genutzt. § 8 HWVO findet entsprechende Anwendung.
- (2) Die Kassenanordnungen sind fortlaufend zu nummerieren und in der Reihenfolge der Buchungen zu ordnen. Die Kassenanordnung muss im Zusammenhang mit den ihr beigefügten Unterlagen Zweck und Anlass einer Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen erlauben und enthält mindestens den Zweck der Einnahme oder Ausgabe, Höhe der Einnahme oder Ausgabe, Datum und Unterschriften und bei Haushaltsführung auf Grundlage eines Haushaltsplans zusätzlich den Titel.
- (3) Die\*der Finanzreferent\*in übernimmt mit ihrer\*seiner Unterschrift die Verantwortung, dass
1. offensichtlich erkennbare Fehler in der Kassenanordnung nicht enthalten sind,
  2. die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Kassenanordnung enthaltenen Angaben bescheinigt worden ist,
  3. der Zweck der Einnahme oder Ausgabe und bei Haushaltsführung auf Grundlage eines Haushaltsplans zusätzlich der Titel richtig bezeichnet ist und
  4. Ausgabemittel in der vorgesehenen Höhe zur Verfügung stehen.
- (4) Die eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile einer Kassenanordnung bedürfen der Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit. Die Feststellung der sachlichen Richtigkeit obliegt der\*dem Finanzreferent\*in. Sie kann durch die\*den Finanzreferent\*in im Einvernehmen mit der\*dem Fachschaftsvorsitzenden einzelnen anderen Mitgliedern des FsR für ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereich schriftlich übertragen werden. Mit der Feststellung der rechnerischen Richtigkeit ist ein anderes Mitglied des FsR oder ein\*e Angestellte\*r der Studierendenschaft zu beauftragen; die\*der Beauftragte darf nicht zugleich Kassenverwalter\*in sein.

## § 21 Finanzreferentin oder Finanzreferent

Die\*der Finanzreferent\*in bewirtschaftet die Einnahmen und Ausgaben der Fachschaft. Hält die\*der Finanzreferent\*in durch die Auswirkungen eines Beschlusses der FVV oder des FSR die finanziellen oder wirtschaftlichen Interessen der Fachschaft für gefährdet, so kann sie\*er verlangen, dass das Organ, das den Beschluss gefasst hat, unter Beachtung der Auffassung der\*des Finanzreferent\*in erneut über die Angelegenheit berät.

## § 22 Zustimmung der Fachschaftsvollversammlung

Angelegenheiten von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung sowie Verfügungen über das Vermögen oder einen wesentlichen Teil des von der Fachschaft verwalteten Vermögens der Studierendenschaft bedürfen, soweit sie nicht bereits im Haushaltsplan vorgesehen sind, der vorherigen Zustimmung der FVV.

## § 23 Rücklagen

- (1) Die Fachschaft kann zur Gewährleistung einer ordnungsgemäßen Erfüllung ihrer Aufgaben eine Betriebsmittelrücklage unterhalten.
- (2) Soweit erforderlich, ist
  1. für Vermögensgegenstände von größerem Wert, die nach Alter, Verbrauch oder aus sonstigen Gründen jeweils ersetzt werden, eine Erneuerungsrücklage,
  2. für Vermögensgegenstände, deren Bestand nach wachsendem Bedarf erweitert werden muss, sowie für besondere Vorhaben eine Erweiterungs- und Sonderrücklage anzusammeln. Die Ansammlung von Erweiterungs- und Sonderrücklagen ist erforderlich, wenn die Ausgaben aus den zur Verfügung stehenden SBM voraussichtlich nicht bestritten werden können.
- (3) Die Rücklagen sind in einer Anlage zum Haushaltsplan bzw. zum Nachweis (Vermögensübersicht) und im Kassenprüfbericht auszuweisen.
- (4) Die Rücklagen sind bei Kreditinstituten in einer gegen Missbrauch gesicherten Form anzulegen.
- (5) Die Fachschaft ist nicht zur Bildung von Rückstellungen befugt, ausgenommen sind Steuerrückstellungen.

## § 24 Zuwendung an Dritte

- (1) Ausgaben für Leistungen an Personen oder Stellen außerhalb der Studierendenschaft zur Erfüllung bestimmter Zwecke (Zuwendungen) dürfen nur veranschlagt werden, wenn dies mit dem gesetzlichen Auftrag der Fachschaft vereinbar ist und wenn die Fachschaft an der Erfüllung durch solche Stellen ein erhebliches Interesse hat, das ohne die Zuwendung nicht oder nicht im notwendigen Umfang befriedigt werden kann. Entsprechendes gilt für Verpflichtungsermächtigungen.
- (2) Bei der Gewährung von Zuwendungen ist zu bestimmen, wie deren zweckentsprechende Verwendung nachzuweisen ist. In der Regel genügt die Bestätigung der\*des Zuwendungsempfängenden, dass die gewährte Zuwendung zweckentsprechend verwendet worden ist.

## § 25 Zahlungsverkehr

- (1) Der Zahlungsverkehr wird über die Kasse abgewickelt, die zumindest aus einer Barkasse besteht. Sie kann zusätzlich aus einem Konto oder mehreren Konten bestehen.
- (2) Über das Konto oder die Konten darf die\*der Kassenverwalter\*in nur gemeinsam mit einer weiteren vom FsR zu bestimmenden unterschreibungsberechtigten Person verfügen, die\*der nicht mit der Unterzeichnung von Kassenanordnungen betraut sein darf.
- (3) Die\*der Kassenverwalter\*in hat den Kassenbestand mindestens einmal monatlich zu ermitteln (Kassenbestandsaufnahme) und dem Kassensollbestand gegenüberzustellen. Es ist ersichtlich zu machen, wie sich der Kassenistbestand aus Bargeld und dem Guthaben auf dem Konto oder den Konten zusammensetzt. Der Kassensollbestand ist der Unterschiedsbetrag zwischen den Summen der gebuchten Einzahlungen und Auszahlungen.
- (4) Belege, Kassenbücher, Kontoauszüge und Quittungsblöcke sind im Original nach Abschluss des Haushaltsjahres 5 Jahre lang geordnet und sicher aufzubewahren.

## § 26 Gegenstandsverzeichnis

In einem Gegenstandsverzeichnis sind Gegenstände mit einer Lebensdauer von mehr als einem Jahr nachzuweisen, sofern ihr Wert zum Zeitpunkt des Kaufes einen von der FVV festgelegten Wert überschreitet. Dieser Betrag darf nicht über dem vom Steuerrecht festgelegten Wert für geringwertige Wirtschaftsgüter liegen.

## § 27 Kassenverwaltung

- (1) Die Kasse wird von der\*dem Kassenverwalter\*in geführt. Zahlungen dürfen nur von der\*dem Kassenverwalter\*in und nur aufgrund schriftlicher Anordnung (Kassenanordnung) angenommen oder geleistet werden. Einzahlungen, die durch Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln (Bargeld, Schecks) entrichtet werden, sind auch dann anzunehmen, wenn eine schriftliche Anordnung nicht vorliegt. Dies gilt auch für überwiesene Beträge. Die Anordnung ist nachträglich zu erteilen.
- (2) Über jede Bareinzahlung ist der\*dem Einzahlenden eine Quittung zu erteilen, soweit der Nachweis der Einzahlung nicht in anderer Form sichergestellt ist. Über jede Barauszahlung ist von der\*dem Empfänger\*in eine Quittung zu verlangen. Für Einzahlungsquittungen sind fortlaufend nummerierte Quittungsblöcke zu verwenden; die Durchschriften der Quittungen bleiben in den Blöcken. Bei Einnahmen, die nach der Entscheidung der\*des Finanzreferent\*innen listenmäßig erfasst werden, tritt an die Stelle der Einzelquittung die Unterschrift der\*des Einzahler\*in in der Liste als Einzahlungsbestätigung. Die Satzung der Fachschaft kann vorsehen, dass neben der\*dem Kassenverwalter\*in weitere von ihr\*ihm zu bestimmende Mitglieder der Fachschaft zur Annahme von Bargeld befugt sind. Dabei ist durch die Satzung der Fachschaft gleichzeitig das Verfahren der Annahme und der Ablieferung des angenommenen Bargeldes an die\*den Kassenverwalter\*in zu regeln.
- (3) Die\*der Kassenverwalter\*in hat der\*dem Finanzreferent\*innen unverzüglich nach Ablauf jedes Monats eine nach dem Haushaltsplan gegliederte Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben vorzulegen. Soweit die Fachschaft keinen Haushaltsplan hat, führt die\*der Kassenverwalter\*in den Nachweis. Dieser ist der\*dem Finanzreferent\*innen unverzüglich nach Ablauf jedes Monats vorzulegen.
- (4) Die\*der Kassenverwalter\*in stellt innerhalb eines Monats nach Ende des Haushaltsjahres das Rechnungsergebnis für die Fachschaft auf. Es besteht aus einer Zusammenstellung der Isteinnahmen und Istaussgaben im Haushaltsjahr sowie dem sich daraus ergebenden kassenmäßigen Überschuss. Soweit die Fachschaft über einen Haushaltsplan verfügt, erfolgt die Zusammenstellung nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung.

## § 28 Kassen- und Rechnungsprüfung

- (1) Zur Prüfung der Haushalts- und Wirtschaftsführung einer Fachschaft und insbesondere der Geschäftsführung der\*des Kassenverwalter\*in wählt die FVV mindestens zwei Kassen- und Rechnungsprüfer\*innen, die nicht Mitglied des FsR sein dürfen und nicht mit der Anordnung oder Ausführung von Zahlungen betraut sein dürfen. Sie müssen nicht Mitglieder der Fachschaft sein.
- (2) Mindestens einmal jährlich ist eine unvermutete Kassen- und Rechnungsprüfung sowie eine Jahresabschlussprüfung durchzuführen. Sie dient dem Zweck festzustellen, ob insbesondere
  1. der Kassenistbestand mit dem Kassensollbestand übereinstimmt (Kassenbestandsaufnahme),
  2. alle Belege vollständig vorhanden sind und mit den Buchungen übereinstimmen,
  3. die erforderlichen Kassenanordnungen vorhanden sind, und
  4. die Quittungsblöcke vollständig vorhanden sind.

- (3) Über die Kassen- und Rechnungsprüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die mindestens den Zeitraum der Prüfung, den Kassenbestand zu Beginn und Ende des Zeitraums und alle bei der Prüfung festgestellten Mängel enthält. Rücklagen sind mit dem Verwendungszweck gesondert auszuweisen.
- (4) Das Rechnungsergebnis und das Ergebnis der Rechnungs- und Kassenprüfung ist unverzüglich durch Aushang am „Schwarzen Brett“ der Fachschaft und nach Möglichkeit zusätzlich im Internet bekannt zu machen. Das Rechnungsergebnis und das Ergebnis der Jahresabschlussprüfung ist mindestens einen Monat vor der Beschlussfassung der FVV über die Entlastung des FsR bekannt zu machen. Das Rechnungsergebnis und das Ergebnis der Rechnungs- und Kassenprüfung ist unverzüglich der\*dem Finanzreferent\*in des AStA mitzuteilen.
- (5) Die\*der Finanzreferent\*in des AStA darf jederzeit die Kassen der Fachschaften und die von den Fachschaften verwalteten Konten der Studierendenschaft prüfen und ist befugt eine fachschaftsratsunabhängige Person mit der Aufgabe zu betrauen.

## § 29 Geschäftsordnung

Die FsRK gibt sich eine Geschäftsordnung. Diese ist dem Studierendenparlament zur Kenntnis zu geben.

## § 30 Finanzen

- (1) Die FsRK schlägt den Schlüssel für die Zuteilung der Selbstbewirtschaftungsmittel an die Fachschaften mit einer 2/3-Mehrheit aller Stimmen vor; die FsRK ist bei Beschlussfassung über den Schlüssel nur dann beschlussfähig, wenn mindestens 2/3 der Fachschaften anwesend sind. Jede Fachschaft hat bei der Beschlussfassung über den Schlüssel für je angefangene 500 Studierende eine Stimme. Die Stimmzahl ist nicht aufteilbar.
- (2) Der Zuweisungsschlüssel kann einen Anteil für einen von der FsRK verwalteten gemeinsamen Ausgabentopf (FsRK-Mittel) enthalten.
- (3) Im Haushalt der Studierendenschaft wird ein Ausgabentopf (FS Verfügungsmittel) geschaffen. Finanziert wird der Ausgabentopf durch:
  1. nicht ausgegebene FsRK-Mittel aus dem Vorjahr,
  2. nicht benötigte SBM-Zahlungen, die von der Fachschaft freiwillig in den FS Verfügungsmittel eingezahlt werden,
  3. nicht an eine Fachschaft ausgezahlte SBM, da diese über Betriebsmittelrücklagen in Höhe von mindestens 3 SBM-Zahlungen verfügt,
  4. nicht abgerufene SBM-Zahlungen der letzten zwei Semester.

Alle Fachschaften können aus diesem Ausgabentopf Mittel für Projekte, Veranstaltungen und weiteres beim AStA beantragen. Für die Vergabe der Mittel beschließt das Studierendenparlament eine Richtlinie.

## VI. Abschnitt: Übergangs- und Schlussbestimmungen

### § 31 Änderungen der Fachschaftsrahmenordnung

Änderungen dieser Fachschaftsrahmenordnung beschließt das Studierendenparlament mit der einfachen Mehrheit seiner satzungsgemäßen Mitglieder auf Vorschlag der FsRK.

## § 32 Übergangsbestimmungen

Bis zum Inkrafttreten einer nach den Grundsätzen dieser Fachschaftsrahmenordnung beschlossenen Fachschaftssatzung gelten für die Sitzungen des FsR die Bestimmungen der Geschäftsordnung des Studierendenparlaments entsprechend.

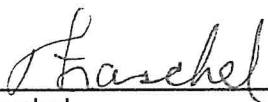
## § 33 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Mitteilungen der Technischen Universität Dortmund in Kraft. Zugleich tritt die Fachschaftsrahmenordnung der Studierendenschaft der Technischen Universität Dortmund vom 5. Dezember 2019 (AM Nr. 24 / 2019, S. 1-12) außer Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Studierendenparlaments der Studierendenschaft der Technischen Universität Dortmund vom 19.07.2021.

Dortmund, den 12. 10. 2021

Der Sprecher  
des Allgemeinen Studierendenausschusses



Till Zschel

Dortmund, den 23. 09. 2021

Der Präsident des Präsidiums  
des Studierendenparlaments



Florian Virow

Dortmund, den 25. 10. 2021

Der Rektor  
der Technischen Universität Dortmund



Universitätsprofessor  
Dr. Manfred Bayer