



Nr.: 2/2010

16. Juni 2010

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN DER TU DRESDEN

Inhaltsverzeichnis

Seite

Technische Universität Dresden Fakultät Wirtschaftswissenschaften Promotionsordnung Vom 25.03.2010	3
Technische Universität Dresden Fakultät Wirtschaftswissenschaften Ordnung über die Feststellung der Eignung im Master-Studiengang Betriebswirtschaftslehre (Eignungsfeststellungsordnung) Vom 30.04.2010	18
Technische Universität Dresden Fakultät Wirtschaftswissenschaften Ordnung über die Feststellung der Eignung im Master-Studiengang Volkswirtschaftslehre (Eignungsfeststellungsordnung) Vom 30.04.2010	22
Technische Universität Dresden Fakultät Wirtschaftswissenschaften Ordnung über die Feststellung der Eignung im Master-Studiengang Wirtschaftsinformatik (Eignungsfeststellungsordnung) Vom 30.04.2010	26
Technische Universität Dresden Fakultät Wirtschaftswissenschaften Ordnung über die Feststellung der Eignung im Master-Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen (Eignungsfeststellungsordnung) Vom 30.04.2010	30
Technische Universität Dresden Fakultät Wirtschaftswissenschaften Ordnung über die Feststellung der Eignung im Master-Studiengang Wirtschaftspädagogik (Eignungsfeststellungsordnung) Vom 30.04.2010	34
Technische Universität Dresden Medizinische Fakultät Carl Gustav Carus Studienordnung für den Studiengang Medizin Vom 26.05.2010	38

Technische Universität Dresden Zentrum für Internationale Studien Ordnung über die Durchführung des Auswahlverfahrens zur Vergabe von Studienplätzen im Bachelor-Studiengang Internationale Beziehungen durch das Zentrum für Internationale Studien (ZIS) Vom 01.06.2010	61
Technische Universität Dresden Zentrum für Internationale Studien Ordnung über die Durchführung des Auswahlverfahrens zur Vergabe von Studienplätzen im Master-Studiengang Internationale Beziehungen durch das Zentrum für Internationale Studien (ZIS) Vom 01.06.2010	70
Satzung vom 31.05.2010 zur Änderung der Vorläufigen Grundordnung der Technischen Universität Dresden Vom 05.06.2009 (veröffentlicht in den Amtlichen Bekanntmachungen der TUD Nr. 5/2009)	78

Technische Universität Dresden
Fakultät Wirtschaftswissenschaften

Promotionsordnung

Vom 25.03.2010

Auf Grund von §§ 40, 88 Abs. 1 Nr. 2 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz – SächsHSG) vom 10. Dezember 2008 (SächsGVBl. S. 900), zuletzt geändert durch Art. 3 des Gesetzes vom 12.03.2009 (SächsGVBl. S. 102,116), hat der Fakultätsrat der Fakultät Wirtschaftswissenschaften der Technischen Universität Dresden nachstehende Promotionsordnung als Satzung erlassen.

Inhaltsübersicht

- § 1 Promotion
- § 2 Ständiger Promotionsausschuss
- § 3 Voraussetzungen für die Zulassung von Absolventen, die einen Masterabschluss oder einen äquivalenten Abschluss erlangt haben
- § 4 Voraussetzungen für die Zulassung von Absolventen, die einen Bachelorgrad oder einen äquivalenten Abschluss erlangt haben
- § 5 Annahme als Doktorand
- § 6 Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens
- § 7 Eröffnung des Promotionsverfahrens
- § 8 Dissertation
- § 9 Beurteilung der Dissertation
- § 10 Promotionskommission
- § 11 Mündliche Prüfung
- § 12 Feststellung des Promotionsergebnisses
- § 13 Veröffentlichung der Dissertation
- § 14 Verleihung des Doktorgrades
- § 15 Einsichtsrecht
- § 16 Widerspruchsrecht
- § 17 Ehrenpromotion
- § 18 Ungültigkeit der Promotion und Aberkennung des Doktorgrades
- § 19 Allgemeine Verfahrensbestimmungen
- § 20 In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten; Übergangsregelungen

§ 1 Promotion

(1) Die Fakultät Wirtschaftswissenschaften verleiht für die Technische Universität Dresden im Umfang der durch ihre Professoren vertretenen Wissensgebiete den akademischen Grad des doctor rerum politicarum (Dr. rer. pol.) an Personen, die durch eine wissenschaftliche Arbeit (Dissertation) und eine mündliche Prüfung die Fähigkeit zur selbständigen Bearbeitung wirtschaftswissenschaftlicher Probleme, umfassende Fachkenntnisse und wissenschaftliches Urteilsvermögen nachgewiesen haben.

(2) Die Fakultät Wirtschaftswissenschaften kann für die Technische Universität Dresden den akademischen Grad des doctor rerum politicarum honoris causa (Dr. rer. pol. h.c.) an Personen verleihen, die sich besondere Verdienste um die Wirtschaftswissenschaften erworben haben.

§ 2 Ständiger Promotionsausschuss

(1) Für die durch diese Promotionsordnung zugewiesenen Aufgaben wird ein Ständiger Promotionsausschuss als Fachausschuss gebildet.

(2) Der Ständige Promotionsausschuss besteht aus dem Vorsitzenden, dem Dekan, zwei weiteren Professoren und einem akademischen Mitarbeiter. Der Vorsitzende und die übrigen Mitglieder werden vom Fakultätsrat mit Beginn jeder Wahlperiode für die Dauer einer Wahlperiode gewählt, der Dekan ist Mitglied qua Amt.

(3) Der Promotionsausschuss hat folgende Aufgaben wahrzunehmen:

1. Die Feststellung der Promotionsvoraussetzungen gemäß § 3 und § 4 bzw. die Erteilung von Auflagen,
2. die Eröffnung des Promotionsverfahrens gemäß § 6 und § 7, eingeschlossen die Bestellung der Gutachter und der Promotionskommission,
3. das Treffen von Entscheidungen zu Sonderfällen in den Promotionsverfahren bzw. zu Widersprüchen des Bewerbers gegen Beschlüsse der Promotionskommission,
4. die sachliche Vorbereitung von Entscheidungen zu den Promotionsverfahren, die vom Fakultätsrat zu beschließen sind.

Auf Verlangen hat der Ständige Promotionsausschuss dem Fakultätsrat über seine Tätigkeit zu berichten.

(4) Die Sitzungen des Ständigen Promotionsausschusses sind nicht öffentlich. Seine Mitglieder sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

(5) Der Ständige Promotionsausschuss ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder mindestens eine Woche vorher schriftlich geladen wurden und mindestens drei Professoren anwesend sind.

(6) Über den Verlauf jeder Sitzung ist eine Niederschrift anzufertigen. Diese muss Tag und Ort der Sitzung, die Namen der anwesenden Personen, die behandelten Gegenstände sowie Anträge, Beschlüsse und das Abstimmungsergebnis enthalten.

(7) Jede Entscheidung ist dem Betroffenen vom Vorsitzenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

(8) Wird von der Fakultät kein Promotionsausschuss gewählt, so hat der Dekan unter Einbeziehung des Fakultätsrates die Aufgaben gemäß § 2 Abs. 3 bis 7 wahrzunehmen.

§ 3

Voraussetzungen für die Zulassung von Absolventen, die einen Masterabschluss oder einen äquivalenten Abschluss erlangt haben

(1) Zum Promotionsverfahren wird zugelassen, wer

1. in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang den Diplomgrad, den Grad eines Master of Science oder das Staatsexamen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland mit der Gesamtnote „gut“ oder einer besseren Gesamtnote erworben hat,

2. die deutsche oder englische Sprache ausreichend beherrscht,

3. den Grad des Dr. rer. pol. oder einen gleichartigen wirtschaftswissenschaftlichen Doktorgrad nicht schon von einer anderen wissenschaftlichen Hochschule verliehen bekommen hat,

4. ein Promotionsverfahren zum Erwerb des Grades des Dr. rer. pol. oder eines gleichartigen wirtschaftswissenschaftlichen Doktorgrades an einer anderen wissenschaftlichen Hochschule nicht schon endgültig ohne Erfolg abgeschlossen hat,

5. keine Bedingungen erfüllt, welche die Entziehung des Doktorgrades rechtfertigen würden.

(2) Vom Ständigen Promotionsausschuss kann in Abweichung von den Voraussetzungen nach Absatz 1 Nr. 1 ausnahmsweise zum Promotionsverfahren zugelassen werden, wer

1. in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland einen anderen, aber gleichwertigen akademischen Grad, als die in § 3 Absatz 1 Nr. 1 genannten akademischen Grade, mit der Gesamtnote „gut“ oder einer besseren Gesamtnote erworben hat oder

2. ein Examen, das den in Absatz 1 Nr. 1 oder in Absatz 2 Satz 1 Nr. 1 genannten gleichwertig ist, in einem anderen Studienfach bestanden hat oder

3. ein Examen, das den in Absatz 1 Nr. 1, in Absatz 2 Satz 1 Nr. 1 oder Nr. 2 genannten gleichwertig ist, an einer ausländischen Hochschule bestanden hat oder

4. ein Examen gemäß Absatz 1 Nr. 1 oder gemäß Absatz 2 Satz 1 Nr. 1 oder Nr. 2 mit einer schlechteren Gesamtnote als „gut“, jedoch nicht schlechter als „befriedigend“ bestanden hat.

Der Ständige Promotionsausschuss kann die Zulassung von der Erbringung zusätzlicher Leistungsnachweise abhängig machen.

(3) Wer in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang einen Mastergrad an einer Fachhochschule in der Bundesrepublik Deutschland mit der Gesamtnote „sehr gut“, erlangt hat und vom zuständigen Fachbereichsrat der Fachhochschule zur Promotion vorgeschlagen wird, kann zum kooperativen Promotionsverfahren nach § 40 Abs. 1 Satz 4 SächsHSG zugelassen werden, wenn er die in § 3 Abs. 1 Nr. 2 bis 5 genannten Voraussetzungen erfüllt und zwei Hochschullehrer, davon ein Professor der jeweiligen Fachhochschule und ein Professor der Fakultät Wirtschaftswissenschaften, bereit sind, die Dissertation zu betreuen,

(4) Über die Anerkennung der Gleichwertigkeit der in Abs. 2 Nr. 3 genannten ausländischen Examina mit den in Abs. 1 Nr. 1 und Abs. 2 Nr. 1 und Nr. 2 genannten Studienabschlüssen an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland entscheidet der Promotionsausschuss unter Berücksichtigung von Äquivalenzabkommen. Bei Zweifeln an der Gleichwertigkeit ist eine Stellungnahme der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen einzuholen.

§ 4

Voraussetzungen für die Zulassung von Absolventen, die einen Bachelorgrad oder einen äquivalenten Abschluss erlangt haben

(1) Wer in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang einen Bachelorgrad an einer Fachhochschule in der Bundesrepublik Deutschland mit der Gesamtnote „sehr gut“, erlangt hat und vom zuständigen Fachbereichsrat der Fachhochschule zur Promotion vorgeschlagen wird, kann zum kooperativen Promotionsverfahren nach § 40 Abs. 1 Satz 4 SächsHSG zugelassen werden, wenn er die in § 3 Abs. 1 Nr. 2 bis 5 genannten Voraussetzungen erfüllt und

1. zwei Hochschullehrer, davon in der Regel ein Professor der jeweiligen Fachhochschule und ein Professor der Fakultät Wirtschaftswissenschaften, bereit sind, die Dissertation zu betreuen,

2. innerhalb von zwei Semestern 60 Leistungspunkte im Hauptstudium eines wirtschaftswissenschaftlichen Diplomstudienganges oder in einem wirtschaftswissenschaftlichen Masterstudiengang der Fakultät etwa zu gleichen Teilen in zwei verschiedenen Fachgebieten erworben hat. Die Fachgebiete werden durch den Ständigen Promotionsausschuss bestimmt. Die Leistungen müssen im Schnitt mit mindestens „gut“ bewertet sein. Das Ergebnis wird dem Bewerber durch den Vorsitzenden des Ständigen Promotionsausschusses mitgeteilt.

(2) Darüber hinaus kann zum Promotionsverfahren zugelassen werden, wer in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studium in der Bundesrepublik Deutschland an einer Hochschule einen Bachelorgrad erlangt hat und dabei mit der Gesamtnote „sehr gut“, abgeschlossen hat, wenn er die in § 3 Abs. 1 Nr. 2 bis 5 genannten Voraussetzungen erfüllt und die Promotionseignungsprüfung nach Maßgabe der Absätze 3 bis 7 erfolgreich ablegt.

(3) Zur Promotionseignungsprüfung wird zugelassen, wer

1. ein wirtschaftswissenschaftliches Studium, das zu einem Abschluss mit dem Bachelorgrad führt, an einer Hochschule in der Bundesrepublik Deutschland mit überdurchschnittlichen Leistungen, in der Regel mit der Gesamtnote „sehr gut“, abgeschlossen hat und

2. noch an keiner anderen Hochschule eine Promotionseignungsprüfung oder ein anderes Promotionszulassungsverfahren endgültig ohne Erfolg beendet hat.

(4) Der Antrag auf Zulassung zur Promotionseignungsprüfung ist schriftlich an den Vorsitzenden des Ständigen Promotionsausschusses zu richten. Dem Antrag sind beizufügen:

1. ein Lebenslauf in deutscher Sprache, aus dem insbesondere Ausbildung und Werdegang des Bewerbers hervorgehen,
2. eine Bescheinigung darüber, dass ein an die Fakultät Wirtschaftswissenschaften der Technischen Universität Dresden zu übersendendes Führungszeugnis gemäß § 30 Abs. 5 Bundeszentralregistergesetz bei der zuständigen Meldebehörde beantragt wurde,
3. Prüfungszeugnisse und Urkunden über akademische Grade,
4. eine Erklärung über den Bereich des angestrebten Dissertationsthemas,
5. eine Erklärung darüber, dass der Bewerber nicht schon eine Promotionseignungsprüfung oder ein anderes Promotionszulassungsverfahren endgültig ohne Erfolg beendet hat,
6. die Bereitschaftserklärung mindestens eines Professors der Fakultät Wirtschaftswissenschaften, den Bewerber bei der Ausarbeitung der Dissertation wissenschaftlich zu betreuen.

(5) Über die Zulassung zur Promotionseignungsprüfung entscheidet der Vorsitzende des Ständigen Promotionsausschusses aufgrund der eingereichten Unterlagen. In Zweifelsfällen hat er den Antrag dem Ständigen Promotionsausschuss zur Entscheidung vorzulegen. Die Zulassung ist zu versagen, wenn der Bewerber

1. die Voraussetzungen des Absatz 3 nicht erfüllt oder
2. die in Absatz 4 genannten Unterlagen nicht ordnungsgemäß oder nicht vollständig vorgelegt hat.

(6) Die Promotionseignungsprüfung umfasst den Erwerb von 60 Leistungspunkten aus dem Hauptstudium eines wirtschaftswissenschaftlichen Diplomstudienganges oder aus wirtschaftswissenschaftlichen Masterstudiengängen, die etwa zu gleichen Teilen in zwei verschiedenen Fachgebieten zu erwerben sind. Die Fachgebiete werden durch den Ständigen Promotionsausschuss bestimmt. Die erbrachten Leistungen müssen im Schnitt mit mindestens „gut“ bewertet sein.

(7) Alle Prüfungen müssen innerhalb von zwei Semestern erfolgreich abgelegt werden. Anderenfalls gilt die Promotionseignungsprüfung als nicht bestanden. Das Prüfungsergebnis wird dem Bewerber durch den Vorsitzenden des Ständigen Promotionsausschusses mitgeteilt.

§ 5

Annahme als Doktorand

(1) Eine Annahme als Doktorand ist Voraussetzung für den Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens nach § 6.

(2) Der Antrag auf Annahme als Doktorand ist schriftlich an den Vorsitzenden des ständigen Promotionsausschusses zu richten.

Mit dem Antrag sind einzureichen:

1. das in Aussicht genommene Thema der Dissertation,
2. die Bereitschaftserklärung mindestens eines Professors der Fakultät Wirtschaftswissenschaften, den Bewerber bei der Ausarbeitung der Dissertation wissenschaftlich zu betreuen,
3. der Nachweis der Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 3 oder § 4 Abs. 2 bis 7,
4. die Darstellung des Lebenslaufes, einschließlich der Nachweise über bereits absolvierte zusätzliche Studien oder Examina und einer Erklärung über evtl. zurückliegende erfolglose Promotionsverfahren und des wissenschaftlichen Werdeganges.

(3) Der Antrag auf Annahme als Doktorand nach dem kooperativen Promotionsverfahren ist schriftlich an den Vorsitzenden des ständigen Promotionsausschusses zu richten. Zusätzlich zu dem Nachweis der Note gemäß § 3 Abs. 3 oder § 4 Abs. 1 und den Unterlagen gemäß § 5 Abs. 2 Ziffer 1, 2 und 4 sind mit dem Antrag einzureichen:

1. der Vorschlag zur Promotion durch den zuständigen Fakultätsrat der Fachhochschule gemäß § 40 Abs. 1 Satz 4 SächsHSG,,
2. die Bereitschaftserklärung eines Professors der jeweiligen Fachhochschule, den Bewerber bei der Ausarbeitung der Dissertation wissenschaftlich zu betreuen.

(4) Bei einer Zulassung gemäß § 3 Abs. 2 kann der Ständige Promotionsausschuss die Erbringung zusätzlicher Leistungsnachweise als Voraussetzung für die Eröffnung des Promotionsverfahrens verlangen.

(5) Wird das Promotionsverfahren nicht innerhalb von 20 Semestern nach Annahme als Doktorand abgeschlossen, so gilt es als beendet, und der Doktorand ist aus dem Promotionsregister zu streichen. In diesem Fall liegt kein erfolgloser Versuch im Sinne des § 3, Absatz 1, Satz 4 vor.

§ 6

Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens

(1) Der Doktorand richtet einen Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens an den Ständigen Promotionsausschuss.

(2) Dem Antrag sind beizufügen

1. Prüfungszeugnisse und Urkunden über akademische Grade,
2. die maschinengeschriebene Dissertation in fünf Exemplaren gemäß § 8 und fünf Exemplare einer Kurzfassung,
3. eine Erklärung, dass der Doktorand die Dissertation selbständig angefertigt, dabei keine anderen Hilfsmittel als die im Quellen- und Literaturverzeichnis genannten benutzt und alle aus Quellen und Literatur wörtlich oder sinngemäß entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht hat,
4. eine Versicherung, dass die Dissertation oder wesentliche Teile derselben nicht bereits einer anderen Prüfungsbehörde zur Erlangung des Doktorgrades vorlagen,

5. Informationen darüber, ob und gegebenenfalls wo, wann, mit welchen Themen und welchem Bescheid frühere erfolglose Promotionsversuche stattgefunden haben,
6. eine Erklärung darüber, dass diese Promotionsordnung bekannt ist und anerkannt wird,
7. eine Erklärung, dass die Bedingungen von § 3 Abs. 1 Nr. 4 und 5 erfüllt sind,
8. ein Lebenslauf, der insbesondere über den persönlichen und beruflichen Werdegang sowie den Bildungsgang des Doktoranden Aufschluss gibt,
9. ein Verzeichnis der wissenschaftlichen Veröffentlichungen des Bewerbers,
10. eine Bescheinigung darüber, dass ein an die Fakultät Wirtschaftswissenschaften der Technischen Universität Dresden zu übersendendes Führungszeugnis gemäß § 30 Abs. 5 Bundeszentralregistergesetz bei der zuständigen Meldebehörde beantragt wurde,
11. ein Vorschlag der Gutachter gemäß § 9 Abs. 1,
12. ein Vorschlag der Prüfer gemäß § 10 Abs. 1 und ein Vorschlag des Haupt- und Nebenfachs des Rigorosums gemäß § 11 Abs. 3,
13. der Nachweis über zwei Leistungen in lehrstuhlübergreifenden Doktorandenveranstaltungen der Fakultät Wirtschaftswissenschaften. Die Nachweise sind in Form von Bestätigungen der jeweiligen Fachvertreter zu erbringen. Alle Doktorandenveranstaltungen sind fakultätsöffentlich anzukündigen. Eine der Leistungen kann durch einen Vortrag auf einer etablierten Fachkonferenz erbracht werden,
14. der Nachweis über zwei weitere wissenschaftliche Leistungen in methodenorientierten Veranstaltungen, falls der Antrag auf Ersatz des Rigorosums gemäß § 11 Abs. 1 gestellt wird. Die Nachweise sind in Form von Bestätigungen der jeweiligen Fachvertreter zu erbringen,
15. der Nachweis über zusätzliche Leistungen gemäß § 5 Abs. 4.

Kann der Doktorand ohne sein Verschulden die erforderlichen Unterlagen nicht beibringen, so kann ihm der Ständige Promotionsausschuss auf Antrag gestatten, die entsprechenden Nachweise auf andere Art zu führen.

§ 7

Eröffnung des Promotionsverfahrens

(1) Über die Eröffnung des Promotionsverfahrens entscheidet der Vorsitzende des Ständigen Promotionsausschusses in angemessener Zeit aufgrund der eingereichten Unterlagen. In Zweifelsfällen hat er den Antrag dem Ständigen Promotionsausschuss zur Entscheidung vorzulegen.

(2) Die Eröffnung ist zu versagen, wenn der Bewerber

1. nicht als Doktorand angenommen wurde oder

2. die in § 6 Abs. 2 genannten Unterlagen nicht ordnungsgemäß oder nicht vollständig vorgelegt hat oder

3. bereits zweimal auf dem betreffenden Wissenschaftsgebiet ein Promotionsverfahren nicht erfolgreich beendet hat oder

4. das Promotionsverfahren an der wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Technischen Universität Dresden auch nach einmaliger Wiederholung nicht erfolgreich abgeschlossen hat.

§ 8 Dissertation

(1) Die Dissertation soll die Fähigkeit des Doktoranden zum selbständigen wissenschaftlichen Arbeiten nachweisen und in der Regel einen bedeutenden Beitrag zum Fortschritt der Wissenschaft auf dem betreffenden Wissensgebiet leisten. Sie hat neue wissenschaftliche Erkenntnisse zu enthalten und in den angewandten Methoden sowie der Darstellung wissenschaftliche Ansprüche zu erfüllen.

(2) Die Dissertation ist in der Regel eine selbständig erstellte Einzelarbeit des Doktoranden.

(3) Abweichend von Absatz 2 kann die Dissertationsschrift auch durch die Vorlage einer Serie von wissenschaftlichen Fachartikeln (kumulative Dissertation) erbracht werden. Es sind dafür mindestens drei thematisch zusammenhängende Fachartikel einzureichen. Der thematische Zusammenhang der Arbeiten ist vom Doktoranden im Rahmen einer gesonderten Abhandlung schriftlich darzulegen und bildet in Verbindung mit den eingereichten Fachartikeln die Dissertation. Die Fachartikel können ganz oder teilweise veröffentlicht sein. Ko-Autorenschaften sind zulässig, wenn die individuelle Promotionsleistung des Doktoranden deutlich abgrenzbar ersichtlich und nicht alle eingereichten Fachartikel in gemeinsamer Forschung entstanden sind. Ko-Autorenschaften müssen angegeben werden.

(4) Das zur Anfertigung verwendete Quellenmaterial sowie andere Hilfsmittel sind vollständig anzugeben. Enthält die Dissertation gemeinschaftliche Forschungsarbeiten, müssen die individuellen Leistungen des Bewerbers in der Zusammenfassung dargelegt werden. Eine Arbeit, die bereits bei früheren Abschlussprüfungen verwandt wurde, ist als Dissertation nicht zulässig.

(5) Der Doktorand soll mit einem Professor der Fakultät Wirtschaftswissenschaften das Thema der Dissertation und eine Betreuung während der Anfertigung der Dissertation vereinbaren. Das Betreuungsverhältnis kann auch nach der Pensionierung oder nach der Berufung an eine andere Universität bis zum Abschluss des Promotionsverfahrens fortgeführt werden. Im Falle der Berufung des Betreuers an eine andere Universität soll der Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens nicht später als zwei Jahre nach dem Ausscheiden des Betreuers aus der Fakultät eingereicht werden. Bei Vorliegen eines kooperativen Promotionsverfahrens ist zusätzlich ein Professor der jeweiligen Fachhochschule gemäß § 5 Abs. 3 hinzuzuziehen.

(6) Die Dissertation muss in deutscher oder englischer Sprache abgefasst sein.

§ 9 Bewertung der Dissertation

(1) Nach der Eröffnung des Promotionsverfahrens werden zur Beurteilung der Dissertation unverzüglich zwei Gutachter bestellt. Zu Gutachtern werden Hochschullehrer bestellt. Die Gutachter sollen grundsätzlich der Fakultät Wirtschaftswissenschaften angehören, davon mindestens einer als ordentlicher Professor. Ko-Autorenschaft bei kumulativen Dissertationen nach § 8 Abs. 2 schließt die Bestellung zum Gutachter nicht aus; die Begutachtung beschränkt sich auf die individuelle Promotionsleistung des Doktoranden. In den Fällen des Satzes 4 soll mindestens ein Gutachter kein Ko-Autor sein.

(2) Jeder Gutachter gibt in der Regel innerhalb von drei Monaten ein unabhängiges schriftliches Gutachten über die Dissertation ab und schlägt dem Ständigen Promotionsausschuss die Annahme oder Ablehnung der Dissertation sowie ihre Bewertung mit einer der folgenden Noten vor:

mit Auszeichnung („summa cum laude“),

sehr gut („magna cum laude“),

gut („cum laude“),

genügend („rite“),

nicht genügend („insufficenter“).

Dabei entspricht „summa cum laude“ dem Wert 0,7, „magna cum laude“ dem Wert 1,0, „cum laude“ dem Wert 2,0 und „rite“ dem Wert 3,0. Die Zwischennoten 1,3 („magna cum laude“); 1,7 und 2,3 („cum laude“) sowie 2,7 und 3,3 („rite“) sind ebenfalls zulässig.

(3) Kann ein Gutachter aus unvorhergesehenen Gründen das Gutachten nicht erstellen oder wird die Frist aus Abs. 2 Satz 1 durch einen Gutachter erheblich überschritten, so kann auf Antrag und Vorschlag des Doktoranden durch den Ständigen Promotionsausschuss ein anderer Gutachter bestellt werden.

(4) Nach Eingang des letzten Gutachtens veranlasst der Vorsitzende des Ständigen Promotionsausschusses die Auslegung der Dissertation und der Gutachten. Die Auslegungsdauer beträgt drei Wochen, davon wenigstens eine Woche in der Vorlesungszeit. Ort der Auslegung und Auslegungsfristen sind rechtzeitig bekannt zu geben. Die wissenschaftlichen Mitarbeiter der Fakultät haben das Recht, innerhalb der Auslegungsfrist die Dissertation einzusehen. Die Professoren und Habilitierten der Fakultät sind darüber hinaus berechtigt, Einsicht in die Gutachten zu nehmen und innerhalb der Auslegungsfrist schriftlich zu begründende Einwände (Votierungen) zu erheben. Soweit möglich, kann eine elektronische Einsicht in die Dissertation bzw. die Gutachten erfolgen.

(5) Die Dissertation ist angenommen, wenn sie von allen Gutachtern mindestens mit „rite“ bewertet wird und keine Votierungen vorliegen. In diesem Fall ist die Note der Dissertation das arithmetische Mittel der von den Gutachtern vorgeschlagenen Noten. Ist mindestens eine Bewertung „insufficenter“, so ist die Dissertation abgelehnt. Wenn die Dissertation von allen Gutachtern mindestens mit „rite“ bewertet wurde und Votierungen vorliegen, so entscheidet der Ständige Promotionsausschuss.

(6) Die Annahme oder die Ablehnung der Dissertation ist dem Doktoranden unverzüglich schriftlich durch den Vorsitzenden des Ständigen Promotionsausschusses mitzuteilen.

(7) Ist die Dissertation abgelehnt worden, so kann der Doktorand eine neue Dissertation vorlegen. Das Promotionsverfahren ist in diesem Fall zu wiederholen. Eine zweite Wiederholung ist ausgeschlossen.

(8) Wird eine angenommene Dissertation von einem Gutachter in einzelnen ihrer Teile beanstandet, so kann der Vorsitzende der Promotionskommission nach erfolgreichem Abschluss des Promotionsverfahrens die Dissertation mit der Auflage der Verbesserung binnen eines Jahres zurückgeben. Dabei sind die zu überarbeitenden Teile und die Gegenstände der Überarbeitung klar zu umreißen. Die Frist kann auf Antrag des Doktoranden vom Vorsitzenden des Ständigen Promotionsausschusses um ein weiteres Jahr verlängert werden. Der beanstandete Gutachter bestätigt dem Vorsitzenden des Ständigen Promotionsausschusses die Erfüllung der Auflagen.

§ 10 Promotionskommission

(1) Nach Annahme der Dissertation bestellt der Vorsitzende des Ständigen Promotionsausschusses drei Prüfer, davon einen als Vorsitzenden der Promotionskommission und zwei als Prüfer gemäß § 11 Abs. 3. Falls der Ersatz des Rigorosums gemäß § 11 Abs. 1 genehmigt wird, bestellt der Vorsitzende des Ständigen Promotionsausschusses lediglich einen Prüfer als Vorsitzenden der Promotionskommission und einen als Prüfer im Nebenfach gemäß § 11 Abs. 3. Ein Anspruch auf Bestellung der vom Doktoranden vorgeschlagenen Prüfer besteht nicht.

(2) Zu Prüfern können Professoren einschließlich emeritierte bzw. pensionierte Professoren der Fakultät Wirtschaftswissenschaften bestellt werden.

(3) Die Prüfer und die Gutachter bilden die Promotionskommission. Die Zusammensetzung der Promotionskommission wird dem Doktoranden schriftlich mitgeteilt. Die Promotionskommission nimmt die ihr in § 11 und in § 12 zugewiesenen Aufgaben wahr. Mit Übergabe der Prüfungsprotokolle an den Vorsitzenden des Ständigen Promotionsausschusses ist die Promotionskommission aufgelöst.

§ 11 Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung besteht aus Rigorosum und Disputation. Das Rigorosum kann durch wissenschaftliche Leistungen in zwei methodenorientierten Graduiertenveranstaltungen (Module) ersetzt werden. Über die Anerkennung der wissenschaftlichen Leistungen zum Ersatz des Rigorosums nach § 6 Abs. 2 Nr. 14 entscheidet der Ständige Promotionsausschuss auf Antrag des Doktoranden bei Eröffnung des Promotionsverfahrens.

(2) Der Vorsitzende der Promotionskommission setzt die Termine für das Rigorosum und die öffentliche Disputation fest und gibt sie mindestens zwei Wochen vorher dem Bewerber bekannt. Die Mitglieder der Promotionskommission sind gleichfalls einzuladen. Der Termin der Disputation ist durch Aushang der Fakultätsöffentlichkeit bekannt zu geben.

(3) Das Rigorosum soll zeigen, dass der Bewerber eine über die Diplomprüfung hinausgehende wissenschaftliche Bildung auf seinem Fachgebiet (Hauptfach) und einem weiteren der von der Fakultät vertretenen Fachgebiete (Nebenfach) besitzt und im wissenschaftlichen Prüfungsgespräch nachweisen kann. Das Rigorosum ist nicht öffentlich und wird von den Prüfern durchgeführt; die Gutachter können am Rigorosum teilnehmen. Das Rigorosum wird vom Vorsitzenden der Promotionskommission geleitet und soll eine Dauer von mindestens 60 Minuten und höchstens 90 Minuten haben, davon sollen drei Viertel der Prüfungszeit auf

das Hauptfach entfallen. Das Rigorosum wird in der Regel in deutscher Sprache durchgeführt.

(4) Die Disputation setzt das bestandene Rigorosum voraus. Sie soll zeigen, dass der Bewerber in der Lage ist, die mit der Dissertation erarbeiteten Ergebnisse darzulegen und gegenüber Fragen und Einwänden zu vertreten.

(5) Die Disputation soll nicht länger als zwei Stunden andauern und ist in deutscher oder englischer Sprache durchzuführen. Die Disputation ist öffentlich. Beide Gutachter müssen grundsätzlich anwesend sein. Die Promotionskommission hat vorrangiges Fragerecht.

(6) Jeweils unmittelbar nach Beendigung des Rigorosums und der Disputation entscheidet die Promotionskommission in einer geschlossenen Sitzung, ob der Bewerber bestanden hat und bewertet die Leistung gemäß § 9 Abs. 2. Das Nichtbestehen des Rigorosums oder der Disputation ist dem Bewerber durch den Vorsitzenden der Promotionskommission sofort mitzuteilen. Die mündliche Prüfung ist bestanden, wenn sowohl das Rigorosum als auch die Disputation mindestens mit „rite“ bewertet wird. Im Ergebnis einer positiven Bewertung des Rigorosums und der Disputation benotet die Promotionskommission die mündliche Prüfungsleistung als nicht gerundetes arithmetisches Mittel aus Rigorosum und Disputation gemäß § 9 Abs. 2. Im Falle der Anerkennung der wissenschaftlichen Leistungen als Rigorosum nach Abs. 1 Satz 2 ergibt sich die Note der mündlichen Prüfung ausschließlich aus der Note der Disputation.

(7) Wird nach nicht bestandenem Rigorosum oder nicht bestandener Disputation innerhalb von sechs Monaten kein Antrag auf Wiederholung der jeweiligen Prüfung an den Promotionsausschuss gestellt oder wird die Prüfung ein zweites Mal nicht bestanden, so ist das Promotionsverfahren endgültig ohne Erfolg abgeschlossen.

(8) Die Prüfung soll in der Regel innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Annahme der Dissertation abgeschlossen sein.

§ 12

Feststellung des Promotionsergebnisses

(1) Das Promotionsverfahren ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Dissertation angenommen und die mündliche Prüfung bestanden ist.

(2) Die Gesamtnote der Promotion ist das auf eine Dezimalstelle abgeschnittene gewichtete arithmetische Mittel der Note der Dissertation gemäß § 9 und der Note der mündlichen Prüfung gemäß § 11, wobei der Gewichtungsfaktor der Note der Dissertation 3 und der Gewichtungsfaktor der Note der mündlichen Prüfung 1 beträgt.

(3) Unmittelbar nach Abschluss der mündlichen Prüfung stellen die anwesenden Mitglieder der Promotionskommission die Bewertung der Promotion fest. Die möglichen Bewertungen lauten:

mit Auszeichnung („summa cum laude“) bei einer Gesamtnote der Promotion besser als 1,0

sehr gut („magna cum laude“) bei einer Gesamtnote der Promotion von 1,0 bis 1,5

gut („cum laude“) bei einer Gesamtnote der Promotion über 1,5 bis 2,5,

genügend („rite“) bei einer Gesamtnote der Promotion über 2,5.

Das Prüfungsprotokoll wird anschließend dem Vorsitzenden des Ständigen Promotionsausschusses übergeben.

(4) Der Vorsitzende des Ständigen Promotionsausschusses teilt das Ergebnis des Promotionsverfahrens dem Doktoranden schriftlich mit.

§ 13 Veröffentlichung der Dissertation

(1) Um die Dissertation in angemessener Weise der wissenschaftlichen Öffentlichkeit zugänglich zu machen, hat der Doktorand

1. sechs Exemplare seiner Dissertation bei der Fakultät Wirtschaftswissenschaften kostenfrei abzuliefern und eine Ausfertigung der Dissertation auf Datenträger in einer von der Fakultät Wirtschaftswissenschaften zu bestimmenden Form abzuliefern oder

2. seine Dissertation in einem Verlag als Monographie in einer Mindestauflage von 80 zu veröffentlichen und sechs Exemplare dieser Auflage kostenfrei bei der Fakultät Wirtschaftswissenschaften abzuliefern oder

3. seine Dissertation als elektronische Veröffentlichung auf dem Hochschulschriftenserver der Sächsischen Landesbibliothek – Staats- und Universitätsbibliothek (SLUB) vorzulegen und sechs Druckexemplare abzuliefern. Enthält die Dissertation bereits publizierte Aufsätze und stehen einer elektronischen Veröffentlichung Eigentumsrechte eines Verlages entgegen, genügt für die bereits publizierten Teile der Dissertation der Verweis auf die öffentlich zugänglichen Aufsätze.

(2) Die Ablieferung der Pflichtexemplare bzw. die Veröffentlichung der Dissertation gemäß Absatz 1 hat in der vom Vorsitzenden des Ständigen Promotionsausschusses im Einvernehmen mit den Gutachtern genehmigten Fassung zu erfolgen. Auflagen gemäß § 9 Abs. 8 sind dabei zu erfüllen.

(3) Die Verpflichtung gemäß Absatz 1 ist binnen zwölf Monaten seit dem Tag der Promotion gemäß § 14 Abs. 2 Satz 2 zu erfüllen. In begründeten Ausnahmefällen kann der Vorsitzende des Ständigen Promotionsausschusses diese Frist verlängern.

(4) Kommt der Doktorand seinen Verpflichtungen nach Absatz 1 bis 3 nicht innerhalb der Frist nach Absatz 3 nach, erlöschen alle im Promotionsverfahren erworbenen Rechte.

§ 14 Verleihung des Doktorgrades

(1) Hat der Doktorand die Pflichtexemplare fristgemäß abgeliefert, vollzieht der Dekan der Fakultät Wirtschaftswissenschaften im Auftrag des Fakultätsrates die Promotion durch Aushändigung der Promotionsurkunde.

(2) Die Promotionsurkunde enthält den Titel der Dissertation, die Gesamtnote und den Tag der Promotion. Als Tag der Promotion wird der letzte Tag der mündlichen Prüfung eingesetzt. Die Promotionsurkunde wird vom Dekan der Fakultät Wirtschaftswissenschaften und vom Rektor der Technischen Universität Dresden unterzeichnet und mit dem Siegel der Technischen Universität Dresden versehen.

(3) Vom Zeitpunkt der Aushändigung der Promotionsurkunde an darf der Doktorand den Grad des Dr. rer. pol. führen.

(4) Ausnahmsweise kann der Vorsitzende des Ständigen Promotionsausschusses vor Ablieferung der Pflichtexemplare die vorläufige Führung des Doktorgrades gestatten, falls ein Verlagsvertrag, in dem die Veröffentlichung der Dissertation gemäß § 13 Abs. 1 Nr. 2 vereinbart ist, vorgelegt wird.

§ 15 Einsichtsrecht

(1) Personen, die einen Antrag gemäß § 6 gestellt haben, wird auf schriftlichen Antrag Einsicht in die Akten des sie betreffenden Promotionsverfahrens gewährt. Eine Einsicht in die Gutachten ist erst möglich, wenn die Dissertation abgelehnt oder wenn das Ergebnis der Disputation festgelegt wurde.

(2) Der Antrag ist an den Vorsitzenden des Ständigen Promotionsausschusses zu richten. Der Vorsitzende des Ständigen Promotionsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 16 Widerspruchsrecht

(1) Der Bewerber hat das Recht, gegen

1. die Nichtannahme als Doktorand gemäß § 5
2. die Nichteröffnung des Promotionsverfahrens gemäß § 7 Abs. 2,
3. die Nichtannahme der Dissertation gemäß § 9 Abs. 6,
4. die Nichtanerkennung der Leistung in der mündlichen Prüfung gemäß § 11 Abs. 6,
5. die Nichtzulassung zur Wiederholung von Promotionsleistungen gemäß § 11 Abs. 7
Widerspruch einzulegen.

(2) Gegen die Nichtverleihung und die Aberkennung des Doktorgrades gemäß § 18 Abs. 1 bis 3 kann Widerspruch eingelegt werden.

(3) Der Widerspruch ist innerhalb eines Monats schriftlich beim Dekan der Fakultät Wirtschaftswissenschaften einzulegen. Die Frist beginnt mit der Bekanntgabe der Entscheidung gegenüber dem Bewerber. Der Dekan teilt innerhalb von sechs Wochen nach Zugang dem Fakultätsrat den Widerspruch mit.

(4) Der Fakultätsrat hat nach Anhörung des Promotionsausschusses innerhalb von weiteren drei Monaten über den Widerspruch zu entscheiden (Widerspruchsbescheid). Der Widerspruchsbescheid ergeht schriftlich mit Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung.

(5) Wird durch den Widerspruchsbescheid der Widerspruch zurückgewiesen, hat der Bewerber das Recht, innerhalb eines Monats nach Zustellung des Widerspruchsbescheides Klage vor dem zuständigen Verwaltungsgericht zu erheben.

§ 17 Ehrenpromotion

- (1) Auf begründeten schriftlichen Antrag von drei Hochschullehrern der Fakultät Wirtschaftswissenschaften entscheidet der Ständige Promotionsausschuss über die Einleitung eines Ehrenpromotionsverfahrens.
- (2) Der Ständige Promotionsausschuss bestellt mindestens drei Hochschullehrer zur Begutachtung der besonderen Verdienste um die Wirtschaftswissenschaften, die sich die zu ehrende Person erworben hat.
- (3) Der Antrag und die Gutachten sind den Mitgliedern des Fakultätsrates zuzuleiten und für alle Hochschullehrer, die nicht Mitglieder des Fakultätsrates sind, auszulegen. § 9 Abs. 5 gilt entsprechend.
- (4) Der Fakultätsrat entscheidet über die Ehrenpromotion unter Würdigung des Antrages und der Gutachten sowie der gemäß § 9 Abs. 5 vorgelegten Stellungnahmen.
- (5) Die Ehrenpromotion wird nach Bestätigung durch den Senat durch feierliche Aushändigung einer vom Rektor und vom Dekan unterzeichneten Urkunde an die geehrte Persönlichkeit vollzogen. Die Verdienste des Promovierten sind in der Urkunde hervorzuheben.
- (6) Die Verleihung der Ehrendoktorwürde ist dem Sächsischen Staatsminister für Wissenschaft und Kunst anzuzeigen.

§ 18 Ungültigkeit der Promotion und Aberkennung des Doktorgrades

- (1) Ergibt sich vor Aushändigung der Urkunde, dass sich der Doktorand im Promotionsverfahren einer Täuschung schuldig gemacht hat, so erklärt der Ständige Promotionsausschuss alle im Verfahren erworbenen Rechte für ungültig und stellt das Verfahren ein.
- (2) Wird die Täuschung erst nach Aushändigung der Urkunde bekannt, so ist das Promotionsverfahren nachträglich für nicht erfolgreich abgeschlossen zu erklären.
- (3) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zur Promotion nicht erfüllt, ohne dass der Doktorand hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung der Urkunde bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt. Hat der Doktorand die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Ständige Promotionsausschuss über die erforderlichen Maßnahmen unter Beachtung der allgemeinen Grundsätze für die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte.
- (4) Der Betroffene muss vor einer Entscheidung nach Absatz 1 bis 3 gehört werden.
- (5) Im Übrigen richtet sich die Aberkennung des Doktorgrades nach den gesetzlichen Vorschriften.
- (6) Bei Aberkennung des Doktorgrades ist die Promotionsurkunde einzuziehen.

§ 19

Allgemeine Verfahrensbestimmungen

(1) Soweit in dieser Ordnung nichts anderes bestimmt ist, werden die Entscheidungen des Fakultätsrates, des Ständigen Promotionsausschusses und der Promotionskommission mit einfacher Mehrheit beschlossen.

(2) Jeder in dieser Ordnung ausgewiesene Beschluss zu einem Promotionsverfahren oder zu einem seiner Teilgebiete ist vom Vorsitzenden des dafür zuständigen Gremiums entweder auf den zugehörigen Formblättern oder gesondert zu protokollieren und zu unterschreiben. Die Protokolle sind der Promotionsakte beizufügen.

(3) Der Dekan der Fakultät zeigt in jährlichen Abständen oder auf Verlangen dem Senat der Technischen Universität Dresden sowie der Universitätsöffentlichkeit die Verleihung des akademischen Grades eines Doktors an.

§ 20

In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten; Übergangsregelungen

(1) Diese Ordnung tritt einen Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Dresden in Kraft. Mit In-Kraft-Treten dieser Ordnung tritt die Promotionsordnung der Fakultät Wirtschaftswissenschaften vom 17.05.2006 außer Kraft.

(2) Doktoranden, die bei In-Kraft-Treten dieser Ordnung bereits als Doktoranden an der Fakultät Wirtschaftswissenschaften angenommen waren, können mit dem Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens bis zum 31.12.2010 beantragen, nach den Bestimmungen der Promotionsordnung vom 17.05.2006 geprüft zu werden.

(3) Änderungen dieser Promotionsordnung bedürfen eines Mehrheitsbeschlusses des Fakultätsrates der Fakultät Wirtschaftswissenschaften.

Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fakultätsrates der Fakultät Wirtschaftswissenschaften vom 25.11.2009 und der Genehmigung des Rektorats vom 12.01.2010.

Dresden, den 25.03.2010

Der Rektor
der Technischen Universität Dresden

Prof. Hermann Kokenge

Technische Universität Dresden

Fakultät Wirtschaftswissenschaften

Ordnung über die Feststellung der Eignung im Master-Studiengang Betriebswirtschaftslehre (Eignungsfeststellungsordnung)

Vom 30.04.2010

Gemäß § 13 Abs. 4 und § 17 Abs. 6 Gesetz über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz – SächsHSG) vom 10. Dezember 2008 erlässt die Technische Universität Dresden die folgende Eignungsfeststellungsordnung als Satzung:

In dieser Ordnung verwendete maskuline Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für Personen weiblichen und männlichen Geschlechts.

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zugangsvoraussetzungen
- § 3 Zugangsausschuss
- § 4 Antrag und Fristen
- § 5 Eignungsbescheid
- § 6 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt auf der Grundlage der Vorschriften des geltenden Sächsischen Hochschulgesetzes die Feststellung der besonderen Zugangsvoraussetzungen (Eignungsfeststellung) für den Master-Studiengang Betriebswirtschaftslehre an der Technischen Universität Dresden.

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

(1) Gemäß § 3 der Studienordnung für den Master-Studiengang Betriebswirtschaftslehre sind alle Bewerber zugangsberechtigt, die einen ersten in Deutschland anerkannten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss auf dem Gebiet der Betriebswirtschaftslehre oder einen als gleichwertig anerkannten Hochschulabschluss sowie ihre besondere Eignung für den Master-Studiengang Betriebswirtschaftslehre nachweisen können.

(2) Die besondere Eignung gilt als nachgewiesen, wenn

- a. der Bewerber den Abschluss Bachelor Wirtschaftswissenschaften mit einem Major im Bereich Betriebswirtschaftslehre an der TU Dresden abgeschlossen hat oder
- b. der Bewerber über einen als gleichwertig anerkannten Hochschulabschluss verfügt, für den mindestens 90 % der Leistungen an einer staatlich anerkannten Hochschule erbracht wurden, und
- c. den Erwerb von mindestens sich inhaltlich nicht überschneidenden 52 LP aus dem Gebiet der Betriebswirtschaftslehre sowie von mindestens 40 LP laut folgendem Katalog nachweisen kann:
 - Volkswirtschaftslehre im Umfang von mindestens sich inhaltlich nicht überschneidenden 20 LP,
 - Mathematik, Statistik und quantitative/qualitative Verfahren im Umfang von mindestens sich inhaltlich nicht überschneidenden 20 LP.

(3) Die Immatrikulation in den Master-Studiengang Betriebswirtschaftslehre erfolgt durch das Immatrikulationsamt/ Akademische Auslandsamt der TU Dresden gemäß der geltenden Immatrikulationsordnung, deren Regelungen von den Festlegungen dieser Ordnung unberührt bleiben.

§ 3 Zugangsausschuss

Der Dekan der Fakultät Wirtschaftswissenschaften setzt auf Vorschlag der Studienkommission für den jeweiligen Bewerbungszeitraum einen Zugangsausschuss ein. Er besteht in der Regel aus zwei Hochschullehrern des zuständigen Fachbereichs. Der Zugangsausschuss entscheidet über das Vorliegen der Zugangsvoraussetzungen gemäß § 2 und entscheidet über Widersprüche gegen Entscheidungen im Rahmen dieses Verfahrens. Darüber hinaus ist der Zugangsausschuss für die Entwicklung und Veröffentlichung des Formulars zur Feststellung der besonderen Eignung gemäß § 4 Abs. 2 lit. a zuständig.

§ 4 Antrag und Fristen

(1) Das Formular zur Feststellung der besonderen Eignung ist Bestandteil der formgebundenen Bewerbungsunterlagen zur Immatrikulation und ist von allen deutschen Studienbewerbern und allen ausländischen Bewerbern mit einer in Deutschland erworbenen Hochschulzugangsberechtigung (Bildungsinländer) bis zum 15.07. eines jeden Jahres schriftlich an folgende Anschrift zu richten:

Technische Universität Dresden
Immatrikulationsamt
01062 Dresden
Germany

Ausländische Bewerber mit einer im Ausland erworbenen Hochschulzugangsberechtigung müssen sich bis zum 31.05. jeden Jahres bei folgender Stelle bewerben:

Technische Universität Dresden
Akademisches Auslandsamt
01062 Dresden
Germany

(2) Dem Antrag sind neben den zur Immatrikulation geforderten Unterlagen folgende weiteren Unterlagen beizufügen:

- a. Formular zur Feststellung der besonderen Eignung für den Master-Studiengang Betriebswirtschaftslehre
- b. amtlich beglaubigte Kopie des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusszeugnisses gemäß § 2 Abs. 1 bzw. Bescheinigung über mind. 80 % der Leistungen im Bachelor-Studiengang gemäß Abs. 3;
- c. amtlich beglaubigte Kopien von zusätzlichen Zeugnissen und Nachweisen, die die besondere Eignung gemäß § 2 Abs. 2 nachweisen

(3) Liegt zum Zeitpunkt der Antragstellung der Nachweis des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses (Abschlusszeugnis) gemäß Abs. 2. lit. b noch nicht vor, wird der Bewerber auch dann in das Eignungsfeststellungsverfahren nach dieser Ordnung einbezogen, wenn bereits 80% der zum Hochschulabschluss notwendigen Leistungspunkte erbracht worden sind. Zum Nachweis dessen hat der Bewerber eine entsprechende Bescheinigung seiner Hochschule im Original oder in amtlich beglaubigter Kopie vorzulegen. Die Notwendigkeit der Vorlage aller anderen in Absatz 2 genannten Nachweise mit dem Antrag sowie Absatz 3 bleiben hiervon unberührt.

(4) Anträge, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

§ 5 Eignungsbescheid

(1) Hat der Zugangsausschuss die erforderliche Eignung nach § 2 festgestellt, erhält der Studienbewerber einen Eignungsbescheid, welcher im Zusammenhang mit der Immatrikulation vom Immatrikulationsamt/Auslandsamt ausgestellt wird.

(2) Wird die Eignung nicht nachgewiesen, erhält der Bewerber darüber einen schriftlichen Ablehnungsbescheid vom zuständigen Zugangsausschuss, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

§ 6 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Diese Eignungsfeststellungsordnung tritt einen Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Dresden in Kraft.

Ausgefertigt auf Grund der Genehmigung des Rektorats vom 13.04.2010 und des Fakultätsratsbeschlusses der Fakultät Wirtschaftswissenschaften vom 17.03.2010.

Dresden, den 30.04.2010

Der Rektor
der Technischen Universität Dresden

Prof. Hermann Kokenge

Technische Universität Dresden

Fakultät Wirtschaftswissenschaften

Ordnung über die Feststellung der Eignung im Master-Studiengang Volkswirtschaftslehre (Eignungsfeststellungsordnung)

Vom 30.04.2010

Gemäß § 13 Abs. 4 und § 17 Abs. 6 Gesetz über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz – SächsHSG) vom 10. Dezember 2008 erlässt die Technische Universität Dresden die folgende Eignungsfeststellungsordnung als Satzung:

In dieser Ordnung verwendete maskuline Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für Personen weiblichen und männlichen Geschlechts.

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zugangsvoraussetzungen
- § 3 Zugangsausschuss
- § 4 Antrag und Fristen
- § 5 Eignungsbescheid
- § 6 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt auf der Grundlage der Vorschriften des geltenden Sächsischen Hochschulgesetzes die Feststellung der besonderen Zugangsvoraussetzungen (Eignungsfeststellung) für den Master-Studiengang Volkswirtschaftslehre an der Technischen Universität Dresden.

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

(1) Gemäß § 3 der Studienordnung für den Master-Studiengang Volkswirtschaftslehre sind alle Bewerber zugangsberechtigt, die einen ersten in Deutschland anerkannten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss auf dem Gebiet der Volkswirtschaftslehre oder einen als gleichwertig anerkannten Hochschulabschluss sowie ihre besondere Eignung für den Master-Studiengang Volkswirtschaftslehre nachweisen können.

(2) Die besondere Eignung gilt als nachgewiesen, wenn

- a. der Bewerber den Abschluss Bachelor Wirtschaftswissenschaften mit einem Major im Bereich Volkswirtschaftslehre an der TU Dresden abgeschlossen hat oder
- b. der Bewerber über einen als gleichwertig anerkannten Hochschulabschluss verfügt, für den mindestens 90 % der Leistungen an einer staatlich anerkannten Hochschule erbracht wurden, und
- c. den Erwerb von mindestens sich inhaltlich nicht überschneidenden 33 LP aus dem Gebiet der Volkswirtschaftslehre sowie von mindestens 30 LP laut folgendem Katalog nachweisen kann:
 - andere Bereiche der Wirtschaftswissenschaften (*insbesondere Betriebswirtschaftslehre, Wirtschaftsgeographie, Wirtschaftsgeschichte und Wirtschaftsinformatik*) im Umfang von mindestens sich inhaltlich nicht überschneidenden 15 LP,
 - Mathematik, Statistik und quantitative/qualitative Verfahren im Umfang von mindestens sich inhaltlich nicht überschneidenden 15 LP.

(3) Die Immatrikulation in den Master-Studiengang Volkswirtschaftslehre erfolgt durch das Immatrikulationsamt/ Akademische Auslandsamt der TU Dresden gemäß der geltenden Immatrikulationsordnung, deren Regelungen von den Festlegungen dieser Ordnung unberührt bleiben.

§ 3 Zugangsausschuss

Der Dekan der Fakultät Wirtschaftswissenschaften setzt auf Vorschlag der Studienkommission für den jeweiligen Bewerbungszeitraum einen Zugangsausschuss ein. Er besteht in der Regel aus zwei Hochschullehrern des zuständigen Fachbereichs. Der Zugangsausschuss entscheidet über das Vorliegen der Zugangsvoraussetzungen gemäß § 2 und entscheidet über Widersprüche gegen Entscheidungen im Rahmen dieses Verfahrens. Darüber hinaus ist der Zugangsausschuss für die Entwicklung und Veröffentlichung des Formulars zur Feststellung der besonderen Eignung gemäß § 4 Abs. 2 lit. a zuständig.

§ 4 Antrag und Fristen

(1) Das Formular zur Feststellung der besonderen Eignung ist Bestandteil der formgebundenen Bewerbungsunterlagen zur Immatrikulation und ist von allen deutschen Studienbewerbern und ausländischen Bewerbern mit einer in Deutschland erworbenen Hochschulzugangsberechtigung (Bildungsinländer) bis zum 15.07. eines jeden Jahres schriftlich an folgende Anschrift zu richten:

Technische Universität Dresden
Immatrikulationsamt
01062 Dresden
Germany

Ausländische Bewerber mit einer im Ausland erworbenen Hochschulzugangsberechtigung müssen sich bis zum 31.05. jeden Jahres bei folgender Stelle bewerben:

Technische Universität Dresden
Akademisches Auslandsamt
01062 Dresden
Germany

(2) Dem Antrag sind neben den zur Immatrikulation geforderten Unterlagen folgende weiteren Unterlagen beizufügen:

- a. Formular zur Feststellung der besonderen Eignung für den Master-Studiengang Volkswirtschaftslehre
- b. amtlich beglaubigte Kopie des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusszeugnisses gemäß § 2 Abs. 1 bzw. Bescheinigung über mind. 80 % der Leistungen im Bachelor-Studiengang gemäß Abs. 3;
- c. amtlich beglaubigte Kopien von zusätzlichen Zeugnissen und Nachweisen, die die besondere Eignung gemäß § 2 Abs. 2 nachweisen

(3) Liegt zum Zeitpunkt der Antragstellung der Nachweis des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses (Abschlusszeugnis) gemäß Abs. 2. lit. b noch nicht vor, wird der Bewerber auch dann in das Eignungsfeststellungsverfahren nach dieser Ordnung einbezogen, wenn bereits 80% der zum Hochschulabschluss notwendigen Leistungspunkte erbracht worden sind. Zum Nachweis dessen hat der Bewerber eine entsprechende Bescheinigung seiner Hochschule im Original oder in amtlich beglaubigter Kopie vorzulegen. Die Notwendigkeit der Vorlage aller anderen in Absatz 2 genannten Nachweise mit dem Antrag sowie Absatz 3 bleiben hiervon unberührt.

(4) Anträge, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

§ 5 Eignungsbescheid

(1) Hat der Zugangsausschuss die erforderliche Eignung nach § 2 festgestellt, erhält der Studienbewerber einen Eignungsbescheid, welcher im Zusammenhang mit der Immatrikulation vom Immatrikulationsamt/Auslandsamt ausgestellt wird.

(2) Wird die Eignung nicht nachgewiesen, erhält der Bewerber darüber einen schriftlichen Ablehnungsbescheid vom zuständigen Zugangsausschuss, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

§ 6 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Diese Eignungsfeststellungsordnung tritt einen Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Dresden in Kraft.

Ausgefertigt auf Grund der Genehmigung des Rektorats vom 13.04.2010 und des Fakultätsratsbeschlusses der Fakultät Wirtschaftswissenschaften vom 17.03.2010.

Dresden, den 30.04.2010

Der Rektor
der Technischen Universität Dresden

Prof. Hermann Kokenge

Technische Universität Dresden

Fakultät Wirtschaftswissenschaften

Ordnung über die Feststellung der Eignung im Master-Studiengang Wirtschaftsinformatik (Eignungsfeststellungsordnung)

Vom 30.04.2010

Gemäß § 13 Abs. 4 und § 17 Abs. 6 Gesetz über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz – SächsHSG) vom 10. Dezember 2008 erlässt die Technische Universität Dresden die folgende Eignungsfeststellungsordnung als Satzung:

In dieser Ordnung verwendete maskuline Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für Personen weiblichen und männlichen Geschlechts.

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zugangsvoraussetzungen
- § 3 Zugangsausschuss
- § 4 Antrag und Fristen
- § 5 Eignungsbescheid
- § 6 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt auf der Grundlage der Vorschriften des geltenden Sächsischen Hochschulgesetzes die Feststellung der besonderen Zugangsvoraussetzungen (Eignungsfeststellung) für den Master-Studiengang Wirtschaftsinformatik an der Technischen Universität Dresden.

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

(1) Gemäß § 3 der Studienordnung für den Master-Studiengang Wirtschaftsinformatik sind alle Bewerber zugangsberechtigt, die einen ersten in Deutschland anerkannten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss auf dem Gebiet der Wirtschaftsinformatik oder einen als gleichwertig anerkannten Hochschulabschluss sowie ihre besondere Eignung für den Master-Studiengang Wirtschaftsinformatik nachweisen können.

(2) Die besondere Eignung gilt als nachgewiesen, wenn

- a. der Bewerber den Abschluss Bachelor Wirtschaftsinformatik an der TU Dresden abgeschlossen hat.
- b. der Bewerber über einen als gleichwertig anerkannten Hochschulabschluss verfügt, für den mindestens 90 % der Leistungen an einer staatlich anerkannten Hochschule erbracht wurden, und
- c. den Erwerb von mindestens sich inhaltlich nicht überschneidenden 21 LP aus dem Gebiet der Wirtschaftsinformatik sowie sich inhaltlich nicht überschneidenden 15 LP aus dem Gebiet der Informatik sowie von mindestens 52 LP laut folgendem Katalog nachweisen kann:
 - Wirtschaftswissenschaften im Umfang von mindestens sich inhaltlich nicht überschneidenden 32 LP,
 - Mathematik, Statistik und quantitative/qualitative Verfahren im Umfang von mindestens sich inhaltlich nicht überschneidenden 20 LP.

(3) Die Immatrikulation in den Master-Studiengang Wirtschaftsinformatik erfolgt durch das Immatrikulationsamt/ Akademische Auslandsamt der TU Dresden gemäß der geltenden Immatrikulationsordnung, deren Regelungen von den Festlegungen dieser Ordnung unberührt bleiben.

§ 3 Zugangsausschuss

Der Dekan der Fakultät Wirtschaftswissenschaften setzt auf Vorschlag der Studienkommission für den jeweiligen Bewerbungszeitraum einen Zugangsausschuss ein. Er besteht in der Regel aus zwei Hochschullehrern des zuständigen Fachbereichs. Der Zugangsausschuss entscheidet über das Vorliegen der Zugangsvoraussetzungen gemäß § 2 und entscheidet

über Widersprüche gegen Entscheidungen im Rahmen dieses Verfahrens. Darüber hinaus ist der Zugangsausschuss für die Entwicklung und Veröffentlichung des Formulars zur Feststellung der besonderen Eignung gemäß § 4 Abs. 2 lit. a zuständig.

§ 4 Antrag und Fristen

(1) Das Formular zur Feststellung der besonderen Eignung ist Bestandteil der formgebundenen Bewerbungsunterlagen zur Immatrikulation und ist von allen deutschen Studienbewerbern und ausländischen Bewerbern mit einer in Deutschland erworbenen Hochschulzugangsberechtigung (Bildungsinländer) bis zum 15.07. eines jeden Jahres schriftlich an folgende Anschrift zu richten:

Technische Universität Dresden
Immatrikulationsamt
01062 Dresden
Germany

Ausländische Bewerber mit einer im Ausland erworbenen Hochschulzugangsberechtigung müssen sich bis zum 31.05. jeden Jahres bei folgender Stelle bewerben:

Technische Universität Dresden
Akademisches Auslandsamt
01062 Dresden
Germany

(2) Dem Antrag sind neben den zur Immatrikulation geforderten Unterlagen folgende weiteren Unterlagen beizufügen:

- a. Formular zur Feststellung der besonderen Eignung für den Master-Studiengang Wirtschaftsinformatik
- b. amtlich beglaubigte Kopie des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusszeugnisses gemäß § 2 Abs. 1 bzw. Bescheinigung über mind. 80 % der Leistungen im Bachelor-Studiengang gemäß Abs. 3;
- c. amtlich beglaubigte Kopien von zusätzlichen Zeugnissen und Nachweisen, die die besondere Eignung gemäß § 2 Abs. 2 nachweisen

(3) Liegt zum Zeitpunkt der Antragstellung der Nachweis des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses (Abschlusszeugnis) gemäß Abs. 2. lit. b noch nicht vor, wird der Bewerber auch dann in das Eignungsfeststellungsverfahren nach dieser Ordnung einbezogen, wenn bereits 80% der zum Hochschulabschluss notwendigen Leistungspunkte erbracht worden sind. Zum Nachweis dessen hat der Bewerber eine entsprechende Bescheinigung seiner Hochschule im Original oder in amtlich beglaubigter Kopie vorzulegen. Die Notwendigkeit der Vorlage aller anderen in Absatz 2 genannten Nachweise mit dem Antrag sowie Absatz 3 bleiben hiervon unberührt.

(4) Anträge, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

§ 5 **Eignungsbescheid**

(1) Hat der Zugangsausschuss die erforderliche Eignung nach § 2 festgestellt, erhält der Studienbewerber einen Eignungsbescheid, welcher im Zusammenhang mit der Immatrikulation vom Immatrikulationsamt/Auslandsamt ausgestellt wird.

(2) Wird die Eignung nicht nachgewiesen, erhält der Bewerber darüber einen schriftlichen Ablehnungsbescheid vom zuständigen Zugangsausschuss, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

§ 6 **In-Kraft-Treten und Veröffentlichung**

Diese Eignungsfeststellungsordnung tritt einen Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Dresden in Kraft.

Ausgefertigt auf Grund der Genehmigung des Rektorats vom 13.04.2010 und des Fakultätsratsbeschlusses der Fakultät Wirtschaftswissenschaften vom 17.03.2010.

Dresden, den 30.04.2010

Der Rektor
der Technischen Universität Dresden

Prof. Hermann Kokenge

Technische Universität Dresden

Fakultät Wirtschaftswissenschaften

Ordnung über die Feststellung der Eignung im Master-Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen (Eignungsfeststellungsordnung)

Vom 30.04.2010

Gemäß § 13 Abs. 4 und § 17 Abs. 6 Gesetz über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz – SächsHSG) vom 10. Dezember 2008 erlässt die Technische Universität Dresden die folgende Eignungsfeststellungsordnung als Satzung:

In dieser Ordnung verwendete maskuline Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für Personen weiblichen und männlichen Geschlechts.

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zugangsvoraussetzungen
- § 3 Zugangsausschuss
- § 4 Antrag und Fristen
- § 5 Eignungsbescheid
- § 6 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt auf der Grundlage der Vorschriften des geltenden Sächsischen Hochschulgesetzes die Feststellung der besonderen Zugangsvoraussetzungen (Eignungsfeststellung) für den Master-Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen an der Technischen Universität Dresden.

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

(1) Gemäß § 3 der Studienordnung für den Master-Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen sind alle Bewerber zugangsberechtigt, die einen ersten in Deutschland anerkannten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss auf dem Gebiet des Wirtschaftsingenieurwesens oder einen als gleichwertig anerkannten Hochschulabschluss sowie ihre besondere Eignung für den Master-Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen nachweisen können.

(2) Die besondere Eignung gilt als nachgewiesen, wenn

- a. der Bewerber den Abschluss Bachelor Wirtschaftsingenieurwesen an der TU Dresden abgeschlossen hat oder
- b. der Bewerber über einen als gleichwertig anerkannten Hochschulabschluss verfügt, für den mindestens 90 % der Leistungen an einer staatlich anerkannten Hochschule erbracht wurden, und
- c. der Erwerb von mindestens sich inhaltlich nicht überschneidenden 40 LP aus dem Gebiet des Wirtschaftsingenieurwesens sowie von mindestens 52 LP laut folgendem Katalog nachweisen kann:
 - Wirtschaftswissenschaften im Umfang von mindestens sich inhaltlich nicht überschneidenden 32 LP,
 - Mathematik, Statistik und quantitative/qualitative Verfahren im Umfang von mindestens sich inhaltlich nicht überschneidenden 20 LP.

(3) Die Immatrikulation in den Master-Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen erfolgt durch das Immatrikulationsamt/ Akademische Auslandsamt der TU Dresden gemäß der geltenden Immatrikulationsordnung, deren Regelungen von den Festlegungen dieser Ordnung unberührt bleiben.

§ 3 Zugangsausschuss

Der Dekan der Fakultät Wirtschaftswissenschaften setzt auf Vorschlag der Studienkommission für den jeweiligen Bewerbungszeitraum einen Zugangsausschuss ein. Er besteht in der Regel aus zwei Hochschullehrern des zuständigen Fachbereichs. Der Zugangsausschuss entscheidet über das Vorliegen der Zugangsvoraussetzungen gemäß § 2 und entscheidet über Widersprüche gegen Entscheidungen im Rahmen dieses Verfahrens. Darüber hinaus ist der Zugangsausschuss für die Entwicklung und Veröffentlichung des Formulars zur Feststellung der besonderen Eignung gemäß § 4 Abs. 2 lit. a zuständig.

§ 4 Antrag und Fristen

(1) Das Formular zur Feststellung der besonderen Eignung ist Bestandteil der formgebundenen Bewerbungsunterlagen zur Immatrikulation und ist von allen deutschen Studienbewerbern und ausländischen Bewerbern mit einer in Deutschland erworbenen Hochschulzugangsberechtigung (Bildungsinländer) bis zum 15.07. eines jeden Jahres schriftlich an folgende Anschrift zu richten:

Technische Universität Dresden
Immatrikulationsamt
01062 Dresden
Germany

Ausländische Bewerber mit einer im Ausland erworbenen Hochschulzugangsberechtigung müssen sich bis zum 31.05. jeden Jahres bei folgender Stelle bewerben:

Technische Universität Dresden
Akademisches Auslandsamt
01062 Dresden
Germany

(2) Dem Antrag sind neben den zur Immatrikulation geforderten Unterlagen folgende weiteren Unterlagen beizufügen:

- a. Formular zur Feststellung der besonderen Eignung für den Master-Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen
- b. amtlich beglaubigte Kopie des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusszeugnisses gemäß § 2 Abs. 1 bzw. Bescheinigung über mind. 80 % der Leistungen im Bachelor-Studiengang gemäß Abs. 3;
- c. amtlich beglaubigte Kopien von zusätzlichen Zeugnissen und Nachweisen, die die besondere Eignung gemäß § 2 Abs. 2 nachweisen

(3) Liegt zum Zeitpunkt der Antragstellung der Nachweis des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses (Abschlusszeugnis) gemäß Abs. 2. lit. b noch nicht vor, wird der Bewerber auch dann in das Eignungsfeststellungsverfahren nach dieser Ordnung einbezogen, wenn bereits 80% der zum Hochschulabschluss notwendigen Leistungspunkte erbracht worden sind. Zum Nachweis dessen hat der Bewerber eine entsprechende Bescheinigung seiner Hochschule im Original oder in amtlich beglaubigter Kopie vorzulegen. Die Notwendigkeit der Vorlage aller anderen in Absatz 2 genannten Nachweise mit dem Antrag sowie Absatz 3 bleiben hiervon unberührt.

(4) Anträge, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

§ 5 Eignungsbescheid

(1) Hat der Zugangsausschuss die erforderliche Eignung nach § 2 festgestellt, erhält der Studienbewerber einen Eignungsbescheid, welcher im Zusammenhang mit der Immatrikulation vom Immatrikulationsamt/Auslandsamt ausgestellt wird.

(2) Wird die Eignung nicht nachgewiesen, erhält der Bewerber darüber einen schriftlichen Ablehnungsbescheid vom zuständigen Zugangsausschuss, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

§ 6 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Diese Eignungsfeststellungsordnung tritt einen Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Dresden in Kraft.

Ausgefertigt auf Grund der Genehmigung des Rektorats vom 13.04.2010 und des Fakultätsratsbeschlusses der Fakultät Wirtschaftswissenschaften vom 17.03.2010.

Dresden, den 30.04.2010

Der Rektor
der Technischen Universität Dresden

Prof. Hermann Kokenge

Technische Universität Dresden

Fakultät Wirtschaftswissenschaften

Ordnung über die Feststellung der Eignung im Master-Studiengang Wirtschaftspädagogik (Eignungsfeststellungsordnung)

Vom 30.04.2010

Gemäß § 13 Abs. 4 und § 17 Abs. 6 Gesetz über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz – SächsHSG) vom 10. Dezember 2008 erlässt die Technische Universität Dresden die folgende Eignungsfeststellungsordnung als Satzung:

In dieser Ordnung verwendete maskuline Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für Personen weiblichen und männlichen Geschlechts.

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zugangsvoraussetzungen
- § 3 Zugangsausschuss
- § 4 Antrag und Fristen
- § 5 Eignungsbescheid
- § 6 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt auf der Grundlage der Vorschriften des geltenden Sächsischen Hochschulgesetzes die Feststellung der besonderen Zugangsvoraussetzungen (Eignungsfeststellung) für den Master-Studiengang Wirtschaftspädagogik an der Technischen Universität Dresden.

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

(1) Gemäß § 3 der Studienordnung für den Master-Studiengang Wirtschaftspädagogik sind alle Bewerber zugangsberechtigt, die einen ersten in Deutschland anerkannten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss auf dem Gebiet der Wirtschaftspädagogik oder einen als gleichwertig anerkannten Hochschulabschluss und ihre besondere Eignung für den Master-Studiengang Wirtschaftspädagogik nachweisen können.

(2) Die besondere Eignung gilt als nachgewiesen, wenn

- a. der Bewerber den Bachelor Wirtschaftswissenschaften mit dem Schwerpunkt (Major) Wirtschaftspädagogik in der Studienrichtung Wirtschaftswissenschaften oder der Studienrichtung Wirtschaftspädagogik an der TU Dresden abgeschlossen hat oder
- b. der Bewerber über einen als gleichwertig anerkannten Hochschulabschluss verfügt, für den mindestens 90 % der Leistungen an einer staatlich anerkannten Hochschule erbracht wurden, und
- c. den Erwerb von mindestens sich inhaltlich nicht überschneidenden 15 LP aus dem Gebiet der Wirtschaftspädagogik sowie von mindestens 51 LP laut folgendem Katalog nachweisen kann:
 - Wirtschaftswissenschaften im Umfang von mindestens sich inhaltlich nicht überschneidenden 42 LP,
 - Mathematik, Statistik, Rechtswissenschaften und quantitative/qualitative Verfahren im Umfang von mindestens sich inhaltlich nicht überschneidenden 9 LP.

(3) Die Immatrikulation in den Master-Studiengang Wirtschaftspädagogik erfolgt durch das Immatrikulationsamt/Akademische Auslandsamt der TU Dresden gemäß der geltenden Immatrikulationsordnung, deren Regelungen von den Festlegungen dieser Ordnung unberührt bleiben.

§ 3 Zugangsausschuss

Der Dekan der Fakultät Wirtschaftswissenschaften setzt auf Vorschlag der Studienkommission für den jeweiligen Bewerbungszeitraum einen Zugangsausschuss ein. Er besteht in der Regel aus zwei Hochschullehrern des zuständigen Fachbereichs. Der Zugangsausschuss entscheidet über das Vorliegen der Zugangsvoraussetzungen gemäß § 2 und entscheidet über Widersprüche gegen Entscheidungen im Rahmen dieses Verfahrens. Darüber hinaus

ist der Zugangsausschuss für die Entwicklung und Veröffentlichung des Formulars zur Feststellung der besonderen Eignung gemäß § 4 Abs. 2 lit. a zuständig.

§ 4 Antrag und Fristen

(1) Das Formular zur Feststellung der besonderen Eignung ist Bestandteil der formgebundenen Bewerbungsunterlagen zur Immatrikulation und ist von allen deutschen Studienbewerbern und ausländischen Bewerbern mit einer in Deutschland erworbenen Hochschulzugangsberechtigung (Bildungsinländer) bis zum 15.07. eines jeden Jahres schriftlich an folgende Anschrift zu richten:

Technische Universität Dresden
Immatrikulationsamt
01062 Dresden
Germany

Ausländische Bewerber mit einer im Ausland erworbenen Hochschulzugangsberechtigung müssen sich bis zum 31.05. jeden Jahres bei folgender Stelle bewerben:

Technische Universität Dresden
Akademisches Auslandsamt
01062 Dresden
Germany

(2) Dem Antrag sind neben den zur Immatrikulation geforderten Unterlagen folgende weiteren Unterlagen beizufügen:

- a. Formular zur Feststellung der besonderen Eignung für den Master-Studiengang Wirtschaftspädagogik
- b. amtlich beglaubigte Kopie des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusszeugnisses gemäß § 2 Abs. 1 bzw. Bescheinigung über mind. 80 % der Leistungen im Bachelor-Studiengang gemäß Abs. 3;
- c. amtlich beglaubigte Kopien von zusätzlichen Zeugnissen und Nachweisen, die die besondere Eignung gemäß § 2 Abs. 2 nachweisen

(3) Liegt zum Zeitpunkt der Antragstellung der Nachweis des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses (Abschlusszeugnis) gemäß Abs. 2. lit. b noch nicht vor, wird der Bewerber auch dann in das Eignungsfeststellungsverfahren nach dieser Ordnung einbezogen, wenn bereits 80% der zum Hochschulabschluss notwendigen Leistungspunkte erbracht worden sind. Zum Nachweis dessen hat der Bewerber eine entsprechende Bescheinigung seiner Hochschule im Original oder in amtlich beglaubigter Kopie vorzulegen. Die Notwendigkeit der Vorlage aller anderen in Absatz 2 genannten Nachweise mit dem Antrag sowie Absatz 3 bleiben hiervon unberührt.

(4) Anträge, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen.

§ 5 Eignungsbescheid

(1) Hat der Zugangsausschuss die erforderliche Eignung nach § 2 festgestellt, erhält der Studienbewerber einen Eignungsbescheid, welcher im Zusammenhang mit der Immatrikulation vom Immatrikulationsamt/Auslandsamt ausgestellt wird.

(2) Wird die Eignung nicht nachgewiesen, erhält der Bewerber darüber einen schriftlichen Ablehnungsbescheid vom zuständigen Zugangsausschuss, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

§ 6 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

Diese Eignungsfeststellungsordnung tritt einen Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Dresden in Kraft.

Ausgefertigt auf Grund der Genehmigung des Rektorats vom 13.04.2010 und des Fakultätsratsbeschlusses der Fakultät Wirtschaftswissenschaften vom 17.03.2010.

Dresden, den 30.04.2010

Der Rektor
der Technischen Universität Dresden

Prof. Hermann Kokenge

Technische Universität Dresden

Medizinische Fakultät Carl Gustav Carus

Studienordnung für den Studiengang Medizin

Vom 26.05.2010

Aufgrund von § 36 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz - SächsHSG) vom 10. Dezember 2008 (SächsGVBl. S. 900), zuletzt geändert durch Art. 10 des Gesetzes vom 26. Juni 2009 (SächsGVBl. S. 375, 377) und § 2 Abs. 7 der Approbationsordnung für Ärzte vom 27.02.2002 (BGBl. I 2002, 2405), zuletzt geändert durch Art. 7 des Gesetzes vom 30.07.2009, (BGBl. I S. 2495), erlässt die Technische Universität Dresden die nachfolgende Studienordnung als Satzung.

Inhaltsübersicht

Abschnitt 1: Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Begriffsbestimmungen
- § 3 Ziele des Studiums
- § 4 Zugangsvoraussetzungen
- § 5 Studienbeginn und Studiendauer
- § 6 Aufbau und Ablauf des Studiums
- § 7 Lehr- und Lernformen
- § 8 Widerspruchsverfahren
- § 9 Zulassung zu nachweis- und anwesenheitspflichtigen Unterrichtsveranstaltungen
- § 10 Einzelheiten zur Absolvierung nachweispflichtiger Unterrichtsveranstaltungen, Fächer und Querschnittsbereiche
- § 11 Studienberatung

Abschnitt 2: Besondere Bestimmungen zu den Unterrichtsveranstaltungen des ersten und zweiten Studienabschnittes

- § 12 Art und Umfang der Unterrichtsveranstaltungen des ersten Studienabschnitts
- § 13 Art und Umfang der Unterrichtsveranstaltungen des zweiten Studienabschnitts
- § 14 Praktisches Jahr

Abschnitt 3: Übergangsregelungen; In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten

- § 15 Übergangsregelungen
- § 16 In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten

- Anlage 1: Regelungen zum Erwerb von Leistungsnachweisen
- Anlage 2: Studienablaufplan

Abschnitt 1: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Die Studienordnung regelt auf der Grundlage des geltenden Sächsischen Hochschulgesetzes (SächsHSG) und der geltenden Approbationsordnung für Ärzte (ÄApprO) Ziel, Inhalt, Aufbau und Ablauf des Studiums im Studiengang Medizin an der Technischen Universität Dresden.

§ 2 Begriffsbestimmungen

Im Sinne dieser Ordnung und ihrer Anlagen werden die nachstehenden Begriffe wie folgt verwendet:

1. nachweispflichtige Unterrichtsveranstaltungen sind Unterrichtsveranstaltungen gemäß § 6 der Ordnung, für die ein Leistungsnachweis erteilt wird. Die nachweispflichtigen Unterrichtsveranstaltungen sind in § 12 Abs. 2 der Ordnung im Einzelnen bezeichnet. Zu den nachweispflichtigen Unterrichtsveranstaltungen gehören auch die in § 13 Abs. 2 der Ordnung aufgeführten Blockpraktika,
2. nachweispflichtige Fächer und Querschnittsbereiche sind die in § 13 Abs. 2 der Ordnung im Einzelnen bezeichneten Fächer und Querschnittsbereiche, für die ein Leistungsnachweis erteilt wird,
3. anwesenheitspflichtige Unterrichtsveranstaltungen sind Unterrichtsveranstaltungen gemäß § 6 der Ordnung, an denen innerhalb der nachweispflichtigen Fächer und Querschnittsbereiche regelmäßig teilgenommen werden muss,
4. Leistungsnachweisverantwortlicher nach dieser Ordnung ist der für die Lehre und die Abnahme der nachweispflichtigen Leistungen in den nachweispflichtigen Unterrichtsveranstaltungen, Fächern und Querschnittsbereichen verantwortliche Hochschullehrer oder Lehrende.

§ 3 Gegenstand und Ziele des Studiums

Gegenstand und Studienziele ergeben sich aus § 1 Abs. 1 ÄApprO.

§ 4 Zugangsvoraussetzungen

Zugangsvoraussetzung für das Studium der Medizin ist der Nachweis der Hochschulzugangsberechtigung gemäß § 17 Abs. 2 SächsHSG oder einer gemäß § 17 Abs. 3 SächsHSG als gleichwertig anerkannte Berechtigung. Über die Gleichwertigkeit entscheidet die Hochschule.

§ 5 Studienbeginn und Studiendauer

(1) Das Studium kann nur zum Wintersemester aufgenommen werden.

(2) Die Regelstudienzeit beträgt insgesamt 6 Jahre und 3 Monate und umfasst neben der Präsenz in den Unterrichtsveranstaltungen das Selbststudium, das Praktische Jahr sowie

den Ersten und Zweiten Abschnitt der Ärztlichen Prüfung.

§ 6

Aufbau und Ablauf des Studiums

(1) Das Studium setzt sich aus zwei Studienabschnitten zusammen. Das Lehrangebot ist über insgesamt 12 Semester verteilt.

(2) Der erste Studienabschnitt umfasst die ersten 4 Semester und wird mit dem Ersten Abschnitt der Ärztlichen Prüfung abgeschlossen. Der zweite Studienabschnitt beginnt nach dem erfolgreichen Bestehen des Ersten Abschnittes der Ärztlichen Prüfung und dauert 8 Semester einschließlich des Praktischen Jahres. Zugangsvoraussetzung für den zweiten Abschnitt des Studiums ist der vollständig bestandene Erste Abschnitt der Ärztlichen Prüfung. Der zweite Abschnitt des Studiums wird mit dem Zweiten Abschnitt der Ärztlichen Prüfung, der nach dem 12. Semester stattfindet, abgeschlossen.

(3) Die sachgerechte Aufteilung des Lehrangebotes auf die einzelnen Semester erfolgt so, dass der Abschluss des Studiums in der Regelstudienzeit ermöglicht wird. Der empfohlene Verlauf des Studiums ist dem als Anlage 2 beigefügten Studienablaufplan zu entnehmen. Der Studienablaufplan kann auf Vorschlag der Studienkommission durch den Fakultätsrat geändert werden. Die Änderung muss vor Beginn eines Studienjahres fakultätsüblich bekannt gegeben werden.

§ 7

Lehr- und Lernformen

(1) Der Lehrstoff wird in Unterrichtsveranstaltungen vermittelt, gefestigt und vertieft. Die Unterrichtsveranstaltungen werden als Blockveranstaltungen oder über ein oder mehrere Semester verlaufend durchgeführt und nach dem sogenannten Studienjahresprinzip angeboten. Die Unterrichtsveranstaltungen werden in deutscher Sprache abgehalten. Einzelne Unterrichtsveranstaltungen können zusätzlich auch in englischer Sprache angeboten werden; ihr Besuch ist alternativ möglich.

(2) Für Form und Inhalt der dort aufgeführten Unterrichtsveranstaltungen gilt § 2 ÄApprO. Neben den in § 2 ÄApprO zwingend vorgesehenen Formen der Unterrichtsveranstaltungen (Vorlesungen, praktische Übungen und Seminare) wird der Lehrstoff in gegenstandsbezogenen Studiengruppen (Tutorien = Kleingruppen mit 10 Studierenden) und Large Groups (Veranstaltungen mit Gruppengröße von 60 Studierenden) vermittelt. Sofern erforderlich, kann die Gruppengröße um bis zu 20 Prozent erhöht werden.

(3) Die Unterrichtsveranstaltungen sind in der Regel in themenbezogenen Kursprogrammen (Dresdner Integratives, Problem- und Praxisorientiertes Lernmodell DIPOL[®]) zusammengefasst. Bei der Vermittlung fachrelevanter und fachübergreifender Inhalte auf wissenschaftlicher Grundlage werden problemorientierte Lehr- und Lernmethoden bevorzugt. Die einzelnen Kurse einschließlich der zugehörigen Unterrichtsveranstaltungen sind dem Studienablaufplan (Anlage 2) zu entnehmen.

(4) Unterrichtsveranstaltungen sind regelmäßig zu evaluieren. Die Ergebnisse sind ohne Personenbezug in fakultätsüblicher Weise bekannt zu geben.

§ 8 Widerspruchsverfahren

Für die Durchführung der Widerspruchsverfahren gegen Bescheide nach dieser Ordnung einschließlich ihrer Anlage 1 sind die Leistungsnachweisverantwortlichen zuständig. Sie entscheiden als Widerspruchsbehörde über die Widersprüche in angemessener Frist und erlassen die Widerspruchsbescheide. Hiervon ausgenommen sind Entscheidungen nach § 12 Abs. 2 Satz 2 der Anlage 1.

§ 9 Zulassung zu nachweis- und anwesenheitspflichtigen Unterrichtsveranstaltungen

(1) Zu den nachweispflichtigen Unterrichtsveranstaltungen werden diejenigen Studierenden zugelassen, welche im regulären Fachsemester des Studienganges Medizin an der TU Dresden immatrikuliert und nicht beurlaubt sind, die Ärztliche Prüfung in einem ihrer Abschnitte oder den einschlägigen Leistungsnachweis noch nicht endgültig nicht bestanden haben und die gegebenenfalls weiterhin festgelegten Zugangsvoraussetzungen erfüllen. Das reguläre Fachsemester ist dasjenige Semester, für welches die betroffene Unterrichtsveranstaltung als Pflichtveranstaltung im Studienablaufplan ausgewiesen ist.

(2) Studierende höherer oder niederer Fachsemester werden nach Maßgabe freier Plätze zugelassen, wenn sie im Studiengang Medizin an der TU Dresden immatrikuliert und nicht beurlaubt sind, die Ärztliche Prüfung in einem ihrer Abschnitte oder den einschlägigen Leistungsnachweis noch nicht endgültig nicht bestanden haben und die gegebenenfalls weiterhin festgelegten Zulassungsvoraussetzungen erfüllen. Studierende höherer Fachsemester werden gegenüber Studierenden niederer Fachsemester vorrangig zugelassen. Freie Plätze sind dann vorhanden, wenn die für das aktuelle Fachsemester geltende Zulassungszahl in der Unterrichtsveranstaltung durch Zulassungen nach Absatz 1 nicht erreicht wird.

(3) Beurlaubte Studierende werden nach Maßgabe freier Plätze zugelassen, wenn sie im Studiengang Medizin an der TU Dresden immatrikuliert sind, die Ärztliche Prüfung in einem ihrer Abschnitte oder den einschlägigen Leistungsnachweis noch nicht endgültig nicht bestanden haben und die gegebenenfalls weiterhin festgelegten Zulassungsvoraussetzungen erfüllen. Freie Plätze sind dann vorhanden, wenn die für das aktuelle Fachsemester geltende Zulassungszahl in der Unterrichtsveranstaltung durch Zulassungen nach Absatz 1 und Absatz 2 nicht erreicht wird.

(4) Die Zulassung nach Absatz 2 und Absatz 3 erfolgt durch den Leistungsnachweisverantwortlichen. Die Zulassung zur Unterrichtsveranstaltung ist spätestens eine Woche vor ihrem Beginn im verantwortlichen Fachgebiet schriftlich zu beantragen. Den Studierenden ist spätestens eine Woche nach Beginn der Unterrichtsveranstaltung eine Entscheidung mitzuteilen. Im Falle der Nichtzulassung erfolgt die Mitteilung durch schriftlichen Bescheid des Leistungsnachweisverantwortlichen, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

(5) Wird eine nachweispflichtige Unterrichtsveranstaltung in mehreren, selbstständigen Teilen durchgeführt, erfolgt die Zulassung zu jedem Teil gesondert. Die Absätze 1 bis 4 gelten in diesen Fällen für jeden Teil der Unterrichtsveranstaltung entsprechend.

(6) Die Absätze 1 bis 5 gelten für die Zulassung in die anwesenheitspflichtigen Unterrichtsveranstaltungen der nachweispflichtigen Fächer und Querschnittsbereiche entsprechend.

§ 10
Einzelheiten zur Absolvierung nachweispflichtiger
Unterrichtsveranstaltungen, Fächer und Querschnittsbereiche

(1) Organisatorische Einzelheiten zur Absolvierung nachweispflichtiger Unterrichtsveranstaltungen sowie die nach dieser Ordnung einschließlich ihrer Anlage 1 in die Zuständigkeit des Leistungsnachweisverantwortlichen fallenden Regelungen werden in einer Veranstaltungsordnung festgelegt und zu Beginn des Semesters, spätestens eine Woche vor Beginn der Unterrichtsveranstaltung, in fakultätsüblicher Weise bekannt gegeben. Die Veranstaltungsordnungen enthalten insbesondere:

1. fachliche Zugangsvoraussetzungen für die Unterrichtsveranstaltung,
2. den konkreten Zeitraum der Unterrichtsveranstaltung,
3. die Gliederung der Unterrichtsveranstaltung,
4. Ziele der Unterrichtsveranstaltung (Lernziele),
5. die Anzahl der Einzelveranstaltungen,
6. Art der zu erbringenden praktischen bzw. klinisch-praktischen Leistungen,
7. Art und Anzahl der Anwesenheits- und Tätigkeitsnachweise,
8. Art, Anzahl und Zusammensetzung der Erfolgskontrollen, Bewertungsgrundlagen,
9. Maßnahmen des Arbeitsschutzes.

Die Regelungen der Veranstaltungsordnungen dürfen den Regelungen dieser Ordnung einschließlich ihrer Anlage nicht widersprechen. Wird die Unterrichtsveranstaltung in mehreren selbständigen Teilen durchgeführt, wird für jeden Teil der Unterrichtsveranstaltung entsprechend verfahren.

(2) Absatz 1 gilt für die nachweispflichtigen Fächer und Querschnittsbereiche entsprechend.

§ 11
Studienberatung

(1) Die allgemeine Studienberatung erfolgt durch die Zentrale Studienberatung der TU Dresden und erstreckt sich auf Fragen der Studienmöglichkeiten, Einschreibemodalitäten und allgemeine studentische Angelegenheiten.

(2) Die das Studium begleitende Beratung zu Fragen der konkreten Studiengestaltung sowie die Studienberatung nach § 36 Abs. 6 SächsHSG obliegt dem Studiendekan. Die fachliche Studienberatung erfolgt zudem durch die einzelnen Fachgebiete der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus und unterstützt die Studierenden insbesondere in Fragen des Erwerbs der einzelnen Leistungsnachweise.

Abschnitt 2: Besondere Bestimmungen zu den Unterrichtsveranstaltungen des ersten und zweiten Studienabschnittes

§ 12
Art und Umfang der Unterrichtsveranstaltungen
des ersten Studienabschnitts

(1) Im ersten Studienabschnitt werden Unterrichtsveranstaltungen mit einer Gesamtzahl von 1 470 Unterrichtsstunden angeboten. Hierbei entfallen auf die nachweispflichtigen Unterrichtsveranstaltungen sowie die Seminare mit integrativem Charakter bzw. mit klinischem Bezug 784 Unterrichtsstunden und auf vorbereitende und begleitende Vorlesungen 672 Unterrichtsstunden. Die bis zum Ersten Abschnitt der Ärztlichen Prüfung abzuleistenden Wahl-

fächer sind im Studienablaufplan (Anlage 2) aufgeführt. Aus diesem Angebot ist ein Fach auszuwählen. Die Wahlfächer haben einen Mindestumfang von 14 Unterrichtsstunden und werden in einer Gruppengröße von maximal 20 Studierenden durchgeführt. Für die Wahlfächer gilt im Übrigen § 2 Abs. 8 Satz 3 und 4 ÄApprO. Eine Unterrichtsstunde beträgt 45 Minuten. Jedes Semester wird mit 14 Vorlesungswochen veranschlagt.

(2) Für die Zulassung zum Ersten Abschnitt der Ärztlichen Prüfung ist die regelmäßige und erfolgreiche Teilnahme der in Satz 4 aufgeführten Unterrichtsveranstaltungen nach den Bestimmungen der ÄApprO nachzuweisen. Hierfür wird den Studierenden ein Leistungsnachweis erteilt. Einzelheiten zum Erwerb der Leistungsnachweise regelt die Anlage 1 zu dieser Ordnung. Nachweispflichtige Unterrichtsveranstaltungen sind:

1. Praktikum der Physik für Mediziner,
2. Praktikum der Chemie für Mediziner,
3. Praktikum der Biologie für Mediziner,
4. Praktikum der Physiologie,
5. Praktikum der Biochemie/Molekularbiologie,
6. Kursus der makroskopischen Anatomie,
7. Kursus der mikroskopischen Anatomie,
8. Kursus der medizinischen Psychologie und medizinischen Soziologie,
9. Seminar Physiologie,
10. Seminar Biochemie/Molekularbiologie,
11. Seminar Anatomie,
12. Seminar der Medizinischen Psychologie und Medizinischen Soziologie jeweils mit klinischen Bezügen,
13. Praktikum zur Einführung in die Klinische Medizin (mit Patientenvorstellung),
14. Praktikum der Berufsfelderkundung,
15. Praktikum der medizinischen Terminologie,
16. Wahlfach.

(3) Gemäß § 2 Abs. 2 Satz 5 ÄApprO werden im Umfang von 98 Unterrichtsstunden integrative Seminare sowie im Umfang von 56 Unterrichtsstunden Seminare mit klinischem Bezug angeboten. Die Seminare werden in den Fächern Anatomie, Biochemie, Biologie, Chemie, Medizinische Psychologie, Physik und Physiologie gehalten. Die Zuordnung der Seminare ist dem Studienablaufplan (Anlage 2) zu entnehmen. Ihre regelmäßige und erfolgreiche Teilnahme wird fachbezogen auf den Leistungsnachweisen nach Absatz 2 Nr. 9, 10, 11 und 12 festgestellt. Es wird auch der entsprechende Stundenumfang ausgewiesen.

§ 13

Art und Umfang der Unterrichtsveranstaltungen des zweiten Studienabschnitts

(1) Im zweiten Studienabschnitt werden Unterrichtsveranstaltungen mit einer Gesamtzahl von 1998 Unterrichtsstunden angeboten. Hierbei entfallen auf den Unterricht am Krankenbett 476, auf sonstige praktische Übungen 84 sowie auf Seminare, gegenstandsbezogene Studiengruppen und Tutorien, einschließlich des Wahlfaches, insgesamt 434 Unterrichtsstunden. Auf vorbereitende und begleitende Vorlesungen entfallen 980 Unterrichtsstunden. Die bis zum Beginn des Praktischen Jahres abzuleistenden Wahlfächer sind im Studienablaufplan aufgeführt. Aus diesem Angebot ist ein Fach auszuwählen. Die Wahlfächer haben einen Mindestumfang von jeweils 24 Unterrichtsstunden und werden in einer Gruppengröße von max. 20 Studierenden durchgeführt. Für die Wahlfächer gilt im Übrigen § 2 Abs. 8 Satz 3 und 4 ÄApprO. Eine Unterrichtsstunde beträgt 45 Minuten. Jedes Semester wird mit 14 Vorlesungswochen veranschlagt.

(2) Für die Zulassung zum Zweiten Abschnitt der Ärztlichen Prüfung haben die Studierenden Leistungsnachweise für die in Satz 3 und 4 genannten Fächer, Querschnittsbereiche und Blockpraktika nach den Bestimmungen der ÄApprO nachzuweisen. Für die Leistungsnachweise gilt die Anlage 1 dieser Ordnung. Die Leistungsnachweise sind in folgenden Fächern zu erbringen:

1. Allgemeinmedizin,
2. Anästhesiologie,
3. Arbeitsmedizin, Sozialmedizin,
4. Augenheilkunde,
5. Chirurgie,
6. Dermatologie, Venerologie,
7. Frauenheilkunde, Geburtshilfe,
8. Hals-Nasen-Ohrenheilkunde,
9. Humangenetik,
10. Hygiene, Mikrobiologie, Virologie,
11. Innere Medizin,
12. Kinderheilkunde,
13. Klinische Chemie, Laboratoriumsdiagnostik,
14. Neurologie,
15. Orthopädie,
16. Pathologie,
17. Pharmakologie, Toxikologie,
18. Psychiatrie und Psychotherapie,
19. Psychosomatische Medizin und Psychotherapie,
20. Rechtsmedizin,
21. Urologie,
22. Wahlfach.

Die Leistungsnachweise sind darüber hinaus in folgenden Querschnittsbereichen (QB) und Blockpraktika (BP) zu erbringen:

- QB 1 Epidemiologie, medizinische Biometrie und medizinische Informatik,
- QB 2 Geschichte, Theorie, Ethik der Medizin,
- QB 3 Gesundheitsökonomie, Gesundheitssystem, Öffentliche Gesundheitspflege,
- QB 4 Infektiologie, Immunologie,
- QB 5 Klinisch-pathologische Konferenz,
- QB 6 Klinische Umweltmedizin,
- QB 7 Medizin des Alterns und des alten Menschen,
- QB 8 Notfallmedizin,
- QB 9 Klinische Pharmakologie, Pharmakotherapie,
- QB 10 Prävention, Gesundheitsförderung,
- QB 11 Bildgebende Verfahren, Strahlenbehandlung, Strahlenschutz,
- QB 12 Rehabilitation, Physikalische Medizin, Naturheilverfahren,
- QB 13 Palliativmedizin,
- BP 1 Innere Medizin,
- BP 2 Chirurgie,
- BP 3 Kinderheilkunde,
- BP 4 Frauenheilkunde,
- BP 5 Allgemeinmedizin.

Der Leistungsnachweis QB13 ist erstmals für die Vorlage zum Beginn des Praktischen Jahres im August 2013 oder für die Vorlage zur Meldung zum Zweiten Abschnitt der Ärztlichen Prüfung für den Prüfungstermin ab Oktober 2014 zu erbringen. Die fächerübergreifenden Leistungsnachweise sind dem Studienablaufplan (Anlage 2) zu entnehmen. Die Blockpraktika werden mindestens einwöchig durchgeführt. Ihr Anteil an den Unterrichtsstunden aller Praktika darf 20 Prozent nicht unterschreiten.

§ 14 Praktisches Jahr

(1) Das Praktische Jahr findet im zweiten Studienabschnitt statt.

(2) Für das Praktische Jahr gelten die Vorschriften des § 3 ÄApprO sowie die Ordnung zur Durchführung des Praktischen Jahres der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus (PJ-Ordnung) in der geltenden Fassung.

(3) Die Ausbildung im Praktischen Jahr wird in der Regel am Universitätsklinikum Carl Gustav Carus Dresden und/oder an den Akademischen Lehrkrankenhäusern und in Akademischen Lehrpraxen der TU Dresden absolviert. Die Liste der Akademischen Lehrkrankenhäuser und Lehrpraxen wird regelmäßig aktualisiert und in fakultätsüblicher Weise bekannt gegeben.

(4) Über die Anerkennung gegebenenfalls im Ausland abgeleiteter Zeiten des Praktischen Jahres entscheidet das Sächsische Landesprüfungsamt für akademische Heilberufe gemäß § 12 ÄApprO.

Abschnitt 3: Übergangsregelungen; In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten

§ 15 Übergangsregelungen

Studierende, die im Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens dieser Ordnung eine nachweispflichtige Unterrichtsveranstaltung oder einen selbstständigen Teil hiervon sowie eine anwesenheitspflichtige Unterrichtsveranstaltung oder eine Erfolgskontrolle eines nachweispflichtigen Faches oder Querschnittsbereich bereits begonnen haben, beenden diese(n) unbeschadet der Regelung des § 16 der Ordnung nach der Anlage 1 zur SO Medizin vom 06.09.2004 in der Fassung vom 02.03.2006. Alle anderen Regelungen finden mit dem In-Kraft-Treten der Ordnung auf alle immatrikulierten Studierenden unmittelbar Anwendung.

§ 16 In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt einen Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der TU Dresden in Kraft. Mit In-Kraft-Treten dieser Ordnung tritt die bisher gültige Studienordnung für den Studiengang Medizin vom 06.09.2004 in der Fassung vom 02.03.2006 einschließlich aller Anlagen außer Kraft.

Ausgefertigt auf Grund des Fakultätsratsbeschlusses der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus vom 27.01.2010, der mit Erlass vom 15.04.2010 bestätigten Anzeige beim Sächsischen Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst gem. § 36 Abs. 7 Satz 1 SächsHSG und der Genehmigung des Rektorates vom 27.04.2010.

Dresden, den 26.05.2010

Der Rektor
der Technischen Universität Dresden
in Vertretung

Prof. Dr. Manfred Curbach
Prorektor für Universitätsplanung

Regelungen zum Erwerb von Leistungsnachweisen

§ 1 Geltungsbereich

Die Anlage 1 regelt den Erwerb von Leistungsnachweisen im Studiengang Medizin, die nach der geltenden ÄApprO Zulassungsvoraussetzung für den Ersten und Zweiten Abschnitt der Ärztlichen Prüfung sind.

§ 2 Erteilung der Leistungsnachweise

(1) Zum Nachweis der regelmäßigen und erfolgreichen Teilnahme an nachweispflichtigen Unterrichtsveranstaltungen, Fächern und Querschnittsbereichen, die Voraussetzung für die Zulassung zum Ersten und Zweiten Abschnitt der Ärztlichen Prüfung sind, wird eine schriftliche Bescheinigung (Leistungsnachweis) nach den Mustern der Anlagen 2 und 12 zur ÄApprO erteilt.

(2) Nachweispflichtige Unterrichtsveranstaltungen sind regelmäßig besucht, wenn nicht mehr als 15 % versäumt und alle als Anwesenheits- und Tätigkeitsnachweis festgelegten, speziellen Anforderungen (z.B. die Vorlage von Protokollen, Zwischentestaten, die Vorbereitung auf experimentelle und Patientenpraktika, Versuchsvorbereitung/Präparation u. ä.) erbracht wurden. Nachweispflichtige Fächer und Querschnittsbereiche sind regelmäßig besucht, wenn nicht mehr als jeweils 15% der anwesenheitspflichtigen Unterrichtsveranstaltungen jeweils versäumt und alle als Anwesenheits- und Tätigkeitsnachweis festgelegten, speziellen Anforderungen (z.B. die Vorlage von Protokollen, Zwischentestaten, die Vorbereitung auf experimentelle und Patientenpraktika, Versuchsvorbereitung/Präparation u. ä.) erbracht wurden. Die Anwesenheits- und Tätigkeitsnachweise legt der Leistungsnachweisverantwortliche zu Beginn des Semesters schriftlich fest und gibt sie gemäß § 10 der Ordnung bekannt. Beträgt die Fehlzeit aus Gründen, die der Studierende nicht selbst zu vertreten hat, mehr als 15 %, ist das Nachholen der Fehlzeit im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten zu gewähren. Sollte aus organisatorischen Gründen kein Nachholen im laufenden Semester möglich sein, ist dies zeitnah in einem späteren Semester zu ermöglichen. Die Gründe für die nicht zu vertretende Fehlzeit sind gegenüber dem Leistungsnachweisverantwortlichen nachzuweisen. Im Krankheitsfalle ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in begründeten Zweifelsfällen die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes notwendig. Die Sätze 4 bis 7 gelten für die Anwesenheits- und Tätigkeitsnachweise entsprechend. Sofern die Gründe für Fehlzeiten oder nicht erbrachte Anwesenheits- und Tätigkeitsnachweise aus dem Risikobereich der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus stammen, ist ihr Nachweis nicht erforderlich. Hat der Studierende aus selbst zu vertretenden Gründen nicht regelmäßig an der Unterrichtsveranstaltung, dem Fach oder dem Querschnittsbereich teilgenommen, muss die betroffene Unterrichtsveranstaltung insgesamt wiederholt werden. Wird eine nachweispflichtige Unterrichtsveranstaltung in mehreren selbständigen Teilen durchgeführt, gilt Absatz 2 für jeden Teil entsprechend.

(3) Für die Feststellung der erfolgreichen Teilnahme an einer nachweispflichtigen Unterrichtsveranstaltung, einem Fach oder einem Querschnittsbereich werden Erfolgskontrollen durchgeführt. Zu den Erfolgskontrollen wird nur zugelassen, wer gemäß Absatz 2 regelmäßig teilgenommen hat. In Ausnahmefällen kann auf Antrag auch zugelassen werden, wer aus nicht selbst zu vertretenden Gründen die zulässige Fehlzeit von 15% überschritten, aber nicht mehr als 50% versäumt hat, und für den die Möglichkeit der zeitnahen Nachholung der

Fehlzeit besteht. Die Entscheidung über die Zulassung zur Erfolgskontrolle obliegt dem Leistungsnachweisverantwortlichen. Die zulässigen Formen der Erfolgskontrollen richten sich nach §§ 3 bis 7 dieser Anlage. Erfolgskontrollen können auch aus mehreren Teilen (Teilerfolgskontrollen) bestehen. Für die zulässigen Formen der Teilerfolgskontrollen gelten die §§ 3 bis 7 dieser Anlage entsprechend. Anzahl, Art und gegebenenfalls Zusammensetzung der Erfolgskontrollen werden zu Beginn des Semesters gemäß § 10 der Ordnung festgelegt und entsprechend bekannt gegeben.

(4) Eine nachweispflichtige Unterrichtsveranstaltung, ein Fach oder ein Querschnittsbereich ist erfolgreich absolviert, wenn ihre Erfolgskontrollen bestanden wurden. Die Festlegungen gemäß § 10 der Ordnung können auch Kompensationsmöglichkeiten der Erfolgskontrollen untereinander vorsehen. Prüfungsstoff der Erfolgskontrollen sind die Lernziele der jeweiligen Unterrichtsveranstaltungen, Fächer und Querschnittsbereiche, die ebenfalls gemäß § 10 der Ordnung bekannt gegeben werden. Wird eine nachweispflichtige Unterrichtsveranstaltung in mehreren selbständigen Teilen durchgeführt, kann der Prüfungsstoff der Erfolgskontrollen sowohl aus dem jeweiligen Teil als auch aus einem im Regelstudienverlauf vorangegangenen Teil der Unterrichtsveranstaltung stammen; Entsprechendes gilt für Fächer und Querschnittsbereiche.

(5) Die Bekanntgabe der Termine für den Erstversuch der Erfolgskontrollen einschließlich der Wiederholungen erfolgt durch den Leistungsnachweisverantwortlichen rechtzeitig, spätestens zu Lehrveranstaltungsbeginn auf fakultätsübliche Weise. Der Erstversuch der Erfolgskontrollen findet in der Regel am Ende der Unterrichtsveranstaltung statt. Die Termine, soweit jeweils erforderlich, sind für die Studierenden verbindlich. Eine gesonderte, individuelle Ladung erfolgt nicht. Wird eine nachweispflichtige Unterrichtsveranstaltung in mehreren selbständigen Teilen durchgeführt, wird für jeden Teil der Unterrichtsveranstaltung entsprechend verfahren.

(6) Macht der Studierende glaubhaft, wegen der Betreuung eigener Kinder bis zum 14. Lebensjahr die geforderten Studienleistungen nicht wie vorgeschrieben erbringen zu können, kann der Leistungsnachweisverantwortliche auf Antrag gestatten, die Studienleistungen in gleichwertiger Weise abzulegen. Wie die Studienleistung zu erbringen ist, entscheidet der Leistungsnachweisverantwortliche nach pflichtgemäßem Ermessen.

§ 3

Arten der Erfolgskontrollen

(1) Die Erfolgskontrollen können als

1. Schriftliche Erfolgskontrollen (§ 4),
 2. Mündliche und strukturiert-mündliche Erfolgskontrollen (§ 5),
 3. Mündlich-praktische Erfolgskontrollen (§ 6) und
 4. sonstige Erfolgskontrollen (§ 7)
- durchgeführt werden.

(2) Die Erfolgskontrollen werden in deutscher Sprache durchgeführt.

§ 4

Schriftliche Erfolgskontrollen

(1) In den schriftlichen Erfolgskontrollen soll der Studierende nachweisen, dass er auf der Basis des notwendigen Grundlagenwissens in begrenzter Zeit, mit begrenzten Hilfsmitteln

und den gängigen Methoden des Studienfaches Aufgaben lösen und Themen sachgerecht bearbeiten kann. Folgende Arten schriftlicher Erfolgskontrollen können durchgeführt werden:

1. Klausuren,
2. Essay und Kurz-Essay,
3. Schriftlicher, strukturierter Dreisprung (Triple Jump Exercise).

Klausuren können vollständig oder teilweise im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden. Das entsprechende Verfahren regelt § 9 dieser Anlage.

(2) Schriftliche Erfolgskontrollen, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, zumindest aber im Falle der 2. Wiederholungsprüfung, werden in der Regel von zwei Prüfern bewertet. In nachweispflichtigen Unterrichtsveranstaltungen ist der Leistungsnachweisverantwortliche in der Regel Erstprüfer. Der Zweitprüfer und ein gegebenenfalls vom Regelfall abweichender Erstprüfer werden vom Leistungsnachweisverantwortlichen nach den Grundsätzen des § 35 Abs. 6 SächsHSG bestellt.

§ 5

Mündliche und strukturiert-mündliche Erfolgskontrollen

(1) In mündlichen und strukturiert-mündlichen Erfolgskontrollen soll der Studierende die Kompetenz nachweisen, die Zusammenhänge des Prüfungsgebietes erkennen und spezielle Fragestellungen in diese Zusammenhänge einordnen und bearbeiten zu können. Ferner soll festgestellt werden, ob der Studierende über ein dem Stand des Studiums entsprechendes Grundlagenwissen verfügt. Die Erfolgskontrolle kann als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung mit maximal 4 Studierenden stattfinden. Folgende Arten mündlicher und strukturiert-mündlicher Erfolgskontrollen können durchgeführt werden:

1. Klassisch-Mündliche Erfolgskontrollen,
2. (Teil-) Standardisierte mündliche Erfolgskontrollen,
3. Dreisprung – Triple Jump Exercise (TJE).

(2) Mündliche und strukturiert-mündliche Erfolgskontrollen, deren Bestehen Voraussetzung für die Fortsetzung des Studiums ist, zumindest aber im Falle der 2. Wiederholungsprüfung, werden von mehreren Prüfern (Kollegialprüfung) oder von einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers abgelegt. Abweichend hiervon können in mündlichen und mündlich-strukturierten Erfolgskontrollen, die aus mindestens drei Prüfungsstationen bestehen, die Stationen mit nur einem Prüfer besetzt werden, wenn eine Leistungskompensation zwischen den Stationen erlaubt und pro Station nur ein Studierender geprüft wird. Für Stationen, deren Nichtbestehen nicht durch Leistungen in anderen Stationen kompensiert werden können („Knock-Out-Stationen“), gilt Satz 1. Prüfer oder sachkundiger Beisitzer werden vom Leistungsnachweisverantwortlichen nach den Grundsätzen des § 35 Abs. 6 SächsHSG bestellt.

(3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen und strukturiert-mündlichen Erfolgskontrollen sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Prüfungsergebnis ist dem Studierenden in der Regel im Anschluss an die Erfolgskontrolle bekannt zu geben.

§ 6

Mündlich-praktische Erfolgskontrollen

(1) Mündlich-praktische Erfolgskontrollen dienen der Überprüfung praktischer Fertigkeiten, deren kontextbezogener Anwendung, sowie dem Nachweis dass zugehöriges Grundlagenwissen und dessen Zusammenhang mit einem vorgegebenen Kontext erläutert werden können. Folgende Arten mündlich-praktischer Erfolgskontrollen können durchgeführt werden:

1. (Teil-) Standardisierte mündlich-praktische Erfolgskontrollen,
2. Objektiv strukturierte klinische Überprüfung (OSCE – objective structured clinical examination),
3. Objektiv strukturierte praktische Überprüfung (OSPE – objective structured practical examination).

(2) § 5 Abs. 2 dieser Anlage gilt entsprechend.

(3) Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse der mündlich-praktischen Erfolgskontrollen sind in einem Protokoll festzuhalten. Das Prüfungsergebnis ist dem Studierenden in der Regel im Anschluss an die Erfolgskontrolle bekannt zu geben.

§ 7

Sonstige Erfolgskontrollen

(1) Mittels anderer, kontrollierbarer, nach gleichen Maßstäben bewertbarer Erfolgskontrollen (sonstige Erfolgskontrollen) soll der Studierende die in den Lernzielen vorgegebenen Kompetenzen unter Beweis stellen. Diese sonstigen Erfolgskontrollen sind einschließlich ihrer konkreten Formen nach § 10 der Ordnung bekannt zu geben. Sonstige Erfolgskontrollen sind beispielsweise

1. Rating Skalen,
2. Haus- und Seminararbeiten,
3. Projektarbeiten,
4. Videofeedback/Realbeobachtung,
5. Progressionstest,
6. Aktivitäts-Logbuch
7. Key-feature-Test,
8. Referate.

(2) Für sonstige schriftliche Erfolgskontrollen gilt § 4 Abs. 2 entsprechend. Für sonstige mündliche Erfolgskontrollen gilt § 5 Abs. 2 Satz 1 entsprechend.

§ 8

Bewertung

(1) Die Bewertung der Erfolgskontrollen, einschließlich der Bestehensgrenze, wird von den jeweiligen Prüfern festgesetzt.

(2) Die Erfolgskontrollen im zweiten Abschnitt des Medizinstudiums sowie in den Wahlfächern werden benotet. Die Noten werden in den Leistungsnachweisen ausgewiesen. Für die Bewertung sind folgende Noten zu verwenden:

„sehr gut“	1	für eine hervorragende Leistung,
„gut“	2	für eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
„befriedigend“	3	für eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen gerecht wird,
„ausreichend“	4	für eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt,
„nicht ausreichend“	5	für eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Besteht die Erfolgskontrolle aus mehreren Teilerfolgskontrollen ergibt sich die Gesamtnote der Erfolgskontrolle aus dem gegebenenfalls gewichteten Durchschnitt der Noten der einzelnen Teilerfolgskontrollen. Sie wird auf zwei Stellen nach dem Komma ermittelt. Alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Bei der Bewertung benoteter Erfolgskontrollen durch zwei Prüfer ergibt sich die Gesamtbewertung aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen. Die Einzelbewertungen sind nach den Absätzen 1 und 2 vorzunehmen. Kommen in den Fällen unbenoteter Erfolgskontrollen die Prüfer zu gegensätzlichen Ergebnissen, ist für die Feststellung des Gesamtergebnisses die Erfolgskontrolle durch einen dritten Prüfer zu bewerten.

(4) Die Ergebnisse der Erfolgskontrollen werden in anonymisierter Weise fakultätsüblich innerhalb von vier Wochen nach dem Prüfungstermin bekannt gegeben. Das Datum der Bekanntgabe ist zu dokumentieren.

(5) Den Studierenden ist auf Antrag Akteneinsicht zu gewähren.

§ 9

Durchführung und Bewertung von Klausuren im Multiple-Choice-Verfahren

(1) Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben zeichnen sich dadurch aus, dass zur Lösung der Prüfungsaufgabe eine variable Anzahl (4-26) vorgegebener Antwortoptionen zu beurteilen ist. In der Aufgabenstellung wird konkret benannt, ob eine einzige oder eine Anzahl n als richtige oder wahrscheinlichste Antwort zu markieren ist oder ob alle vorgegebenen Antwortoptionen hinsichtlich ihrer Richtigkeit zu beurteilen sind.

(2) Die Prüfertätigkeit besteht bei Klausuren, die vollständig oder teilweise im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden (MC-Klausuren),

1. in der Auswahl und Wichtung des Prüfungsstoffes in Abhängigkeit von den Lernzielen,
2. der Ausarbeitung der Prüfungsaufgaben und Festlegung der Antwortmöglichkeiten,
3. der formalen und inhaltlichen Ausgestaltung von Prüfungsaufgaben und
4. der Bewertung der Klausuren, sofern es sich um Klausuren handelt, die nur teilweise aus Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben bestehen.

Bei den Tätigkeiten nach Nummer 1 bis 3 wirken der Erstprüfer und mindestens ein weiterer Prüfer zusammen. Dies ist schriftlich zu dokumentieren. Die Bewertung der Klausuren, die vollständig aus Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben bestehen, sowie die Ermittlung der Punktzahl des Multiple-Choice-Teiles bei Klausuren, die nur teilweise aus Multiple-Choice-

Aufgaben bestehen, muss nicht durch einen Prüfer erfolgen; im Übrigen gilt § 4 Abs. 2 dieser Anlage.

(3) Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben werden als Einfach-Wahlaufgaben (sog. Typ A⁺ und Typ A) oder als Mehrfach-Wahlaufgaben (sog. Typ Pick N und Typ Kprim) gestellt. Im Rahmen von Einfach-Wahlaufgaben vom Typ A⁺ folgen auf eine Frage oder eine zu komplettierende Aussage 4 bis maximal 5 Wahlantworten oder Ergänzungen, aus denen die einzig richtige oder die beste Antwort zu markieren ist. Bei Aufgaben des Typ A wird nach einer wahrscheinlichsten Negativaussage gefragt. Bei Mehrfach-Wahlaufgaben des Typ Pick N folgt auf eine Liste mit maximal 26 Wahlantworten, die alphabetisch oder logisch geordnet und mit Buchstaben bezeichnet sind, eine oder eine Gruppe nummerierter Fragen oder Aussagen. Zu jeder Frage oder Aussage ist dabei genau die geforderte Zahl von zutreffenden Wahlantworten (2 – 5) zu markieren. Ein und dieselbe Wahlantwort kann bei mehreren dieser Fragen oder Aussagen als richtig zu markieren sein. Bei Aufgaben des Typ Kprim folgen auf eine Frage oder unvollständige Antwort 4 - 6 Antworten oder Ergänzungen, für die jeweils separat zu beurteilen ist, ob sie richtig oder falsch sind. Es können 1, 2,3, 4,5,6 oder auch keine der Antworten richtig sein.

(4) Für jede MC-Klausur ist zuvor eine Abschätzung der Aufgabenschwierigkeit der Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben durch den Erstprüfer und mindestens einem weiteren Prüfer des Faches vorzunehmen (z.B. Methode nach Anghoff) und sicherzustellen, dass die durchschnittliche Aufgabenschwierigkeit der Gesamtklausur über 0,6 liegt. Dies ist zu dokumentieren. Nach Absolvieren der MC-Klausur wird die Qualität der Aufgaben hinsichtlich ihrer Schwierigkeit und Trennschärfe bezogen auf die Kohorte der Prüflinge analysiert.

(5) Bei der Bewertung von Einfach-Wahlaufgaben entspricht die maximal erreichbare Punktzahl für eine Prüfungsaufgabe "1". Wird nur und genau die vorgesehene Antwort markiert, wird der Punkt vergeben. Keine Punkte werden vergeben, wenn eine andere Antwort, mehrere Antworten oder gar keine Antwort markiert wurde.

(6) Bei der Bewertung von Kprim-Fragen entscheidet der Erstprüfer vor der Erfolgskontrolle für jede Frage dieses Typs klausurgebunden konkret über die zu vergebende Maximalpunktzahl (1 bis max. Anzahl der Wahlantworten). Die volle Punktzahl wird vergeben, wenn komplette Übereinstimmung mit dem vorgesehenen Antwortmuster besteht. Für teilweise Übereinstimmungen wird die Punktzahl nach folgender Regel ermittelt: Stimmt nur für eine Antwort die Lösung nicht überein, wird die halbe Punktzahl vergeben. Bei mehr als einer Abweichung vom vorgesehenen Antwortmuster, wird kein Punkt vergeben.

(7) Bei der Bewertung von Pick-N Fragen entspricht die maximal erreichbare Punktzahl für eine Prüfungsaufgabe der Anzahl der geforderten Antwortmöglichkeiten. Die volle Punktzahl wird vergeben, wenn das Antwortmuster vollständig mit dem geforderten übereinstimmt. Für teilweise Übereinstimmung wird die Punktzahl nach folgender Regel ermittelt: Für jede zutreffend markierte Antwort wird ein Punkt vergeben. Es werden keine Punkte vergeben, wenn keine der vorgegebenen Antwortmöglichkeiten markiert wurde oder wenn mehr Markierungen gesetzt wurden als es der geforderten Anzahl von Antworten entspricht.

(8) Zur Gesamtbewertung einer Klausur, die vollständig aus Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben besteht, werden die erreichten Punktzahlen aller Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben, die nach erfolgter Analyse gemäß Absatz 4 gewertet werden, zu einer Gesamtpunktzahl addiert. Der für die Prüflingskohorte vorgesehene Erstversuch der Klausur ist bestanden, wenn mindestens 60 Prozent der zu erreichenden Gesamtpunktzahl erreicht wurden oder wenn die Zahl der vom Prüfling zutreffend beantworteten Fragen um nicht mehr als 22 Prozent die durchschnittlichen Prüfungsleistungen aller Prüflinge unterschreitet,

die an der Klausur teilgenommen haben. Die Erst- und Zweitwiederholung ist bestanden wenn mindestens 60 Prozent der zu erreichenden Gesamtpunktzahl erreicht wurden oder wenn die Zahl der vom Prüfling zutreffend beantworteten Fragen um nicht mehr als 22 Prozent die durchschnittlichen Prüfungsleistungen der Prüflinge unterschreitet, die im Wiederholungstermin die Klausur mit mindestens 60 Prozent bestanden haben. Bei benoteten Erfolgskontrollen sind die Noten nach folgendem Schema zu vergeben:

„sehr gut“	1	wenn mindestens 75 %
„gut“	2	wenn mindestens 50%, aber weniger als 75 %
„befriedigend“	3	wenn mindestens 25 %, aber weniger als 50 %
„ausreichend“	4	wenn keine oder weniger als 25%

der über der Bestehensgrenze noch maximal zu vergebenden Punktzahl erreicht wurden. Die Mindestpunktzahlen (Grenzwerte) für die Benotung sind entsprechend vorstehender Tabelle zu ermitteln. Sie sind als Vielfaches der kleinsten Bewertungseinheit (ganze oder halbe Punkte) der Erfolgskontrolle anzugeben.

(9) Für Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben, die im Rahmen von Klausuren gestellt werden, die nur teilweise im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführt werden, wird jeweils eine festgelegte Teilpunktzahl vergeben. Die Teilpunktzahl ist diejenige Punktzahl, die im Verhältnis zur Gesamtpunktzahl der Klausur für die Bearbeitung des Multiple-Choice-Teiles maximal erreicht werden kann. Zur Gesamtbewertung der Klausur werden die in den Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben gemäß Absatz 5 bis 7 erreichten Punktzahlen jeweils addiert und in die hiermit erreichte Teilpunktzahl gegebenenfalls umgerechnet. Dabei entsprechen 100 Prozent der in den Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben zu erreichenden Punkte 100 Prozent der zu erreichenden Teilpunktzahl. Die Teilpunktzahl wird mit den in den übrigen Prüfungsaufgaben erreichten Punkten zu einer Gesamtpunktzahl addiert. Im Übrigen gilt § 8 dieser Anlage.

(10) Einzelne Fragen und Aufgaben einer ansonsten nicht im Multiple-Choice-Verfahren durchgeführten Klausur, die mit einer Alternativenauswahl wie „ja“ oder „nein“ bzw. „richtig“ oder „falsch“ zu beantworten sind, insbesondere wenn eine Begründung der Antwort gefordert ist oder bewertet werden kann, stellen keine Multiple-Choice-Prüfungsaufgaben dar. Bemerkungen und Texte der Prüflinge, die Fragen diskutieren und Antwortalternativen in Frage stellen oder als teilweise richtig und teilweise falsch bezeichnen, werden bei der Bewertung der Klausuren im Multiple-Choice-Verfahren grundsätzlich nicht berücksichtigt.

§ 10

Versäumnis und Rücktritt

(1) Eine Erfolgskontrolle gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn ein bindender Prüfungstermin ohne triftigen Grund versäumt wurde oder ein Rücktritt ohne triftigen Grund erfolgt. Dasselbe gilt, wenn eine Erfolgskontrolle nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Der Rücktritt sowie der für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Grund sind dem verantwortlichen Fachgebiet unverzüglich schriftlich anzuzeigen und glaubhaft zu machen. Bei Krankheit ist zur Glaubhaftmachung ein ärztliches Attest vorzulegen. In begründeten Zweifelsfällen kann auch ein amtsärztliches Attest verlangt werden. Für die rechtzeitige Glaubhaftmachung muss das ärztliche bzw. amtsärztliche Attest spätestens am dritten Werktag nach dem Termin der Erfolgskontrolle im Fachgebiet vorliegen. Über die Genehmi-

gung des Rücktritts bzw. die Anerkennung des Säumnisgrundes entscheidet der Leistungsnachweisverantwortliche.

(3) Wird der Rücktritt von der Erfolgskontrolle genehmigt oder der Säumnisgrund anerkannt, so muss der Studierende zum nächstmöglichen Termin an der Erfolgskontrolle teilnehmen. Absatz 1 und Absatz 2 gelten entsprechend. Über den maßgeblichen Termin ist der Studierende rechtzeitig vom verantwortlichen Fachgebiet zu informieren. Wird der Rücktritt nicht genehmigt, erhält der Studierende hierüber einen schriftlichen Bescheid des Leistungsnachweisverantwortlichen, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

(4) Besteht eine Erfolgskontrolle aus mehreren Teilerfolgskontrollen, gelten die vorstehenden Regelungen für die einzelnen Teile entsprechend.

§ 11

Täuschung und Ordnungsverstoß

(1) Versucht der Studierende, das Ergebnis seiner Erfolgskontrolle durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, wird die betreffende Erfolgskontrolle mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Versucht der Studierende den Leistungsnachweis durch Täuschung über die regelmäßige Teilnahme zu erlangen, wird die Unterrichtsveranstaltung insgesamt als nicht regelmäßig besucht behandelt. § 2 Abs. 2 Satz 9 und Abs. 4 Satz 2 dieser Anlage gelten in diesem Fall entsprechend.

(2) Ein Studierender, der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Einzelveranstaltung oder eines Prüfungstermins stört, kann vom Leistungsnachweisverantwortlichen von der Einzelveranstaltung bzw. der Fortsetzung der Erfolgskontrolle ausgeschlossen werden; in ersterem Fall wird die Fehlzeit als verschuldete Fehlzeit angerechnet; in letzterem Fall wird die Erfolgskontrolle mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. In schwerwiegenden Fällen kann der Studierende von der Teilnahme an den verbleibenden Unterrichtsstunden der Unterrichtsveranstaltung und/oder von weiteren Versuchen der Erfolgskontrolle oder vom Studium der Medizin an der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus insgesamt ausgeschlossen werden. Schwerwiegende Fälle liegen insbesondere bei Ordnungsverstößen mit Anwendung von und Drohung mit Gewalt oder Aufforderung zur Gewalt sowie bei Verstößen gegen die Grundsätze der medizinischen Ethik vor. Die Entscheidung nach Satz 2 trifft die Studienkommission auf Grund der Empfehlung des Leistungsnachweisverantwortlichen. Sie ist vom Dekan zu genehmigen. Die Maßnahmen nach Satz 2 dürfen eine Dauer von zwei Jahren nicht überschreiten. Vor der Entscheidung ist der Studierende anzuhören. Über Widersprüche gegen diese Entscheidung entscheidet der Dekan.

(3) Besteht eine Erfolgskontrolle aus mehreren Teilerfolgskontrollen, gelten die vorstehenden Regelungen für die einzelnen Teilerfolgskontrollen entsprechend.

§ 12

Wiederholung nicht bestandener Erfolgskontrollen

(1) Eine nicht bestandene Erfolgskontrolle kann zweimal wiederholt werden. Die Wiederholungen sollen in der Regel in der Form durchgeführt werden, in der der Erstversuch der Erfolgskontrolle stattgefunden hat.

(2) Die erste Wiederholung muss zeitlich so erfolgen, dass dem Studierenden im Falle des Bestehens ein Weiterstudium ohne Zwangspause möglich ist. Der Termin für die zweite Wiederholung ist so zu bestimmen, dass der Studierende die Möglichkeit erhält, sich gründlich hierauf vorzubereiten. Vor der Durchführung der zweiten Wiederholung ist dem Studierenden die Gelegenheit zu geben, bei Bedarf ein Fachgespräch mit dem Leistungsnachweisverantwortlichen zu führen. Das Fachgespräch soll dem Studierenden Auskunft über seinen aktuellen Leistungsstand geben. Über die Termine der Wiederholungsprüfungen sind die Studierenden vom verantwortlichen Fachgebiet gemäß § 2 Abs. 5 dieser Anlage zu informieren.

(3) Besteht eine Erfolgskontrolle aus mehreren Teilen, sind nur die nicht bestandenen Teile zu wiederholen. Bestandene Erfolgskontrollen bzw. Teilerfolgskontrollen können nicht wiederholt werden.

(4) Wird die Erfolgskontrolle auch nach der zweiten Wiederholung nicht bestanden, ist keine weitere Wiederholung der Erfolgskontrolle mehr möglich. Der betroffene Leistungsnachweis ist endgültig nicht bestanden. Die Studierenden erhalten hierüber einen schriftlichen Bescheid des Leistungsnachweisverantwortlichen, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

Anlage 2 a

			Unterrichtseinheiten nach Semester und Lehrveranstaltungsart															
			1. Semester				2. Semester				3. Semester				4. Semester			
Modul	Leistungsnachweis (LN) - Anlage 1 ÄAppO	LN	Vo	Pr	Se	EK	Vo	Pr	Se	EK	Vo	Pr	Se	EK	Vo	Pr	Se	EK
Modul 1	Praktikum der Biologie für Mediziner	LN 1	56	30	20	j												
Modul 1	Praktikum der Chemie für Mediziner	LN 2	56	48		j												
Modul 1	Praktikum der Physik für Mediziner ¹	LN 3	56	36	24	j												
Modul 2	Kursus der Med. Psychologie und Med. Soziologie	LN 4					30	28		j								
Modul 2	Seminar der Med. Psychologie und Med. Soziologie	LN 5					28		28	j								
Modul 2	Praktikum der Berufsfelderkundung	LN 6					4	14		j								
Modul 3	Praktikum der medizinischen Terminologie	LN 7	6		8	j												
Modul 3	Praktikum zur Einführung in die Klinische Medizin	LN 8					2	14		j								
Modul 3	Kursus der makroskopischen Anatomie ²	LN 9	28		14	j	58	75		j								
Modul 3	Kursus der mikroskopischen Anatomie ²	LN 10	16		14	j	22	23		j								
Modul 3	Seminar Anatomie (Gehirn und Neuroanatomie) ²	LN 11									20		20	j				
Modul 4	Seminar Physiologie	LN 12									58		14	j	56		12	j
Modul 4	Praktikum der Physiologie	LN 13										27		j		53		j
Modul 4	Seminar Biochemie/ Molekularbiologie	LN 14									60		14	j	56		14	j
Modul 4	Praktikum der Biochemie/ Molekularbiologie	LN 15										54		n		26		j
	<i>Seminar mit klinischem Bezug *)</i>								24				17				15	
	<i>Integratives Seminar *)</i>								6				42				50	
	Wahlfach	LN 16																

LN Leistungsnachweis
 Vo Vorlesung
 Pr Praktikum

Se Seminar
 EK Erfolgskontrolle
 j ja

¹ ca. 4 Wochen in der vorlesungsfreien Zeit des Wintersemesters (WS)

² In alle Kurs- und Seminaranteile der Anatomie erfolgt jeweils eine gesonderte Einschreibung - s. Aushang im Fachgebiet!

Anlage 2 b

Unterrichtsangebote	Vo	Pr	Se	LG	Tut	Uak	EK	Vo	Pr	Se	LG	Tut	Uak	EK	Leistungsnachweis (LN)		
	5. Semester							6. Semester							nach § 27 ÄAppO	Fach, Querschnittsbereich (QB), Blockpraktikum (BP)	nach Sem.
Kurse und andere Lehrveranstaltungen	5. Semester							6. Semester							nach § 27 ÄAppO	Fach, Querschnittsbereich (QB), Blockpraktikum (BP)	nach Sem.
DIPOLKurs Pathomechanismen	x	x			x		x								LN 13	Klinische Chemie, Laboratoriumsdiagnostik	5. FS
	x			x	x		x								LN 16	Pathologie	5. FS
DIPOL-Kurs Pharmakologie/ Toxikologie	x	x	x		x		x								LN 17	Pharmakologie, Toxikologie	5. FS
Rechtsmedizin	x	x					x								LN 20	Rechtsmedizin	5. FS
Humangenetik - Grundlagen	x	x	x				x								LN 09	Humangenetik	8. FS
Klin. Untersuchungskurs Innere Medizin	x						x								LN 11	Innere Medizin	8. FS
Klin. Untersuchungskurs Neurologie	x						x										
DIPOL-Kurs Infektiologie								x	x					x	LN 10	Hygiene, Mikrobiologie, Virologie	6. FS
								x	x	x		x		x	LN QB 04	Infektiologie, Immunologie	6. FS
DIPOL-Kurs Akute Notfälle								x				x	x	x	LN QB 08	Notfallmedizin	6. FS
DIPOL- Kurs Evidenzbasierte Medizin								x		x				x	LN QB 01	Epidemiologie, med. Biometrie und med. Informatik	6. FS
								x		x				x	LN QB 03	Gesundheitsökonomie, -system, Öffentl.-Gesundheitspflege	6. FS
Geschichte, Theorie und Ethik in der Medizin	X		X					x		x				x	LN QB 02	Geschichte, Theorie, Ethik der Medizin	6. FS
Bildgebende Verfahren, Strahlenbehandlung Strahlenschutz								X		x				x	LN QB 11	Bildgebende Verfahren, Strahlenbehandlung, Strahlenschutz	6. FS
Ggf. Wahlfach (individuell)							x							x	LN 22	Wahlfach	
Skills-Lab / Praxistag													x		LN BP 01	Blockpraktikum Allgemeinmedizin	10. FS

Unterrichtsangebote	Vo	Pr	Se	LG	Tut	Uak	EK	Vo	Pr	Se	LG	Tut	Uak	EK	Leistungsnachweis (LN)		
Kurse und andere Lehrveranstaltungen	7. Semester							8. Semester							Nach § 27 ÄAppO	Fach, Querschnittsbereich (QB), Blockpraktikum (BP)	nach Sem
DIPOL-Kurs Herz-Kreislauf-Lunge	x				x	x								JAP4	LN 05	Chirurgie: <i>Herz-Chirurgie, Thoraxchirurgie, Gefässchirurgie</i>	9. FS
	x				x	x	x							JAP4	LN 11	Innere Medizin: <i>Kardiologie, Angiologie, Pulmologie</i>	8. FS
DIPOL – Kurs Haut-Muskel-Gelenke	x	x			x	x	x								LN 06	Dermatologie, Venerologie	7. FS
	x				x									JAP4	LN 11	Innere Medizin: <i>Rheumatologie</i>	8. FS
	x				x		x								LN 15	Orthopädie	5. FS
Prävention, Gesundheitsförderung	X														LN QB 10	Prävention, Gesundheitsförderung	7. FS
Rehabilitation, Physikalische Medizin, Naturheilverfahren	X														LN QB 12	Rehabilitation, Physikal. Medizin, Naturheilverfahren	7. FS
DIPOL-Kurs Ernährung-Stoffwechsel-Ausscheidung								x	x		x	x	x	JAP4	LN 05	Chirurgie: <i>Visceralchirurgie</i>	9. FS
								x	x		x	x	x	JAP4	LN 11	Innere Medizin: <i>Stoffwechsel, Endokrinologie, Nephrologie, Gastroenterologie</i>	8. FS
								x							LN 21	Urologie	10. FS
DIPOL- Kurs Onkologie								x	x		x	x	x	JAP4	LN 05	Chirurgie: <i>Visceralchirurgie</i>	9. FS
								x	x		x	x	x	JAP4	LN 11	Innere Medizin: <i>Hämatologie, Onkologie</i>	8. FS
								x							LN 07	Frauenheilkunde, Geburtshilfe	9. FS
Klinisch pathologische Konferenz	x			x				x			x			JAP4	LN QB 05	Klinisch-pathologische Konferenz	8. FS
Humangenetik – spez. Aspekte	x							x	x	x				JAP4	LN 09	Humangenetik	8. FS
Allgemeinmedizin			x							x				x	LN 01	Allgemeinmedizin	8. FS
Kinderheilkunde / Kinderchirurgie	x							x						JAP4	LN 12	Kinderheilkunde	8. FS
								x						JAP4		Chirurgie: <i>Kinderchirurgie</i>	9. FS
Arbeitsmedizin, Sozialmedizin								x						JAP4	LN 03	Arbeitsmedizin, Sozialmedizin	10. FS
Praktikum Innere Medizin						x									LN 11	Innere Medizin	8. FS
Ggf. Wahlfach							x							x	LN22	Wahlfach	
Skills-Lab und Praxistag						x									LN BP 01	Blockpraktikum Allgemeinmedizin	10. FS

Unterrichtsangebote	Vo	Pr	Se	LG	Tut	Uak	EK	Vo	Pr	Se	LG	Tut	Uak	EK	Leistungsnachweis (Schein) LN -			
	9. Semester							10. Semester							Nr. - § 27 ÄAppO	Fach, Querschnittsbereich (QB), Blockpraktikum (BP)	nach Sem.	
Kurse und andere Lehrveranstaltungen																		
DIPOL –Kurs Notfallmedizin, Verletzungen, Intensivmedizin	x	x		x	x	x	x									LN 02	Anästhesiologie	9. FS
	x	x		x	x	x	x									LN 05	Chirurgie: <i>Unfallchirurgie</i>	9. FS
DIPOL-Kurs-Kopf	x			x	x		x									LN 05	Chirurgie: <i>Neurochirurgie, MKG-Chirurgie</i>	9. FS
	x			x	x		x				Praktikum	x	x	x	LN 04	Augenheilkunde	10. FS	
	x			x	x		x				Praktikum	x	x	x	LN 08	Hals-Nasen-Ohrenheilkunde	10. FS	
Frauenheilkunde, Geburtshilfe	x						x									LN 07	Frauenheilkunde, Geburtshilfe	9. FS
Neurologie	x						x				Praktikum	x	x	x	LN 14	Neurologie	10. FS	
Psychiatrie und Psychotherapie	x		x				x				Praktikum	x	x	x	LN 18	Psychiatrie und Psychotherapie	10. FS	
Psychosomatische Medizin & Psychotherapie	x		x				x				Praktikum	x	x	x	LN 19	Psychosomatische Medizin & Psychotherapie	10. FS	
Wahlfach							x									LN22	Wahlfach	
Klin. Umweltmedizin	x						x									LN QB 06	Klin. Umweltmedizin	9. FS
Skills-Lab und Praxistag						x								OSCE	LN BP 01	Blockpraktikum Allgemeinmedizin		
Medizin des Alterns und des alten Menschen								x						x	LN QB 07	Medizin des Alterns und des alten Menschen	10. FS	
Klin. Pharmakologie / Pharmakotherapie								x		x				x	LN QB 09	Klin. Pharmakologie / Pharmakotherapie	10. FS	
Arbeitsmedizin, Sozialmedizin										x				x	LN 03	Arbeitsmedizin, Sozialmedizin	10. FS	
Orthopädie											Praktikum	x			LN 15	Orthopädie	5. FS	
Urologie											Praktikum	x	X		LN 21	Urologie	10. FS	
BP Allgemeinmedizin												x	OSCE	LN BP 01	Blockpraktikum Allgemeinmedizin	10. FS		
BP Chirurgie												x	OSCE	LN BP 02	Blockpraktikum Chirurgie	10. FS		
BP Kinderheilkunde												x	X	LN BP 03	Blockpraktikum Kinderheilkunde	10. FS		
BP Frauenheilkunde								x				x	X	LN BP 04	Blockpraktikum Frauenheilkunde	10. FS		
BP Innere Medizin												x	OSCE	LN BP 05	Blockpraktikum Innere Medizin	10. FS		

LN	Leistungsnachweis
Vo	Vorlesung
Pr	Praktikum
Se	Seminar
LG	Largegroup
UaK	Unterricht am Krankenbett
Tut	Tutorium
EK	Erfolgskontrolle
BP	Blockpraktikum
	Jahresabschlussprüfung im 4.
JAP4	Studienjahr
OSCE	Objectiv structured clinical exam
FS	Fachsemester

Technische Universität Dresden
Zentrum für Internationale Studien

**Ordnung über die Durchführung des Auswahlverfahrens
zur Vergabe von Studienplätzen
im Bachelor-Studiengang Internationale Beziehungen
durch das Zentrum für Internationale Studien (ZIS)**

Vom 01.06.2010

Auf Grund von § 13 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz - SächsHSG) vom 10. Dezember 2008, § 6 Abs. 6 des Gesetzes über die Zulassung zum Hochschulstudium im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulzulassungsgesetz – SächsHZG) vom 7. Juni 1993, zuletzt geändert am 6. Oktober 2008, und § 24 Sächsische Studienplatzvergabeordnung vom 13. Juni 2006, rechtsbereinigt mit Stand vom 15. Januar 2009 erlässt die Technische Universität Dresden die folgende Ordnung für den Bachelor-Studiengang Internationale Beziehungen als Satzung.

In dieser Ordnung verwendete maskuline Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für Personen weiblichen und männlichen Geschlechts.

Inhaltsübersicht

1. Abschnitt: Allgemeine Verfahrensbestimmungen

- § 1 Auswahlverfahren des Zentrums für Internationale Studien
- § 2 Frist und Form der Anträge / Zulassungsantrag
- § 3 Auswahlverfahren
- § 4 Auswahlkriterien und Bewertungsmaßstab
- § 5 Auswahlausschuss, Prüfungs- und Gesprächskommissionen

2. Abschnitt: Das Auswahlgespräch

- § 6 Teilnahme am Auswahlgespräch
- § 7 Ladung zum Auswahlgespräch
- § 8 Durchführung des Auswahlgespräches
- § 9 Nichterscheinen, Abbruch des Auswahlgespräches
- § 10 Mitteilung über Zulassung und Nichtzulassung

3. Abschnitt: Schlussbestimmungen

- § 11 Inkrafttreten und Veröffentlichung

1. Abschnitt: Allgemeine Verfahrensbestimmungen

§ 1

Auswahlverfahren des Zentrums für Internationale Studien

(1) Sofern gemäß SächsHZG eine Beschränkung der Studienplatzkapazität im Bachelor-Studiengang Internationale Beziehungen festgelegt wurde, vergibt die TU Dresden gemäß § 6 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 SächsHZG nach Abzug der Vorabquoten 80 Prozent der Studienplätze des ersten Fachsemesters nach dem Ergebnis eines Auswahlverfahrens gemäß dieser Ordnung.

(2) Die Bewerber für Studienplätze, die innerhalb der Vorabquote gemäß § 6 SächsHZG i.V.m. Art. 12 Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 des Staatsvertrages vergeben werden, werden durch ein Auswahlverfahren ermittelt. Auf das Auswahlverfahren innerhalb dieser Vorabquote finden die Bestimmungen dieser Ordnung Anwendung.

(3) An diesem Auswahlverfahren nehmen nur Studienbewerber teil, die einen Antrag auf Zulassung im Bachelor-Studiengang Internationale Beziehungen vollständig sowie frist- und formgerecht gestellt haben.

(4) Macht der Bewerber glaubhaft, wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung bzw. chronischer Krankheit nicht in der Lage zu sein, das Auswahlverfahren in der vorgesehenen Form ablegen zu können, so wird ihm durch den Auswahlausschuss eine alternative Form zur Feststellung der Eignung angeboten. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden.

§ 2

Frist und Form der Anträge / Zulassungsantrag

(1) Der Zulassungsantrag zum jeweiligen Wintersemester muss bei der TU Dresden bis zum 15. Juli des Immatrikulationsjahres eingegangen sein (Ausschlussfrist).

(2) Zusätzlich zum online beim Immatrikulationsamt bzw. schriftlich beim Akademischen Auslandsamt gestellten Antrag sind bis zum Ablauf der Ausschlussfrist folgende Unterlagen einzureichen:

- a. beglaubigte Kopie der Hochschulzugangsberechtigung (Abiturzeugnis),
- b. tabellarischer Lebenslauf,
- c. Begründung des Studienwunsches (Motivationsschreiben),
- d. ggf. weitere sachdienliche Nachweise zur Bewertung der Eignung des Bewerbers für den Bachelor-Studiengang Internationale Beziehungen nach § 4 Abs. 1 b) dieser Ordnung.

Diese Unterlagen gelten als Teil des Zulassungsantrags.

(3) Der Antrag gilt nur für die Vergabe der Studienplätze zum jeweiligen Wintersemester des betreffenden Studienjahres.

§ 3 Auswahlverfahren

(1) Die Auswahl der Studienbewerber erfolgt auf Grund eines zweistufigen Auswahlverfahrens nach dem Grad der Eignung und der Motivation für den Bachelor-Studiengang Internationale Beziehungen.

(2) In der ersten Stufe werden die eingereichten schriftlichen Unterlagen mit Punkten bewertet. In der zweiten Stufe werden die besten Bewerber nach dieser Bewertung zu einem Auswahlgespräch gemäß § 6 eingeladen. Die Anzahl der am Auswahlgespräch teilnehmenden Bewerber ergibt sich aus § 6.

(3) Nach einer abschließenden Sitzung des Auswahlausschusses werden die Ergebnisse der Bewertung in einer Rangliste erfasst.

(4) Die Rangliste wird dem Immatrikulationsamt der TU Dresden zur Zulassung übermittelt.

§ 4 Auswahlkriterien und Bewertungsmaßstab

(1) Der Auswahlausschuss legt seiner Entscheidung folgende Auswahlkriterien zugrunde:

In der ersten Stufe (Vorauswahl aufgrund der schriftlich eingereichten Unterlagen):

- a. Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung,
- b. zusätzliche Qualifikationen, die über die Eignung des Bewerbers für den Bachelor-Studiengang Internationale Beziehungen Aufschluss geben. Hierzu zählen, unter anderem, Tätigkeiten mit internationalem Bezug, berufspraktische Tätigkeiten, Fremdsprachenkenntnisse außer Englisch, inner- und außeruniversitäres soziales und gesellschaftspolitisches Engagement etc.,

In der zweiten Stufe (Auswahlgespräch):

- c. Fähigkeiten zum analytischen Denken in Systemzusammenhängen und ausgeprägte Kenntnisse der aktuellen Entwicklungen in den internationalen Beziehungen,
- d. Kommunikationsfähigkeit und sprachlicher Ausdruck,
- e. Begründung des Studienwunsches (Motivation) des Studienbewerbers für den Studiengang Internationale Beziehungen,
- f. Kenntnisse in zwei modernen Fremdsprachen. Vorausgesetzt werden sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache und gute Kenntnisse in einer weiteren Sprache (Französisch oder Spanisch). Wird für das Studium als Zweitsprache Russisch gewählt, werden keine Vorkenntnisse erwartet. Studienbewerber, deren Muttersprache nicht die deutsche Sprache ist, müssen über sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache verfügen.

(2) Die Begründung des Studienwunsches (Motivationsschreiben) dient der Gesprächskommission als Vorbereitung auf das Auswahlgespräch.

(3) Der Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung kommt im Verhältnis der Kriterien gemäß § 3 Abs. 1 Satz 3 und 4 SächsHZG das relativ stärkste Gewicht zu.

(4) Der Bewertungsmaßstab für die einzelnen Auswahlkriterien wird auf Vorschlag des Auswahlausschusses in der Anlage zu dieser Ordnung beschlossen.

§ 5

Auswahlausschuss, Prüfungs- und Gesprächskommissionen

(1) Dem Auswahlausschuss gehören an:

- a. der Wissenschaftliche Direktor des ZIS,
- b. die übrigen Inhaber der dem ZIS zugeordneten Professuren,
- c. der Geschäftsführer des ZIS.

(2) Den Vorsitz im Auswahlausschuss führt der Geschäftsführer des ZIS.

(3) Der Auswahlausschuss kann Leitlinien für die Bewertung der schriftlichen Unterlagen sowie die Führung und Bewertung der Auswahlgespräche aufstellen. Er überwacht die Tätigkeit seines Vorsitzenden und entscheidet auf dessen Vorlage über grundlegende Fragen sowie über Streitfragen.

(4) Der Vorsitzende des Auswahlausschusses bestimmt die Prüfungskommission bzw. die Prüfungskommissionen zur Bewertung der schriftlichen Unterlagen (erste Auswahlstufe). Den Prüfungskommissionen gehören der Vorsitzende des Auswahlausschusses sowie ein weiterer Mitarbeiter des Zentrums an.

(5) Der Vorsitzende des Auswahlausschusses bestimmt die Gesprächskommissionen zur Durchführung der einzelnen Auswahlgespräche. Die Gesprächskommissionen bestehen aus drei Mitgliedern, ihnen gehören mindestens ein Hochschullehrer der TU Dresden und in der Regel der Geschäftsführer des ZIS an.

(6) Der Vorsitzende des Auswahlausschusses erstellt auf der Grundlage der Bewertungen der Prüfungskommission bzw. der Prüfungskommissionen eine Rangliste der Studienbewerber nach dem Grad der Eignung für den Studiengang.

2. Abschnitt: Das Auswahlgespräch

§ 6

Teilnahme am Auswahlgespräch

Zum Auswahlgespräch werden auf Grund der nach Abschluss der ersten Stufe des Auswahlverfahrens erstellten Rangliste mindestens dreimal so viele Bewerber eingeladen, wie Plätze innerhalb der Auswahlquote zur Verfügung stehen. Liegen weniger Bewerbungen vor, werden alle Bewerber zum Auswahlgespräch eingeladen.

§ 7

Ladung zum Auswahlgespräch

Das Zentrum für Internationale Studien der TU Dresden lädt die gemäß § 6 zum Auswahlgespräch zugelassenen Studienbewerber unverzüglich nach Beendigung der Vorauswahl schriftlich unter Angabe von Ort, Zeit und Dauer des Auswahlgesprächs ein. Die Ladung ist rechtzeitig erfolgt, wenn sie mindestens eine Woche vor dem Auswahlgespräch versandt wurde. Studienbewerber, die ihren ständigen Wohnsitz außerhalb der EU haben, können, sofern sie keine ladungsfähige Anschrift innerhalb der EU angeben, per E-Mail geladen werden.

§ 8

Durchführung des Auswahlgesprächs

(1) Das Auswahlgespräch wird durch die Gesprächskommission mit den Studienbewerbern jeweils einzeln geführt und ist nicht öffentlich. Es soll in der Regel eine Dauer von 20 Minuten nicht unterschreiten und eine Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.

(2) Über den Verlauf des Auswahlgesprächs wird ein Protokoll gefertigt, welches stichpunktartig den Inhalt, die Bewertung und die Gründe für die Beurteilung der Eignung des Studienbewerbers enthält. Des Weiteren sind Datum, Ort und die Namen der Anwesenden Bestandteil des Protokolls.

(3) Die Bewertung des Auswahlgesprächs erfolgt anhand der in § 4 Abs.1 festgelegten Kriterien sowie des festgelegten Bewertungsmaßstabes (§ 4 Abs. 4).

§ 9

Nichterscheinen, Abbruch des Auswahlgesprächs

(1) Erscheint ein Studienbewerber unentschuldigt nicht zum festgesetzten Auswahlgespräch oder kann ein Auswahlgespräch aus Gründen, die der Studienbewerber zu vertreten hat, nicht zu Ende geführt werden, so besteht kein Anspruch auf Einräumung eines anderen Termins. Das Auswahlgespräch wird in diesen Fällen mit 0 Punkten bewertet.

(2) Hat ein Studienbewerber sein Fernbleiben oder den Abbruch eines Auswahlgesprächs nicht zu verantworten, wird im festgesetzten Zeitrahmen der Auswahlgespräche ein neuer Termin anberaumt. Dieser Termin kann kurzfristig anberaumt werden; § 7 Satz 2 findet hierauf keine Anwendung.

§ 10

Mitteilung über Zulassung und Nichtzulassung

(1) Alle am Auswahlverfahren beteiligten Studienbewerber erhalten nach Abschluss des Zulassungsverfahrens einen vom Immatrikulationsamt bzw. Akademischen Auslandsamt der TU Dresden erstellten schriftlichen Bescheid über ihre Zulassung oder Ablehnung.

(2) Der Zulassungsbescheid beinhaltet eine Frist, innerhalb derer der zugelassene Studienbewerber schriftlich zu erklären hat, ob er den Studienplatz annimmt. Wird die Annahme nicht form- und fristgerecht gegenüber dem Immatrikulationsamt/Akademischen

Auslandsamt der TU Dresden erklärt, gilt der Studienplatz als nicht angenommen. Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.

3. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 11 Inkrafttreten

Die Auswahlsetzung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Dresden in Kraft. Die Ordnung über die Durchführung des Auswahlverfahrens zur Vergabe von Studienplätzen im Bachelor-Studiengang Internationale Beziehungen durch das Zentrum für Internationale Studien (ZIS) vom 31.07.2009 tritt damit außer Kraft.

Ausgefertigt auf Grund des Senatsbeschlusses der TU Dresden vom 12.05.2010 und der Genehmigung des Rektorats vom 20.04.2010.

Dresden, den 01.06.2010

Der Rektor
der Technischen Universität Dresden

Prof. Hermann Kokenge

Anlage 1

Bewertungsmaßstab gemäß § 4 der Ordnung über die Durchführung des Auswahlverfahrens zur Vergabe von Studienplätzen im Bachelor-Studiengang Internationale Beziehungen

GESAMTPUNKTZAHL DES BEWERBUNGSVERFAHRENS

	maximale Punktzahl	erreichte Punktzahl
Erste Auswahlrunde – schriftliche Bewerbungsunterlagen	55	
Zweite Auswahlrunde – Auswahlgespräch	35	
Summe der Punkte aus erster und zweiter Auswahlrunde	90	

ERSTE AUSWAHLRUNDE – SCHRIFTLICHE BEWERBUNGEN

Kriterien	max. Punktzahl	Erreichte Punktzahl
1. Vorleistungen (Hochschulzugangsberechtigung)	40	
Note ¹	40	
2. Zusätzliche Qualifikationen	15	
Tätigkeiten mit internationalem Bezug (Dauer, Ort, Art) ²	5	
Praktika, Studiennachweise (Dauer, Art) ²	5	
Sonstige (soziale Kompetenz, teamorientierte Aktivitäten, ..) ²	5	
Gesamtpunktzahl schriftliche Bewerbung	55	

(Fußnoten siehe Anlage 2)

ZWEITE AUSWAHLRUNDE – AUSWAHLGESPRÄCH

Kriterien	maximale Punktzahl	erreichte Punktzahl
1. Fähigkeiten zum analytischen Denken in Systemzusammenhängen und ausgeprägte Kenntnisse der aktuellen Entwicklungen in den internationalen Beziehungen	15	
2. Kommunikationsfähigkeit und sprachlicher Ausdruck	10	
3. Begründung des Studienwunsches (Motivation)	5	
4. Fremdsprachenkenntnisse		
- CAE ODER CPE		
- SONST: SPRACHTEST	5	
Gesamtpunktzahl zweite Auswahlrunde	35	

Anlage 2: Punkteskalen für die Auswahlkriterien der ersten Auswahlrunde

¹ Für die Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung gilt folgende Punkteskala:

Note	1,0	1,1	1,2	1,3	1,4	1,5	1,6	1,7	1,8	1,9	2,0	2,1	2,2	2,3	2,4	2,5	2,6	2,7	2,8	2,9	3,0	3,1	3,2	3,3	3,4	3,5	3,6	3,7	3,8	3,9
Punkte	40	39	38	37	36	35	34	33	32	31	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11

² Die Bewertung in Punkten erfolgt hierbei nach folgenden Kategorien:

Kategorie	hervorragend	sehr gut	gut	befriedigend	ausreichend	mangelhaft
Punkte	5	4	3	2	1	0

Technische Universität Dresden
Zentrum für Internationale Studien

**Ordnung über die Durchführung des Auswahlverfahrens
zur Vergabe von Studienplätzen
im Master-Studiengang Internationale Beziehungen
durch das Zentrum für Internationale Studien (ZIS)**

Vom 01.06.2010

Auf Grund § 13 Abs. 3 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz – SächsHSG) vom 10. Dezember 2008 sowie aufgrund von § 6 Abs. 6, Abs. 4 Sächsisches Hochschulzulassungsgesetz (SächsHZG) rechtsbereinigt mit Stand 6. November 2008 und § 3 Abs. 1c) der Ordnung zur Vergabe von Studienplätzen in zulassungsbeschränkten Masterstudiengängen (MA-VergabeO) vom 5. Juni 2009 erlässt die Technische Universität Dresden folgende Ordnung für den Master-Studiengang Internationale Beziehungen als Satzung.

In dieser Ordnung verwendete maskuline Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für Personen weiblichen und männlichen Geschlechts.

Inhaltsübersicht

1. Abschnitt: Allgemeine Verfahrensbestimmungen

- § 1 Auswahlverfahren des Zentrums für Internationale Studien
- § 2 Frist und Form der Anträge / Zulassungsantrag
- § 3 Auswahlverfahren
- § 4 Auswahlkriterien und Bewertungsmaßstab
- § 5 Auswahlausschuss, Prüfungs- und Gesprächskommissionen

2. Abschnitt: Das Auswahlgespräch

- § 6 Teilnahme am Auswahlgespräch
- § 7 Ladung zum Auswahlgespräch
- § 8 Durchführung des Auswahlgespräches
- § 9 Nichterscheinen, Abbruch des Auswahlgespräches
- § 10 Mitteilung über Zulassung und Nichtzulassung

3. Abschnitt: Schlussbestimmungen

- § 11 Inkrafttreten und Veröffentlichung

1. Abschnitt: Allgemeine Verfahrensbestimmungen

§ 1

Auswahlverfahren des Zentrums für Internationale Studien

(1) Die TU Dresden vergibt die Studienplätze im 1. Fachsemester innerhalb der Quoten gemäß § 3 Abs. 1 a) und c) MA-VergabeO nach dem Ergebnis eines vom ZIS gemäß § 3 durchgeführten Auswahlverfahrens.

(2) An diesem Auswahlverfahren nehmen nur Studienbewerber teil, die einen Antrag auf Zulassung im Master-Studiengang Internationale Beziehungen vollständig sowie frist- und formgerecht gestellt haben.

(3) Macht der Bewerber glaubhaft, wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung bzw. chronischer Krankheit nicht in der Lage zu sein, das Auswahlverfahren in der vorgesehenen Form ablegen zu können, so wird ihm durch den Auswahlausschuss eine alternative Form zur Feststellung der Eignung angeboten. Dazu kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in Zweifelsfällen eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden.

§ 2

Frist und Form der Anträge / Zulassungsantrag

(1) Die Fristen richten sich nach § 2 Abs. 2 der MA-VergabeO der TU Dresden.

(2) Zusätzlich zur amtlich beglaubigten Kopie des Zeugnisses des ersten berufsqualifizierenden Studienabschlusses sind folgende Unterlagen bis zum Ende der Bewerbungsfrist beim Immatrikulationsamt bzw. dem Akademischen Auslandsamt der TU Dresden einzureichen:

- a. tabellarischer Lebenslauf,
- b. Begründung des Studienwunsches (Motivationsschreiben) unter Angabe der gewünschten Spezialisierungsrichtung sowie
- c. ggf. weitere sachdienliche Nachweise zur Bewertung der Eignung des Bewerbers für den Master-Studiengang Internationale Beziehungen nach § 4 Abs. 1 b) dieser Ordnung.

Diese Unterlagen gelten als Teil des Zulassungsantrags. § 2 Abs. 3 und 4 MA-VergabeO gelten entsprechend.

(3) Der Antrag gilt nur für die Vergabe der Studienplätze zum jeweiligen Wintersemester des betreffenden Studienjahres.

§ 3

Auswahlverfahren

(1) Die Auswahl der Studienbewerber erfolgt mittels eines zweistufigen Auswahlverfahrens nach dem Grad der Eignung und der Motivation für den Master-Studiengang Internationale Beziehungen.

(2) In der ersten Stufe werden die eingereichten schriftlichen Unterlagen mit Punkten bewertet. In der zweiten Stufe werden die besten Bewerber nach dieser Bewertung zu einem Auswahlgespräch gemäß § 6 eingeladen.

(3) Abschließend werden die Ergebnisse der Bewertung vom Auswahlausschuss in einer Rangliste erfasst.

(4) Die nach dem Auswahlverfahren gemäß dieser Ordnung erstellte Rangliste innerhalb der Quote gemäß § 3 Abs. 1 a) MA-VergabeO wird bis zum 15. Juli an das Akademische Auslandsamt der TU Dresden zur Zulassung übermittelt.

(5) Die nach dem Auswahlverfahren gemäß dieser Ordnung erstellte Rangliste innerhalb der Quote gemäß § 3 Abs. 1 c) MA-VergabeO wird bis zum 15. August an das Immatrikulationsamt der TU Dresden zur Zulassung übermittelt.

§ 4

Auswahlkriterien und Bewertungsmaßstab

(1) Der Auswahlausschuss legt seiner Entscheidung folgende Auswahlkriterien zugrunde:

in der ersten Stufe (Vorauswahl aufgrund der schriftlich eingereichten Unterlagen):

- a. die während des ersten berufsqualifizierenden Hochschulstudiums erbrachten Studienleistungen, die besonderen Aufschluss über die Eignung des Bewerbers für den Master-Studiengang Internationale Beziehungen geben,
- b. zusätzliche Qualifikationen, die über die Eignung des Bewerbers für den Master-Studiengang Internationale Beziehungen Aufschluss geben. Hierzu zählen, unter anderem, Tätigkeiten mit internationalem Bezug, berufspraktische Tätigkeiten, Fremdsprachenkenntnisse außer Englisch, inner- und außeruniversitäres soziales und gesellschaftspolitisches Engagement etc.,

in der zweiten Stufe (Auswahlgespräch und Sprachtest Englisch):

- c. Fachkenntnisse in mindestens einem der drei Kernfächer (Internationales Recht, Internationale Politik, Internationale Wirtschaft) des Studiengangs,
- d. Fähigkeiten zum analytischen Denken in Systemzusammenhängen und ausgeprägte Kenntnisse der aktuellen Entwicklungen in den internationalen Beziehungen,
- e. Kommunikationsfähigkeit und sprachlicher Ausdruck,
- f. Begründung des Studienwunsches (Motivation) des Studienbewerbers für den Studiengang Internationale Beziehungen,
- g. sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache. Studienbewerber, deren Muttersprache nicht die deutsche Sprache ist, müssen ebenfalls über sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen.

(2) Das Motivationsschreiben dient der Gesprächskommission als Vorbereitung auf das Auswahlgespräch.

(3) Der Bewertungsmaßstab für die einzelnen Auswahlkriterien wird auf Vorschlag des Auswahlausschusses in der Anlage zu dieser Ordnung beschlossen.

§ 5

Auswahlausschuss, Prüfungs- und Gesprächskommissionen

- (1) Dem Auswahlausschuss gehören an:
 - a. der Wissenschaftliche Direktor des ZIS
 - b. die übrigen Inhaber der dem ZIS zugeordneten Professuren
 - c. der Geschäftsführer des ZIS.
- (2) Den Vorsitz im Auswahlausschuss führt der Geschäftsführer des ZIS.
- (3) Der Auswahlausschuss kann Leitlinien für die Bewertung der schriftlichen Unterlagen sowie die Führung und Bewertung der Auswahlgespräche aufstellen. Er überwacht die Tätigkeit seines Vorsitzenden und entscheidet auf dessen Vorlage über grundlegende Fragen sowie über Streitfragen.
- (4) Der Vorsitzende des Auswahlausschusses bestimmt die Prüfungskommission bzw. die Prüfungskommissionen zur Bewertung der schriftlichen Unterlagen (erste Auswahlstufe). Den Prüfungskommissionen gehören der Vorsitzende des Auswahlausschusses sowie ein weiterer Mitarbeiter des Zentrums an.
- (5) Der Vorsitzende des Auswahlausschusses bestimmt die Gesprächskommissionen zur Durchführung der einzelnen Auswahlgespräche. Die Gesprächskommissionen bestehen aus drei Mitgliedern, ihnen gehört mindestens ein Hochschullehrer der TU Dresden an.
- (6) Der Vorsitzende des Auswahlausschusses erstellt auf Grundlage der Bewertungen der Prüfungskommission bzw. der Prüfungskommissionen eine Rangliste der Studienbewerber nach dem Grad der Eignung für den Studiengang.

2. Abschnitt: Das Auswahlgespräch

§ 6

Teilnahme am Auswahlgespräch

Zum Auswahlgespräch werden auf Grund der nach Abschluss der ersten Stufe des Auswahlverfahrens erstellten Rangliste mindestens doppelt so viele Bewerber eingeladen, wie Plätze innerhalb der Auswahlquote zur Verfügung stehen. Liegen weniger Bewerbungen vor, werden alle Bewerber zum Auswahlgespräch eingeladen.

§ 7

Ladung zum Auswahlgespräch

Das Zentrum für Internationale Studien der TU Dresden lädt die gemäß § 6 zum Auswahlgespräch zugelassenen Studienbewerber unverzüglich nach Beendigung der Vorauswahl schriftlich unter Angabe von Ort, Zeit und Dauer des Auswahlgesprächs ein. Die Ladung ist rechtzeitig erfolgt, wenn sie mindestens eine Woche vor dem Auswahlgespräch versandt wurde. Studienbewerber, die ihren ständigen Wohnsitz außerhalb Deutschlands haben, können, sofern sie keine ladungsfähige Anschrift innerhalb Deutschlands angeben, per E-Mail geladen werden.

§ 8

Durchführung des Auswahlgesprächs

(1) Das Auswahlgespräch wird durch die Gesprächskommission mit den Studienbewerbern jeweils einzeln geführt und ist nicht öffentlich. Es soll in der Regel eine Dauer von 20 Minuten nicht unterschreiten und eine Dauer von 30 Minuten nicht überschreiten.

(2) Über den Verlauf des Auswahlgesprächs wird ein Protokoll angefertigt, welches stichpunktartig den Inhalt, die Bewertung und die Gründe für die Beurteilung der Eignung des Studienbewerbers enthält. Des Weiteren sind Datum, Ort und die Namen der Anwesenden Bestandteil des Protokolls.

(3) Die Bewertung des Auswahlgesprächs erfolgt anhand der in § 4 Abs.1 festgelegten Kriterien sowie des festgelegten Bewertungsmaßstabes (§ 4 Abs. 3).

§ 9

Nichterscheinen, Abbruch des Auswahlgesprächs

(1) Erscheint ein Studienbewerber unentschuldigt nicht zum festgesetzten Auswahlgespräch oder kann ein Auswahlgespräch aus Gründen, die der Studienbewerber zu vertreten hat, nicht zu Ende geführt werden, so besteht kein Anspruch auf Einräumung eines anderen Termins. Das Auswahlgespräch wird in diesen Fällen mit null Punkten bewertet.

(2) Hat ein Studienbewerber sein Fernbleiben oder den Abbruch eines Auswahlgesprächs nicht zu verantworten, wird im festgesetzten Zeitrahmen der Auswahlgespräche ein neuer Termin anberaumt. Dieser Termin kann kurzfristig anberaumt werden; § 7 Satz 2 findet hierauf keine Anwendung.

§ 10

Mitteilung über Zulassung und Nichtzulassung

(1) Alle am Auswahlverfahren beteiligten Studienbewerber erhalten nach Abschluss des Zulassungsverfahrens einen vom Immatrikulationsamt bzw. Akademischen Auslandsamt der TU Dresden erstellten schriftlichen Bescheid über ihre Zulassung oder Ablehnung.

(2) Der Zulassungsbescheid beinhaltet eine Frist, innerhalb derer der zugelassene Studienbewerber schriftlich zu erklären hat, ob er den Studienplatz annimmt. Wird die Annahme nicht form- und fristgerecht gegenüber dem Immatrikulationsamt/ Akademischen Auslandsamt der TU Dresden erklärt, gilt der Studienplatz als nicht angenommen. Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.

3. Abschnitt: Schlussbestimmungen

§ 11 Inkrafttreten

Die Auswahlsatzung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Dresden in Kraft.

Ausgefertigt auf Grund des Senatsbeschlusses der TU Dresden vom 12.05.2010 und der Genehmigung des Rektorates vom 20.04.2010.

Dresden, den 01.06.2010

Der Rektor
der Technischen Universität Dresden

Prof. Hermann Kokenge

Anlage

Bewertungsmaßstab gemäß § 4 der Ordnung über die Durchführung des Auswahlverfahrens zur Vergabe von Studienplätzen im Master-Studiengang Internationale Beziehungen

GESAMTPUNKTZAHL DES BEWERBUNGSVERFAHRENS

	maximale Punktzahl	erreichte Punktzahl
Erste Auswahlrunde – schriftliche Bewerbungsunterlagen	55	
Zweite Auswahlrunde – Auswahlgespräch + Sprachtest Englisch	45	
Summe der Punkte aus erster und zweiter Auswahlrunde	100	

ERSTE STUFE (VORAUSWAHL)

Kriterien	max. Punktzahl	Erreichte Punktzahl
1. Vorleistungen (Studium)	40	
Während des ersten berufsqualifizierenden Hochschulstudiums erbrachte Studienleistungen	40	
2. Zusätzliche Qualifikationen	15	
Tätigkeiten mit internationalem Bezug (Dauer, Ort, Art)	5	
Berufspraktische Tätigkeiten (Dauer, Art), Fremdsprachenkenntnisse außer Englisch,	5	
Sonstige (soziale Kompetenz, teamorientierte Aktivitäten, ...)	5	
Gesamtpunktzahl erste Auswahlrunde	55	

ZWEITE STUFE (AUSWAHLGESPRÄCH + Sprachtest Englisch)

Kriterien	maximale Punktzahl	erreichte Punktzahl
1. Fachkenntnisse in mindestens einem der drei Kernfächer (Internationale Politik, Internationales Recht, Internationale Wirtschaft)	10	
2. Fähigkeiten zum analytischen Denken in Systemzusammenhängen und ausgeprägte Kenntnisse der aktuellen Entwicklungen in den internationalen Beziehungen	10	
3. Kommunikationsfähigkeit und sprachlicher Ausdruck	10	
4. Begründung des Studienwunsches (Motivation)	10	
5. Sprachkenntnisse in Englisch - CAE ODER CPE - SONST: SPRACHTEST	5	
Gesamtpunktzahl zweite Auswahlrunde	45	

Satzung vom 31.05.2010 zur Änderung der Vorläufigen Grundordnung der Technischen Universität Dresden Vom 05.06.2009 (veröffentlicht in den Amtlichen Bekanntmachungen der TUD Nr. 5/2009)

Nachfolgende Änderungssatzung wurde vom Erweiterten Senat am 14.04.2010 beschlossen. Das Rektorat hat am 20.04.2010 sein Einvernehmen erklärt.

§ 8 Abs. 1 der Vorläufigen Grundordnung wird wie folgt gefasst: „Der Hochschulrat besteht aus neun Mitgliedern. Vier Monate nach Bestandskraft des Bescheides über die Feststellung des SMWK, dass die Voraussetzungen für die Haushaltsflexibilität vorliegen, besteht der Hochschulrat aus elf Mitgliedern.“

Dresden, den 31.05.2010

Der Rektor

Prof. Hermann Kokenge