



Nr.: 5/2011

28. September 2011

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN DER TU DRESDEN

Inhaltsverzeichnis

Seite

| | |
|---|----|
| Technische Universität Dresden Fakultät Mathematik und Naturwissenschaften Satzung Vom 10.07.2011 zur Änderung der Promotionsordnung der Fakultät Mathematik und Naturwissenschaften Vom 23.02.2011 (veröffentlicht in den Amtlichen Bekanntmachungen der TUD Nr. 2/2011) | 2 |
| Ordnung zur Errichtung und zum Betrieb eines Identitätsmanagementsystems an der Technischen Universität Dresden Vom 26.07.2011 | 4 |
| Technische Universität Dresden Medizinische Fakultät Carl Gustav Carus Promotionsordnung Vom 24.07.2011 | 8 |
| Technische Universität Dresden Fakultät Bauingenieurwesen Fakultätsordnung Vom 30.04.2011 | 27 |
| Änderung des Anhangs der Grundordnung der Technischen Universität Dresden Vom 29.07.2010 (veröffentlicht in den Amtlichen Bekanntmachungen der TUD Nr.: 07/2010) | 36 |
| Technische Universität Dresden Medizinische Fakultät Carl Gustav Carus Studienordnung für den Studiengang Zahnmedizin Vom 08.09.2011 | 37 |
| Satzung Vom 15.09.2011 zur Änderung der Wahlordnung der Technischen Universität Dresden Vom 29.07.2009 (veröffentlicht in den Amtlichen Bekanntmachungen der TUD Nr. 5/2009) geändert durch Satzung Vom 29.01.2010 (veröffentlicht in den Amtlichen Bekanntmachungen der TUD Nr. 1/2010) | 57 |
| Anzeige – Einzug eines Dienstsiegels der Technischen Universität Dresden | 58 |
| Anzeige Verlust eines Dienstsiegels der Ludwig – Maximilian - Universität München | 59 |

Satzung Vom 10.07.2011 zur Änderung der Promotionsordnung der Fakultät Mathematik und Naturwissenschaften Vom 23.02.2011 (veröffentlicht in den Amtlichen Bekanntmachungen der TUD Nr. 2/2011)

Aufgrund 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 Artikel 21 des Gesetzes vom 15.12.2010 (SächsGVBl. S. 387, 400), hat der Fakultätsrat der Fakultät Mathematik und Naturwissenschaften der Technischen Universität Dresden nachfolgende Änderungssatzung erlassen.

Artikel 1 Änderung der Promotionsordnung der Fakultät Mathematik und Naturwissenschaften der Technischen Universität Dresden

Die Promotionsordnung der Fakultät Mathematik und Naturwissenschaften der Technischen Universität Dresden vom 23.02.2011 wird wie folgt geändert:

Die §§ 1 und 2 erhalten folgende neue Fassung:

**§ 1
Doktorgrade**

(1) Die Fakultät Mathematik und Naturwissenschaften verleiht für die Technische Universität Dresden auf Grund eines Promotionsverfahrens den akademischen Grad

Doctor rerum naturalium
(Dr. rer. nat.).

(2) Alternativ verleiht die Fakultät Mathematik und Naturwissenschaften für die Technische Universität Dresden auf Grund eines Promotionsverfahrens den akademischen Grad

Doctor of Philosophy
(Ph. D.),

wenn der Bewerber dies beantragt.

(3) Die Fakultät Mathematik und Naturwissenschaften verleiht für die Technische Universität Dresden aufgrund eines Beschlusses ihres Fakultätsrates nach Bestätigung durch den Senat der Technischen Universität Dresden den akademischen Grad

Doctor rerum naturalium honoris causa
(Dr. rer. nat. h. c.).

§ 2 Promotion

(1) Mit der Promotion ist durch den Bewerber eine über die mit dem Mastergrad oder einem gleichwertigen Grad abgeschlossene Hochschulprüfung hinausgehende wissenschaftliche Bildung im Wissenschaftsgebiet und die besondere Befähigung zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit nachzuweisen.

Mit der wissenschaftlichen Arbeit (Dissertation) sind Ergebnisse zu erbringen, die die Entwicklung des speziellen Wissenschaftsgebietes, seiner Theorien, Methoden und Verfahren fördern.

(2) Im Ergebnis eines erfolgreichen Promotionsverfahrens wird dem Bewerber der akademische Grad Dr. rer. nat. beziehungsweise Ph. D. verliehen.

Artikel 2 In-Kraft-Treten und Veröffentlichung

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

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Fakultätsrates der Fakultät Mathematik und Naturwissenschaften vom 15.06.2011 der Technischen Universität Dresden und der Genehmigung des Rektors vom 28.06.2011.

Dresden, 10.07.2011

Der Rektor
der Technischen Universität Dresden

Prof. Dr. Dr.-Ing. habil. Hans Müller-Steinhagen

Ordnung zur Errichtung und zum Betrieb eines Identitätsmanagementsystems an der Technischen Universität Dresden

Vom 26. Juli 2011

Aufgrund von § 13 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz – SächsHSG) vom 10.12.2008 (SächsGVBl. S. 900) hat das Rektorat der TU Dresden folgende Ordnung beschlossen:

Präambel

Die TU Dresden strebt eine Integration ihrer komplexen und heterogenen IT-Systemlandschaft zu einer nahtlosen und redundanzfreien Umgebung im Sinne zentraler Dienste an. Zur effektiven und sicheren Nutzung zentraler Dienste ist ein einheitliches Identitätsmanagement, im folgenden IDM genannt, notwendig. Die zentrale Verwaltung der Benutzerdaten am ZIH entlastet die einzelnen Dienstbetreiber von aufwendigen Routinearbeiten und erhöht das allgemeine Sicherheitsniveau durch die Möglichkeit, den Benutzern die Berechtigungen und Ressourcen automatisch zuzuweisen bzw. zu entziehen.

Für die innerhalb des IDM verarbeiteten Daten gelten die einschlägigen Bestimmungen zum Datenschutz, insbesondere die des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz - SächsHSG), des Gesetzes zum Schutz der informationellen Selbstbestimmung im Freistaat Sachsen (Sächsisches Datenschutzgesetz - SächsDSG) sowie der Rahmenordnung für die Rechen- und Kommunikationstechnik und die Informationssicherheit an der TU Dresden (luK-Rahmenordnung) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 1

Geltungsbereich und Zweck

(1) Das IDM umfasst den Geltungsbereich nach § 1 Abs. 1 und Abs. 3 der luK-Rahmenordnung. Für andere Einrichtungen nach § 1 Abs. 2 luK-Rahmenordnung sind mit den jeweiligen Einrichtungen gesonderte Vereinbarungen notwendig.

(2) Die Errichtung und der Betrieb eines IDM ist ausschließlich zum Zweck der zentralen Verwaltung von Benutzerdaten für die Authentifizierung, Provisionierung und Autorisierung für alle Einrichtungen nach § 1 Abs. 1 luK-Rahmenordnung zugelassen.

(3) Die Nutzung zu Zwecken der Personalverwaltung oder ähnlicher Aufgaben der Technischen Universität Dresden sowie zur Leistungs- und Verhaltensfeststellung und Bewertung der Mitarbeiter und Studenten ist unzulässig.

(4) Für die Veröffentlichung von personenbezogenen Daten von Mitarbeitern nach § 2 Abs. 2 dieser Ordnung gelten die Bestimmungen des § 37 Abs. 2 SächsDSG. Für die Veröffentlichung personenbezogener Daten der Studenten und Gäste ist diese Vorschrift sinngemäß anzuwenden.

§ 2

Begriffsbestimmungen

(1) Ein IDM dient der zentralen Verwaltung von Benutzerdaten zum Zweck der Authentifizierung, Provisionierung und Autorisierung für alle rechen- und kommunikationstechnischen Einrichtungen der TU Dresden.

(2) Benutzer im Sinne dieser Ordnung sind die Mitglieder der geschlossenen Benutzergruppe gemäß § 1 Abs. 3 IuK-Rahmenordnung.

(3) Benutzerdaten im Sinne dieser Ordnung sind Daten, die die Authentifizierung eines Benutzers erlauben oder für die Provisionierung und Autorisierung des Benutzers für die Dienste und Daten, die er im Rahmen seiner Tätigkeit an der TU Dresden benötigt, erforderlich sind.

(4) Authentifizierung im Sinne dieser Ordnung ist der eindeutige Nachweis einer vom Benutzer behaupteten Identität.

(5) Provisionierung im Sinne dieser Ordnung ist die Bereitstellung von Zugriffsrechten auf Dienste und Daten, die ein Benutzer im Rahmen seiner Tätigkeit benötigt.

(6) Autorisierung im Sinne dieser Ordnung ist die Überprüfung von Zugriffsrechten auf Dienste und Daten.

(7) Konsolidierung im Sinne dieser Ordnung ist die eindeutige und quellsystemübergreifende Feststellung der Identität eines Benutzers.

(8) Die Stammdaten der im IDM verwalteten Benutzer werden aus Quellsystemen importiert. An der TU Dresden können folgende Typen von Quellsystemen an das IDM angebunden sein:

1. Personalverwaltung
2. Studentenverwaltung

Für eine vorgesehene Gästeverwaltung gelten die Bestimmungen dieser Ordnung entsprechend. Eine fortzuschreibende Übersicht der gemäß dieser Ordnung zulässigen Quellsysteme und der Art und des Umfangs der übermittelten Daten ist in Anlage 1 dokumentiert.

(9) Der Betrieb des IDM umfasst den Import von Daten aus den angebundenen Quellsystemen, die interne Verarbeitung von Daten und die definierte Übermittlung von Daten an die angebundenen Zielsysteme. Ein Zielsystem nutzt die nach § 4 Abs. 3 dieser Ordnung erforderliche Teilmenge der im IDM verarbeiteten Daten. Die an das Zielsystem übermittelten Daten können auf zwei verschiedene Arten genutzt werden:

1. Authentifizierung und Autorisierung der Benutzer
2. Abfrage der zentralen Informationen zur Synchronisation der Benutzerdaten

(10) Eine fortzuschreibende Übersicht der gemäß dieser Ordnung zulässigen Zielsysteme und der Art und des Umfangs der übermittelten Daten ist in Anlage 2 dokumentiert.

§ 3

Verantwortlichkeiten

(1) Für den Betrieb des IDM ist das Zentrum für Informationsdienste und Hochleistungsrechnen (ZIH) der TU Dresden verantwortlich.

(2) Für die Zulässigkeit der Errichtung und des Betriebes der zutreffenden Import- und Exportschnittstellen ist die jeweilige datenverarbeitende Stelle verantwortlich. Für den Betrieb der Import- und Exportschnittstellen ist das ZIH zuständig.

(3) Voraussetzung für die Zulässigkeit einer Übermittlung von personenbezogenen Daten von einem Quellsystem an das IDM sowie vom IDM an ein Zielsystem ist ein Eintrag des Quell- bzw. Zielsystems in das Verzeichnis nach RS D4/2/04 sowie der Nachweis der im Quell- bzw. Zielsystem und für die Übermittlung getroffenen Maßnahmen nach § 9 Abs. 2 Nr. 1 bis Nr. 6 SächsDSG.

§ 4

Verarbeitung personenbezogener Daten

(1) Im IDM erfolgt die Verarbeitung personenbezogener Daten für die geschlossene Benutzergruppe nach § 1 Abs. 3 luK-Rahmenordnung. Eine fortzuschreibende Übersicht der Art und des Umfangs der im IDM verarbeiteten Daten ist in Anlage 3 dokumentiert.

(2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt im IDM ausschließlich zu den in § 1 dieser Ordnung genannten Zwecken.

(3) Die im IDM gespeicherten Daten dürfen nur an Zielsysteme übermittelt werden, sofern die Übermittlung zum ordnungsgemäßen Betrieb des Zielsystems erforderlich ist und dem in § 1 dieser Ordnung genannten Zweck dient.

(4) Beim Ausscheiden eines Benutzers aus der geschlossenen Benutzergruppe gemäß § 1 Abs. 3 luK-Rahmenordnung wird die zentrale Benutzerkennung des Benutzers gesperrt. Die Löschung der Benutzerdaten erfolgt spätestens nach Ablauf von 15 Kalendermonaten nach der Sperrung der zentralen Benutzerkennung.

(5) Die Login-Kennzeichen und E-Mail-Aliase der Benutzer werden mit Ablauf der Löschfrist ausschließlich zum Zweck der Verhinderung der nochmaligen Vergabe an Dritte dauerhaft archiviert.

(6) Sofern die Daten für eine Abrechnung der genutzten IT-Dienstleistungen und Ressourcen erforderlich sind, kann die Löschung der Benutzerdaten unterbleiben. Die Speicherung kann für den Zeitraum erfolgen, für den diese Daten zu Zwecken der Rechnungslegung und Rechnungsprüfung erforderlich sind.

§ 5

Zugriffsrechte

(1) Grundlage für die Vergabe der Zugriffsberechtigungen im IDM ist ein mehrstufiges Rechtekonzept.

1. IDM-Benutzer haben Zugriff auf die über ihre Person verarbeiteten Daten
2. Zielsystem-Administratoren haben Zugriff auf Daten der für ihren Dienst provisionierten IDM-Benutzer
3. IDM-Administratoren haben Zugriff auf die Daten aller IDM-Benutzer

(2) Für die Nutzung, die Erteilung und den Entzug von Zugriffsberechtigungen gelten insbesondere die Bestimmungen des § 14 luK-Rahmenordnung.

(3) Eine fortzuschreibende Übersicht der Zugriffsberechtigungen auf das IDM ist Bestandteil des Sicherheitskonzepts gemäß § 6 dieser Ordnung.

§ 6

Technische und organisatorische Maßnahmen zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherheit

Die Festlegungen zur Gewährleistung des Datenschutzes und der Datensicherheit, insbesondere die Maßnahmen nach § 9 Abs. 2 Nr. 1 bis 6 SächsDSG, sind im IT-Sicherheitskonzept in Anlage 4 beschrieben.

§ 7

Schlussbestimmungen und Übergangsvorschriften

(1) Für die Entwicklung des IDM wird ein iteratives Vorgehen benutzt. Als Ergebnis der ersten Iteration wird das IDM den Funktionsumfang der derzeitigen Benutzerverwaltung des ZIH umfassen. In weiteren Iterationen wird der Funktionsumfang des IDM gemäß den Anforderungen der TU Dresden erweitert.

(2) Die derzeitige Benutzerverwaltung des ZIH verbleibt im Produktivbetrieb, bis ihre Funktionalität vollständig durch das IDM abgelöst ist. In der Übergangszeit werden beide Systeme parallel betrieben.

(3) Das IDM sowie diese Ordnung sind nach Ablauf von 12 Kalendermonaten nach Inkrafttreten dieser Ordnung durch das SMT gemäß § 19 IuK-Rahmenordnung und unter Berücksichtigung der einschlägigen Bestimmungen des Sächsischen Personalvertretungsgesetz in der jeweils gültigen Fassung zu evaluieren.

§ 8

Veröffentlichung, Inkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt am Tage nach Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der TU Dresden in Kraft.

(2) Diese Ordnung ist ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats der TU Dresden vom 26. Juli 2011.

Dresden, den 26. Juli 2011

Der Rektor
Der Technischen Universität Dresden

Prof. Dr. Dr.-Ing. habil. Hans Müller-Steinhagen

Einsicht in die Anlagen ist im Einzelfall auf Antrag beim Datenschutzbeauftragten möglich.

Technische Universität Dresden
Medizinische Fakultät Carl Gustav Carus
Promotionsordnung

Vom 24.07.2011

Auf Grund von §§ 40, 88 Abs. 1 Nr. 2, 13 Abs. 4 Satz 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz – SächsHSG) vom 10. Dezember 2008 (SächsGVBl. S. 900), zuletzt geändert durch Artikel 21 des Gesetzes vom 15. Dezember 2010 (SächsGVBl. S. 387, 400), hat der Fakultätsrat der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus der Technischen Universität Dresden nachstehende Promotionsordnung als Satzung erlassen.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Doktorgrade
- § 3 Promotion
- § 4 Promotionsgremien
- § 5 Allgemeine Verfahrensregelungen und Widerspruchsverfahren
- § 6 Zulassung zur Promotion
- § 7 Eignungsfeststellung
- § 8 Annahme als Doktorand
- § 9 Eröffnung des Promotionsverfahrens
- § 10 Dissertation
- § 11 Examen Rigorosum
- § 12 Verteidigung
- § 13 Gesamtbewertung
- § 14 Wiederholung nicht bestandener Promotionsleistungen
- § 15 Veröffentlichung der Dissertation
- § 16 Abschluss des Promotionsverfahrens
- § 17 Abbruch des Promotionsverfahrens
- § 18 Entzug des akademischen Grades
- § 19 Strukturierte Doktorandenprogramme und gemeinsame internationale Promotionsverfahren
- § 20 Ehrenpromotion
- § 21 In-Kraft-Treten und Übergangsregelungen

Anlagen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt die Durchführung der Promotionsverfahren an der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus.

§ 2 Doktorgrade

(1) Die Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus verleiht für die Technische Universität Dresden auf Grund eines Promotionsverfahrens den akademischen Grad

Doktor der Medizin (Doctor medicinae, Dr. med.),
Doktor der Zahnmedizin (Doctor medicinae dentariae, Dr. med. dent.)

und

Doktor der Biomedizin/Medizintechnologie/medizinischen Biometrie und Bioinformatik/Gesundheitswissenschaften (Doctor rerum medicinalium, Dr. rer. medic.).

(2) Im Fall einer Promotion zum Dr. rer. medic. verleiht die Medizinische Fakultät Carl Gustav Carus für die Technische Universität Dresden auf Grund eines Promotionsverfahrens alternativ den akademischen Grad

Doctor of Philosophy (Ph.D.),

wenn der Bewerber dies beantragt und er eine Graduiertenschule oder ein strukturiertes Ph.D.-Programm absolviert hat, an denen die Fakultät insgesamt oder einzelne ihrer Hochschullehrer beteiligt sind.

(3) Nach Beschluss des Fakultätsrates verleiht die Technische Universität Dresden außerdem den akademischen Grad ehrenhalber

Doktor der Medizin (Doctor medicinae honoris causa, Dr. med. h.c.),
Doktor der Zahnmedizin (Doctor medicinae dentariae honoris causa, Dr. med. dent. h.c.)

und

Doktor der Biomedizin/Medizintechnologie/medizinischen Biometrie und Bioinformatik/ Gesundheitswissenschaften (Doctor rerum medicinalium honoris causa, Dr. rer. medic. h.c.).

§ 3 Promotion

(1) Die Promotion dient dem Nachweis sowohl der besonderen Befähigung zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit als auch dem Nachweis einer über das allgemeine Studienziel hinausgehenden wissenschaftlichen Bildung auf dem Wissenschaftsgebiet der Medizin, der Zahnmedizin oder der Biomedizin/Medizintechnologie/medizinischen Biometrie und Bioinformatik/ Gesundheitswissenschaften.

(2) Der Nachweis wird, außer im Falle der Ehrenpromotion gemäß § 20, durch die Dissertation gemäß § 10 und die jeweils einschlägigen mündlichen Promotionsleistungen gemäß § 11 und § 12 erbracht.

§ 4 Promotionsgremien

(1) Das für Promotionen zuständige Gremium ist der Fakultätsrat. Hierfür bildet er einen Promotionsausschuss als ständiges Gremium der Fakultät. Ihm gehören der Prodekan für Forschung oder ein von ihm vorgeschlagener Hochschullehrer als Vorsitzender, sowie fünf weitere Hochschullehrer und ein promovierter wissenschaftlicher Mitarbeiter der Fakultät an. Die Mitglieder des Promotionsausschusses werden auf Vorschlag des Prodekans für Forschung vom Fakultätsrat für eine Amtszeit von drei Jahren bestellt. Eine Wiederbestellung ist möglich. Auf Verlangen hat der Promotionsausschuss dem Dekan und dem Fakultätsrat über seine Tätigkeit zu berichten.

(2) Für die Promotionsverfahren zum Dr. med. und zum Dr. med. dent. bestellt der Promotionsausschuss drei ständige Promotionskommissionen für die der Promotionskommission nach dieser Ordnung zugewiesenen Aufgaben und bestimmt ihre Vorsitzenden. Ihnen gehören jeweils fünf ständige Mitglieder an, die mehrheitlich Hochschullehrer der Fakultät sein müssen. Die Vorsitzenden der Promotionskommissionen müssen ebenfalls Hochschullehrer der Fakultät sein. Die Amtszeit beträgt drei Jahre. Eine Wiederbestellung ist möglich. Die Promotionskommissionen werden gebildet für

1. experimentelle/theoretische Fachgebiete
2. klinisch-konservative Fachgebiete und
3. klinisch-operative Fachgebiete.

Mit Eröffnung des jeweiligen Promotionsverfahrens bestellt der Promotionsausschuss die Gutachter der Dissertation gemäß § 10 Abs. 7 und überweist das Promotionsverfahren gemäß § 9 Abs. 4 an die zuständige Promotionskommission. Die Zuweisung erfolgt entsprechend dem inhaltlichen Schwerpunkt der Promotion. Die Gutachter werden mit ihrer Bestellung für das jeweilige Promotionsverfahren Mitglieder der zuständigen Promotionskommission.

(3) In den Promotionsverfahren zum Dr. rer. medic. bestellt der Promotionsausschuss mit der Eröffnung des konkreten Promotionsverfahrens eine Promotionskommission für die ihr nach dieser Ordnung zugewiesenen Aufgaben und bestimmt ihren Vorsitzenden. Mit der Promotionskommission bestellt der Promotionsausschuss gleichzeitig die Gutachter der Dissertation. Die Promotionskommission besteht aus mindestens fünf Mitgliedern, unter denen die Gutachter sein müssen. Zu Mitgliedern der Promotionskommission sind mehrheitlich Hochschullehrer der Fakultät zu bestellen. Der Vorsitzende der Promotionskommission muss ein Hochschullehrer der Fakultät sein; für die Gutachter gilt § 10 Abs. 7. Wenn es das Thema erforderlich macht, können auch fakultätsfremde Hochschullehrer bestellt werden. Bei der Durchführung von kooperativen Promotionsverfahren mit einer Fachhochschule oder einer Graduiertenschule soll ein Mitglied der Promotionskommission Hochschullehrer der zuständigen Fachhochschule bzw. ein promovierter Arbeitsgruppenleiter der Graduiertenschule mit eigenständiger Forschungsverantwortung sein.

(4) Die Sitzungen des Promotionsausschusses und der Promotionskommissionen sind nicht öffentlich. Ihre Mitglieder sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Für die Beschlussfähigkeit des Promotionsausschusses und der Promotionskommissionen ist jeweils die Anwesenheit des Vorsitzenden erforderlich. Für die Beschlussmehrheit gelten die Vorschriften des Sächsischen Hochschulgesetzes und die Bestimmungen der Grundordnung der TU Dresden für Hochschulgremien. Über die Beratungen und Beschlüsse in Promotionsangelegenheiten ist ein Protokoll zu führen.

§ 5 Allgemeine Verfahrensregelungen und Widerspruchsverfahren

(1) Entscheidungen der zuständigen Gremien im Promotionsverfahren werden dem Kandidaten schriftlich mitgeteilt. Belastende Entscheidungen gibt der Vorsitzende des zuständigen Gremiums durch rechtsmittelfähigen Bescheid bekannt, der zu begründen ist und eine Rechtsbehelfsbelehrung zu enthalten hat.

(2) Gegen Entscheidungen im Promotionsverfahren, denen Verwaltungsaktqualität zukommt, findet ein förmliches Widerspruchsverfahren statt. Widerspruchsbehörde ist der Fakultätsrat. Der Widerspruch ist beim Dekan einzulegen. Entscheidungen im Promotionsverfahren mit Verwaltungsaktqualität sind insbesondere:

1. die Nichtzulassung zur Promotion und die Ablehnung als Doktorand sowie der Widerruf der Annahme als Doktorand,
2. die Nichteröffnung des Promotionsverfahrens,
3. die Nichtannahme der Dissertation,
4. die Bewertung der Promotionsleistungen,
5. die Nichtzulassung zur Wiederholung von Promotionsleistungen,
6. die ergebnislose Beendigung (Abbruch) des Promotionsverfahrens und
7. die Nichtverleihung des Doktorgrades.

(3) Dem Kandidaten wird Akteneinsicht in die Promotionsakte nach Abschluss des Promotionsverfahrens auf Antrag gewährt.

§ 6 Zulassung zur Promotion

(1) Zur Promotion wird zugelassen, wer

1. a) die Ärztliche bzw. die Zahnärztliche Prüfung an einer Hochschule bestanden hat (Dr. med. und Dr. med. dent.),
b) wer das Staatsexamen oder einen Diplom-, Master- oder Magistergrad an einer Hochschule mit der Note „gut“ oder besser in einem Studiengang erworben hat, der als Grundlage zur wissenschaftlichen Arbeit auf den Gebieten der Biomedizin, der Medizintechnologie, der medizinischen Biometrie und Bioinformatik oder der Gesundheitswissenschaften geeignet ist (Dr. rer. medic.).
2. die persönlichen Voraussetzungen zur Führung des Doktorgrades erfüllt;
3. nicht bereits zweimal ein Promotionsverfahren erfolglos beendet hat bzw. wer sich nicht in einem anhängigen Promotionsverfahren befindet und
4. gemäß § 8 einen Antrag auf Annahme als Doktorand mit allen erforderlichen Unterlagen eingereicht hat.

Absolventen einer Fachhochschule sollen zur Promotion zugelassen werden, wenn sie vom zuständigen Fakultätsrat der Fachhochschule zur Promotion vorgeschlagen werden. Hierüber ist eine schriftliche Erklärung des Dekans der zuständigen Fakultät der zuständigen Fachhochschule im Original dem Antrag nach § 8 beizulegen.

(2) Zum Promotionsverfahren für den Dr. rer. medic. wird weiterhin zugelassen, wer in einem Studiengang, der als Grundlage zur wissenschaftlichen Arbeit auf den Gebieten der Biomedizin, der Medizintechnologie, der medizinischen Biometrie und Bioinformatik oder der Gesundheitswissen-

schaften geeignet ist, einen universitären Bachelorgrad mit der Abschlussnote „sehr gut“ erworben und die Eignungsfeststellung gemäß § 7 bestanden hat. Zum kooperativen Promotionsverfahren für den Dr. rer. medic. wird daneben zugelassen, wer einen Bachelorgrad in den oben genannten geeigneten Studiengängen an einer Fachhochschule mit der Note „sehr gut“ erworben, die Eignungsfeststellung gemäß § 7 bestanden hat und vom zuständigen Fakultätsrat der Fachhochschule zur Promotion vorgeschlagen wurde. Hierüber ist eine schriftliche Erklärung des Dekans der zuständigen Fakultät der zuständigen Fachhochschule im Original dem Antrag nach § 8 beizulegen. Absatz 1 Nr. 2 bis 4 gelten entsprechend.

(3) Abweichend von Absatz 1 Nr. 1 lit. a) können Studierende der Medizin und Zahnmedizin bereits während des Hochschulstudiums zur Promotion zum Dr. med. und Dr. med. dent. zugelassen werden, wenn sie den erfolgreichen Abschluss des Ersten Abschnitts der Ärztlichen Prüfung bzw. der Zahnärztlichen Vorprüfung nachweisen. Das gesamte Promotionsverfahren steht in diesen Fällen unter dem Vorbehalt der erfolgreichen Beendigung der Ärztlichen bzw. Zahnärztlichen Prüfung. § 16 Abs. 1 Satz 2 der Ordnung bleibt unberührt.

(4) Zur Promotion wird nicht zugelassen, wer

1. die vorstehenden Voraussetzungen nicht erfüllt,
2. zwecks Aufzeigens von Promotionsmöglichkeiten Vermittler gegen Entgelt einschaltet oder eingeschaltet hat,
3. im Zusammenhang mit dem Promotionsverfahren und seiner Vorbereitung Entgelte zahlt oder Dienste unentgeltlich in Anspruch nimmt, die dem Sinn und Zweck eines Prüfungsverfahrens widersprechen,
4. im Zusammenhang mit dem Promotionsverfahren und seiner Vorbereitung entgeltliche Leistungen erbringt oder erbracht hat, die dem Sinn und Zweck eines Prüfungsverfahrens widersprechen.

(5) Über die Anerkennung der Gleichwertigkeit ausländischer Examina und Studienabschlüsse entscheidet der Promotionsausschuss. Grundlage für die Entscheidung können z.B. Äquivalenzabkommen oder Stellungnahmen des Sächsischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst sein. In Fällen, in denen Bewerbern die Führung eines im Ausland erworbenen akademischen Grades in der Form eines deutschen zur Promotion berechtigenden Grades genehmigt wurde, ist dieser Grad als gleichwertig anzuerkennen.

(6) Die Zulassungsentscheidung ergeht im Rahmen der Entscheidung über die Annahme als Doktorand gemäß § 8.

§ 7 Eignungsfeststellung

(1) Bewerber, die nach den Vorschriften dieser Ordnung nur auf Grund einer positiven Eignungsfeststellung zur Promotion zugelassen werden können, müssen hierfür ein dreimonatiges Praktikum an der Einrichtung der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus absolvieren, an der sie promovieren wollen. Während dieser Zeit werden sie von einem Habilitierten der Fakultät, in der Regel dem späteren wissenschaftlichen Betreuer der Promotion, betreut. Dieser beurteilt nach Absolvierung des Praktikums die Eignung des Bewerbers für die Promotion schriftlich und legt das Votum dem Promotionsausschuss vor. Darüber hinaus müssen die Bewerber eine schriftliche Ausarbeitung zum Stand der Wissenschaft im beabsichtigten Promotionsprojekt unter Nennung der relevanten Literatur und der Arbeitshypothesen (Projektskizze) erstellen. Auf dieser führt der Promotionsausschuss ein strukturiertes Eignungsgespräch mit dem Bewerber. Er entscheidet hiernach auf der Grundlage des vorgelegten Votums, der eingereichten Projektskizze und des Gespräches über die Eignung des Bewerbers. Dabei bezieht er auch die Eignung des vom Bewerber absolvierten Studiums bzw. der Studieninhalte für die Bearbeitung des Promotionsthemas mit ein.

(2) Die Eignungsfeststellung nach Absatz 1 entfällt, wenn der Bewerber die Aufnahme in eine Graduiertenschule nachweisen kann, die von der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus als geeignet eingestuft ist.

§ 8

Annahme als Doktorand

(1) Wer die Zulassungsvoraussetzungen nach § 6 erfüllt und die Promotion an der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus beabsichtigt, muss die Annahme als Doktorand beantragen. Ein Antrag auf Annahme als Doktorand ist die Äußerung der Absicht des Bewerbers gegenüber der Fakultät, dort promovieren zu wollen.

(2) Der Antrag ist schriftlich an den Vorsitzenden des Promotionsausschusses zu richten. Mit dem Antrag sind einzureichen:

1. das in Aussicht genommene Thema der Dissertation,
2. der angestrebte akademische Grad,
3. die schriftliche Bereitschaftserklärung eines Hochschullehrers der Fakultät (in kooperativen Promotionsverfahren zusätzlich die Bereitschaftserklärung des betreuenden Wissenschaftlers der kooperierenden Einrichtung), den Bewerber bei der Erarbeitung der Dissertation für eine Dauer von bis zu 5 Jahren wissenschaftlich zu betreuen,
4. der Nachweis der Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 6,
5. ein tabellarischer und eigenhändig unterschriebener Lebenslauf mit Darstellung des wissenschaftlichen Werdegangs einschließlich urkundliche Nachweise über bereits absolvierte zusätzliche Studien oder Examina in amtlich beglaubigter Form,
6. eine schriftliche Erklärung über gegebenenfalls zurückliegende erfolglose Promotionsverfahren,
7. eine schriftliche Erklärung, dass diese Promotionsordnung anerkannt wird, und
8. die schriftliche Erklärung darüber, dass ein an die Fakultät zu übersendendes Führungszeugnis gemäß § 30 Abs. 5 Bundeszentralregistergesetz (BZRG) bei der zuständigen Meldebehörde beantragt worden ist.

(3) Der Promotionsausschuss befindet über die Annahme oder Ablehnung als Doktorand. Die Annahme als Doktorand ist abzulehnen, wenn die fachlichen Zulassungsvoraussetzungen nach § 6 nicht erfüllt sind. Die Annahme als Doktorand ist außerdem abzulehnen, wenn die persönlichen Voraussetzungen zur Führung eines Doktorgrades bei dem Bewerber nicht vorliegen. Die Entscheidung ist auch unter Würdigung des Führungszeugnisses nach Absatz 2 Nr. 8 zu treffen. Die Annahme kann mit der Erteilung von Auflagen, etwa ergänzender Studienleistungen oder zusätzlicher Prüfungen verbunden werden (sog. Doktorandenstudium). Im Falle einer Promotion zum Dr. rer. medic. auf der Grundlage eines Studiums der Medizin oder der Zahnmedizin müssen diese im Rahmen einer Graduiertenschule oder eines strukturierten Doktorandenprogramms (Ph.D.-Programm) erfolgen. Die Festlegung der Einzelheiten erfolgt in Abstimmung mit dem wissenschaftlichen Betreuer. Ziel der Auflagen ist es, das Promotionsvorhaben inhaltlich zu fördern, die Qualifikation des Doktoranden zur eigenständigen Forschung zu fördern und so eine breite fachliche Fundierung der Dissertation zu gewährleisten. Deshalb sind insbesondere durch die wissenschaftliche Qualifikation des Bewerbers bisher noch nicht oder nur geringfügig abgedeckte Inhalte zu berücksichtigen. Im Falle der Annahme wird der Bewerber in die von der Fakultät zu führende Doktorandenliste aufgenommen; es entsteht ein Doktorandenverhältnis zwischen der Fakultät und dem Kandidaten; der Bewerber erhält den Status als Doktorand.

(4) Die Annahme als Doktorand kann widerrufen werden, wenn der Stand der Anfertigung der Dissertation oder die bis dahin vorliegenden Ergebnisse einen erfolgreichen Abschluss des Promotionsverfahrens nicht erwarten lassen. Dazu muss eine schriftliche Stellungnahme des Betreuers

vorliegen. Vor dem Widerruf der Annahme als Doktorand ist dieser anzuhören. Die Entscheidung trifft der Promotionsausschuss, nicht jedoch vor Ablauf von 5 Jahren. Auch der Doktorand kann nach seiner Annahme als Doktorand schriftlich gegenüber dem Dekan der Fakultät anzeigen, nicht mehr promovieren zu wollen. Alle oben genannten Fälle beenden das Doktorandenverhältnis mit der Fakultät und haben die ergebnislose Beendigung des Promotionsverfahrens zur Folge. Der Doktorand ist von der Doktorandenliste zu streichen.

(5) Die Annahme als Doktorand ist zwingende Voraussetzung für die Eröffnung des Promotionsverfahrens.

§ 9

Eröffnung des Promotionsverfahrens

(1) Promotionsverfahren werden auf förmlichen Antrag des Doktoranden eröffnet. Der Antrag auf Eröffnung eines Promotionsverfahrens ist schriftlich an den Vorsitzenden des Promotionsausschusses der Fakultät zu richten. Dem Antrag ist beizufügen:

1. ein tabellarischer und eigenhändig unterschriebener Lebenslauf mit Darstellung des wissenschaftlichen Werdegangs,
2. der Bescheid über die Annahme als Doktorand gemäß § 8 in Kopie und der urkundliche Nachweis über die Erfüllung der dabei gegebenenfalls gemachten Auflagen in amtlich beglaubigter Form,
3. die Dissertation in drei gebundenen Exemplaren und einer elektronischen Version auf Datenträger, in deutscher Sprache oder in englischer Sprache gemäß Absprache mit dem wissenschaftlichen Betreuer,
4. eine Zusammenfassung der Dissertationsschrift in zehn gedruckten Exemplaren, in deutscher und in englischer Sprache (jeweils maximal 1000 Wörter),
5. ein Verzeichnis der wissenschaftlichen Veröffentlichungen des Doktoranden,
6. die schriftliche Erklärung des Doktoranden nach den in den Anlagen 1 und 2 beigefügten Mustern und
7. die schriftliche Erklärung darüber, dass ein an die Fakultät zu übersendendes Führungszeugnis gemäß § 30 Abs. 5 BZRG bei der zuständigen Meldebehörde beantragt worden ist.

Ohne Anspruch auf Berücksichtigung können dem Antrag darüber hinaus Vorschläge für die Gutachter sowie über die im Examen Rigorosum zu prüfenden Fächer beigefügt werden. Unterlagen, die bereits Bestandteil des Antrages zur Annahme als Doktorand waren und keine Veränderungen erfordern, können als gültig anerkannt werden.

(2) Die Rücknahme des Antrages auf Eröffnung eines Promotionsverfahrens durch den Doktoranden ist statthaft, solange es noch nicht eröffnet wurde. Der Antrag gilt in diesem Fall als nicht gestellt. Zeigt der Doktorand nach Eröffnung des Promotionsverfahrens an, dieses nicht weiter durchführen zu wollen, hat dies die Beendigung des Promotionsverfahrens zur Folge und gilt als erfolgloser Promotionsversuch. Im Fall der Rücknahme des Antrages vor und nach Eröffnung verbleibt die elektronische Version der Dissertation in der Promotionsakte. Die gebundenen Exemplare werden dem Kandidaten zurückgegeben.

(3) Der Promotionsausschuss entscheidet über die Eröffnung des Promotionsverfahrens. Die Eröffnung ist abzulehnen, wenn die Erfüllung der gegebenenfalls mit der Annahme als Doktorand verbundenen Auflagen nicht nachgewiesen ist. Die Eröffnung des Promotionsverfahrens ist außerdem abzulehnen, wenn die persönlichen Voraussetzungen zur Führung eines Doktorgrades bei dem Doktoranden nicht mehr vorliegen. Die Entscheidung ist auch unter Würdigung des Führungszeugnisses nach Absatz 1 Nr. 7 zu treffen. Die Eröffnung des Promotionsverfahrens ist schließlich abzulehnen, wenn Gründe vorliegen, die darüber hinaus zum Entzug des Doktorgrades

führen würden. Wird das Promotionsverfahren aus Gründen nach Satz 3 bis 5 nicht eröffnet, gilt § 17. Die Mitteilung über die Eröffnung des Promotionsverfahrens an den Doktoranden gibt gleichzeitig Auskunft über die Zusammensetzung der Promotionskommission und über die Gutachter. Im Fall der Nichteröffnung des Promotionsverfahrens verbleibt die elektronische Version der Dissertation in der Promotionsakte. Die gebundenen Exemplare werden dem Kandidaten zurückgegeben.

(4) Der Vorsitzende des Promotionsausschusses überweist das Promotionsverfahren nach seiner Eröffnung an die Promotionskommissionen zu dessen Weiterführung.

§ 10 Dissertation

(1) Mit der Dissertation wird der Nachweis zu selbständiger wissenschaftlicher Arbeit erbracht. Sie soll einen bedeutenden Beitrag zur Forschung auf dem Gebiet der Medizin, der Zahnmedizin oder der Biomedizin/Medizintechnologie/medizinischen Biometrie und Bioinformatik/ Gesundheitswissenschaften erbringen und muss neue wissenschaftliche Erkenntnisse enthalten.

(2) Die Dissertation ist in der Regel eine abgeschlossene Einzelarbeit des Doktoranden. Sie kann auch aus gemeinschaftlicher Forschungsarbeit hervorgegangen sein. Eine von mehreren Autoren verfasste wissenschaftliche Arbeit kann in Ausnahmefällen als Dissertation angenommen werden, sofern der individuelle Anteil des Doktoranden deutlich abgrenzbar und bewertbar ist.

(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 müssen in (einem) führenden internationalen Journal(en) des Fachgebietes veröffentlicht worden sein. Dafür wird die aktuelle Rangfolge nach Impact Factor entsprechend Journal Citation Report® im ISI Web of knowledgeSM für das entsprechende Fachgebiet zugrunde gelegt. Das (Die) Journal(e) solle(n) zur ersten Hälfte der Journale des Fachgebietes („Subject Category“) nach dem jeweils aktuellen Journal Citation Report® zählen. Ko-Autorenschaften sind auch bei kumulativen Dissertationen zulässig, wenn der Doktorand mehrheitlich der alleinige Erstautor der Fachartikel und seine individuelle Promotionsleistung deutlich abgrenzbar und bewertbar ist.

(4) Die Dissertation ist mit einer Zusammenfassung mit jeweils maximal 1000 Wörtern in deutscher und englischer Sprache, gegliedert in die Absätze Hintergrund, Fragestellung/Hypothese, Material und Methode, Ergebnisse, Schlussfolgerung(en) zu versehen.

(5) In der Dissertation ist die Einhaltung der aktuellen gesetzlichen Vorgaben in Bezug auf die Zulassung der Klinischen Studie (Ethikvotum), die Bestimmungen des Tierschutzgesetzes, die Bestimmungen des Gentechnikgesetzes und die Einhaltung von allgemeinen Datenschutzbestimmungen entsprechend Anlage 2 zu dokumentieren.

(6) Die Dissertation ist in Absprache mit dem wissenschaftlichen Betreuer in deutscher oder in englischer Sprache abzufassen. Das zur Anfertigung verwendete Quellenmaterial sowie andere Hilfsmittel sind vollständig anzugeben. Arbeiten, die bereits früheren Prüfungen oder Graduierungen dienten, dürfen nicht als Dissertation verwendet werden. Die Vorabveröffentlichung von Teilergebnissen der Dissertation bedarf der schriftlichen Zustimmung des Betreuers.

(7) Die Dissertation wird von zwei Hochschullehrern bewertet, die für die wissenschaftlichen Fragestellungen der Dissertation ausgewiesen sind. Der Erstgutachter ist Hochschullehrer der Medi-

zinischen Fakultät Carl Gustav Carus. Der Zweitgutachter darf grundsätzlich nicht der gleichen Einrichtung (Institut oder Klinik) angehören wie der Erstgutachter. Bei der Promotion zum Dr. rer. medic. ist der Zweitgutachter aus einem Fachgebiet zu bestellen, das zum Thema der Promotion komplementär ist. Zum Gutachter darf nicht bestellt werden, wer Vorsitzender der Promotionskommission ist.

(8) Die Gutachter empfehlen der Promotionskommission in persönlichen und unabhängigen Gutachten die Annahme oder die Ablehnung der Arbeit als Dissertation. Wird die Annahme empfohlen, so ist die Dissertation von den Gutachtern mit den folgenden Prädikaten zu bewerten:

- summa cum laude = ausgezeichnet
= eine außergewöhnlich gute Leistung (1,0)
- magna cum laude = sehr gut
= eine besonders anzuerkennende Leistung (größer 1,0 bis kleiner 1,5)
- cum laude = gut
= eine den Durchschnitt überragende Leistung (1,5 bis kleiner 2,5)
- rite = befriedigend
= eine durchschnittlichen Anforderungen entsprechende Leistung (2,5 bis 3,0)

Zur differenzierten Bewertung werden Zwischenwerte durch Erniedrigung oder Erhöhung der Note um 0,3 gebildet. Die Noten 0,7 und 3,3 sind ausgeschlossen.

Wird die Annahme der Dissertation abgelehnt, so ist diese mit

- non sufficit = nicht genügend
= eine nicht brauchbare Leistung (4,0)

zu bewerten. Zur Standardisierung der Bewertung der Dissertation gelten die in Anlage 3 zu dieser Ordnung niedergelegten Bewertungskriterien.

Die Gutachten sollen innerhalb von zwei Monaten beim Vorsitzenden der Promotionskommission eingehen. Verzögert sich die Erstellung der Gutachten trotz wiederholter Erinnerung über Gebühr, kann der Promotionsausschuss die Bestellung des säumigen Gutachters widerrufen und einen neuen Gutachter bestellen.

(9) Empfiehlt ein Gutachter, die Dissertation an den Doktoranden zur Ergänzung oder Umarbeitung zurückzugeben, so entscheidet darüber die Promotionskommission. Wird in der Promotionskommission hierüber keine Einigung erzielt, so zieht sie einen weiteren Hochschullehrer als Gutachter hinzu, der auf ihren Vorschlag vom Promotionsausschuss bestellt wird. Die Promotionskommission kann eine angemessene Frist bis zu sechs Monaten zur Wiedereinreichung der überarbeiteten Dissertation festsetzen. Die Wiedereinreichung einer zurückgegebenen Dissertation ist nur einmal möglich. Für eine wiedereingereichte Dissertation sind von den Gutachtern neue Gutachten bzw. Ergänzungen ihrer vorliegenden Gutachten anzufordern.

(10) Nach Eingang aller Gutachten wird die Dissertation für die Dauer von zwei Wochen im Dekanat der Fakultät ausgelegt und die Auslage angezeigt. Hochschullehrer und Habilitierte der Fakultät haben das Recht, die Dissertation sowie die Gutachten ohne die Notenvorschläge einzusehen und innerhalb der Auslegefrist ihr persönliches Votum für oder gegen die Annahme der Dissertation an den Dekan oder den Vorsitzenden der Promotionskommission in schriftlicher Form einzureichen und zu begründen. Die Mitglieder des Fakultätsrates sind wie die Mitglieder der Promotionskommission und des Promotionsausschusses berechtigt, auch die Notenvorschläge einzusehen.

(11) Nach Ablauf der Auslegefrist entscheidet die Promotionskommission auf der Grundlage der Gutachten und der eingegangenen Voten über die Annahme oder Ablehnung der Dissertation. Im Falle einer Annahme entscheidet die Promotionskommission zugleich über die endgültige Bewertung der Dissertation unter Verwendung der in Absatz 8 genannten Prädikate. Wird die Dissertation abgelehnt und damit mit „nicht genügend (non sufficit)“ bewertet, wird das Promotionsverfahren beendet; es gilt § 14 Abs. 1. Das elektronische Exemplar der nicht angenommenen Dissertation verbleibt mit den Gutachten in der Promotionsakte; die übrigen Exemplare werden dem Doktoranden zurückgegeben.

§ 11 Examen Rigorosum

(1) In Promotionsverfahren zum Dr. rer. medic. ist ein Examen Rigorosum abzulegen. Im Examen Rigorosum hat der Doktorand einen angemessenen Kenntnisstand im gesamten Promotionsfach nachzuweisen. Es darf sich nicht auf das Thema der Dissertation beziehen.

(2) Das Examen Rigorosum wird als nichtöffentliche mündliche Prüfung in dem Fach, in welchem die Dissertation verfasst wurde (Hauptfach) sowie in einem vom Doktoranden vorzuschlagenden und von der Promotionskommission zu bestätigenden Nebenfach abgelegt. Es wird in Absprache mit dem Betreuer in deutscher oder in englischer Sprache abgehalten. Die mündliche Prüfung dauert mindestens 40 Minuten und soll 60 Minuten nicht überschreiten. Zwei Drittel der Prüfungszeit sollen auf das Hauptfach entfallen.

(3) Das Examen Rigorosum wird von der Promotionskommission, einem Prüfer für das Hauptfach und einem Prüfer für das Nebenfach abgenommen und vom Vorsitzenden der Promotionskommission geleitet. Die Prüfer werden von der Promotionskommission bestellt.

(4) Den Termin für das Examen Rigorosum setzt der Vorsitzende der Promotionskommission in Abstimmung mit den Prüfern fest, sobald die Gutachten zur Dissertation vorliegen und beide ihre Annahme empfehlen, und lädt den Doktoranden hierzu in schriftlicher Form. Die Ladungsfrist beträgt zwei Wochen. Darüber hinaus lädt der Vorsitzende die Mitglieder der Promotionskommission ein.

(5) Unverzüglich nach dem Examen Rigorosum beraten die Prüfer und die Mitglieder der Promotionskommission in nichtöffentlicher Sitzung über das Ergebnis der Prüfung. Dabei werden das Hauptfach und das Nebenfach mit Noten entsprechend § 10 Abs. 8 bewertet. Die Gesamtnote ergibt sich aus dem gewichteten Mittel den Noten des Hauptfachs und des Nebenfachs $[(2 \times \text{Note Hauptfach} + 1 \times \text{Note Nebenfach}) / 3]$, berechnet auf eine Dezimalstelle]. Wurde das Examen Rigorosum nicht bestanden, ist dieses mit „nicht genügend (non sufficit)“ zu bewerten; es gilt § 14 Abs. 2. Unverzüglich nach der Beratung teilt der Prüfer des Hauptfachs dem Kandidaten die Gesamtnote des Rigorosums mit.

(6) Der wesentliche Verlauf des Examens Rigorosum ist durch einen vom Prüfer des Hauptfachs zu bestellenden Protokollanten, in der Regel einem promovierten wissenschaftlichen Mitarbeiter der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus, zu protokollieren. Das Protokoll ist vom Protokollführer und vom Prüfer des Hauptfaches zu unterschreiben und in die Promotionsakte aufzunehmen.

§ 12 Verteidigung

(1) Ist die Dissertation angenommen und in Promotionsverfahren zum Dr. rer. medic. das Examen Rigorosum erfolgreich abgelegt, hat der Doktorand die mit der Dissertation erzielten Ergebnisse in einem öffentlichen Vortrag darzustellen und sich in einer anschließenden wissenschaftlichen Diskussion Fragen aus dem Auditorium zur Verteidigung seiner Ergebnisse zu stellen (Verteidigung). Der Vortrag des Doktoranden dauert bei Promotionsverfahren zum Dr. med. und Dr. med. dent. 15 Minuten; die Verteidigung maximal 15 Minuten. Bei Promotionsverfahren zum Dr. rer. medic. soll der Vortrag 30 Minuten nicht überschreiten; die Verteidigung dauert maximal 30 Minuten. Der Vortrag soll in freier Rede gehalten werden.

(2) Den Termin für die Verteidigung setzt der Vorsitzende der Promotionskommission nach Annahme der Dissertation fest und lädt den Doktoranden hierzu in schriftlicher Form. Die Ladungsfrist beträgt zwei Wochen. Darüber hinaus lädt der Vorsitzende die Mitglieder der Promotionskommission ein und gibt den Termin der Verteidigung öffentlich bekannt.

(3) Die Verteidigung wird vom Vorsitzenden der Promotionskommission geleitet. Sie ist nach Absprache mit dem wissenschaftlichen Betreuer in deutscher oder englischer Sprache durchzuführen. In der wissenschaftlichen Diskussion sind alle Anwesenden frageberechtigt. Der Vorsitzende der Promotionskommission kann Fragen zurückweisen, die nicht auf die fachliche Ausrichtung des Doktoranden auf dem Gebiet der Medizin, der Zahnmedizin, der Biomedizin, der Medizintechnologie, der medizinischen Biometrie und Bioinformatik oder der Gesundheitswissenschaften oder auf den wissenschaftlichen Gegenstand seiner Dissertation bezogen sind.

(4) Unverzüglich nach der Verteidigung entscheidet die Promotionskommission, ob der Doktorand die Verteidigung bestanden hat und bewertet diese mit den in § 10 Abs. 8 genannten Prädikaten. Wurde die Verteidigung nicht bestanden, ist dieses mit „nicht genügend (non sufficit)“ zu bewerten; es gilt § 14 Abs. 3.

(5) Der wesentliche Verlauf der Verteidigung ist durch einen vom Vorsitzenden der Promotionskommission zu bestellenden Protokollanten zu protokollieren; das Protokoll ist vom Protokollführer und vom Vorsitzenden der Promotionskommission zu unterschreiben und in die Promotionsakte aufzunehmen.

§ 13 Gesamtbewertung

(1) Wurden die Dissertation, – soweit erforderlich – das Examen Rigorosum und die Verteidigung bestanden, legt die Promotionskommission unverzüglich nach der Verteidigung die Gesamtnote für das Promotionsverfahren fest.

(2) Die Gesamtnote wird wie folgt ermittelt:

$(a + b + c) / 3$ ohne Examen Rigorosum,
 $(a + b + c + d) / 4$ mit Examen Rigorosum.

Dabei steht a für die Note des Erstgutachters, b für die Note des weiteren Gutachters, c für die Note der Verteidigung und d für die Note des Examen Rigorosum. Bei der Gesamtnote sind die in § 10 Abs. 8 genannten Prädikate zu verwenden. Wurden sowohl die Dissertation von allen Gutachtern als auch die Verteidigung als auch, im gegebenen Fall, das Examen Rigorosum mit „summa cum laude“ bewertet, dann kann das Gesamtprädikat „ausgezeichnet (summa cum laude)“ vergeben werden.

(3) Der erfolgreiche Abschluss der Promotion ist der Öffentlichkeit bekannt zu geben.

§ 14

Wiederholung nicht bestandener Promotionsleistungen

(1) Nach Beendigung des Promotionsverfahrens gemäß § 10 Abs. 11 Satz 3 in Folge der Ablehnung der Dissertation kann der Doktorand einen weiteren Promotionsversuch absolvieren. Hierzu kann er frühestens nach einem halben Jahr einen neuen Antrag auf Eröffnung des Promotionsverfahrens gemäß § 9 stellen. Mit dem Antrag ist eine andere Dissertation oder eine grundlegend überarbeitete Fassung der ersten Arbeit mit dem gleichen Thema einzureichen. Im Falle der Eröffnung des Promotionsverfahrens soll diejenige Promotionskommission bestellt werden, die bereits im ersten Promotionsversuch eingesetzt war. Wird auch das zweite Promotionsverfahren erfolglos beendet, sind weitere Promotionsgesuche an die Fakultät unzulässig.

(2) Wird das Examen Rigorosum nicht bestanden, kann es frühestens nach sechs Monaten, jedoch spätestens innerhalb eines Jahres einmal wiederholt werden. Der Antrag dazu muss vom Doktoranden innerhalb von vier Wochen schriftlich bei der Promotionskommission eingereicht werden. Wird die Wiederholung nicht bestanden oder nicht fristgemäß durchgeführt, wird das Promotionsverfahren beendet.

(3) Wird die Verteidigung nicht bestanden, kann die Verteidigung auf Antrag des Doktoranden im gleichen Promotionsverfahren einmal innerhalb eines Jahres wiederholt werden. Der Antrag kann frühestens nach 3 Monaten gestellt werden. Wird die Wiederholung nicht bestanden oder nicht fristgemäß durchgeführt, wird das Promotionsverfahren beendet.

§ 15

Veröffentlichung der Dissertation

(1) Der Doktorand ist verpflichtet, innerhalb einer Frist von drei Monaten nach ihrer erfolgreichen Verteidigung die Dissertation in angemessener Weise der wissenschaftlichen Öffentlichkeit durch Vervielfältigung und unentgeltliche Übergabe an die Sächsischen Landesbibliothek – Staats- und Universitätsbibliothek Dresden (SLUB), Zweigbibliothek Medizin, zugänglich zu machen. Dazu übergibt er der SLUB fünf Exemplare in gebundener Form. Eine Veröffentlichung in elektronischer Form ist zusätzlich möglich (siehe <http://www.qucosa.de>). Der Veröffentlichung in elektronischer Form müssen Doktorand und Betreuer zustimmen.

(2) Die Abgabe der gedruckten Promotionsschrift bzw. der Kopie der Publikation(en) bestätigt die SLUB dem Dekanat der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus.

(3) Im besonders zu begründenden Ausnahmefall kann der Promotionsausschuss auf Antrag des Doktoranden eine Überschreitung der Abgabefrist erlauben. Wird die gesetzte Frist schuldhaft versäumt, so erlöschen alle im Promotionsverfahren erworbenen Rechte. Das Verfahren wird ohne Verleihung des akademischen Grades beendet. Der Vorsitzende des Promotionsausschusses hat den Doktoranden hiervon schriftlich in Kenntnis zu setzen.

§ 16

Abschluss des Promotionsverfahrens

(1) Der Vorsitzende der Promotionskommission empfiehlt nach positivem Verlauf des Promotionsverfahrens dem Promotionsausschuss die Verleihung des jeweiligen akademischen Grades nach § 2 Abs. 1 oder Abs. 2. Doktoranden, die gemäß § 6 Abs. 3 zur Promotion zum Dr. med. bzw. Dr. med. dent. zugelassen worden sind, müssen dafür noch den erfolgreichen Abschluss des Hochschulstudiums durch Vorlage des Abschlusszeugnisses nachweisen. Der Promotionsausschuss veranlasst die Ausfertigung der Promotionsurkunde und die Streichung des Doktoranden von der Doktorandenliste.

(2) Die Promotionsurkunde enthält neben dem Namen, Vornamen, akademischen Grad, Geburtstag und -ort des Doktoranden den Titel der Dissertation, den zu verleihenden akademischen Grad und die Gesamtnote. Sie wird auf den Tag der Verteidigung ausgestellt und trägt die Unterschrift des Rektors und des Dekans der Fakultät sowie das Siegel der Technischen Universität Dresden.

(3) In einer dem Anlass gemäßen Form überreicht der Dekan der Fakultät dem Doktoranden die Urkunde, sobald die Ablieferung der Pflichtexemplare gemäß § 15 dem Promotionsausschuss bestätigt worden ist. Mit der Aushändigung der Urkunde ist das Promotionsverfahren abgeschlossen. Der Abschluss des Verfahrens ist der Fakultätsöffentlichkeit bekannt zu geben.

(4) Nach Abschluss des Promotionsverfahrens ist der Doktorand berechtigt, den mit der Urkunde verliehenen akademischen Grad zu führen.

§ 17

Abbruch des Promotionsverfahrens

(1) Das Promotionsverfahren kann jederzeit nach der Entscheidung über die Annahme als Doktorand ergebnislos beendet werden, wenn Tatsachen bekannt werden, die die Verleihung des akademischen Grades ausschließen. Dies gilt insbesondere für die Täuschung beim Nachweis von Zulassungsvoraussetzungen oder Promotionsleistungen sowie für Umstände, die die persönlichen Voraussetzungen des Kandidaten zur Führung des Doktorgrades betreffen. Mit der ergebnislosen Beendigung des Promotionsverfahrens erlöschen alle Rechtspositionen und Ansprüche, die der Doktorand bis dahin im Promotionsverfahren erworben hat. Er ist von der Doktorandenliste zu streichen. Die Entscheidung über die Beendigung trifft der Promotionsausschuss nach pflichtgemäßem Ermessen.

(2) Vor der ergebnislosen Beendigung des Promotionsverfahrens ist der Doktorand anzuhören.

§ 18

Entzug des akademischen Grades

(1) Die Verleihung des Doktorgrades ist zu widerrufen, wenn der Doktorand beim Nachweis der Zulassungsvoraussetzungen oder bei der Erbringung der Promotionsleistungen getäuscht hat oder darüber hinaus Tatsachen bekannt werden, die eine Verleihung des Doktorgrades ausgeschlossen hätten. Die Entscheidung trifft der Promotionsausschuss.

(2) Waren die fachlichen Voraussetzungen für die Zulassung zur Promotion nicht erfüllt, ohne dass der Doktorand hierüber täuschen wollte und wird diese Tatsache erst nach Verleihung des akade-

mischen Grades bekannt, wird dieser Mangel durch das Bestehen der Promotionsleistungen geheilt.

§ 19

Strukturierte Doktorandenprogramme und gemeinsame internationale Promotionsverfahren

Die Promotion kann auch im Rahmen eines strukturierten Doktorandenprogramms oder eines gemeinsamen internationalen Promotionsverfahren erfolgen, soweit die Medizinische Fakultät Carl Gustav Carus oder einzelne ihrer Hochschullehrer hieran beteiligt sind. Hierfür können ergänzende Regelungen getroffen werden. Dabei ist sicherzustellen, dass der Doktorand die nach dieser Promotionsordnung geforderte Qualifikation erwirbt und nachweist. Im Zweifelsfall entscheidet der Promotionsausschuss, ob diese Gleichwertigkeit vorliegt. Bei gemeinsamen internationalen Promotionsverfahren muss der Erstgutachter der Dissertationsschrift ein Hochschullehrer der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus sein.

§ 20

Ehrenpromotion

(1) Mit der Verleihung des Doktors ehrenhalber gemäß § 2 Abs. 3 können Persönlichkeiten geehrt werden, die sich besondere Verdienste um Wissenschaft, Technik, Kultur und Kunst im Wissenschaftsgebiet der Medizin, Zahnmedizin oder der Biomedizin/Medizintechnologie/medizinischen Biometrie und Bioinformatik/Gesundheitswissenschaften erworben haben und darüber hinaus der Fakultät besonders verbunden sind. Die zu ehrende Persönlichkeit darf nicht hauptamtlich an der Technischen Universität Dresden tätig sein.

(2) Ein Antrag auf Verleihung des Doktors ehrenhalber kann durch mindestens zwei Professoren der Fakultät mit hinreichender Begründung an den Fakultätsrat gestellt werden. Eine von diesem einzusetzende Promotionskommission, der die Antragsteller nicht angehören, prüft die Verdienste des zu Ehrenden, holt mindestens zwei weitere externe Gutachten ein und unterbreitet dem Fakultätsrat einen Entscheidungsvorschlag.

(3) Der Fakultätsrat entscheidet in geheimer Abstimmung über den Antrag.

(4) Der Beschluss des Fakultätsrates über die Verleihung des Doktors ehrenhalber ist vom Senat zu bestätigen.

(5) Die Verleihung des Doktors ehrenhalber ist durch die Aushändigung einer vom Rektor und vom Dekan unterzeichneten Urkunde in einer dem Anlass entsprechenden würdigen Form zu vollziehen. In der Urkunde sind die Gründe und Verdienste in einer Kurzfassung zu nennen. Die Verleihung des Doktors ehrenhalber vollzieht der Rektor. Der Rektor kann dieses Recht dem Dekan der Fakultät übertragen.

(6) Die Verleihung des Doktors ehrenhalber ist dem Sächsischen Staatsminister für Wissenschaft und Kunst anzuzeigen.

§ 21
In-Kraft-Treten und
Übergangsregelungen

(1) Diese Ordnung tritt einen Tag nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der TU Dresden in Kraft. Mit In-Kraft-Treten dieser Ordnung tritt die Promotionsordnung der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus vom 22.03.2004 außer Kraft.

(2) Alle nach ihrem In-Kraft-Treten beginnenden Promotionsvorhaben sind auf der Grundlage dieser Ordnung durchzuführen. Entscheidungen über die Annahme als Doktorand, die bereits vor In-Kraft-Treten dieser Ordnung getroffen wurden, behalten ihre Gültigkeit; darüber hinaus findet aber diese Ordnung Anwendung. Im Zeitpunkt des In-Kraft-Tretens dieser Ordnung bereits eröffnete Promotionsverfahren werden auf der Grundlage der Bestimmungen der Promotionsordnung der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus vom 22.04.2004 zu Ende geführt.

Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fakultätsrates der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus vom 29.06.2011 und der Genehmigung des Rektorats vom 12.07.2011.

Dresden, den 24.07.2011

Der Rektor
der Technischen Universität Dresden

Prof. Dr. Dr.-Ing. habil. Hans Müller-Steinhagen

Anlage 1

Erklärungen zur Eröffnung des Promotionsverfahrens

1. Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit ohne unzulässige Hilfe Dritter und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe; die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht.
2. Bei der Auswahl und Auswertung des Materials sowie bei der Herstellung des Manuskripts habe ich Unterstützungsleistungen von folgenden Personen erhalten:
3. Weitere Personen waren an der geistigen Herstellung der vorliegenden Arbeit nicht beteiligt. Insbesondere habe ich nicht die Hilfe eines kommerziellen Promotionsberaters in Anspruch genommen. Dritte haben von mir weder unmittelbar noch mittelbar geldwerte Leistungen für Arbeiten erhalten, die im Zusammenhang mit dem Inhalt der vorgelegten Dissertation stehen.
4. Die Arbeit wurde bisher weder im Inland noch im Ausland in gleicher oder ähnlicher Form einer anderen Prüfungsbehörde vorgelegt.
5. Die Inhalte dieser Dissertation wurden in folgender Form veröffentlicht:
6. Ich bestätige, dass ich die Promotionsordnung der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus der Technischen Universität Dresden anerkenne.

Ort, Datum

Unterschrift des Doktoranden

Anlage 2

Hiermit bestätige ich die Einhaltung der folgenden aktuellen gesetzlichen Vorgaben im Rahmen meiner Dissertation

- das zustimmende Votum der Ethikkommission bei Klinischen Studien, epidemiologischen Untersuchungen mit Personenbezug oder Sachverhalten, die das Medizinproduktegesetz betreffen (*Aktenzeichen der zuständigen Ethikkommission.....*)
- die Einhaltung der Bestimmungen des Tierschutzgesetzes (*Aktenzeichen der Genehmigungsbehörde zum Vorhaben/zur Mitwirkung*)
- die Einhaltung des Gentechnikgesetzes (*Projektnummer*)
- die Einhaltung von Datenschutzbestimmungen der Medizinischen Fakultät und des Universitätsklinikums Carl Gustav Carus.

Ort, Datum

Unterschrift des Doktoranden

Anlage 3

Grundsätze der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus der TU Dresden für die Bewertung der Dissertation

Für die Bewertung der Dissertation stehen nach der Promotionsordnung die folgenden Noten zur Verfügung „summa cum laude“ (1,0) „magna cum laude“ (größer 1,0 bis kleiner 1,5), „cum laude“ (1,5 bis kleiner 2,5), „rite“ (2,5 bis 3,0), „non sufficit“ (4). Zur besseren Differenzierung können die Noten um den Betrag 0,3 erhöht oder erniedrigt werden. Die Noten 0,7 und 3,3 sind nicht zulässig.

1. Promotionen zum Dr. med. und Dr. med. dent.

Summa cum laude

Es handelt sich um eine selbstständig durchgeführte Arbeit mit einem hohen wissenschaftlichen Erkenntniswert, äquivalent zu einer Publikation in einer internationalen Fachzeitschrift mit peer review Verfahren, und der Doktorand hat außergewöhnliche wissenschaftliche Leistungen nachgewiesen. Außergewöhnliche wissenschaftliche Leistungen liegen z.B. vor, wenn wesentliche Teile der Dissertation zu einer prominenten wissenschaftliche Publikation (als Autor oder Co-Autor) in einer für das Fachgebiet international anerkannten, führenden wissenschaftlichen Fachzeitschrift mit peer review Verfahren oder zu einer Patentanmeldung (z.B. als Mitanmelder oder teilberechtigter Patenhalter) geführt hat.

Magna cum laude

Es handelt sich um eine selbstständig durchgeführte Arbeit mit einem hohen wissenschaftlichen Erkenntniswert äquivalent zu einer Publikation in einer internationalen Fachzeitschrift mit peer review Verfahren. Die Promotion weist eine methodisch wie formal sehr gute Ausführung auf. Der Doktorand hat wesentliche eigenständige Beiträge zu Problemstellung und Methodik geleistet.

Cum laude

Es handelt sich um eine selbstständig durchgeführte Arbeit mit einem wissenschaftlichen Erkenntniswert. Es wurden im Wesentlichen Routinemethoden angewendet. Die Arbeit weist keine wesentlichen methodischen und formalen Mängel auf. Die Promotion ist inhaltlich äquivalent zu einer Publikation in einer Fachzeitschrift mit peer review Verfahren oder einem Kongressbeitrag.

Rite

Es handelt sich um eine selbstständig ausgeführte Arbeit mit Erkenntniswert. Es wurden Routinemethoden angewendet. Die Arbeit weist keine tiefgreifenden Mängel auf. Die Promotion ist äquivalent zu einer Publikation in einer Fachzeitschrift mit peer review Verfahren oder einem Kongressbeitrag.

Non sufficit

Alle Arbeiten, die nicht mindestens die Kriterien der Kategorie „rite“ erfüllen.

2. Promotionen zum Dr. rer. medic.

Summa cum laude

Es handelt sich um eine selbstständig durchgeführte Arbeit mit einem hohen wissenschaftlichen Erkenntniswert. Die Dissertation ist umfänglich drei wissenschaftlichen Publikationen in renommierten internationalen Journalen mit peer review Verfahren äquivalent. Wesentliche Teile der Promotionsschrift sollen zu einer Publikation in einem für das Fachgebiet international führenden wissenschaftlichen Journal mit peer review Verfahren oder zu einer Patentanmeldung geführt ha-

ben. Der Doktorand ist daher Autor oder Co-Autor der Publikation(en) oder er ist (Mit)Anmelder eines Patent(es). Die Inhalte der Promotion wurden auf mindestens zwei wissenschaftlichen Tagungen verantwortlich vertreten.

Magna cum laude

Es handelt sich um eine selbstständig durchgeführte Arbeit mit einem hohen wissenschaftlichen Erkenntniswert äquivalent zu drei Publikationen in internationalen Fachzeitschriften mit peer review Verfahren. Alternativ zu einer Publikation kann auch eine Patentanmeldung gewertet werden, die aus der Promotionsarbeit hervorging und an der der Doktorand entscheidenden Anteil hatte. Die Promotion weist eine methodisch wie formal sehr gute Ausführung auf. Die Inhalte der Promotion wurden auf mindestens zwei wissenschaftlichen Tagungen verantwortlich vertreten.

Cum laude

Es handelt sich um eine selbstständig durchgeführte Arbeit mit einem wissenschaftlichen Erkenntniswert. Es wurden im Wesentlichen Routinemethoden angewendet. Die Arbeit weist keine wesentlichen methodischen und formalen Mängel auf. Die Arbeit ist umfänglich drei Publikationen in internationalen Fachzeitschriften mit peer review Verfahren äquivalent. Sie hat zu mindestens einem eigenständigen Kongressbeitrag des Doktoranden geführt.

Rite

Es handelt sich um eine selbstständig ausgeführte Arbeit mit Erkenntniswert. Es wurden Routinemethoden angewendet. Die Arbeit weist keine tiefgreifenden Mängel auf. Die Arbeit ist umfänglich drei Publikation in Fachzeitschriften mit peer review Verfahren äquivalent.

Non sufficit

Alle Arbeiten, die nicht mindestens die Kriterien der Kategorie „rite“ erfüllen.

Technische Universität Dresden

Fakultät Bauingenieurwesen

FAKULTÄTSORDNUNG

Vom 30.04.2011

Aufgrund von § 87 Abs. 1 des Sächsischen Hochschulgesetzes (SächsHSG) vom 10. Dezember 2008 hat der Fakultätsrat der Fakultät Bauingenieurwesen in seiner Sitzung am 23.03.2011 die nachstehende Fakultätsordnung beschlossen.

In dieser Ordnung gelten grammatikalisch maskuline Personenbezeichnungen gleichermaßen für Personen männlichen und weiblichen Geschlechts. Frauen können die Amts- und Funktionsbezeichnungen dieser Ordnung in grammatikalisch femininer Form führen.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich / Aufgaben
- § 2 Zusammensetzung des Fakultätsrates
- § 3 Einberufung der Sitzungen des Fakultätsrates
- § 4 Anträge und Tagesordnung
- § 5 Leitung der Fakultätsratssitzung
- § 6 Anträge zur Geschäftsordnung und persönliche Erklärungen
- § 7 Öffentlichkeit
- § 8 Beschlüsse
- § 9 Abstimmungen
- § 10 Bericht des Dekans
- § 11 Sitzungsniederschrift
- § 12 Eilentscheidungen
- § 13 Sitzungen anderer Fakultätsgremien
- § 14 Einrichtungen der Fakultät
- § 15 Studienkommission, Prüfungsausschuss
- § 16 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich / Aufgaben

- (1) Die Fakultätsordnung regelt die innere Ordnung der Fakultät Bauingenieurwesen.
- (2) Die Fakultät erfüllt die Aufgaben der Universität auf dem Gebiet des Bauingenieurwesens in Lehre und Forschung.
- (3) Organe der Fakultät sind nach § 87 Abs. 4 SächsHSG der Fakultätsrat, der Dekan und ein Dekanat.

§ 2 Zusammensetzung des Fakultätsrates

Die Zusammensetzung des Fakultätsrates ergibt sich aus dem SächsHSG sowie der Grundordnung der TU Dresden.

§ 3 Einberufung der Sitzungen des Fakultätsrates

- (1) Der Dekan lädt 5 Tage vor den Sitzungen des Fakultätsrates per E-Mail ein und teilt dabei die vorgesehenen Verhandlungsgegenstände (vorläufige Tagesordnung) mit. Einladungen zu den Sitzungen des Erweiterten Fakultätsrates erfolgen in der Regel in Wochenfrist.
- (2) Die Sitzungen finden generell öffentlich für alle Mitglieder und Angehörige der Fakultät statt. Personal- und Prüfungsangelegenheiten sowie Angelegenheiten, die vertraulich sind, werden nichtöffentlich behandelt. Näheres regelt § 7.
- (3) Für die Fälle, in denen ein in den Fakultätsrat gewähltes Mitglied nicht teilnehmen kann, ist nach dem Wahlergebnis der Fakultätsratswahlen der nächste Ersatzvertreter einzuladen. Die Mitglieder haben ihre Nichtteilnahme so früh wie möglich dem Dekanat bekannt zu geben. Der Ersatzvertreter ist dann durch das Dekanat umgehend einzuladen. Den Ersatzvertretern werden generell die Protokolle und Einladungen auch der nichtöffentlichen Fakultätsratssitzungen zugesandt. Die Übertragung des Stimmrechts an den Ersatzvertreter kann auch während der Sitzung erfolgen, sofern der Vertretungsfall während der Sitzung eintritt und der Ersatzvertreter anwesend ist.
- (4) Der Fakultätsrat muss unverzüglich einberufen werden, wenn es mindestens ein Drittel der stimmberechtigten Mitglieder unter Angabe des Verhandlungsgegenstandes beantragt. Ebenso muss unverzüglich eine Sitzung einberufen werden, wenn dies von einer Mitgliedergruppe beantragt wird.
- (5) In dringenden Fällen kann der Fakultätsrat auch kurzfristig und formlos einberufen werden.

§ 4 Anträge und Tagesordnung

- (1) Der Fakultätsrat ist zuständig für alle Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung für die Fakultät gemäß § 88 SächsHSG insbesondere für:
 - a) Erlass von Studien- und Prüfungsordnungen,
 - b) Erlass von Promotions- und Habilitationsordnung,

- c) Vorschläge für die Einrichtung, Aufhebung, Änderung von Studiengängen,
- d) Koordinierung von Forschungsvorhaben,
- e) Vorschläge für Zielvereinbarungen mit dem Rektorat,
- f) Stellungnahme zu Zielvereinbarungen der TU mit dem SMWK,
- g) Sicherung des Lehrangebotes,
- h) Planung des Studienangebotes,
- i) Durchführung der Studienfachberatung (entsprechend § 88 Abs. 1 SächsHSG),
- j) Evaluationsverfahren,
- k) Vorschläge für Struktur- und Entwicklungspläne der Fakultät,
- l) Mitwirkung am Entwurf des Wirtschaftsplanes der TUD,
- m) Stellungnahme zur Verwendung von Stellen und Mitteln,
- n) Besetzung von Berufungskommissionen,
- o) Vorschläge für die Funktionsbeschreibung von Hochschullehrerstellen, sowie über
- p) Eröffnung und Abschluss von Promotions- und Habilitationsverfahren,
- q) Stellungnahme zur Verteilung von Haushaltsmitteln,
- r) Bestimmung von Beauftragten und Vertretern in Gremien, soweit keine andere Regelung vorrangig ist,
- s) Beschlüsse im Rahmen von Berufungsverfahren, soweit gesetzlich oder durch Satzung nicht anders zugewiesen.

(2) Anträge werden in die vorläufige Tagesordnung aufgenommen, wenn sie dem Dekan mindestens 10 Tage vor der Sitzung schriftlich mit Begründung vorliegen.

(3) Zu Beginn der Sitzung beschließt der Fakultätsrat über die Tagesordnung. Über die Aufnahme von kurzfristig eingereichten Anträgen in die Tagesordnung entscheidet der Fakultätsrat.

(4) Abänderungs- und Alternativanträge zur Tagesordnung können während der Fakultätsratssitzung mündlich gestellt und begründet werden. Für die Änderung der Tagesordnung genügt die Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten.

§ 5

Leitung der Fakultätsratssitzung

(1) Der Dekan oder ein Vertreter eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des Fakultätsrates. Er bestimmt die Reihenfolge der Redner. Dabei lässt er sich durch die Reihenfolge der Wortmeldungen, das Bemühen um sachgemäße und zügige Gestaltung der Beratung, die Rücksicht auf die verschiedenen Gruppen sowie auf Rede und Gegenrede leiten. Antragsteller und Berichterstatter können zu Beginn und zum Schluss der Beratung über ihren Antrag oder Bericht das Wort verlangen.

(2) Die Redezeit kann vom Vorsitzenden oder durch das Gremium beschränkt werden. Redezeitbeschränkungen durch den Vorsitzenden können durch das Gremium aufgehoben oder geändert werden.

(3) Rednern, die die festgelegte Redezeit überschreiten, kann der Vorsitzende nach einmaliger Mahnung das Wort entziehen.

(4) Der Vorsitzende kann einen Teilnehmer wegen gröblicher Verletzung der Ordnung von der Sitzung ausschließen.

(5) Erhebt sich gegen die Maßnahme der Sitzungsleitung des Vorsitzenden Widerspruch, entscheidet das Gremium.

§ 6

Anträge zur Geschäftsordnung und persönliche Erklärungen

(1) Anträge zur Geschäftsordnung sind:

- a) der Antrag auf Nichtbehandeln eines Tagesordnungspunktes,
- b) der Antrag auf Vertagung von Tagesordnungspunkten oder Änderung ihrer Reihenfolge,
- c) der Antrag auf Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung,
- d) der Antrag auf Schluss der Debatte und sofortige Abstimmung,
- e) der Antrag auf Beschränkung der Redezeit,
- f) der Antrag auf Schluss der Rednerliste,
- g) der Antrag auf Wiederholung der Abstimmung,
- h) der Antrag auf Wiederaufnahme eines in der gleichen Sitzung abgeschlossenen Tagesordnungspunktes,
- i) der Antrag auf nicht öffentliche Behandlung eines Tagesordnungspunktes,
- j) der Antrag auf öffentliche Behandlung eines Tagesordnungspunktes.

(2) Erhebt sich bei einem Antrag zur Geschäftsordnung kein Widerspruch, so ist der Antrag angenommen. Andernfalls ist abzustimmen.

(3) Zu persönlichen Erklärungen wird das Wort erst nach Abschluss der Behandlung eines Tagesordnungspunktes erteilt.

(4) Die bei einer Abstimmung unterlegenen Mitglieder haben das Recht, ein Minderheitsvotum abzugeben. Dieses ist dem Protokoll beizufügen.

§ 7

Öffentlichkeit

(1) Die Sitzungen des Fakultätsrates gliedern sich in einen öffentlichen und einen nicht öffentlichen Teil. Die Mitglieder der Fakultät werden über die Tagesordnung des öffentlichen Teils der Fakultätsratssitzungen informiert. Die Information erfolgt durch Aushang.

(2) Am öffentlichen Teil der Fakultätsratssitzung können alle Mitglieder der Fakultät teilnehmen.

(3) Der Fakultätsrat kann zu jedem Tagesordnungspunkt Sachverständige hinzuziehen.

§ 8

Beschlüsse

(1) Der Fakultätsrat ist beschlussfähig, wenn die Sitzung ordnungsgemäß einberufen wurde und die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

(2) Der Vorsitzende der Sitzung stellt zu Beginn der Sitzung fest, ob die Beschlussfähigkeit gegeben ist.

(3) Falls die Beschlussfähigkeit nicht gegeben ist, kann die Sitzung bis zu zwei Stunden unterbrochen werden, um eine Beschlussfähigkeit wieder herbeizuführen. Die Regelungen des § 54 (1) SächsHSG zur Einberufung einer neuen Sitzung werden hiervon nicht berührt.

(4) Falls die Beschlussfähigkeit nicht gegeben ist, kann der Beschluss im Umlaufverfahren herbeigeführt werden. Bei Berufungsverfahren sind Beschlüsse im Umlaufverfahren nicht zulässig.

(5) Beschlüsse in grundlegenden Angelegenheiten der Forschung und von Berufungsangelegenheiten bedürfen der Mehrheit der Stimmen der dem Fakultätsrat angehörenden Hochschullehrer.

(6) Bei Beschlüssen über:

- a) die Promotionsordnung,
- b) die Habilitationsordnung,
- c) Promotionsverfahren,
- d) Habilitationsverfahren,
- e) Berufungsvorschläge

dürfen Hochschullehrer der Fakultät im mitgliedschaftsrechtlichen Sinne, die nicht dem Fakultätsrat angehören, stimmberechtigt mitwirken.

(7) Beschlüsse in Angelegenheiten der Studienorganisation bedürfen der Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Studentenvertreter, andernfalls der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitglieder.

§ 9

Abstimmungen

(1) Liegen zu demselben Tagesordnungspunkt mehrere Anträge vor, so wird über den weitestgehenden zuerst abgestimmt. Im Zweifel bestimmt der Vorsitzende, welches der weitestgehende ist.

(2) Unmittelbar nach einer Abstimmung kann bei begründeten Zweifeln an der Richtigkeit der Feststellung des Abstimmungsergebnisses Wiederholung verlangt werden.

(3) In einer Angelegenheit kann in derselben Sitzung nach weiterer Beratung noch einmal abgestimmt werden, wenn dies die Mehrheit der anwesenden Fakultätsratsmitglieder verlangt.

(4) Abgestimmt wird durch Handzeichen oder per Akklamation.

(5) Einem Antrag ist zugestimmt, falls die Mehrheit der Anwesenden mit Ja gestimmt hat, soweit anderweitig keine anderen Mehrheiten gefordert werden. Enthaltungen und ungültige Stimmen werden wie Nein-Stimmen gezählt.

(6) In Personalangelegenheiten oder auf Antrag eines Fakultätsratsmitgliedes wird geheim abgestimmt. Zur Ermittlung der Mehrheit der dem Fakultätsrat angehörenden Hochschullehrer erfolgt die Abstimmung unter Verwendung von gesonderten Stimmzetteln.

§ 10

Bericht des Dekans

In jeder Sitzung des Fakultätsrates berichtet der Dekan über die Ausführung der Beschlüsse des Fakultätsrates (Beschlusskontrolle) sowie über den Stand anderer wichtiger Angelegenheiten der Fakultät. Er kann eine Aussprache über einzelne Punkte herbeiführen. Auf Verlangen mindestens eines Drittels der anwesenden Fakultätsratsmitglieder oder einer Mitgliedergruppe muss ebenfalls eine Aussprache durchgeführt werden.

§ 11

Sitzungsniederschrift

(1) Über die Ergebnisse der Fakultätsratssitzungen ist ein Protokoll anzufertigen. Dieses muss Ort, Beginn und Schluss der Sitzung, die Namen der anwesenden und die Namen der abwe-

senden Mitglieder der jeweiligen Mitgliedergruppe, die behandelten Gegenstände, die Anträge, die Abstimmungs- und Wahlergebnisse und den Wortlaut der Beschlüsse enthalten. Das Protokoll ist vom Sitzungsleiter und dem Schriftführer zu unterzeichnen. Schriftführer ist der Dekanatsrat in seiner Eigenschaft als Sekretär des Fakultätsrates.

(2) Das Protokoll des öffentlichen Teils der Sitzung wird an alle Hochschullehrer der Fakultät und Fakultätsratsmitglieder per E-Mail verteilt. Sonstige Anwesende können dieses anfordern. Das Protokoll des nichtöffentlichen Teils wird nur an die Fakultätsratsmitglieder und die Ersatzvertreter verteilt.

(3) Zu Beginn der folgenden Fakultätsratssitzung hat der Dekan festzustellen, ob Einsprüche gegen das Protokoll erhoben werden. Wird kein Einspruch erhoben, gilt das Protokoll als bestätigt. Über einen Einspruch entscheidet der Fakultätsrat.

§ 12 Eilentscheidungen

In dringenden Angelegenheiten, in denen ein Beschluss des zuständigen Gremiums nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann, entscheidet der Dekan nach Möglichkeit in Abstimmung mit dem Prodekan, soweit das Eilentscheidungsrecht durch den Rektor auf den Dekan delegiert wurde. Die Gründe für die Eilentscheidung und die Art der Erledigung sind in der nächsten Sitzung des Fakultätsrates darzulegen.

§ 13 Sitzungen anderer Fakultätsgremien

Der Fakultätsrat kann permanent eingerichtete und temporäre Kommissionen, Ausschüsse und Arbeitsgruppen zur Vorbereitung der zu treffenden Beschlüsse einsetzen.

§ 14 Einrichtungen der Fakultät

(1) Die Fakultät gliedert sich in Institute und zentrale Einrichtungen, die in einer zu aktualisierenden Anlage beigefügt sind.

(2) Jedes Institut erarbeitet sich eine Institutsordnung, die vom Fakultätsrat zu beschließen und vom Rektorat zu genehmigen ist.

In der Institutsordnung ist zu regeln, ob das Institut von einem Direktor oder einem aus mehreren Mitgliedern bestehendem Vorstand (ein Mitglied des Vorstandes nimmt die Funktion des geschäftsführenden Direktors wahr) geleitet wird oder ein Institutsrat einzurichten ist und wie die Mitwirkungsrechte der Institutsmitglieder gesichert werden.

§ 15
Studienkommission, Prüfungsausschuss

- (1) Der Fakultätsrat bestellt für jeden Studiengang eine Studienkommission und einen Prüfungsausschuss.
- (2) Bei der Festlegung der Mitgliederzahl der Studienkommission ist die Parität von Lehrenden und Studierenden der Fakultät zu gewährleisten (§ 91 Abs. 2 SächsHSG).
- (3) Die Zusammensetzung der Prüfungsausschüsse wird in den jeweiligen Prüfungsordnungen geregelt.

§ 16
Inkrafttreten

Diese Fakultätsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Dresden in Kraft. Gleichzeitig tritt die in den Amtlichen Bekanntmachungen der TU Dresden Nr. 6/2002 veröffentlichte Fakultätsordnung vom 20.03.2002 außer Kraft.

Nach Genehmigung durch das Rektorat ausgefertigt durch den Rektor

Dresden, den 30.04.2011

Der Rektor

Prof. Dr. Dr.-Ing. habil. Hans-Müller Steinhagen

Anlage zur Fakultätsordnung der Fakultät Bauingenieurwesen gem. §14 Abs. 1

1. Die Fakultät Bauingenieurwesen gliedert sich in folgende Institute:

Institut für Mechanik und Flächentragwerke,
Institut für Baustoffe,
Institut für Baukonstruktion,
Institut für Geotechnik,
Institut für Stadtbauwesen und Straßenbau,
Institut für Baubetriebswesen,
Institut für Wasserbau und Technische Hydromechanik,
Institut für Bauinformatik,
Institut für Statik und Dynamik der Tragwerke,
Institut für Massivbau,
Institut für Stahl- und Holzbau.

2. Wissenschaftliche Einrichtung der Fakultät Bauingenieurwesen ist das Fakultätsrechenzentrum.

3. Außerdem gibt es eine AG Fernstudium.

Änderung des Anhangs der Grundordnung der Technischen Universität Dresden Vom 29.07.2010 (veröffentlicht in den Amtlichen Bekanntmachungen der TUD Nr.: 07/2010)

Am 19.07.2011 hat das Rektorat der TU Dresden die Errichtung des Lehmann-Zentrums und des Zentrums für Qualitätsanalyse beschlossen. Das Benehmen zur Einrichtung der Zentren wurde mit dem Senat am 12.05.2010 für das Lehmann-Zentrum und am 08.06.2011 für das Zentrum für Qualitätsanalyse und mit dem Hochschulrat am 04.07.2011 für beide Zentren hergestellt. Demgemäß ist der Anhang der Grundordnung der TU Dresden wie folgt zu ändern:

Hinzuzufügen unter:

Zentrale wissenschaftliche Einrichtungen der Technischen Universität Dresden sind

- das Lehmann-Zentrum
- das Zentrum für Qualitätsanalyse.

Technische Universität Dresden
Medizinische Fakultät Carl Gustav Carus
Studienordnung für den
Studiengang Zahnmedizin

Vom 08.09.2011

Auf Grund von § 36 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz - SächsHSG) vom 10. Dezember 2008 (SächsGVBl. S. 900), zuletzt geändert durch Art. 21 des Gesetzes vom 15. Dezember 2010 (SächsGVBl. S. 387, 400), und der Approbationsordnung für Zahnärzte (ZÄprO) vom 26.01.1955 (BGBl I 1955, 37), zuletzt geändert durch Art. 10 des Gesetzes vom 02.12.2007 (BGBl I 2007, 2686), erlässt die Technische Universität Dresden die nachfolgende Studienordnung als Satzung.

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Begriffsbestimmungen
- § 3 Gegenstand und Ziele des Studiums
- § 4 Zugangsvoraussetzungen
- § 5 Studienbeginn und Studiendauer
- § 6 Aufbau und Ablauf des Studiums
- § 7 Lehr- und Lernformen
- § 8 Widerspruchsverfahren
- § 9 Zulassung zu nachweispflichtigen Unterrichtsveranstaltungen
- § 10 Einzelheiten zur Absolvierung nachweispflichtiger Unterrichtsveranstaltungen
- § 11 Studienberatung
- § 12 Nachweis- und belegungspflichtige Unterrichtsveranstaltungen des vorklinischen Studienabschnitts
- § 13 Nachweis und belegungspflichtige der Unterrichtsveranstaltungen des klinischen Studienabschnitts
- § 14 In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten

Anlage 1: Regelungen zum Erwerb von Leistungsnachweisen

Anlage 2: Studienablaufplan

§ 1 Geltungsbereich

Die Studienordnung regelt auf der Grundlage des geltenden Sächsischen Hochschulgesetzes (SächsHSG) und der geltenden Approbationsordnung für Zahnärzte (ZÄPrO) Ziel, Inhalt, Aufbau und Ablauf des Studiums im Studiengang Zahnmedizin 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 § 7 der Ordnung, für die ein Leistungsnachweis erteilt wird. Die nachweispflichtigen Unterrichtsveranstaltungen sind in § 12 Abs. 2 Satz 4 und § 13 Abs. 2 Satz 4 der Ordnung im Einzelnen bezeichnet.
2. Belegungspflichtige Unterrichtsveranstaltungen sind Unterrichtsveranstaltungen gemäß § 7 der Ordnung, die für die Zulassung zur naturwissenschaftlichen Vorprüfung, zur zahnärztlichen Vorprüfung und zur zahnärztlichen Prüfung gehört werden müssen. Die belegungspflichtigen Unterrichtsveranstaltungen sind in § 12 Abs. 1 und § 13 Abs. 1 der Ordnung im Einzelnen bezeichnet.
3. Leistungsnachweisverantwortlicher ist der für die Lehre und die Abnahme der nachweispflichtigen Leistungen in den nachweispflichtigen Unterrichtsveranstaltungen verantwortliche Hochschullehrer oder Lehrende.

§ 3 Gegenstand und Ziele des Studiums

Ziel der zahnärztlichen Ausbildung ist der wissenschaftlich und praktisch ausgebildete Zahnarzt, der zur eigenverantwortlichen und selbständigen beruflichen Ausübung der Zahnheilkunde sowie zur Weiterbildung, zum postgraduierten Studium und zu ständiger Fortbildung befähigt ist. Die Ausbildung vermittelt grundlegende Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in allen Fächern, die für eine umfassende zahnmedizinische Versorgung der Bevölkerung erforderlich sind. Die Ausbildung zum Zahnarzt erfolgt sowohl wissenschaftlich als auch praxis-, bevölkerungs- und patientenbezogen.

§ 4 Zugangsvoraussetzungen

Zugangsvoraussetzung für das Studium der Zahnmedizin 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 zehn Semester und sechs Monate und umfasst neben der Präsenz in den Unterrichtsveranstaltungen und Praktika, das Selbststudium sowie die zahnärztliche Prüfung.

§ 6

Aufbau und Ablauf des Studiums

(1) Das Studium setzt sich aus dem vorklinischen und dem klinischen Studienabschnitt zusammen. Der vorklinische Studienabschnitt umfasst die ersten fünf Semester. Frühestens nach dem zweiten Semester findet die naturwissenschaftliche Vorprüfung statt. Der vorklinische Studienabschnitt wird mit der zahnärztlichen Vorprüfung abgeschlossen, die nicht vor Ende des fünften Semesters abgelegt werden darf. Der klinische Studienabschnitt beginnt nach dem vollständigen Bestehen der zahnärztlichen Vorprüfung, die Zugangsvoraussetzung zum klinischen Studium ist. Der klinische Studienabschnitt dauert fünf Semester. Er wird mit der zahnärztlichen Prüfung abgeschlossen, die frühestens nach dem zehnten Semester stattfindet.

(2) Das Lehrangebot ist über insgesamt zehn Semester verteilt. 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 zum Erwerb der für das Erreichen des Ausbildungszieles erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten wird in Unterrichtsveranstaltungen vermittelt, gefestigt und vertieft. Der Unterricht im Studium fördert fächerübergreifendes Denken. Die Vermittlung der naturwissenschaftlichen und theoretischen Grundlagen konzentriert sich dabei auf die medizinisch und zahnmedizinisch relevanten Ausbildungsinhalte. Die Vermittlung des theoretischen und klinischen Wissens wird darüber hinaus während der gesamten Ausbildung so weitgehend wie möglich miteinander verknüpft.

(2) Zum diesem Zweck werden neben Vorlesungen insbesondere praktische Übungen durchgeführt. Darüber hinaus 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. Auch die Durchführung von Seminaren ist möglich.

(3) Vorlesungen begleiten und bereiten die übrigen Unterrichtsveranstaltungen systematisch vor. Sie vermitteln zusammenhängend wissenschaftliche und methodische Kenntnisse.

(4) Praktische Übungen umfassen den Unterricht an Patienten, Praktika und Blockpraktika. Sie dienen der eigenständigen Bearbeitung von praktischen Aufgaben durch die Studierenden unter Anleitung, Aufsicht und Verantwortung des Leistungsnachweisverantwortlichen. Der Lehrstoff richtet sich insbesondere an den Anforderungen der zahnärztlichen Praxis aus. Den Studierenden wird ausreichend Gelegenheit gegeben, unter Anleitung, Aufsicht und

Verantwortung des Leistungsnachweisverantwortlichen am Patienten tätig zu werden, soweit dies zum Erwerb von Fähigkeiten und Fertigkeiten erforderlich ist. Soweit erforderlich, wird daher in kleinen Gruppen unterrichtet.

(5) In den Seminaren wird der durch praktische Übungen und Vorlesungen vermittelte Lehrstoff vertiefend, anwendungs- und gegenstandsbezogen erörtert. Die Seminare sind darauf gerichtet, grundlegende medizinische und zahnmedizinische Zusammenhänge zu vermitteln. Die Seminare umfassen auch die Vorstellung von Patienten. Die Studierenden haben durch eigene Beiträge vor allem fächerübergreifende Probleme und Beziehungen zwischen medizinischen Grundlagen und klinischen Anwendungen zu verdeutlichen.

(6) Die gegenstandsbezogenen Studiengruppen haben die Aufgabe, den in den übrigen Unterrichtsveranstaltungen dargestellten Lehrstoff zu besprechen und das eigenständige, problemorientierte Arbeiten zu üben. In den gegenstandsbezogenen Studiengruppen sollen insbesondere Fallbeispiele behandelt werden.

(7) 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.

(8) Die Unterrichtsveranstaltungen können auch in themenbezogenen Kursprogrammen (Dresdner Integratives, Problem- und Praxisorientiertes Lernmodell DIPOL[®]) zusammengefasst werden. Bei der Vermittlung fachrelevanter und fachübergreifender Inhalte auf wissenschaftlicher Grundlage werden dabei problemorientierte Lehr- und Lernmethoden angewendet. Welche Unterrichtsveranstaltungen in entsprechender Weise angeboten werden, ist dem Studienablaufplan (Anlage 2) zu entnehmen.

(9) 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 5 der Anlage 1.

§ 9

Zulassung zu nachweispflichtigen Unterrichtsveranstaltungen

(1) Zu den nachweispflichtigen Unterrichtsveranstaltungen werden diejenigen Studierenden zugelassen, welche im regulären Fachsemester des Studienganges Zahnmedizin an der TU Dresden immatrikuliert und nicht beurlaubt sind, die naturwissenschaftliche oder zahnärztliche Vorprüfung, die zahnärztliche Prüfung oder den einschlägigen Leistungsnachweis noch nicht endgültig nicht bestanden haben und die gegebenenfalls weiterhin festgelegten Zugangsvoraussetzungen erfüllen. Das reguläre Fachsemester ist dasjenige Semester, für wel-

ches 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 Zahnmedizin an der TU Dresden immatrikuliert und nicht beurlaubt sind, die naturwissenschaftliche oder zahnärztliche Vorprüfung, die zahnärztliche Prüfung oder den einschlägigen Leistungsnachweis noch nicht endgültig nicht bestanden haben und die gegebenenfalls weiterhin festgelegten Zugangsvoraussetzungen 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 Zahnmedizin an der TU Dresden immatrikuliert sind, die naturwissenschaftliche oder zahnärztliche Vorprüfung, die zahnärztliche Prüfung oder den einschlägigen Leistungsnachweis noch nicht endgültig nicht bestanden haben und die gegebenenfalls weiterhin festgelegten Zugangsvoraussetzungen 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. Sie ist spätestens eine Woche vor Beginn der Unterrichtsveranstaltung im verantwortlichen Fachgebiet schriftlich zu beantragen. Spätestens eine Woche nach Beginn der Unterrichtsveranstaltung ist den Studierenden 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.

§ 10

Einzelheiten zur Absolvierung nachweispflichtiger Unterrichtsveranstaltungen

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. Diese wird 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 entsprechend verfahren.

§ 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 studienbegleitende 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.

§ 12 Nachweis- und belegungspflichtige Unterrichtsveranstaltungen des vorklinischen Studienabschnitts

(1) Für die Zulassung zur naturwissenschaftlichen und zur zahnärztlichen Vorprüfung ist nach den Bestimmungen der ZÄprO der Nachweis darüber zu erbringen, dass

1. eine Vorlesung Biologie,
2. zwei Vorlesungen Physik und
3. zwei Vorlesungen Chemie

für die naturwissenschaftliche Vorprüfung und

1. eine Vorlesung Histologie,
2. eine Vorlesung Entwicklungsgeschichte,
3. zwei Vorlesungen Physiologie
4. zwei Vorlesungen physiologische Chemie (Biochemie)
5. zwei Vorlesungen Werkstoffkunde und
6. drei Vorlesungen Anatomie

für die zahnärztliche Vorprüfung gehört wurden (belegungspflichtige Unterrichtsveranstaltungen). Zum Nachweis erfolgt die Eintragung in das Studienbuch.

(2) Für die Zulassung zur naturwissenschaftlichen und zur zahnärztlichen Vorprüfung ist weiter die regelmäßige und erfolgreiche Teilnahme der in Satz 4 aufgeführten Unterrichtsveranstaltungen nach den Bestimmungen der ZÄprO nachzuweisen. Hierfür wird den Studierenden ein Leistungsnachweis erteilt. Einzelheiten zum Erwerb der Leistungsnachweise regelt die Anlage 1 zu dieser Ordnung. Nachweispflichtige Unterrichtsveranstaltungen für die naturwissenschaftliche Vorprüfung sind ein

1. physikalisches Praktikum und ein
2. chemisches Praktikum

und für die zahnärztliche Vorprüfung

1. anatomische Präparierübungen,
2. Praktikum Physiologie,
3. physiologisch-chemisches Praktikum (Praktikum Biochemie),
4. mikroskopisch-anatomischer Kursus,
5. Kursus der technischen Propädeutik,

6. Phantomkurs I der Zahnersatzkunde und
7. Phantomkurs II der Zahnersatzkunde.

§ 13

Nachweis- und belegungspflichtige Unterrichtsveranstaltungen des klinischen Studienabschnittes

(1) Für die Zulassung zur zahnärztlichen Prüfung ist nach den Bestimmungen der ZÄprO der Nachweis darüber zu erbringen, dass eine Vorlesung über

1. Einführung in die Zahnheilkunde,
 2. Allgemeine Pathologie,
 3. Spezielle Pathologie,
 4. Allgemeine Chirurgie,
 5. Hals-, Nasen- und Ohrenkrankheiten,
 6. Hygiene; einschließlich Gesundheitsfürsorge,
 7. medizinische Mikrobiologie mit praktischen Übungen,
 8. Einführung in die Kieferorthopädie,
 9. Berufskunde und Geschichte der Medizin unter besonderer,
 10. Berücksichtigung der Zahnheilkunde und
 11. Kinderzahnheilkunde,
- sowie je zwei Vorlesungen über

12. Pharmakologie und Klinische Pharmakologie (einschließlich Rezeptierkurs),
13. Innere Medizin,
14. Zahn-, Mund- und Kieferkrankheiten,
15. Zahn-, Mund- und Kieferchirurgie,
16. Zahnerhaltungskunde; umfassend Primärprophylaxe,
17. Kariologie, Endodontologie, Parodontologie,
18. Zahnersatzkunde und
19. Kieferorthopädie

gehört wurden (belegungspflichtige Unterrichtsveranstaltungen). Zum Nachweis erfolgt die Eintragung in das Studienbuch.

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

1. Pathohistologischer Kursus,
2. Kursus der klinisch-chemischen und physikalischen Untersuchungsmethoden,
3. Radiologischer Kursus mit besonderer Berücksichtigung des Strahlenschutzes,
4. Phantomkursus der Zahnerhaltungskunde,
5. Kursus der kieferorthopädischen Technik,
6. Operationskursus I und II,
7. Kursus der kieferorthopädischen Behandlung I und II,
8. Kursus (einschließlich eines Kursus der Kinderzahnheilkunde) und Poliklinik der Zahnerhaltungskunde I und II, sowie
9. Kursus und Poliklinik der Zahnersatzkunde I und II.

(3) Für die Zulassung zur zahnärztlichen Prüfung ist nach den Bestimmungen der ZÄprO weiter der Nachweis über den regelmäßigen und erfolgreichen Besuch

1. der Klinik und Poliklinik für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde und

2. der chirurgischen Poliklinik,
als Auskultant für je ein Semester sowie
3. der Hautklinik für je ein Semester,
4. des Kursus und der Poliklinik der Zahnersatz- und Zahnerhaltungskunde für je zwei Semester und
5. der Klinik und Poliklinik für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde für je drei Semester
als Praktikant zu erbringen. Zum Nachweis wird ein Zeugnis gemäß § 36 Abs. 2 Satz 2, 2. Alt. ZÄPrO ausgestellt.

§ 14

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 treten die Studienordnung für den Studiengang Zahnmedizin vom 25.01.1996 sowie die Ordnung zur Absolvierung scheinpflichtiger Lehrveranstaltungen im Studiengang Zahnmedizin (OASLV-ZM) vom 27.06.2008 außer Kraft.

Ausgefertigt auf Grund des Fakultätsratsbeschlusses der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus vom 23.02.2011 und der Genehmigung des Rektorates vom 30.08.2011.

Dresden, den 08.09.2011

Der Rektor
der Technischen Universität Dresden

in Vertretung

Prof. Dr. phil. habil. Karl Lenz
Prorektor für Universitätplanung

Regelungen zum Erwerb von Leistungsnachweisen

§ 1

Geltungsbereich

Die Anlage 1 regelt den Erwerb von Leistungsnachweisen im Studiengang Zahnmedizin, die nach der geltenden ZÄprO Zulassungsvoraussetzung für die naturwissenschaftliche und zahnärztliche Vorprüfung sowie für die zahnärztliche Prüfung sind.

§ 2

Erteilung der Leistungsnachweise

(1) Zum Nachweis der regelmäßigen und erfolgreichen Teilnahme an nachweispflichtigen Unterrichtsveranstaltungen, die Voraussetzung für die Zulassung zur naturwissenschaftlichen und zur zahnärztlichen Vorprüfung sowie zur zahnärztlichen Prüfung sind, wird eine schriftliche Bescheinigung (Leistungsnachweis) nach den Mustern der Anlagen 1 und 4 zur ZÄprO erteilt.

(2) Nachweispflichtige Unterrichtsveranstaltungen sind regelmäßig besucht, wenn nicht mehr als 15 % versäumt und alle als Anwesenheits- und Tätigkeitsnachweis festgelegten Anforderungen (z.B. Protokolle, Zwischentestate, Vorbereitung auf experimentelle und Patientenpraktika, Versuchsvorbereitung/Präparation) 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. Sofern das Nachholen aus organisatorischen Gründen im laufenden Semester nicht möglich ist, muss es zeitnah in einem späteren Semester erfolgen. Gründe für nicht zu vertretende Fehlzeiten sind gegenüber dem Leistungsnachweisverantwortlichen nachzuweisen. Im Krankheitsfall ist die Vorlage eines ärztlichen Attestes und in begründeten Zweifelsfällen die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes notwendig. Die Sätze 3 bis 6 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. Wer aus selbst zu vertretenden Gründen nicht regelmäßig an der Unterrichtsveranstaltung teilgenommen hat, muss diese insgesamt wiederholen. Wird eine nachweispflichtige Unterrichtsveranstaltung in mehreren selbständigen Teilen durchgeführt, gilt Absatz 2 für jeden Teil entsprechend.

(3) Für die Feststellung der erfolgreichen Teilnahme werden Erfolgskontrollen durchgeführt. Zu diesen 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, wenn die Möglichkeit einer zeitnahen Nachholung der Fehlzeit besteht. Die Entscheidung über die Zulassung zur Erfolgskontrolle obliegt dem Leistungsnachweisverantwortlichen. Die zulässigen Formen der Erfolgskontrollen richten sich nach §§ 4 bis 8 dieser Anlage. Erfolgskontrollen können auch aus mehreren Teilen (Teilerfolgskontrollen) bestehen. Für die zulässigen Formen der Teilerfolgskontrollen gelten die §§ 4 bis 8 dieser Anlage entsprechend. Anzahl, Art und gegebenenfalls Zusammensetzung der Erfolgskontrollen werden zu Beginn des Semesters gemäß § 10 der Ordnung festgelegt und bekannt gegeben.

(4) Eine nachweispflichtige Unterrichtsveranstaltung ist erfolgreich absolviert, wenn ihre Erfolgskontrollen bestanden wurden. Die Festlegungen gemäß § 10 der Ordnung können auch Kompensationsmöglichkeiten der Erfolgskontrollen untereinander vorsehen. Prüfungsstoff sind die Lernziele der jeweiligen Unterrichtsveranstaltung, 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.

(5) Die Bekanntgabe der Termine für Erstversuch und Wiederholung der Erfolgskontrollen erfolgt durch den Leistungsnachweisverantwortlichen rechtzeitig, spätestens zu Lehrveranstaltungsbeginn auf fakultätsübliche Weise. Der Erstversuch findet in der Regel am Ende der Unterrichtsveranstaltung statt. Die Termine sind für die Studierenden verbindlich, soweit jeweils erforderlich. 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

Sonderregelungen für spezielle Unterrichtsveranstaltungen

(1) Neben den in § 2 Abs. 4 dieser Anlage festgelegten Voraussetzungen müssen in den Unterrichtsveranstaltungen

1. Kursus der Technischen Propädeutik,
2. Phantomkursus I der Zahnersatzkunde,
3. Phantomkursus II der Zahnersatzkunde,
4. Phantomkursus der Zahnerhaltungskunde,
5. Kursus der kieferorthopädischen Technik,
6. Operationskursus I und II,
7. Kursus der kieferorthopädischen Behandlung I und II,
8. Kursus und Poliklinik der Zahnerhaltungskunde I und II sowie
9. Kursus und Poliklinik der Zahnersatzkunde Kurse I und II

für eine erfolgreiche Absolvierung darüber hinaus die für die Ausbildung erforderlichen, veranstaltungsspezifischen theoretischen Kenntnisse und praktischen Fertigkeiten in ausreichendem Umfang anhand von praktischen und klinisch-praktischen Leistungen nachgewiesen werden. Diese werden gemäß § 10 der Ordnung festgelegt und bekannt gemacht. Die Bewertung der praktischen und klinisch-praktischen Leistungen sowie die Feststellung des hiermit zu erbringenden Nachweises erfolgt durch den Leistungsnachweisverantwortlichen zusammengefasst im Wege einer Gesamtbetrachtung am Ende der Unterrichtsveranstaltung.

(2) Kann der Nachweis nach Absatz 1 nicht erbracht werden, können die praktischen und klinisch-praktischen Leistungen zweimal wiederholt werden, sofern die Unterrichtsveranstaltung regelmäßig besucht und die Erfolgskontrolle(n) bestanden wurden. Zum Zweck der Wiederholung der praktischen und klinisch-praktischen Leistungen werden die Studierenden jeweils erneut zur Unterrichtsveranstaltung zugelassen. Die Zulassung erfolgt gemäß § 9 Abs. 2 und 3 der Ordnung. Kann der Nachweis nach Absatz 1 auch nach zweimaliger Wiederholung der praktischen und klinisch-praktischen Leistungen nicht erbracht werden, ist keine weitere Wiederholung 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.

§ 4

Arten der Erfolgskontrollen

(1) Die Erfolgskontrollen können als

1. schriftliche Erfolgskontrollen (§ 5),
2. mündliche und strukturiert-mündliche Erfolgskontrollen (§ 6),
3. mündlich-praktische Erfolgskontrollen (§ 7) und
4. sonstige Erfolgskontrollen (§ 8)

durchgeführt werden.

(2) Die Erfolgskontrollen werden in deutscher Sprache durchgeführt.

§ 5

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 § 10 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.

§ 6

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.

§ 7

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) § 6 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.

§ 8

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:

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

(2) Für sonstige schriftliche Erfolgskontrollen gilt § 5 Abs. 2 entsprechend. Für sonstige mündliche Erfolgskontrollen gilt § 6 Abs. 2 Satz 1 entsprechend.

§ 9 Bewertung

Die Erfolgskontrollen werden mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Sofern eine Benotung in den einzelnen Unterrichtsveranstaltungen erfolgt, dient diese ausschließlich dem Zweck der Selbstüberprüfung für die Studierenden. Es erfolgt keine Aufnahme der Benotung in den Leistungsnachweis. Die Bewertung der Erfolgskontrollen, einschließlich der Bestehensgrenze, wird von den jeweiligen Prüfern festgesetzt, sofern sich aus § 10 dieser Anlage nichts Gegenteiliges ergibt. Kommen bei der Bewertung durch zwei Prüfer die Prüfer zu gegensätzlichen Ergebnissen, ist die Erfolgskontrolle für die Feststellung des Gesamtergebnisses durch einen dritten Prüfer zu bewerten.

§ 10 Durchführung und Bewertung von Erfolgskontrollen 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 § 5 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 K_{prim}) 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 K_{prim} 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 Absol-

vieren 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.

(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 § 9 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.

§ 11 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 oder amtsärztliche Attest spätestens am dritten Werktag nach dem Termin der Erfolgskontrolle im Fachgebiet vorliegen. Über die Genehmigung des Rücktritts und 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. Absätze 1 und 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.

§ 12 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. 3 Satz 2 dieser Anlage gelten in diesem Fall entsprechend.

(2) Ein Studierender, der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Einzelveranstaltung oder eines Prüfungstermins stört, kann von der Einzelveranstaltung oder der Fortsetzung der Erfolgskontrolle ausgeschlossen werden. Die Fehlzeit wird im Fall des Satz 1 Halbsatz 2 Alternative 1 als verschuldete Fehlzeit angerechnet. Die Erfolgskontrolle wird im Fall des Satz 1 Halbsatz 2 Alternative 2 mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Die Entscheidung trifft der Leistungsnachweisverantwortliche. In schwerwiegenden Fällen kann der Studierende von der Teilnahme an den verbleibenden Unterrichtsstunden der gesamten Unterrichtsveranstaltung, von weiteren Versuchen der Erfolgskontrolle, von beidem, oder vom Studium der Zahnmedizin an der Medizinischen Fakultät Carl Gustav Carus 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 5 trifft die Studienkommission auf Grund der Empfehlung des Leistungsnachweisverantwortlichen. Sie ist vom Dekan zu genehmigen. Die Maßnahmen nach Satz 5 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.

§ 13 **Wiederholung nicht bestandener** **Erfolgskontrollen**

(1) Eine nicht bestandene Erfolgskontrolle kann zweimal wiederholt werden. Bestandene Erfolgskontrollen können nicht wiederholt werden. Besteht eine Erfolgskontrolle aus Teilerfolgskontrollen, sind nur die nicht bestandenen Teilerfolgskontrollen zu wiederholen. Die Wiederholungen sollen in der Regel in der Form durchgeführt werden, in der der Erstversuch 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.

(3) 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 zur Studienordnung für den Studiengang Zahnmedizin - Studienablaufplan

| Semester | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | | 10 | |
|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------|------|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Titel der Unterrichtsveranstaltung | LN | Vo | Pr | Vo | Pr | Vo | Pr | Vo | Pr | Vo | Pr | Vo | Pr |
| Eine Vorlesung Allgemeine Pathologie | | | | | | | | | | | | 2,5 | 1 | | | | | | | | |
| Eine Vorlesung Spezielle Pathologie | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | |
| Eine Vorlesung Allgemeine Chirurgie | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | |
| Eine Vorlesung Hals-, Nasen- und Ohrenkrankheiten | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | |
| Eine Vorlesung Hygiene; einschließlich Gesundheitsfürsorge | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | |
| Eine Vorlesung medizinische Mikrobiologie mit praktischen Übungen | | | | | | | | | | | | 2,5 | 1 | | | | | | | | |
| DIPOL-Kurs Infektiologie: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Immunologie | | | | | | | | | | | | 0,28 | | | | | | | | | |
| Immun-Pathologie | | | | | | | | | | | | 0,43 | 0,28 | | | | | | | | |
| Virologie | | | | | | | | | | | | 0,85 | 0,28 | | | | | | | | |
| Tutorien | | | | | | | | | | | | | 1,14 | | | | | | | | |
| DIPOL-Kurs Akute Notfälle: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Praktika, UaK, Large Group | | | | | | | | | | | | 2,6 | 1,13 | | | | | | | | |
| Tutorien | | | | | | | | | | | | | 1,6 | | | | | | | | |
| Vorlesung Radiologie | | | | | | | | | | | | 0,26 | | | | | | | | | |
| Eine Vorlesung Einführung in die Kieferorthopädie | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | | | |
| Eine Vorlesung Berufskunde und Geschichte der Medizin unter besonderer Berücksichtigung der Zahnheilkunde | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | 1 | |
| Eine Vorlesung Kinderzahnheilkunde | | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| Zwei Vorlesungen Pharmakologie und Klinische Pharmakologie (einschließlich Rezeptierkurs) | | | | | | | | | | | | 3,0 | 1 | | | | | 1 | 1 | | |
| Zwei Vorlesungen Innere Medizin | | | | | | | | | | | | 2 | | 2 | | | | | | | |
| Zwei Vorlesungen Zahn-, Mund- und Kieferkrankheiten | | | | | | | | | | | | 2 | | | | 2 | | | | | |
| Zwei Vorlesungen Zahn-, Mund- und Kieferchirurgie | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | 2 | |

Anlage 2 zur Studienordnung für den Studiengang Zahnmedizin - Studienablaufplan

| Semester | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | | 10 | |
|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------|----|------|------|----|----|-----|----|----|----|
| Titel der Unterrichtsveranstaltung | LN | Vo | Pr | Vo | Pr | Vo | Pr | Vo | Pr | Vo | Pr | Vo | Pr |
| Zwei Vorlesungen Zahnerhaltungskunde; umfassend Primärprophylaxe, Kariologie, Endodontologie, Parodontologie | | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | | | |
| Zwei Vorlesungen Zahnersatzkunde | | | | | | | | | | | | 2 | | 2 | | | | | | | |
| Zwei Vorlesungen Kieferorthopädie | | | | | | | | | | | | | | 2 | | 2 | | | | | |
| Pathohistologischer Kursus | LN | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | | | | |
| Kursus der klinisch-chemischen und physikalischen Untersuchungsmethoden | LN | | | | | | | | | | | | | 2 | 1 | | | | | | |
| DIPOL-Kurs Pathomechanismen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tutorien | | | | | | | | | | | | | | | 1,25 | | | | | | |
| Pathobiochemie | | | | | | | | | | | | | | 1,25 | | | | | | | |
| Pathophysiologie | | | | | | | | | | | | | | 1,75 | | | | | | | |
| Pathologie | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | | |
| Radiologischer Kursus mit besonderer Berücksichtigung des Strahlenschutzes | LN | | | | | | | | | | | 2 | 2 | | | | | 0,5 | 2 | | |
| Phantomkursus der Zahnerhaltungskunde | LN | | | | | | | | | | | 0,25 | 14 | | | | | | | | |
| Kursus der kieferorthopädischen Technik | LN | | | | | | | | | | | | | 1 | 7 | | | | | | |
| Operationskursus für zwei Semester (Kurse I / II) | LN | | | | | | | | | | | | | | 3 | | 3 | | | | |
| Kursus der kieferorthopädischen Behandlung für zwei Semester (I / II) | LN | | | | | | | | | | | | | | 8 | | 8 | | | | |
| Kursus (einschließlich eines Kursus der Kinderzahnheilkunde) der Zahnerhaltungskunde für zwei Semester (I / II) | LN | | | | | | | | | | | | | | 16 | | | | 8 | | 8 |

Anlage 2 zur Studienordnung für den Studiengang Zahnmedizin - Studienablaufplan

| Semester | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | | 10 | |
|--|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|----|
| Titel der Unterrichtsveranstaltung | LN | Vo | Pr | Vo | Pr |
| Poliklinik der Zahnerhaltungskunde für zwei Semester (I / II) | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | | 0,5 | |
| Kursus der Zahnersatzkunde für zwei Semester (I / II) | LN | | | | | | | | | | | | | | | 16 | | 8 | | | 8 |
| Poliklinik der Zahnersatzkunde für zwei Semester (I / II) | LN | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | 1 | |
| Teilnahme als Auskultant, im Zentrum für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde (Klinik und Poliklinik der Zahn-, Mund- und Kieferkrankheiten I) | LN | | | | | | | | | | | | | 4 | | | | | | | |
| Besuch von einem Semester in der chirurgischen Poliklinik | LN | | | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | |
| Teilnahme als Praktikant im Zentrum für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde über drei Semester (Klinik und Poliklinik der Zahn-, Mund- und Kieferkrankheiten II und III und IV) | LN | | | | | | | | | | | | | | | 4 | | 2 | | 4 | |
| Teilnahme als Praktikant in der Hautklinik über ein Semester | LN | | | | | | | | | | | | | | | 2 | | | | | |

Satzung Vom 15.09.2011 zur Änderung der Wahlordnung der Technischen Universität Dresden Vom 29.07.2009 (veröffentlicht in den Amtlichen Bekanntmachungen der TUD Nr. 5/2009) geändert durch Satzung Vom 29.01.2010 (veröffentlicht in den Amtlichen Bekanntmachungen der TUD Nr. 1/2010)

Nachfolgende Änderungssatzung wurde vom Rektorat am 30.08.2011 beschlossen. Der Senat hat am 14.09.2011 sein Einvernehmen erklärt.

§ 22 der Wahlordnung der TU Dresden vom 29.07.2009 wird für die Wahlen im Jahr 2011 außer Kraft gesetzt. Ebenso findet der Verweis des § 24 Wahlordnung auf die Regelung des § 22 für diese Wahlen keine Anwendung

Dresden, den 15.09.2011

In Vertretung des Rektors

Prof. Dr. Karl Lenz
Prorektor für Universitätsplanung

Anzeige – Einzug eines Dienstsiegels der Technischen Universität Dresden

aus Gründen der Sicherheit (Verdacht auf Urkundenfälschung) wurde am 25.07.2011 ein großes Dienstsiegel der TU Dresden eingezogen und für ungültig erklärt.

Beschreibung:

| | |
|--|---|
| 1 Farbdrucksiegel: | groß 35 mm |
| Zentrum des Siegels: | Wappen des Freistaates Sachsen |
| äußere Umschrift oberer Halbbogen: | FREISTAAT SACHSEN (in Großbuchstaben) |
| äußere Umschrift unterer Halbbogen: | TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN (in Großbuchstaben) |

Kennung-Nr. : **40**



(Abbildung vergrößert)

Da die Möglichkeit eines Missbrauchs nicht ausgeschlossen werden kann, wurde das Dienstsiegel mit dem 25.07.2011 für ungültig erklärt.

Bei eventueller Feststellung einer unbefugten Benutzung bittet die TU Dresden um Unterrichtung.

Alle anderen Dienstsiegel der Universität sind von dieser Regelung nicht betroffen.

Anzeige Verlust eines Dienstsiegels der Ludwig – Maximilian - Universität München

an der Ludwig – Maximilian - Universität München ist ein kleines Dienstsiegel in Verlust geraten.

Beschreibung:

1 Farbdrucksiegel: klein
Zentrum des Siegels: im Zentrum ist die Madonna mit Kind abgebildet.

äußere Umschrift: LUDWIG-MAXIMILIAN-UNIVERSITÄT MÜNCHEN
(in Großbuchstaben)

Kennung-Nr. : 14



(Abbildung vergrößert)

Da die Möglichkeit eines Missbrauchs nicht ausgeschlossen werden kann, wurde das Dienstsiegel mit dem 26.07.2011 für ungültig erklärt.

Bei eventueller Feststellung einer unbefugten Benutzung bittet die Universität München um Unterrichtung (Tel.: 0 89/2180-2859).

Alle anderen Dienstsiegel der Universität sind von dieser Regelung nicht betroffen.