

## **Anlage 3**

### **Studienordnung der Adam-Mickiewicz-Universität zu Poznań**

(Anlage zum Beschluss des Senats der Adam-Mickiewicz-Universität zu Poznań Nr. 6/2015 vom 28. September 2015)

#### **I. Anwendungsbereich sowie Anwendungsgrundsätze**

##### **§ 1**

Diese Ordnung regelt die Organisation und den Verlauf von Universitätsstudien und damit verbundene Rechte und Pflichten des Studierenden der Adam-Mickiewicz-Universität in Poznań, im weiteren Universität genannt.

##### **§ 2**

1. Diese Ordnung gilt für eine Person, die Studierendenrechte der Universität ausübt.

2. Studierendenrechte werden mit dem Zeitpunkt der Immatrikulation und der Ablegung des im Statut der Universität inhaltlich festgelegten Gelöbnisses erworben.

3. Studierendenrechte erlöschen mit folgendem Zeitpunkt:

1) Ablegen der Diplomprüfung mit einem positiven Ergebnis, mit Ausnahme von Personen, die das Studium des ersten Grades abgeschlossen haben und ihre Studierendenrechte bis zum 31. Oktober des Jahres, in dem das Studium endete, beibehalten.

2) Wechsel der Hochschule;

3) Streichung von der Studierendenliste.

##### **§ 3**

1. Vorschriften dieser Ordnung sind im Einklang mit den gesetzlichen und statusmäßigen Aufgaben der Universität auszulegen und anzuwenden.

2. Eine verbindliche Auslegung dieser Ordnung obliegt dem Senat der Universität.

#### **II. Organisation des Studiums**

##### **§ 4**

1. Soweit der Rektor der Universität nichts anderes anordnet, dauert das akademische Jahr vom 1. Oktober bis 30. September des folgenden Kalenderjahres.

2. Die Feriendauer beträgt insgesamt mindestens 6 Wochen, darunter 4 ununterbrochene Sommerferienwochen.

##### **§ 5**

Bis zum 30. April bestimmt der Rektor der Universität die Einzelheiten hinsichtlich der Organisation des nächsten akademischen Jahres.

##### **§ 6**

Der Rektor der Universität kann im akademischen Jahr lehrveranstaltungsfreie Tage oder Stunden anordnen.

##### **§ 7**

Der Dekan kann an einem bestimmten Tag oder zu einer bestimmten Uhrzeit den Lehrbetrieb in der Fakultät aussetzen.

##### **§ 8**

Nach Maßgabe der Beschlüsse des Senats und des Fakultätsrates bestimmt der Dekan den Lehrveranstaltungsplan für das neue akademische Jahr sowie Regeln für die Zuordnung der Studierenden zu den Lehrveranstaltungsgruppen.

#### **III. Studienverlauf**

##### **1. Allgemeine Regeln**

##### **§ 9**

Das Studium erfolgt auf der Grundlage eines Lehrprogramms des jeweiligen Studiengangs, das in dem akademischen Jahr galt, in dem der Studierende sein Studium aufgenommen hat.

##### **§ 10**

Muss das Studium nach einem neuen Lehrprogramm ausgerichtet werden, kann der Dekan anordnen, die zwischen den Studienprogrammen bestehenden Differenzen nachzuholen.

##### **§ 11**

1. Nach Stellungnahme des zuständigen Organs der studentischen Selbstverwaltung beschließt der Fakultätsrat das Lehrprogramm einschließlich des Studienplans nach Maßgabe der durch den Senat festgelegten Vorgaben.

2. Das Lehrprogramm enthält die Beschreibung der durch den Beschluss des Senats festgelegten Lehrergebnisse für den jeweiligen Studiengang, Studienniveau sowie Studienprofil sowie die Beschreibung des zu den Lehrergebnissen führenden Lehrprozesses, inklusive der Zahl der ECTS-Punkte, die den jeweiligen Modulen zugeschrieben sind, sowie der Beschreibung der für die Feststellung der Ergebnisse des Studierenden anzuwendenden Methoden nach Maßgabe der ECTS-Punkte.

3. Der Studienplan regelt insbesondere:

1) Profil und Art der Studiums (Studium des ersten Grades, Studium des zweiten Grades, einheitliches Magisterstudium) sowie deren Form (Präsenzstudium, Fernstudium);

- 2) Studiendauer mit Angabe der Semesterzahl und der Art ihrer Beendigung;
- 3) Module (Fächer), die im jeweiligen Semester angeboten werden, mit Angabe deren Umfangs in Präsenzstunden sowie der ihnen zugewiesenen Zahl der ECTS-Punkte;
- 4) Durchführungsform der Module (Lehrveranstaltungen).

4. Der Studienplan darf nicht mehr als acht Prüfungen im akademischen Jahr, darunter nicht mehr als fünf Prüfungen im Semester, mit Ausnahme der Diplomprüfung, vorsehen.

5. Das Lehrprogramm einschließlich des Studienplans wird auf der Internetseite der Fakultät spätestens vier Monate vor Beginn des akademischen Jahres durch den Dekan bekannt gegeben.

### **§ 12**

1. Der Fakultätsrat beschließt bis zum 30. Mai die im Studienplan bezeichneten fakultativen Module (Fächer) für das nächste akademische Jahr, darunter:

- 1) Die Liste der erfassten Module (Fächer) die zur Wahl stehen;
- 2) die Regeln für die Wahl dieser Module (Fächer);
- 3) die Voraussetzungen für den Wechsel oder die Aufgabe des gewählten Moduls (Faches);
- 4) die Voraussetzungen für eine Befreiung von der Pflicht zur Absolvierung des gewählten Moduls (Faches).

2. Das vom Studierenden gewählte Modul (Fach) wird zu seinem Pflichtmodul (Pflichtfach).

### **§ 13**

(entfallen)

### **§ 14**

1. Im begründeten Fall kann der Dekan auf Antrag des Studierenden das Absolvieren eines Teils des Studiums an einer anderen Hochschule genehmigen, indem er die Lehrergebnisse und ECTS-Punkte festlegt, die an einer anderen Hochschule zu erwerben sind, und eine Frist dafür bestimmt.

2. Grundlage der in Absatz 1 genannten Entscheidung ist eine Lehrveranstaltungsaufstellung, die dem Dekan durch den Studierenden nach Absprache mit dem Beauftragen des Dekans für den studentischen Austausch vorzulegen wird.

3. In einem begründeten Sonderfall, kann der Dekan den Studierenden während seines Studiums an einer anderen Hochschule vom Absolvieren der

im Lehrprogramm vorgesehenen Lehrveranstaltungen befreien.

### **§ 15**

1. Auf Antrag eines hochbegabten Schülers, kann der Dekan seine Teilnahme an bestimmten im Studienverlaufsplan vorgesehenen Lehrveranstaltungen in Fachrichtungen, die im Einklang mit der Begabung des Schülers stehen, sowie deren Absolvieren bewilligen.

2. Der Fakultätsrat kann konkrete Voraussetzungen festlegen, welche ein hochbegabter Schüler erfüllen soll.

### **§ 15 a**

1. Die Leitung der Universität ist aufgrund der Anordnungen des Rektors der Universität verpflichtet, Maßnahmen zu treffen, die dazu dienen, Studierenden mit Behinderung eine vollständige Teilnahme am Lehrprozess zu ermöglichen.

2. Ein Studierender mit Behinderung darf für den eigenen Bedarf Notizen in den Lehrveranstaltungen unter Anwendung der im Hinblick auf seine Behinderung notwendigen technischen Mittel anfertigen.

## **2. Individuelle Studienorganisation und individueller Studienverlauf**

### **§ 16**

1. In einem begründeten Fall, kann der Dekan auf Antrag eines Studierenden eine individuelle Organisation des Studiums bewilligen. Diese berechtigt ihn, unter den mit dem für eine Lehrveranstaltung zuständigen Dozenten individuell abgestimmten Voraussetzungen und in individuell festgelegten Terminen innerhalb eines akademischen Jahres an Lehrveranstaltungen teilzunehmen und diese zu absolvieren. Ein Studierender kann auch von der Pflicht zur Teilnahme an Lehrveranstaltungen befreit werden, ohne dass er von der Pflicht zum deren Absolvieren freigestellt wird. In diesem Fall soll sich der Studierende innerhalb einer Frist von 14 Tagen ab dem Tag der Erlangung der Entscheidung bei dem Dozenten der Lehrveranstaltung melden, um die Bedingungen für das Absolvieren festzulegen.

1a. Der in Abs. 1 S. 2 genannte Studierende soll sich innerhalb einer Frist von 14 Tagen vor dem Termin zur Erbringung der Abschlussleistung oder der für eine Gesamtgruppe bestimmten Prüfung bei dem Dozenten der Lehrveranstaltung melden, um den Termin für das Absolvieren festzulegen.

2. Im Rahmen der Entscheidung nach Absatz 1 kann der Dekan in einem begründeten Sonderfall bewilligen, dass Termine für Prüfungen oder Anrechnungen im nächsten akademischen Jahr bestimmt werden.

### § 17

In einem begründeten Sonderfall kann der Dekan auf Antrag eines Studierenden das gleichzeitige Absolvieren von zwei nacheinander folgenden Studienjahren zulassen. Das Absolvieren von zwei Studienjahren stellt keine individuelle Studienorganisation nach § 16 Abs. 1 dar.

### § 18

1. Auf Antrag eines Studierenden, der das erste Studienjahr mit besonders guten Ergebnissen abgeschlossen hat, kann der Fakultätsrat einen individuellen Studienverlauf bewilligen, indem er folgendes anordnet:

- 1) den Inhalt eines individuellen Lehrprogramms, das nicht zur Verringerung der ECTS-Punkte, der Lehrergebnisse für den jeweiligen Studiengang, das Studienniveau und des Studienprofil führen darf;
- 2) die Bestellung eines Professors oder eines habilitierten Wissenschaftlers als wissenschaftlichen Betreuer;

2. Der Antrag auf individuellen Studienverlauf hat folgende Angaben zu enthalten:

- 1) die Person des gewählten Betreuers und sein schriftliches Einverständnis zur wissenschaftlichen Betreuung;
- 2) das Verzeichnis der für den individuellen Studienplan festgelegten Module (Fächer);
- 3) die Einverständniserklärung anderer Fakultäten oder Hochschulen zur Erbringung von Abschlussleistungen in Modulen (Fächern), die der Studierende zu absolvieren beabsichtigt, soweit der Studierende die Berücksichtigung dieser Module (Fächer) in dem individuellen Lehrprogramm beantragt.

3. Den Antrag nach Absatz 1 kann auch ein Studierender des ersten Studienjahres im Studium des zweiten Grades stellen, sofern er das Studium des ersten Grades mit besonders guten Ergebnissen abgeschlossen hat.

### § 18a

Das individuelle bereichsübergreifende Studium sowie das unter Bestätigung der Lerneffekte durchgeführte Studium finden nach Maßgabe der in der Ordnung festgelegten Bestimmungen, unter Berücksichtigung anderweitiger Beschlüsse des Senats, statt.

### 3. Absolvieren eines Moduls (eines Fachs)

### § 19

Der Leiter der Organisationsgrundeinheit, die das jeweilige Fach anbietet, legt in Absprache mit dem Dozenten der Lehrveranstaltung sowie mit dem Prüfer spätestens vierzehn Tage nach Beginn des

Semesters folgendes fest und macht es unverzüglich auf dem USOS-System sowie auf der Internetseite der Einheit bekannt:

- a) Beschreibung des Ausbildungsmoduls bezogen auf diese Lehrveranstaltung,
- b) Voraussetzungen sowie die Art und Weise der Durchführung der Lehrveranstaltung, wobei Studierenden des ersten Studienjahres im Studium des ersten Grades sowie des einheitlichen Magisterstudiums verpflichtet werden können, an einer Vorlesung teilzunehmen;
- c) Regeln für Rechtfertigung der Abwesenheit sowie für deren Nachholen;
- d) Voraussetzungen und Verfahren für das Erlangen einer Anrechnung sowie die Ablegung einer Prüfung;
- e) Frist für die Ablegung einer Prüfung oder das Erlangen einer Anrechnung, wobei der Termin für die Wiederholungsprüfung spätestens bis 20. September anberaumt werden muss;

### § 20

Prüfungen und Anrechnungen finden am Lehrveranstaltungsorort statt.

### § 21

1. Der Studierende hat die Prüfung und die Anrechnung zu einem festgelegten Termin unter Vorlage der Leistungskarte und des Studienbuches zu erbringen.

1a. Bei elektronischer Dokumentation des Studienverlaufs tritt der Studierende eine Prüfung oder eine Anrechnung an dem durch den Dozenten festgelegten Termin an und ist verpflichtet einen Identitätsnachweis vorzuzeigen. Bei Nichterfüllung dieser Pflicht wird er zu einer Anrechnung oder Prüfung nicht zugelassen.

2. (entfallen)

### § 22

1. Bei Prüfungen ist folgende Notenskala zu verwenden:

- 1) sehr gut (bdb; 5,0)
- 2) gut plus (db plus; 4,5);
- 3) gut (db; 4,0);
- 4) ausreichend plus (dst plus; 3,5);
- 5) ausreichend (dst; 3,0);
- 6) nicht ausreichend (ndst; 2,0).

2. Bei Anrechnungen wird die Notenskala nach Absatz 1 verwendet.

3. Eine besonders gute Vorbereitung des Studierenden kann mit „ausgezeichnet“ (bdb; 5) bewertet werden.

4. Die Umrechnung der an einer anderen Hochschule und nach einer anderen Notenskala erworbenen Noten wird gemäß der Notenskala nach Absatz 1 und 2 durch den Dekan vorgenommen.

### § 23

1. Die Prüfungs- oder die Anrechnungsnoten werden in das USOS-System spätestens bis zum: 31. März (betrifft Wintersemester, wenn der Abrechnungszeitraum aus einem Studiensemester besteht), 30. September (betrifft Sommersemester, wenn der Abrechnungszeitraum aus einem Studiensemester oder aus einem Studienjahr besteht) des jeweiligen akademischen Jahres, unter Vorbehalt von Abs. 2-4 eingetragen. Der Dekan kann die Termine für die Eintragung der Noten in das USOS-System verschieben.

2. Der zuständige Dozent informiert einen Studierenden über die Benotung einer mündlichen Prüfung oder einer mündlichen Anrechnung unverzüglich nach deren Beendigung. Die Note wird spätestens innerhalb von drei Arbeitstagen gerechnet ab dem Prüfungs- oder Anrechnungstag in das USOS-System eingetragen.

3. Die Noten einer schriftlichen Prüfung oder einer schriftlichen Anrechnung werden unverzüglich nach der Bewertung, spätestens aber innerhalb von 14 Tagen nach deren Durchführung, in das USOS-System eingetragen.

4. Bei den Modulen (Fächern), bei denen die Zulassung zur Prüfung den Erwerb einer Anrechnung in einer anderen Lehrveranstaltung aus diesem Fach erfordert, werden die Anrechnungsnoten in das USOS-System vor dem festgelegten Prüfungstermin für dieses Fach eingetragen.

5. Der zuständige Dozent ist verpflichtet, unterzeichnete Protokolle, die sich auf die in seinen Lehrveranstaltungen erbrachten Leistungen beziehen, in Form eines Ausdrucks aus dem USOS-System innerhalb von 5 Arbeitstagen nach der Eintragung der Noten in das USOS-System an das Dekanat weiterleiten. Die Fristen für die Eintragung der Prüfungs- sowie der Anrechnungsnoten sind in Abs. 1-4 geregelt.

### § 24

Nimmt der Studierende ohne einen Entschuldigungsgrund an einer Prüfung oder an einer Anrechnung am vorgeschriebenen Termin nicht teil, trägt der Prüfer oder der zuständige Dozent die Note „nicht ausreichend“ (per absentiam) ein. Im Falle des Fehlens einer entsprechenden Eintragung bis zum Ablauf des akademischen Jahres wird die vorgenannte Note vom Dekan eingetragen.

### § 25

Der Studierende kann in seine bewertete schriftliche Prüfungsleistung innerhalb von 14 Tagen nach der Bekanntgabe der Benotung im USOS-System Einsicht nehmen.

### § 26

1. Umfasst ein Modul (Fach) Lehrveranstaltungen, an denen die Teilnahme obligatorisch ist, so stellt die vorhergehende Teilnahme die Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung dar.

2. Wird ein Studierender zu der im Absatz 1 genannten Prüfung nicht zugelassen, wird diesbezüglich vom Prüfer die Note „nicht ausreichend“ eingetragen. Erfolgt bis zum Ende des akademischen Jahres keine Eintragung, so wird diese vom Dekan vorgenommen.

### § 27

Auf einen innerhalb von einundzwanzig Tagen nach Semesterbeginn gestellten Antrag, kann der Dekan in begründeten Fällen zulassen, dass ein Studierender ein bestimmtes, im Studienplan für die nächsten Semester vorgesehenes Modul (Fach) absolviert.

### § 28

1. Auf Antrag eines Studierenden kann der Dekan bei Feststellung der Gleichwertigkeit erworbener Lehrergebnisse, das Absolvieren eines Moduls oder einer Lernmodulgruppe anerkennen, wenn dieses im Rahmen eines anderen Studienganges betriebenen Studiums oder an einer anderen Hochschule, jedoch nicht nach einem durch eine Hochschulvereinbarung zwischen der Universität und der anderen Hochschule vorgesehenen Plan oder nicht im Wege einer im § 14 geregelten Entscheidung abgeschlossen wurde.

2. Auf Antrag des Studierenden kann der Dekan die Anerkennung eines Moduls (Faches) bewilligen, das der Studierende an einer in Absatz 1 genannten Hochschule vor der Streichung von der Studierendenliste erworben hat.

3. Der in den Absätzen 1 und 2 genannte Antrag soll spätestens innerhalb von 14 Tagen nach dem Beginn des Semesters eingereicht werden.

### § 29

Der Dekan kann auf Antrag des Studierenden und nach Stellungnahme des Leiters der das Modul (die Lehrveranstaltung) durchführenden Organisationseinheit den Abschluss eines Moduls (Faches) durch die Anfertigung einer mit dem Fach verbundenen Forschungsarbeit bestätigen.

### § 30

Der erfolgreiche Abschluss des Diplomseminars im letzten Studiensemester erfolgt erst nach der Einreichung der Diplomarbeit.

### § 31

1. Umfang und Voraussetzungen für die Durchführung von Lehrveranstaltungen, Anrechnungen und Prüfungen in einer Fremdsprache, die in einem Studiengang geltend, sind dieselben wie diese, die in der polnischen Sprache ausgedrückt worden sind.

2. Der Fakultätsrat kann im Einzelnen den im Absatz 1 genannten Umfang und Voraussetzungen beschließen.

#### 4. Wiederholte Modulabsolvierung sowie Kommissionsprüfung

### § 32

1. Wird ein Studierender zur Erbringung einer Abschlussleistung in Lehrveranstaltungen nicht zugelassen oder wird seine Leistung mit „nicht ausreichend“ bewertet, so kann der Leiter der für die Veranstaltung verantwortlichen Organisations Grundeinheit oder eine von ihm befugte Person auf Antrag des Studierenden die Durchführung einer Kommissionsprüfung genehmigen.

2. Ein Studierender kann eine Kommissionsprüfung innerhalb von sieben Tagen nach der Nichtzulassung oder Eintragung der Note „nicht ausreichend“ beantragen.

3. Wird der Antrag nach Absatz 2 bewilligt, so hat das Absolvieren vor einer Kommission unverzüglich stattzufinden; die Kommission setzt sich wie folgt zusammen:

- 1) der Leiter der zuständigen Organisations Grundeinheit oder eine von ihm bestimmte Person;
- 2) der Dozent der Lehrveranstaltung;
- 3) ein anderer Vertreter des jeweiligen Moduls (Faches).

4. Auf Antrag des Studierenden findet das Absolvieren in Anwesenheit eines von dem Studierenden gewählten Hochschullehrers der Fakultät oder eines Vertreters der studentischen Selbstverwaltung als Beobachter statt.

5. Wird der Antrag nach Absatz 2 abgelehnt, so ist die Ablehnung von dem Leiter der Organisations Grundeinheit zu begründen.

### § 33

1. Wird eine Prüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet, ist ein Studierender zu einer einmaligen Wiederholung der Prüfung berechtigt; diese darf jedoch nicht vor Ablauf von sieben Tagen nach der Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse der ersten Prüfung durchgeführt werden.

2. Die Berechtigung nach Absatz 1 gilt auch bei einer Anrechnung. Wird dieses Recht ausgeübt, so

bleibt die Möglichkeit eines Antrags nach § 32 Absatz 1 ausgeschlossen.

### § 34

1. Wird der ordnungsgemäße Ablauf der Prüfung durch den Studierenden in Frage gestellt, so kann der Dekan eine Kommissionsprüfung genehmigen.

2. Der Antrag auf eine Kommissionsprüfung kann innerhalb von sieben Tagen nach der Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses gestellt werden.

3. Der Dekan entscheidet über den Antrag nach Abs. 2 innerhalb von sieben Tagen nach Eingang des Antrags.

4. Wird der Antrag auf eine Kommissionsprüfung genehmigt so entscheidet der Dekan über:

- 1) den Ort und die Form der Prüfung;
- 2) die Prüfungsfrist; nicht früher als drei und nicht später als vierzehn Tage nach der Entscheidung;
- 3) die Zusammensetzung der Prüfungskommission, die aus dem Dekan oder einer von ihm beauftragten Person, dem Prüfer der ersten Prüfung, einem Vertreter des jeweiligen Moduls (Faches) oder einer verwandten Fachrichtung besteht.

5. Auf Antrag des Studierenden findet die Prüfung in Anwesenheit des von dem Studierenden gewählten Hochschullehrers oder eines Vertreters der studentischen Selbstverwaltung als Beobachter statt.

6. Eine Kommissionsprüfung kann auf Initiative des Dekans angeordnet werden. In einem solchen Fall sind Abs. 4 und 5 entsprechend anzuwenden.

7. Die im Rahmen einer Kommissionsprüfung erzielte Note ist endgültig.

#### 5. Wiederholung eines Moduls (Faches)

### § 35

1. Auf Antrag des Studierenden kann der Dekan die Wiederholung eines nicht erfolgreich abgeschlossenen Moduls (Faches) genehmigen:

- 1) bei gleichzeitiger Fortsetzung des Studium im nächsten Studienjahr, wenn die Anzahl der nicht erfolgreich abgeschlossenen Fächer weniger als 3 beträgt;
- 2) ohne Fortsetzung des Studium im nächsten Studienjahr.

2. In dem in Abs. 1 Pkt. 2 genannten Fall findet § 17 keine Anwendung.

### § 36

1. Den Antrag auf Wiederholung eines Moduls (Faches) kann der Studierende spätestens innerhalb von vierzehn Tagen nach der Beendigung eines Studienjahres oder einer verlängerten Prüfungsperiode stellen.

2. (entfallen).

3. Wurde ein Modul (Fach) bereits wiederholt, so darf es nicht mehr wiederholt werden.

4. Das zu wiederholende Modul (Fach) muss im nächsten akademischen Jahr erfolgreich und im durch den Studienplan vorgesehenen vollen Umfang abgeschlossen werden; die Vorschrift des § 28 Abs. 2 und 3 findet entsprechende Anwendung.

### § 37

Der Fakultätsrat kann diejenigen Module (Fächer) bestimmen, die nicht wiederholt werden dürfen, dies darf jedoch nicht mehr als die Hälfte aller im Studienplan aufgeführten Module (Fächer) betreffen.

## 6. Erfolgreicher Abschluss des Semesters und des Studienjahres

### § 38

1. Der erfolgreiche Abschluss des Semesters und des Studienjahres werden von dem Dekan im Studienbuch und auf der Leistungskarte auf Grundlage der dort enthaltenen Vermerke eingetragen.

2. Wird der Studienverlauf elektronisch dokumentiert, trägt der Dekan den erfolgreichen Abschluss des Semesters und des Studienjahres auf der Leistungskarte des Studierenden in Form eines Ausdrucks aus dem USOS-System ein.

### § 39

Ein Semester und ein Studienjahr werden durch einen Studierenden innerhalb eines Abrechnungszeitraumes abgeschlossen, der im Rahmen der Organisation des Studienjahres festgelegt wurde.

### § 40

Der Studierende hat sein Studienbuch sowie seine Leistungskarte unverzüglich nach der Beendigung der Prüfungsperiode im Dekanat vorzulegen.

### § 41

1. Auf Antrag des Studierenden kann der Leiter der Organisationsgrundeinheit eine Verlängerung der Prüfungsperiode um maximal einen Monat bewilligen.

2. In einem begründeten Sonderfall kann der Leiter der Organisationsgrundeinheit auf Antrag des Studierenden die Prüfungsperiode einmalig um einen weiteren Monat verlängern.

### § 42

1. In einem begründeten Sonderfall kann der Leiter der Organisationsgrundeinheit auf Antrag des Studierenden den Abschluss des Semesters oder Studienjahres ausschließlich auf Grundlage der an einer anderen Hochschule, einer anderen Fakultät oder im Rahmen eines anderen Studiengangs erbrachten Prüfungen und Abschlussleistungskontrollen zulassen.

2. Bei programmatischen Unterschieden zwischen den Studienplänen der anderen Hochschule, der anderen Fakultät oder des anderen Studiengangs und der Universität bestimmt der Dekan über die zu ergänzenden (Module) Fächer und über die Frist für deren Abschluss.

## 7. Studentische Praktika

### § 43

Unter Berücksichtigung der hierfür geltenden Verordnungen des Rektors der Universität bestimmt der Fakultätsrat die Regeln für Organisation, Ableistung, Aufsicht und Anerkennung von obligatorischen und fakultativen studentischen Praktika in einem bestimmten Studiengang.

## 8. Beurlaubung

### § 44

1. In einem begründeten Sonderfall, jedoch höchstens zwei Mal während des gesamten Studiums, kann der Dekan einen Studierenden auf dessen Antrag hin maximal für 12 Monate beurlauben.

2. Durch die Beurlaubung verschiebt sich der Zeitpunkt der Beendigung des Studiums.

### § 45

1. Bei den durch die Universität, die studentische Selbstverwaltung oder andere universitäre studentische Organisationen geplanten und organisierten In- und Auslandsreisen kann der Dekan eine kurzfristige Beurlaubung im Umfang von maximal 2 Monaten bewilligen, jedoch höchstens zwei Mal während des gesamten Studiums.

2. Eine kurzfristige Beurlaubung führt nicht zur Verschiebung des Termins für das Absolvieren des Semesters oder des Jahres.

### § 46

Eine Beurlaubung für ein vorhergehendes Semester oder akademisches Jahr wird nicht gewährt.

### § 47

In einem begründeten Sonderfall kann der Dekan auf Antrag des Studierenden genehmigen, dass dieser an bestimmten Lehrveranstaltungen

teilnimmt sowie zu bestimmten Prüfungen und Anrechnungen zugelassen wird

## 9. Studienwechsel

### § 48

1. Der Dekan kann auf Antrag des Studierenden, der das erste Studienjahr erfolgreich abgeschlossen hat, folgendes bewilligen:

- 1) die Spezialisierung innerhalb eines Studienganges zu wechseln;
- 2) einen Fernstudiengang zu wechseln;
- 3) die Aufnahme des Studiums in einer zusätzlichen Fachrichtung im Rahmen eines Fernstudiengangs;
- 4) von einem Präsenzstudiengang in denselben oder einen anderen Fernstudiengang zu wechseln;
- 5) den Wechsel von einem einheitlichen Magisterstudiengang in einen zweistufigen Studiengang.

2. Antragsberechtigt nach Absatz 1 Nr. 1 ist auch ein Studierender des ersten Studienjahres im Studium des zweiten Grades.

### § 49

1. Hat der Studierende das erste Studienjahr abgeschlossen, so kann der Leiter der Organisationsgrundeinheit auf seinen Antrag hinsichtlich eines Präsenzstudienganges den Wechsel einer Fachrichtung oder einer Spezialisierung bewilligen.

2. Hat der Studierende das erste Studienjahr mit besonders guten Ergebnissen abgeschlossen, so kann der Dekan auf seinen Antrag den Wechsel der Form des Studiums von einem Fernstudiengang in einen Präsenzstudiengang bewilligen.

### § 50

Wird der im § 48 sowie § 49 genannte Studiengang von einer anderen Fakultät angeboten wird, so entscheidet der Dekan dieser Fakultät nach einer Stellungnahme des Dekans der Fakultät des Grundstudienganges.

### § 51

Der Studierende ist berechtigt, an eine andere Hochschule zu wechseln, wenn deren Organe und der Leiter der Organisationsgrundeinheit zustimmen und soweit der Studierende seine Pflichten an der Universität erfüllt hat.

### § 52

Der Fakultätsrat kann detaillierte Voraussetzungen für die Genehmigungen des Dekans gemäß §§ 48-50 beschließen.

## III. Studienverlauf

### 10. Streichung von der Studierendenliste

#### § 53

Der Dekan streicht den Studierenden von der Studierendenliste bei:

- 1) Nichtaufnahme des Studiums in einem vorgeschriebenen Termin;
- 2) einem schriftlichen Verzicht auf ein Studium;
- 3) einer nicht zum vorgegebenen Termin abgegebenen Diplomarbeit;
- 4) einer nicht termingerechten Ablegung der Diplomprüfung;
- 5) Auferlegung einer Disziplinarstrafe in Form der Verweisung von der Universität.

#### § 54

Der Dekan kann den Studierenden von der Studierendenliste streichen:

- 1) wenn das Semester oder das Studienjahr nicht im vorgegebenen Termin erfolgreich abgeschlossen wurden;
- 2) bei Nichtentrichtung von Studiengebühren;
- 3) bei Unterbleiben von Studienfortschritten;
- 4) bei Nichtunterzeichnen eines von der Universität vorlegten Vertrages über Zahlungsbedingungen hinsichtlich des Studiums sowie Lehrleistungen.

#### § 55

1. Die Feststellung der Umstände nach § 53 und § 54 erfolgt in einem gesonderten Verfahren, dessen Gegenstand die Streichung von der Studierendenliste darstellt.

2. Das Verfahren nach Absatz 1 zur Streichung von der Studierendenliste wird von dem Dekan eingeleitet, indem er den Studierenden darüber schriftlich unterrichtet.

3. Die Benachrichtigung nach Absatz 2 hat folgende Informationen zu enthalten:

- 1) die Bezeichnung des für die Verfahrenseinleitung zuständigen Organs;
- 2) das Datum der Benachrichtigung;
- 3) die Bezeichnung des Empfängers;
- 4) eine tatsächliche und rechtliche Begründung für die Einleitung des Verfahrens;
- 5) eine Belehrung über das Recht zur Abgabe einer Stellungnahme innerhalb von vierzehn Tagen nach Erhalt der Benachrichtigung sowie über das sich darauf beziehende Verfahren.

## **11. Wiederaufnahme des Studiums**

### **§ 56**

1. Der Dekan kann einmalig die Wiederaufnahme des Studiums durch einen Studierenden bewilligen, der nach dem Abschluss des ersten Studienjahres von der Studierendenliste gestrichen wurde.

2. In der Entscheidung über die Wiederaufnahme des Studiums bestimmt der Dekan das Studienjahr, in welches der Studierende aufgenommen wird; der Dekan kann zusätzlich Voraussetzungen für die Wiederaufnahme benennen.

3. Im Falle der erneuten Streichung im Sinne des Absatzes 1, kann die Wiederaufnahme wie folgt erfolgen:

- a) im Rahmen eines Fernstudiums - aufgrund der Entscheidung des Dekans,
- b) im Rahmen eines Präsenzstudiums - aufgrund der Entscheidung des Rektors.

### **§ 57**

Der Dekan kann auf Antrag des Studierenden die Wiederaufnahme ausschließlich mit dem Ziel gewähren, eine Diplomprüfung durchzuführen soweit die im § 67 genannten Voraussetzungen erfüllt sind.

### **§ 58**

Der Fakultätsrat kann Sonderbestimmungen erlassen, zu denen auch die Wiederaufnahmefrist gehört.

### **§ 59**

Die Wiederaufnahme einer Person, die von der Studierendenliste im ersten Studienjahr gestrichen wurde, erfolgt nach den allgemeinen, durch den Senat der Universität festgelegten Zulassungsvoraussetzungen zum Hochschulstudium.

## **IV. Beendigung des Studiums**

### **1. Vorbereitung und Einreichung der Diplomarbeit**

#### **§ 60**

Unter einer Diplomarbeit wird eine Bachelorarbeit oder eine Ingenieursarbeit sowie eine Magisterarbeit verstanden.

#### **§ 61**

1. Bei der Anfertigung einer Diplomarbeit wird ein Studierender/eine Studierende von einem Professor oder einem Habilitanden betreut. Eine Bachelorarbeit oder eine Ingenieursarbeit kann unter der Leitung eines promovierten Hochschullehrers angefertigt werden.

2. In einem gesondert begründeten Fall, kann der Fakultätsrat einen nicht habilitierten Hochschullehrer (pl. adiunkt) beauftragen, die Betreuung einer Magisterarbeit zu übernehmen.

3. Ist der Betreuer der Magisterarbeit ein nicht habilitierter Hochschullehrer (pl. adiunkt), bestimmt der Dekan einen Gutachter aus dem Kreis der habilitierten Hochschullehrer oder aus dem Kreis der Hochschullehrer, die den wissenschaftlichen Grad eines Professors haben.

4. Möchte ein Studierender/eine Studierende seine/ihre Diplomarbeit unter der Betreuung eines Hochschullehrers von einer anderen Hochschule oder eines Mitarbeiters von außerhalb der Universität anfertigen, so kann der Fakultätsrat diese Person mit der Mitbetreuung bevollmächtigen. Gleichzeitig wird ein berechtigter Hochschullehrer der entsprechenden Organisationseinheit zur Ausübung dieser Funktion im Namen der Universität bestimmt. Der externe Mitarbeiter bewertet die Arbeit und erstellt ein Gutachten.

### **§ 62**

1. Der Rektor der Universität legt die Regeln für die Einreichung und Archivierung von Diplomarbeiten unter Verwendung des Archivsystems für Diplomarbeiten sowie das Muster für die Erklärung über die selbstständige Anfertigung der Diplomarbeit und über das Übereinstimmen der elektronischen Fassung mit der Druckversion fest.

2. Ein Dekan kann die genaue Funktionsweise des Archivsystems für Diplomarbeiten in der jeweiligen Fakultät festlegen.

### **§ 63**

1. Ein Studierender hat seine Diplomarbeit spätestens bis zum 30. September des letzten Studienseesters und seine Ingenieursarbeit im 7-semesterigen Studiengang bis zum 31. März im Dekanat einzureichen. Diese Frist ist endgültig und kann nicht verlängert werden.

2. Die Ausfertigungen der Diplomarbeit, die im Dekanat eingereicht werden, haben das Datum und sowie die Erklärung des Betreuers über die Annahme zu enthalten.

### **§ 64**

Die Bewertung der Diplomarbeit wird durch den Betreuer sowie einen durch den Dekan bestellten Gutachter vorgenommen. Auf Gutachter sind die Regeln des § 61 entsprechend anzuwenden.

### **§ 65**

Der Fakultätsrat bestimmt die Regeln für die Festlegung und den Wechsel des Themas einer Diplomarbeit sowie für die Bestellung und den Wechsel des Betreuers.

## 2. Diplomprüfung

### § 66

Unter einer Diplomprüfung wird eine Bachelorprüfung oder eine Ingenieursprüfung sowie eine Magisterprüfung verstanden.

### § 67

1. Zulassung zu einer Diplomprüfung erfolgt, wenn:

- a) alle im Studienprogramm festgelegten Anforderungen sowie die in § 62 vorgesehenen Regeln für die Einreichung und Archivierung von Diplomarbeiten erfüllt sind;
- b) eine Diplomarbeit, deren Anfertigung im Studienplan vorgesehen ist, positiv begutachtet wurde.

2. Ist ein Gutachten negativ, kann ein Studierender/eine Studierende von dem Dekan zur Diplomprüfung zugelassen werden. Der Dekan kann in dieser Angelegenheit die Stellungnahme des Zweitgutachters einholen.

### § 68

1. Auf Antrag des Betreuers oder auf eigene Initiative bestellt der Leiter der Organisationseinheit einen Gutachter sowie legt den Termin der Diplomprüfung sowie die Zusammensetzung der Prüfungskommission für die Diplomprüfung fest, die spätestens innerhalb von 3 Monaten nach der Einreichung der Diplomarbeit stattzufinden hat.

2. Auf Antrag eines/einer Studierenden kann der Leiter einer Organisationseinheit den Termin der Diplomprüfung festlegen, der den in Abs. 1 erwähnten Termin überschreitet.

3. Bestimmung des Absatzes 1 ist entsprechend bei einer offenen Diplomprüfung anzuwenden, die durch den Leiter der Organisationseinheit in der üblichen Art und Weise unverzüglich nach der Anberaumung des Termins einer Diplomprüfung bekannt gegeben wird.

### § 69

1. Sieht der Studienplan die Anfertigung einer Magisterarbeit vor, setzt sich die Prüfungskommission bei einer Diplomprüfung wie folgt zusammen:

- 1) Dekan oder eine von ihm beauftragte Person;
- 2) Betreuer der Diplomarbeit;
- 3) Gutachter der Diplomarbeit und im Falle des § 67 Absatz 2 auch ein zusätzlicher Gutachter.

2. Sieht der Studienplan die Anfertigung einer Bachelorarbeit oder einer Ingenieursarbeit vor, setzt sich die Prüfungskommission bei einer Diplomprüfung wie folgt zusammen:

- 1) Dekan oder eine von ihm beauftragte Person;

2) Betreuer der Diplomarbeit;

3) Gutachter der Diplomarbeit und im Falle des § 67 Absatz 2 auch ein zusätzlicher Gutachter.

3. Die Leitung der Kommission nach Absatz 1 und 2 nimmt der Dekan oder eine von ihm beauftragte Person wahr.

4. Der Fakultätsrat kann eine größere Zahl der Mitglieder einer Prüfungskommission beschließen.

### § 70

Die Form und der Umfang einer Diplomprüfung in einem bestimmten Studiengang werden von dem Fakultätsrat bestimmt.

### § 71

Bei der Bewertung einer Diplomarbeit und einer Diplomprüfung gelten die Notenskala nach § 22 Absatz 1 sowie die Regeln des § 74.

### § 72

1. Wurde eine Diplomprüfung mit „nicht ausreichend“ bewertet oder wird das Nichtantreten zu einem Diplomprüfungstermin nicht entschuldigt, bestimmt der Dekan einen zweiten Prüfungstermin. Dieser Termin ist endgültig.

2. In dem vorgenannten Fall darf der zweite Termin nicht früher als nach dem Ablauf von einem Monat und nicht später als nach dem Ablauf von drei Monaten, gerechnet ab dem ersten Prüfungstermin, stattfinden.

## 3. Ergebnis des Studiums

### § 73

Die endgültige Gesamtnote des Studiums ist durch folgende Addition festzusetzen:

- 1) In den Studiengängen, in denen ein Studierender/eine Studierende verpflichtet ist, eine Diplomarbeit einzureichen:
  - a) 3/5 des Durchschnittwertes aller Prüfungsnoten;
  - b) 1/5 der Note für die Diplomarbeit, die sich aus dem Durchschnitt der beiden Einzelnoten des Betreuers sowie des Gutachters ergibt; § 22 sowie § 74 finden entsprechende Anwendung;
  - c) 1/5 der in der Diplomprüfung erzielten Abschlussnote.
- 2) In den Studiengängen, in denen ein Studierender/eine Studierende nicht verpflichtet ist, eine Diplomarbeit einzureichen:
  - a) 3/4 des Durchschnittwertes aller Prüfungsnoten;
  - b) 1/4 der in der Diplomprüfung erzielten Abschlussnote.

3) In den künstlerischen Studiengängen:

- a)  $\frac{3}{6}$  des Durchschnittwertes aller Prüfungsnoten;
- b)  $\frac{1}{6}$  des Durchschnittwertes der Noten für die Diplomarbeit;
- c)  $\frac{1}{6}$  der in der Diplomprüfung erzielten Abschlussnote (theoretischer Teil);
- d)  $\frac{1}{6}$  der in der Diplomprüfung erzielten Abschlussnote (künstlerischer Teil).

#### **§ 74**

In die Diplomurkunde wird das endgültige im Studium erzielte Ergebnis nach dem folgenden Prinzip eingetragen:

- 1) bis 3,40 – ausreichend;
- 2) von 3,40 bis 3,80 – ausreichend plus;
- 3) von 3,80 bis 4,20 – gut;
- 4) von 4,20 bis 4,60 – gut plus;
- 5) über 4,60 – sehr gut.

#### **§ 75**

1. Nach dem Absolvieren seiner Diplomprüfung ist ein Studierender zum Erhalt einer Bescheinigung berechtigt, aus der seine Platzierung innerhalb seines Studienjahres hervorgeht.

2. Detaillierte Regel für die Anfertigung und Aushändigung einer Bescheinigung nach Absatz 1 legt der Rektor der Universität fest.

### **V. Entscheidungen in studentischen Angelegenheiten**

#### **§ 76**

1. Individuelle, mit dem Studienverlauf zusammenhängende studentische Angelegenheiten, die nicht durch einen Verwaltungsakt entschieden werden müssen, erledigt der Dekan auf Antrag eines Studierenden im Wege einer schriftlichen Anordnung, in Form einer elektronischen Benachrichtigung oder im USOS-System.

2. Die Anordnung nach Absatz 1 hat Folgendes zu enthalten:

- 1) Bezeichnung des für den Erlass der Anordnung zuständigen Organs;
- 2) Datum der Anordnung;
- 3) Bezeichnung des Empfängers;
- 4) Entscheidung;
- 5) eine Rechtsbehelfsbelehrung.

3. Die Anordnung nach Absatz 1 wird dem Studierenden entweder persönlich gegen Empfangsbestätigung oder auf einen schriftlichen Antrag des Studierenden postalisch per Einschreiben zugestellt. Die Zustellung durch die

Post per Einschreiben erfolgt an die durch den Studierenden im Antrag angegebene Anschrift.

4. Gegen die Anordnung nach Abs. 1 kann innerhalb von vierzehn Tagen nach Zustellung und über das für den Erlass der Anordnung zuständige Organ ein Widerspruch an den Rektor eingelegt werden. Das Organ kann dem Widerspruch eine Stellungnahme in der Sache hinzufügen.

#### **§ 77**

Die mit dem Studienverlauf zusammenhängenden studentischen Angelegenheiten, die in dieser Ordnung nicht geregelt sind, erledigt der Dekan im Wege einer Anordnung.

#### **§ 78**

In eigenen, mit dem Studienverlauf zusammenhängenden Angelegenheiten ist ein Studierender oder eine Gruppe von Studierenden berechtigt, gegenüber den Organen der Universität durch einen schriftlich bevollmächtigten Vertreter der studentischen Selbstverwaltung aufzutreten.

### **VI. Übergangs- und Schlussbestimmungen**

#### **§ 79**

Der Fakultätsrat hat die durch diese Ordnung vorgesehenen Beschlüsse spätestens bis zum 30. April zu erlassen; sie treten zu Beginn des nächsten akademischen Jahrs in Kraft.

#### **§ 80**

1. Die auf der Grundlage dieser Ordnung erlassenen Entscheidungen und Beschlüsse, samt deren Ergänzungen oder Änderungen erfordern:

- 1) vor deren Erlass – Einholung einer schriftlichen Stellungnahme des zuständigen Organs der studentischen Selbstverwaltung.
- 2) nach deren Erlass – die unverzügliche Bekanntmachung des vollständigen Textes gegenüber der Studierendenschaft auf der Homepage der Universität und der Fakultäten.

2. Die auf der Grundlage dieser Ordnung getroffenen Beschlüsse des Fakultätsrates sowie Entscheidungen des Dekans werden durch den Dekan schriftlich im Original in einer Sammlung universitätsinterner Rechtsakte aufbewahrt.

3. Die in den Absätzen 1 und 2 genannten Anforderungen betreffen nicht Beschlüsse und Entscheidungen in individuellen Angelegenheiten.

#### **§ 80 a**

Bestimmungen dieser Ordnung bezüglich der Fakultät, des Fakultätsrates und des Dekans der Fakultät erstrecken sich entsprechend auf das Institut, den Institutsrat sowie den Direktor des Instituts nach § 23 und § 75a des Status der UAM.

## **§ 81**

1. Die Studienordnung der Adam-Mickiewicz-Universität in Poznań (Beschluss des Senats Nr. 54/2006 vom 8. Mai 2006 mit späteren Änderungen) tritt außer Kraft.

2. Die Entscheidungen, die auf der Grundlage der in Absatz 1 genannten Studienordnung sowie auf dessen Grundlage ergangenen Rechtsakte getroffen wurden, bleiben in Kraft, gelten aber nicht länger als bis spätestens 30. September 2011.

3. Auf Studierende, die bis 31. Dezember 2010 im letzten Studienjahr studieren oder das letzte Jahr abgeschlossen haben, jedoch nicht zu Diplomprüfung angetreten sind, sind bis spätestens 30. September 2011 die bisherigen Regeln über den Studienabschluss anzuwenden.

4. Hat der Studierende zum Zeitpunkt der Geltung der bisherigen Studienordnung einen Antrag in seiner individuellen Angelegenheit gestellt, wobei die Entscheidung in dieser Angelegenheit oder deren Umsetzung in die Geltungsdauer dieser Ordnung fällt, so sind die für den Studierenden günstigeren Vorschriften anzuwenden.

## **§ 82**

Diese Ordnung trifft am 1. Oktober 2010 in Kraft.