

Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam

Nummer 144

Potsdam, 28.04.2008

Studien- und Diplomprüfungsordnung des Fachbereichs Informationswissenschaften (StuDPO)

Herausgeber:
Rektor der Fachhochschule Potsdam
Pappelallee 8 - 9
14469 Potsdam

Postfach 60 06 08
14406 Potsdam

Studien- und Diplomprüfungsordnung des Fachbereichs Informationswissenschaften (StuDPO)

Inhaltsverzeichnis

Artikel I, Allgemeiner Teil

§ 1 Geltungsbereich

§ 2 Ziele und Abschluss des Studiums

§ 3 Zulassungsvoraussetzungen, Wahl des Studiengangs und Studienbeginn

Artikel II, Aufbau des Studiums

§ 4 Regelstudienzeit

§ 5 Studien- und Prüfungsaufbau

§ 6 Studienumfang

§ 7 Grundstudium

§ 8 Hauptstudium

§ 9 Wahlpflichtbereich und Projekt-/Ergänzungsbereich

§ 10 Praktika

§ 11 Praxissemester

§ 12 Pflichtexkursion

§ 13 Studienfachberatung und Praktikumsbeauftragte

Artikel III, Prüfungen

§ 14 Fachprüfungen

§ 15 Arten der Prüfungsleistungen

§ 16 Mündliche Prüfungsleistung

§ 17 Schriftliche Prüfungsleistungen

§ 18 Bewertung von Prüfungsleistungen und Notenbildung

§ 19 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

§ 20 Wiederholung

§ 21 Bestandteile und Zulassungsvoraussetzungen der Diplomprüfung

§ 22 Diplomarbeit

§ 23 Verteidigung der Diplomarbeit

§ 24 Gesamtnote und Bestehen der Diplomprüfung

§ 25 Wiederholung der Diplomarbeit und Freiversuch

§ 26 Zeugnis

§ 27 Diplomurkunde

§ 28 Einsicht in die Prüfungsakten

§ 29 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

Artikel IV, Prüfungsorganisation

§ 30 Prüfungsausschuss

§ 31 Aufgaben des Prüfungsausschusses

§ 32 Prüfer/Prüfungskommission

Artikel V, Einstufungsprüfung

§ 33 Zweck der Prüfung, Zuständigkeit

§ 34 Zulassung zur Einstufungsprüfung

§ 35 Beratung/Meldung zur Prüfung

§ 36 Inhalte, Umfang und Formen der Prüfung

§ 37 Bewertung

§ 38 Einstufung

§ 39 Bescheinigung

Artikel VI, Externenprüfung

§ 40 Zweck der Prüfung/Zuständigkeit

§ 41 Zulassungsvoraussetzungen

§ 42 Antrag und Zulassung

§ 43 Umfang, Art und Dauer

§ 44 Zeugnis, Diplomurkunde

§ 45 Prüfungsgebühr

Artikel VII, Gültigkeit/Inkrafttreten

Anlagen:

Anlage 1: Modulübersicht

Anlage 2: Lerngebiete und Prüfungsformen

Studien- und Diplomprüfungsordnung des Fachbereichs Informationswissenschaften (StuDPO)

Auf der Grundlage des § 13 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes (BbgHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 06.07.2004 (GVBl I, S. 394) , zuletzt geändert durch Artikel 1 des Dritten Gesetzes zur Änderung des BbgHG vom 11. Mai 2007 (GVBl. I, S. 94), und der Hochschulprüfungsverordnung des Landes Brandenburg vom 3. September 2004 (HSPV Bbg) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Informationswissenschaften für die Studiengänge Archiv, Bibliothek und Dokumentation am 13.12.06 folgende Studien- und Prüfungsordnung erlassen, der der Senat der Fachhochschule Potsdam am 11. Juli 2007 zugestimmt hat.

Artikel I Allgemeiner Teil

§ 1 Geltungsbereich

Diese Studien- und Prüfungsordnung (StuDPO) regelt auf der Grundlage des Brandenburgischen Hochschulgesetzes vom 06.07.2004:

- Ziele, Inhalte, Aufbau und Gestaltung des Studiums in den Studiengängen Archiv, Bibliothek und Dokumentation an der Fachhochschule Potsdam.
- Die Diplomprüfung in den Studiengängen Archiv, Bibliothek und Dokumentation an der Fachhochschule Potsdam.
- Die Einstufungsprüfung entsprechend § 14, Abs. 1 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes, in der Studienbewerber und -bewerberinnen* mit Hoch- bzw. Fachhochschulzugangsberechtigung nachweisen können, dass sie über Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen, die eine Einstufung in ein höheres Fachsemester rechtfertigen.
- Die Voraussetzungen, die Anforderungen und das Verfahren für die Diplomprüfung für externe Bewerber gemäß § 14, Abs. 2 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes.

§ 2 Ziele und Abschluss des Studiums

Das Studium in den Studiengängen Archiv, Bibliothek und Dokumentation vermittelt den Studierenden professionelle Qualifikationen, um sie auf ein selbstständiges berufliches Handeln in Archiven, Bibliotheken und Dokumentationsstellen und anderen informationsbe- und -verarbeitenden Tätigkeiten vorzubereiten.

- (1) Die Diplomprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Durch die Diplomprüfung wird festgestellt, ob der Studierende die für eine selbstständige Tätigkeit im Beruf notwendigen gründlichen Kenntnisse aus den Studienbereichen erworben hat und befähigt ist, auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden selbstständig zu arbeiten.
- (2) Nach bestandener Diplomprüfung verleiht die Fachhochschule den akademischen Grad
Diplom-Archivar/in (FH) bzw.
Diplom-Bibliothekar/in (FH) bzw.
Diplom-Dokumentar/in (FH)

§ 3 Zulassungsvoraussetzungen, Wahl des Studiengangs und Studienbeginn

- (1) Voraussetzung für die Zulassung zum Studium ist das Zeugnis der Fachhochschulreife oder der Nachweis einer als gleichwertig anerkannten Vorbildung entsprechend § 25, Abs. 3 Brandenburgisches Hochschulgesetz in Verbindung mit einer fachrichtungsbezogenen Eignungsprüfung.
- (2) Bei der Bewerbung entscheidet sich der Studierende für einen der drei Studiengänge Archiv oder Bibliothek oder Dokumentation. Auf Antrag kann der Studierende während der ersten beiden Fachsemester nach

* Zur besseren Lesbarkeit werden bei personenbezogenen Bezeichnungen im folgenden meist nur die männlichen Formen verwendet. Es sind aber ausdrücklich immer Frauen und Männer gemeint.

Maßgabe freier Kapazitäten den Studiengang wechseln. Die Immatrikulation von Studienanfängern erfolgt jeweils zum Wintersemester.

Artikel II Aufbau des Studiums

§ 4 Regelstudienzeit

Die Regelstudienzeit beträgt acht Semester, einschließlich zweier achtwöchiger Praktika, des berufspraktischen Studienseesters, der Prüfungen sowie der Diplomarbeit.

§ 5 Studien- und Prüfungsaufbau

Das Studium gliedert sich in ein zweisemestriges Grundstudium und ein anschließendes sechssemestriges Hauptstudium, das mit der Diplomprüfung abschließt.

- (1) Das Lehrangebot besteht aus Modulen, die in der Regel mehrere inhaltlich aufeinander bezogene, sich ergänzende und zeitlich koordinierte Lehrveranstaltungen zusammenfassen. Sie werden jeweils mit einer sogenannten Fachprüfung abgeschlossen.
- (2) Die Prüfungsleistungen des Grundstudiums bestehen aus studienbegleitenden Fachprüfungen, die Diplomprüfung aus studienbegleitenden Fachprüfungen und der Diplomarbeit sowie ihrer Verteidigung.

§ 6 Studienumfang

- (1) Das Studium umfasst in allen drei Studiengängen einen studentischen Arbeitsaufwand im Umfang von 240 Leistungspunkten (Credits) entsprechend den Vorgaben der Hochschulprüfungsverordnung des Landes Brandenburg (HSPV Bbg) vom 8. April 2002 und dem European Credit Transfer System (ECTS).

Davon entfallen:

- auf das Grundstudium 60 Credits
- auf das Hauptstudium 150 Credits
- auf das Diplomandenkolloquium 5 Credits
- auf die Diplomarbeit 20 Credits
- auf die Verteidigung der Diplomarbeit 5 Credits

§ 7 Grundstudium

- (1) Das Grundstudium dient der Überprüfung der Studienentscheidung und dem Erwerb von Grundlagenkenntnissen. Als integratives Grundstudium vermittelt es Basiskenntnisse aller drei Studiengänge.
- (2) Es erstreckt sich über die ersten beiden Fachsemester und beinhaltet ein Praktikum im Umfang von acht Wochen. Dieses ist in einer Einrichtung des gewählten Studiengangs während der vorlesungsfreien Zeit des zweiten Fachsemesters abzuleisten.
- (3) Das Grundstudium gilt als abgeschlossen, wenn:
 - alle studienbegleitenden Fachprüfungen der in Anlage 1 genannten Module mit mindestens „ausreichend“ bewertet wurden
 - das Praktikum erfolgreich absolvierte wurde (§ 10).
- (4) Über das erfolgreich abgeschlossene Grundstudium wird ein Zwischenzeugnis ausgestellt, wobei die Modulnoten je einfach in die Gesamtnote eingehen.

- (5) Alle Leistungen des Grundstudiums müssen spätestens zum Ende des 3. Fachsemesters erfolgreich abgeschlossen sein, andernfalls erlischt der Prüfungsanspruch im Fachbereich Informationswissenschaften an der Fachhochschule Potsdam. Über Ausnahmen von dieser Regelung entscheidet der Prüfungsausschuss in begründeten Fällen auf schriftlichen Antrag.

§ 8 Hauptstudium

- (1) Das Hauptstudium dient dem Erwerb und der Vertiefung fachlicher und praktischer Qualifikationen. Es erstreckt sich vom dritten bis zum achten Semester und enthält neben Pflichtmodulen studienangesspezifische Wahlpflicht- sowie Projekt- / Ergänzungsbereiche.
- (2) Während des Hauptstudiums müssen die in der Anlage 1 genannten Module und ihre dazugehörigen studienbegleitenden Fachprüfungen mit mindestens „ausreichend“ absolviert werden.
- (3) Im fünften Fachsemester ist das Praxissemester in einer dem gewählten Studiengang zuzuordnenden Einrichtung abzuleisten (vgl. § 11).
- (4) Im Anschluss an die Vorlesungszeit des sechsten Semesters ist ein Praktikum im Umfang von acht Wochen in einer Einrichtung aus dem Bereich Archiv, Bibliothek oder Dokumentation abzuleisten.
- (5) Das achte Fachsemester ist als Prüfungssemester für die Anfertigung der Diplomarbeit vorgesehen.
- (6) Das Hauptstudium schließt mit der Diplomarbeit und ihrer Verteidigung ab.

§ 9 Wahlpflichtbereich und Projekt- / Ergänzungsbereich

- (1) Wahlpflichtbereich und Projekt-/Ergänzungsbereich ermöglichen die individuelle Wahl sowohl von fachspezifischen als auch von fachübergreifenden Schwerpunkten.
- (2) Das Modulangebot im Projekt-/Ergänzungsbereich wird für das jeweils nächste Semester aktuell zusammengestellt und vom Fachbereichsrat beschlossen. Das Wahlpflichtangebot ist der Anlage 1 zu entnehmen.
- (3) Auf Antrag können Module im Umfang von maximal 12 Credits aus dem Angebot anderer Fachbereiche der Fachhochschule Potsdam und/oder anderer Hochschulen für den Wahlpflicht- und/oder den Projekt-/Ergänzungsbereich anerkannt werden. Der Antrag muss vor Beginn des oder der betreffenden Module schriftlich unter Angabe der fachlichen Gründe beim Prüfungsausschuss eingereicht werden und muss die ausführlichen offiziellen Modulbeschreibungen sowie die Kontaktadressen der Modullehrenden enthalten. Ferner soll dem Antrag ein Nachweis einer diesbezüglich erfolgten Studienfachberatung beigelegt sein.
- (4) Wurden schon im dritten und/oder vierten Fachsemester Module aus dem Projekt-/ Ergänzungsbereich gewählt und mit einer mindestens „ausreichend“ bewerteten Fachprüfung abgeschlossen, so werden diese Fachprüfungen für den Projekt-/Ergänzungsbereich des sechsten und siebten Semesters angerechnet.

§ 10 Praktika

- (1) Die erfolgreiche Teilnahme an den beiden Praktika des Grund- und des Hauptstudiums im Umfang von je acht Wochen ist durch ein Zeugnis der Praxisstelle und durch einen Praktikumsbericht zu belegen und muss durch den zuständigen Praktikumsbetreuer des Fachbereichs bestätigt werden.
- (2) Die beiden Praktika umfassen einen Workload von je 10 Credits.
- (3) Voraussetzung für die Anmeldung zum Praktikum des Hauptstudiums ist der Nachweis von mindestens 150 Credits bis zum Ende der Vorlesungszeit des sechsten Fachsemesters. Andernfalls erlischt der Prüfungsanspruch im Fachbereich Informationswissenschaften an der Fachhochschule Potsdam. Über Ausnahmen von dieser Regelung entscheidet der Prüfungsausschuss in begründeten Fällen auf schriftlichen Antrag.
- (4) Näheres regelt die Praktikumsordnung.

§ 11 Praxissemester

- (1) Das Praxissemester ist im fünften Studiensemester in einer dem gewählten Studiengang zuzuordnenden Einrichtung abzuleisten.
- (2) Es umfasst 22 Wochen berufspraktischer Arbeit sowie die Erstellung eines Praxisberichtes und hat insgesamt ein Workload von 30 Credits.
- (3) Für den Studiengang Archiv gilt, dass im Rahmen des Praxissemesters eine Verzeichnungsarbeit (Bearbeitung eines Rechercheinstrumentes) zu erstellen ist.
- (4) Die erfolgreiche Teilnahme am Praxissemester ist durch ein Zeugnis der Praxisstelle und durch einen Praktikumsbericht zu belegen und muss durch den zuständigen Praktikumsbetreuer des Fachbereichs bestätigt werden.
- (5) Für den Studiengang Archiv gilt zudem, dass die im Rahmen des Praxissemesters erstellte Verzeichnungsarbeit von der Praktikumsstelle nach dem Notenschema der Prüfungsordnung (§ 18) zu benoten ist. Diese Note gilt als Fachnote eines Pflichtmoduls des Studiengang Archiv und fließt entsprechend in die DiplommGesamtnote (vgl. § 24) ein.

§ 12 Pflichtexkursion

Im Verlauf des Studiums muss der Studierende, nach Maßgabe des Lehrangebotes, mindestens an einer Pflichtexkursion gegebenenfalls in einer Lehrveranstaltung teilgenommen haben. Die Teilnahme muss spätestens bei der Meldung zur Diplomprüfung nachgewiesen werden.

§ 13 Studienfachberatung und Praktikumsbeauftragte

- (1) Der Fachbereich richtet eine Studienfachberatung ein, welche die Studierenden und Interessenten über Inhalte, Aufbau, Anforderungen und Gestaltung des Studiums der Studiengänge Archiv, Bibliothek und Dokumentation informiert und berät. Die Studienfachberatung wird durch die hauptamtlichen Professorinnen und Professoren des Fachbereichs durchgeführt.
- (2) In allen Angelegenheiten der Praktika und des Praxissemesters berät der Praktikumsbeauftragte des jeweiligen Studiengangs.

Artikel III Prüfungen

§ 14 Fachprüfungen

- (1) Eine Fachprüfung (Modulprüfung) besteht entweder aus einer oder aus mehreren Prüfungsleistungen zu einem Modul. Besteht eine Fachprüfung aus nur einer Prüfungsleistung, sind Prüfungsleistung und Fachprüfung identisch.
- (2) Für jede Fachprüfung gibt es eine Fachnote, die in das Zeugnis aufgenommen wird und die Grundlage für die Berechnung der Gesamtnote der Diplomprüfung ist.
- (3) Besteht eine Fachprüfung aus mehreren Prüfungsleistungen (Teilfachprüfungen), werden die in den einzelnen Prüfungsleistungen erzielten Noten entsprechend § 18 (4) zu einer Note, der Fachnote, zusammengefasst. Jede Teilfachprüfung muss mit mindestens „ausreichend“ bestanden werden.
- (4) Jede Fachprüfung muss mit einer Fachnote von mindestens „ausreichend“ bestanden werden. Erst mit dem Bestehen der Fachprüfung werden dem Studierenden die Credits (ECTS-Punkte) gutgeschrieben.

- (5) Widersprüche gegen studienbegleitende Prüfungsleistungen müssen innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Noten beim Prüfungsamt eingelegt werden. Danach erlischt die Aufbewahrungspflicht für die Prüfungsunterlagen.
- (6) Die Form und die Bearbeitungszeit der abzulegenden Prüfungsleistungen für die Fachprüfung oder Teilfachprüfungen eines Moduls legen der oder die Prüfenden fest. Die Studierenden werden entsprechend informiert.
- (7) Fachprüfungen stehen im Zusammenhang mit den entsprechenden Modulen und ihren Lehrveranstaltungen. Sie können in der Regel nur erbracht werden, wenn das Modul und alle ihm zugeordneten Lehrveranstaltungen belegt wurden; dies gilt auch für Wiederholungen.
- (8) Alle Prüfungen sind so zu gestalten, dass die Studierenden sie innerhalb der Regelstudienzeit von acht Semestern ablegen können. Hierbei ist den Schutzfristen des Mutterschutzgesetzes sowie den Fristen zur Regelung des Erziehungsurlaubes Rechnung zu tragen.
- (9) Entsprechend der Aufgabe der Hochschulen nach § 13 Abs. 5 BbGHG sind die besonderen Bedürfnisse behinderter Studierender zu berücksichtigen. Ihnen werden auf Antrag die ihrer Behinderung angemessenen Prüfungsbedingungen eingeräumt. Der Behindertenbeauftragte der Fachhochschule ist zu beteiligen.

§ 15

Arten der Prüfungsleistungen

Arten der Prüfungsleistungen sind insbesondere:

- mündliche Prüfungsleistung (wie mündliche Prüfung, Fachvortrag, Referat)
- schriftliche Prüfungsleistungen (wie Klausur, Testat, Hausarbeit, schriftliche Ausarbeitungen mit und ohne Vortrag, Projektberichte und andere adäquate Formen)
- Diplomarbeit.

§ 16

Mündliche Prüfungsleistungen

- (1) In der mündlichen Prüfungsleistung soll der Studierende nachweisen, dass er über wesentliche Kenntnisse im entsprechenden Fachgebiet verfügt; er soll seine Fähigkeiten zur wissenschaftlichen Reflexion und praktischen Umsetzung unter Beweis stellen.
- (2) Mündliche Prüfungsleistungen werden als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung abgelegt. An Gruppenprüfungen dürfen nicht mehr als drei Studierende teilnehmen.
- (3) Die Prüfzeit für eine mündliche Prüfung beträgt je Studierenden in der Regel zwischen 15 Minuten und 40 Minuten.
- (4) Die Note der mündlichen Prüfung wird auf Vorschlag des Prüfers festgesetzt. Das Ergebnis wird dem Studierenden unmittelbar danach mitgeteilt.
- (5) Besteht eine Fachprüfung nur aus einer einzigen Prüfungsleistung in Form einer mündlichen Prüfung, so wird diese in der Regel vor mindestens zwei Prüfern (Kollegialprüfung) oder vor einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Beisitzers (§ 32) abgelegt. Es sind die Gegenstände, der Verlauf sowie das Ergebnis der mündlichen Prüfung in einem Protokoll festzuhalten, das von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen und den Prüfungsakten beizulegen ist. Abweichende Meinungen sind mit aufzunehmen. Die Note wird entsprechend § 18 Abs. 5 festgesetzt.

§ 17

Schriftliche Prüfungsleistungen

- (1) In schriftlichen Prüfungsleistungen weisen die Studierenden nach, dass sie in begrenzter Zeit mit den gängigen wissenschaftlichen und professionellen Methoden ihres Faches Aufgaben lösen und Themen bearbeiten können.

- (2) Als schriftliche Prüfungsleistungen für eine Fachprüfung gelten: Klausuren und schriftliche Ausarbeitungen wie Hausarbeiten, Projektberichte, Schriftfassungen von Referaten sowie andere adäquate Formen.
- (3) Schriftliche Prüfungsleistungen können als Gruppenarbeiten oder Einzelarbeiten erfolgen. Bei Gruppenarbeiten muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Studierenden deutlich unterscheidbar und bewertbar sein; § 16 Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend. Klausuren sind nur als Einzelleistung zu erbringen.
- (4) Die Dauer einer Klausurarbeit wird von den Prüfern festgelegt und beträgt mindestens 90 und höchstens 180 Minuten.
- (5) Die Bearbeitungszeit für eine schriftliche Ausarbeitung beträgt in der Regel nicht mehr als acht Wochen.
- (6) Besteht eine Fachprüfung nur aus einer einzigen Prüfungsleistung in Form einer Klausurarbeit oder einer sonstigen schriftlichen Arbeit, so ist diese im Fall der letzten Wiederholungsprüfung von zwei Prüfern zu bewerten. Das Bewertungsverfahren soll vier Wochen nicht überschreiten.

§ 18

Bewertung von Prüfungsleistungen und Notenbildung

- (1) Für die Bewertung von Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden:
1 = sehr gut = eine hervorragende Leistung
2 = gut = eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt,
3 = befriedigend = eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht,
4 = ausreichend = eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt.
- (2) Eine Prüfung, die mit "nicht ausreichend" bewertet wurde, ist nicht bestanden.
- (3) Zur weiteren Differenzierung der Beurteilung können um 0,3 verminderte oder erhöhte Notenziffern verwendet werden; die Noten 0,7 und 4,3 entfallen.
- (4) Sind mehrere Prüfer an der Beurteilung einer schriftlichen Prüfungsleistung zu einer Fachprüfung beteiligt, so ergibt sich die Endnote aus dem Durchschnitt der von den Prüfern festgesetzten Einzelnoten. Falls die beiden Noten um mehr als 2,0 von einander abweichen, so ist eine dritte prüfende Person heranzuziehen. Die Endnote wird dann aus dem Mittelwert der drei Noten der drei Gutachten berechnet.
- (5) Über das Ergebnis einer mündlichen Prüfung entsprechend § 16 Abs. 5 entscheidet die Prüfungskommission mit Mehrheit. Kann sich die Prüfungskommission nicht auf eine Note einigen, so wird die Note entsprechend Absatz 4 Satz 1 gebildet.
- (6) Bei der Bildung einer Gesamtnote wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

Die Noten lauten:

bei einem Durchschnitt
bis einschließlich 1,5 = sehr gut

bei einem Durchschnitt von
1,6 bis einschließlich 2,5 = gut

bei einem Durchschnitt von
2,6 bis einschließlich 3,5 = befriedigend

bei einem Durchschnitt von
3,6 bis einschließlich 4,0 = ausreichend

- (7) Die Note der Diplomarbeit errechnet sich aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen der beiden Gutachten. Es gelten die Absätze 4 und 6 entsprechend.
- (8) Die die Benotung begründenden Unterlagen (Gutachten, korrigierte relevante Hausarbeiten, Klausurunterlagen etc.) sind dem Prüfungsamt zu übergeben und dort der Prüfungsakte beizufügen.
- (9) Die Beurteilung der während der Praktika erbrachten Leistungen erfolgt analog den Regeln der Prüfungsordnung.

§ 19

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) Nimmt der Studierende einen Prüfungstermin ohne triftige Gründe (wie z.B. Krankheit und Todesfall in der Familie) nicht wahr oder tritt er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe zurück oder erbringt er eine Studien- oder Prüfungsleistung nicht innerhalb der gesetzten Frist, so wird dieser Teil mit "nicht ausreichend" bewertet und gilt als nicht bestanden. Über die Triftigkeit der Gründe entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Gründe, die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemacht werden, müssen innerhalb von drei Werktagen aktenkundig in schriftlicher Form unter Beibringung von Mitteln zur Glaubhaftmachung mitgeteilt werden. Krankheit hat der Studierende durch Vorlage eines ärztlichen Attests nachzuweisen. Der Prüfer beraumt ggf. einen neuen Prüfungstermin an oder verlängert die Frist entsprechend.
- (3) Verwendet ein Studierender unerlaubte Hilfsmittel, führt er unerlaubte Gespräche oder versucht er auf andere Weise zu täuschen, um das Ergebnis seiner Prüfungsleistung zu beeinflussen, so gilt die Prüfung als nicht bestanden. Wer vorsätzlich gegen Vorschriften der Prüfungsordnung verstößt oder den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Falle gilt Abs. 1 Satz 1 letzter Halbsatz. Über den Ausschluss fertigt der Aufsichtführende eine Aktennotiz an. Der Studierende kann verlangen, dass diese Entscheidung innerhalb von vierzehn Tagen vom Prüfungsausschuss überprüft wird. Belastende Entscheidungen sind dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (4) Wird die Täuschung bei einer Prüfung erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Bewertung der betroffenen Prüfungsleistung entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Das unrichtige Zeugnis sowie andere Erklärungen sind einzuziehen. Eine solche Entscheidung ist fünf Jahre nach Ausstellung des Zeugnisses ausgeschlossen.
- (5) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass der Kandidat hierüber täuschen wollte und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt.

§ 20

Wiederholung

- (7) Jede Fachprüfung, die nicht bestanden ist oder als nicht bestanden gilt, kann einmal, auf Antrag höchstens zweimal wiederholt werden, mit Ausnahme der Diplomarbeit (§ 25). Fehlversuche an anderen Fachhochschulen der Bundesrepublik Deutschland sind anzurechnen.
- (8) Ist eine Prüfungsleistung endgültig nicht bestanden, erteilt der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Studierenden darüber einen schriftlichen Bescheid. Auf Antrag wird eine Bescheinigung ausgestellt, in der die bestanden Leistungen und ihre Bewertung mit dem Zusatz aufzunehmen sind, dass die Gesamtprüfung nicht bestanden wurde.

§ 21
Bestandteile und Zulassungsvoraussetzungen
der Diplomprüfung

- (1) Die Diplomprüfung besteht aus folgenden Prüfungsleistungen:
 - den studienbegleitenden Fachprüfungen laut Anlage 1
 - der Diplomarbeit und deren abschließender mündlichen Verteidigung/Präsentation
- (2) Zulassungsvoraussetzungen für die Meldung zu der das Hauptstudium abschließenden Diplomarbeit sind:
 - die mit mindestens "ausreichend" bewerteten studienbegleitenden Fachprüfungen der gewählten Studienrichtung entsprechend der Anlage 1
 - das erfolgreich abgeleistete Praxissemester
 - je ein erfolgreich abgeleistetes achtwöchiges Praktikum im Grund- und im Hauptstudium
 - die absolvierte Pflichtexkursion.

§ 22
Diplomarbeit

- (1) Mit der Diplomarbeit soll der Studierende nachweisen, dass er während des Studiums wissenschaftliche Kenntnisse sowie die Fähigkeit zu deren Anwendung erworben hat und in der Lage ist, innerhalb der Bearbeitungszeit eine relevante Problemstellung seines Hauptfaches selbstständig unter Berücksichtigung wissenschaftlicher Methoden zu analysieren und sich mit praktischen Konsequenzen im beruflichen Handeln auseinanderzusetzen. Die Themenstellung kann so gewählt werden, dass der Studierende eine Problemstellung aus dem Praxissemester zu Grunde legt.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Diplomarbeit ist von dem Studierenden termingerecht schriftlich beim Prüfungsamt zu stellen. In einem angemessenen Zeitraum vorher werden die Anmeldefristen vom Prüfungsausschuss per Aushang bekannt gegeben.

Der Antrag muss enthalten:

- a) einen Themenvorschlag,
 - b) den Vorschlag für den Erst- und Zweitgutachter und deren Einverständnis mit dem Themenvorschlag,
 - c) eine Erklärung darüber, ob eine Diplomprüfung in demselben Studiengang nicht bestanden ist oder ob ein schwebendes Prüfungsverfahren gleicher Art an einer anderen Hochschule im gleichen Studiengang läuft.
- (3) Der Prüfungsausschuss entscheidet über den Zulassungsantrag, insbesondere über den Themenvorschlag und bestellt den Erst- und Zweitgutachter für die Diplomarbeit. Mindestens einer der Gutachter muss Professor des Fachbereichs sein.
 - (4) Die Ausgabe des Themas der Diplomarbeit erfolgt über das Prüfungsamt. Thema und Zeitpunkt der Ausgabe und vorgegebener Abgabetermin sind aktenkundig zu machen.
 - (5) Der Studierende erstellt die Diplomarbeit innerhalb von drei Monaten. Die Abgabefrist kann in begründeten Ausnahmefällen auf Antrag um höchstens zwei Monate verlängert werden. Die Themenstellung kann nach Zustimmung des Erstgutachters innerhalb von zwei Monaten nach Ausgabe einmal geändert werden. Der Abgabetermin ändert sich dadurch nicht. Wird die Diplomarbeit nicht innerhalb der vom Prüfungsamt gesetzten Frist abgegeben, gilt sie als "nicht ausreichend" bewertet.

- (6) Die Diplomarbeit kann in Absprache mit dem Erstgutachter auch als Gruppenarbeit von bis zu drei Studierenden gemeinsam angefertigt werden, wenn es das Thema rechtfertigt und wenn durch die Themenstellung und Bearbeitungsweise der Anteil der einzelnen eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar ist. Beurteilungsgrundlage ist bei Gruppenarbeiten die eindeutig erkennbare Einzelleistung des Studierenden.
- (7) Die Diplomarbeit ist in Absprache mit dem Erstgutachter in geeigneter Darstellungsform, in der Regel in Form eines gebundenen maschinenschriftlichen Exemplars sowie einer geeigneten, nicht nachträglich veränderbaren, elektronischen Fassung (derzeit PDF-Format) in dreifacher Ausfertigung im Prüfungsamt einzureichen. Sie ist mit der Versicherung des Studierenden zu versehen, dass er die Arbeit bzw. den von ihm verantworteten Teil einer Gruppenarbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt hat. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen.
- (8) Die Gutachter sollen in der Regel innerhalb von acht Wochen ihre Gutachten beim Prüfungsamt abgeben.
- (9) Ein Exemplar der Diplomarbeit wird nach Abschluss der Diplomprüfung nur mit Zustimmung des Kandidaten in der Bibliothek der Fachhochschule zur Einsichtnahme bereitgestellt.

§ 23

Verteidigung der Diplomarbeit

- (1) Nach Begutachtung der Diplomarbeit ist diese in angemessener Form (z.B. als mündlicher Vortrag) einer Prüfungskommission nach Absatz 3 und, sofern keine andere Absprache mit dem Kandidaten getroffen wurde, der Hochschulöffentlichkeit vorzustellen. Hierbei soll der Studierende nachweisen, dass er die Fähigkeit besitzt, komplexe fachliche Zusammenhänge sinnvoll und zielgruppenorientiert darstellen und sich an einer Fachdiskussion zum Themenkomplex seiner Arbeit beteiligen zu können.
- (2) Die Präsentation findet in der Regel in den letzten Wochen des Diplomsemesters statt. Der Termin wird in angemessener Frist vorher durch Aushang mitgeteilt.
- (3) Die Präsentation wird von einer Prüfungskommission bewertet, deren Mitglieder aus Erst- und Zweitgutachter bestehen soll. In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss, in der Regel nach vorheriger Absprache mit den Gutachtern und dem Prüfling, eine andere Besetzung bestimmen. Die Prüfung findet als Einzelprüfung bzw. bei Gruppenarbeiten auf Antrag als Gruppenprüfung mit bis zu drei Studierenden statt. Sie dauert in der Regel je Studierenden mindestens 20 Minuten, maximal 40 Minuten.
- (4) Für die Notenbildung gilt § 18 Abs. 5 entsprechend. Diese Note fließt zu einem Viertel in die Benotung der Diplomarbeit mit ein.
- (5) Die Gegenstände, der Verlauf sowie das Ergebnis der Präsentation sind in einem Protokoll festzuhalten, das von den Mitgliedern der Prüfungskommission zu unterzeichnen und Prüfungsakten beizulegen ist. Abweichende Meinungen sind mit aufzunehmen.

§ 24

Gesamtnote und Bestehen der Diplomprüfung

- (1) Die Gesamtnote der Diplomprüfung errechnet sich aus den Fachnoten aller Fachprüfungen und der Diplomarbeit mit ihrer Verteidigung.

Dabei werden die Fachnoten wie folgt gewichtet:

- Fachnoten der Pflichtmodule, die im dritten bis siebten Semester abgeschlossen werden: 60 %
- Fachnoten des Wahlpflicht- und des Projekt-/Ergänzungsbereichs: 15 %
- Note der Diplomarbeit einschließlich ihrer Verteidigung: 25 %

Die Feststellung der Gesamtnote erfolgt gemäß § 18 Abs. 6 dieser Prüfungsordnung.

§ 25

Wiederholung der Diplomarbeit und Freiversuch

- (2) Wurde die Diplomarbeit nicht bestanden, vergibt der Prüfungsausschuss entsprechend § 21 auf Antrag ein neues Thema. Eine zweite Wiederholung der Diplomarbeit ist ausgeschlossen.
- (3) Die Wiederholung der mündlichen Prüfungen findet in angemessener Frist statt. Die Termine setzt der Prüfungsausschuss fest und teilt sie dem Studierenden mit, ohne dass es einer Meldung oder eines Antrags des Studierenden bedarf.
- (4) Der Prüfungsausschuss kann Studierenden, die eine Prüfungsleistung wiederholen müssen, Auflagen erteilen, deren Erfüllung Voraussetzung für die Wiederholung der Prüfung ist.
- (5) Ob eine Diplomarbeit, die innerhalb der Regelstudienzeit abgelegt und nicht bestanden wurde, als "Freiversuch" im Sinne von § 13 Abs. 3 BbgHG gewertet wird, entscheidet der Prüfungsausschuss im Einzelfall auf Antrag.

§ 26

Zeugnis

- (1) Über die bestandene Diplomprüfung stellt die Fachhochschule unverzüglich, möglichst innerhalb von vier Wochen, ein Zeugnis aus, das der Vorsitzende des Prüfungsausschusses oder dessen Stellvertreter unterzeichnet.
- (2) Das Zeugnis enthält:
 1. Thema und Note der Diplomarbeit
 2. Pflichtmodule und ihre Fachnoten gemäß § 14, Abs. 2
 3. die gewählten Module aus dem Wahlpflicht- sowie dem Projekt- / Ergänzungsbereich und ihre Fachnoten
 4. die Institution, bei der das Praxissemester absolviert wurde
 5. im Studiengang Archiv zusätzlich die Note der Verzeichnungsarbeit des Praxissemesters
 6. die Gesamtnote
 7. Auf Antrag der Studierenden werden ferner Wahlmodule (Zusatzmodule) und ihre Noten im Zeugnis ausgewiesen. Bei Ermittlung der Gesamtnote finden diese Noten keine Berücksichtigung.
- (3) Das Abschlusszeugnis wird von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet. Es trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist.
- (4) Die Hochschule stellt auf Einzelantrag des Studierenden ein Diploma Supplement (DS) entsprechend dem „Diploma Supplement Model“ der Europäischen Union nach den Empfehlungen der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) aus. Als Darstellung des nationalen Bildungssystems ist der zwischen KMK und HRK abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden. Das Diploma Supplement informiert über den individuellen Studienverlauf, absolvierte Lehrveranstaltungen und Module, die während des Studienganges erbrachten Leistungen und deren Bewertungen. Zuständig für die Ausstellung des Diploma Supplement ist das Prüfungsamt der Hochschule.
- (5) Die dafür notwendigen Angaben der erbrachten Leistungen hat der Studierende bei der Zeugnis ausstellenden Stelle vorzulegen.

**§ 27
Diplomurkunde**

- (1) Gleichzeitig mit dem Zeugnis wird dem Studierenden eine Diplomurkunde mit dem Datum des Zeugnisses ausgehändigt. Darin wird die Verleihung des akademischen Diplomgrades unter Angabe des Studiengangs mit dem Zusatz "Fachhochschule (FH)" beurkundet.
- (2) Das Diplom wird vom Rektor der Hochschule und dem Dekan des Fachbereichs unterzeichnet und mit dem Siegel der Fachhochschule versehen.

**§ 28
Einsicht in die Prüfungsakten**

- (1) Dem Studierenden ist auf Antrag in angemessener Frist beim Prüfungsamt nach Abschluss des Prüfungsverfahrens Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die darauf bezogenen Gutachten der Prüfung und in die Prüfungsprotokolle zu gewähren.
- (2) Ort und Zeit der Einsichtnahme wird in Absprache mit dem Prüfungsamt festgelegt.

**§ 29
Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen**

- (1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in Studiengängen anderer Hochschulen werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist. Studienzeiten, Studienleistungen und Fachprüfungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Studiums der Studiengänge Archiv, bzw. Bibliothek, bzw. Dokumentation an der Fachhochschule Potsdam im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulkooperationsvereinbarungen zu beachten.
- (2) Fachprüfungen in staatlich anerkannten Fernstudien werden anerkannt, soweit sie gleichwertig sind.
- (3) Einschlägige Praxissemester (§ 11) und Praktika (§ 10) werden angerechnet.
- (4) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, sind die Noten - soweit die Notensysteme vergleichbar sind - zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk "bestanden" aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Zeugnis ist zulässig.
- (5) Bei Vorliegen der Voraussetzungen der Absätze 1 bis 4 besteht ein Rechtsanspruch auf Anrechnung. Über die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen entscheidet der Prüfungsausschuss, nach Möglichkeit im Benehmen mit den jeweiligen Professoren. Die Studierenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

**Artikel IV
Prüfungsorganisation**

**§ 30
Prüfungsausschuss**

- (1) Für die Organisation der Prüfungen und die Erfüllung der durch diese Ordnung zugewiesenen Aufgaben ist ein Prüfungsausschuss zu bilden. Er besteht aus drei Professoren/Professorinnen darunter
 - dem Vorsitzenden und
 - seinem Stellvertreter

sowie

- einem wissenschaftlichen Mitarbeiter
 - einem studentischem Vertreter.
- (2) Die Professoren und die wissenschaftlichen Mitarbeiter werden vom Fachbereichsrat gewählt. Aus der Mitte der Professoren im Prüfungsausschuss bestimmt der Fachbereichsrat zugleich den Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden. Der studentische Vertreter wird aus dem Kreis der Studierenden gewählt. Die Amtszeit der Professoren und ihrer Vertreter sowie des wissenschaftlichen Mitarbeiters beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr. Wiederwahl ist zulässig.
 - (3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig bei Anwesenheit von mindestens der Hälfte seiner Mitglieder, dabei muss die Mehrheit der Professoren gewährleistet bleiben. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit zählt die Stimme des Vorsitzenden doppelt. Das studentische Mitglied des Prüfungsausschusses wirkt bei „pädagogisch-wissenschaftlichen“ Entscheidungen, insbesondere bei der Anrechnung oder sonstigen Beurteilung von Studien- und Prüfungsleistungen und bei der Bestellung von Prüfern und Beisitzern nicht mit. Ebenso nimmt es nicht an der Beratung und Beschlussfassung über Angelegenheiten, die der Festlegung von Prüfungsaufgaben oder seine eigene Prüfungen betreffen, teil.
 - (4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreter unterliegen der Verschwiegenheit; sie sind durch den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 31

Aufgaben des Prüfungsausschusses

- (1) Der Prüfungsausschuss achtet auf die Einhaltung der Prüfungsordnung und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Der Prüfungsausschuss entscheidet über Widersprüche in Prüfungsangelegenheiten. Er berichtet dem Fachbereichsrat über die Prüfungen und Studienzeiten und gibt Anregungen zur Reform der Studien- und Prüfungsordnung. Er anerkennt auf Vorschlag der Praktikumsbeauftragten die Praktikumsplätze.
- (2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, bei Prüfungen anwesend zu sein bzw. die schriftlichen Prüfungsleistungen einzusehen. Ausgenommen sind studentische Mitglieder, die sich im gleichen Prüfungsverfahren befinden.
- (3) Der Prüfungsausschuss kann die Erledigung seiner Aufgaben für alle Regelfälle auf den Vorsitzenden übertragen, dies gilt nicht für Entscheidungen über Widersprüche.
- (4) Offizielle Geschäftsstelle des Prüfungsausschusses ist das Prüfungsamt. Es handelt im Rahmen seiner Zuständigkeit. Termine werden vom Prüfungsausschuss festgelegt.

§ 32

Prüfer/Prüfungskommission

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfer und setzt zur Durchführung der mündlichen Prüfungen gemäß § 16 Abs. 5 die Prüfungskommission ein. Zum Prüfer dürfen nach § 12 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes Professoren, wissenschaftliche Mitarbeiter, soweit sie Lehraufgaben leisten, Lehrbeauftragte und in der beruflichen Praxis sowie in der Ausbildung erfahrene Personen, die selbst mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder gleichwertige Qualifikationen besitzen, bestellt werden. Die Prüfer sind in ihrer Tätigkeit unabhängig.
- (2) Jeder Prüfungskommission zur Durchführung mündlicher Prüfungen gehören an:
 - mindestens zwei Prüfer des Prüfungsfaches
 - oder ein Prüfer und einsachkundiger Beisitzer
- (3) Mindestens eine der beiden Personen muss hauptamtlich Lehrender am Fachbereich sein.
- (4) Alle Mitglieder der Prüfungskommission unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.

- (5) Nach vorheriger Anmeldung beim Prüfungsausschuss können höchstens fünf Zuhörer mit Zustimmung des Prüflings zu mündlichen Prüfungen zugelassen werden. Hiervon sind Studierende aus dem Prüfungsemester ausgenommen. Die Zulassung erstreckt sich jedoch nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an den Prüfling. Absatz 5 Satz 1 und 2 gelten nicht für die Verteidigung der Diplomarbeit (vgl. § 23 Abs. 1)

Artikel V Einstufungsprüfung

§ 33 Zweck der Prüfung, Zuständigkeit

- (1) An der Fachhochschule Potsdam können im Fachbereich Informationswissenschaften Einstufungsprüfungen entsprechend § 14, Abs. 1 des Brandenburgischen Hochschulgesetzes abgelegt werden.
- (2) Wer die Fachhochschulreife bzw. Hochschulreife besitzt und sich Kenntnisse und Fähigkeiten angeeignet hat, die die Einstufung in ein höheres Fachsemester rechtfertigen, kann sich einer Einstufungsprüfung unterziehen.
- (3) Die Bestimmungen der StuDPO werden sinngemäß auf die Einstufungsprüfung angewandt. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

§ 34 Zulassung zur Einstufungsprüfung

- (1) Zur Einstufungsprüfung werden Bewerber mit der Qualifikation der Hoch- oder Fachhochschulreife zugelassen, die sich nicht an einer anderen Fachhochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes ohne Erfolg einer Einstufungsprüfung unterzogen haben.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Einstufungsprüfung ist von den Bewerbern schriftlich bis zum 1. April eines Jahres an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu richten.
- (3) Dem Antrag sind beizufügen:
- ein Lebenslauf mit Angaben, in welcher Weise die für die Einstufungsprüfung erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten aus dem Berufsfeld Archiv oder Bibliothek oder Dokumentation erworben wurden,
 - eine amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hoch- oder Fachhochschulreife,
 - ggf. Nachweis der erforderlichen praktischen Tätigkeiten,
 - ggf. amtlich beglaubigte Kopien der Zeugnisse und/oder Bescheinigungen über Art, Dauer und Ort weiterer beruflicher Tätigkeiten und Zeugnisse über eine abgeschlossene Berufsausbildung,
 - ein Nachweis über eventuelle berufsbezogene Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen,
 - eine Erklärung, ob und für welchen Studiengang bereits früher bei einer Fachhochschule ein Antrag auf Zulassung zu einer Einstufungsprüfung gestellt wurde,
 - eine Erklärung, ob und mit welchem Erfolg bereits früher im angestrebten Studiengang ein Studium begonnen wurde und eine Prüfung erfolgt ist.
- (4) Im Antrag ist anzugeben, ob die Anrechnung bereits anderweitig erbrachter Leistungen als bestandene Prüfungsleistung im Rahmen der Einstufungsprüfung gewünscht und in welches Fachsemester die Einstufung angestrebt wird. Führt die Anrechnung bereits zur Einstufung in das angestrebte Fachsemester, unterbleibt eine Einstufungsprüfung.
- (5) Über die Zulassung zur Einstufungsprüfung entscheidet der Prüfungsausschuss. Regelungen über die Vergabe von Studienplätzen bleiben unberührt.

- (6) Bewerber ohne Nachweis der Qualifikation nach Abs. 1 werden gemäß § 25 Abs. 3 BbgHG nach bestandener fachrichtungsbezogener Eignungsprüfung zur Einstufungsprüfung zugelassen.
- (7) Bewerber, die bereits in den Studiengängen Archiv, Bibliothek, Dokumentation studiert haben und bei denen die Voraussetzungen für eine Wiedereinschreibung nicht vorliegen, können zur Einstufungsprüfung in diesem Studiengang nicht mehr zugelassen werden.
- (8) Über die Zulassungsentscheidung zur Einstufungsprüfung erteilt der Prüfungsausschuss den Bewerbern einen schriftlichen Bescheid. Wird der Bewerber zur Einstufungsprüfung zugelassen, enthält der Bescheid ggf. die Mitteilung, ob und welche Zulassungsbeschränkungen für den angestrebten Studiengang, bezogen auf die einzelnen Fachsemester bestehen. Der Bescheid berechtigt nicht zur Aufnahme des Studiums. Ein ablehnender Bescheid ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 35

Beratung/Meldung zur Prüfung

- (1) Mit dem Zulassungsbescheid erhält der Bewerber die Aufforderung zu einem Beratungsgespräch, in dem er umfassend über die einzelnen Prüfungsberichte, die Anforderungen und den Ablauf der Prüfungen informiert wird. Die Beratung erfolgt durch einen Professor, der vom Prüfungsausschuss beauftragt wird.
- (2) Nach der Beratung kann sich der Bewerber zur Prüfung melden.

§ 36

Inhalte, Umfang und Formen der Prüfung

- (1) In der Einstufungsprüfung sind Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen, die auf Studienleistungen des Grund- und Hauptstudiums im Umfang mindestens eines Semesters anrechenbar sind.
- (2) Die Anzahl der Prüfungen und die Prüfungsgebiete werden im Einzelfall unter Berücksichtigung der entsprechenden Angaben des Bewerbers vom Prüfungsausschuss festgesetzt.
- (3) Prüfungsformen für die Einstufungsprüfung sind die mündliche Prüfung und die Klausur. Die Festlegung der Prüfungsformen erfolgt durch den Prüfungsausschuss, mindestens eine Prüfung muss in Form einer Klausurarbeit abgelegt werden.
- (4) Einstufungsprüfungen können nicht als Gruppenprüfung abgelegt werden.

§ 37

Bewertung

- (1) Für die Bewertung der einzelnen Prüfungen in der Einstufungsprüfung gilt:
 - a) Die Prüfung wird mit „nicht bestanden“ bewertet, wenn der Kandidat nur mangelhafte Grundkenntnisse und Fähigkeiten auf dem jeweiligen Prüfungsgebiet nachgewiesen hat.
 - b) Wenn der Kandidat eine Leistung erbringt, die nach Form, Inhalt und Anforderungen einer modulbezogenen Prüfungsleistung entspricht, wird die Prüfung durch eine Note differenziert beurteilt. Die Benotung richtet sich nach § 18.
- (2) Die Einstufungsprüfung ist bestanden, wenn modulbezogene Prüfungen mit einem Umfang von mindestens 30 Credits mit mindestens „ausreichend“ benotet worden sind. Die damit erbrachten Leistungen entsprechen etwa dem Umfang der Studienleistungen eines Studienseesters.
- (3) Bestandene Prüfungen werden angerechnet, wenn erforderliche Wiederholungsprüfungen innerhalb von zwei Jahren abgelegt werden. Eine bestandene Einstufungsprüfung kann nicht wiederholt werden.

**§ 38
Einstufung**

- (1) Der Studienbewerber ist aufgrund der bestandenen Einstufungsprüfung im Rahmen der Studienplatzkontingente berechtigt, das Studium in dem auf die Einstufungsprüfung folgenden Semester in einem dem Ergebnis der Einstufungsprüfung entsprechenden Studienabschnitt aufzunehmen. Die Berechtigung zur Aufnahme des Studiums erlischt, wenn sich der Bewerber nicht innerhalb von zwei Jahren nach Bestehen der Einstufungsprüfung immatrikuliert hat. In Ausnahmefällen kann diese Frist vom Prüfungsausschuss verlängert werden.
- (2) Für die Einstufung in den entsprechenden Studienabschnitt aufgrund der Einstufungsprüfung, die durch den Prüfungsausschuss vorgenommen wird, gilt: Die Einstufung in das jeweilige Studiensemester erfolgt nach der aus der StuDPO sich für das jeweilige Studiensemester ergebenden Studien- und Prüfungsleistungen.

**§ 39
Bescheinigung**

- (1) Über das Ergebnis der Einstufungsprüfung wird der Bewerber schriftlich informiert. Bei bestandener Prüfung erhält er eine Bescheinigung, die folgende Angaben enthält:
 - a) Die Mitteilung, dass die Einstufungsprüfung bestanden ist,
 - b) den Umfang, in dem die Kenntnisse und Fähigkeiten des Bewerbers auf studienbegleitende und studienabschließende Prüfungsleistungen angerechnet werden,
 - c) das Fachsemester, in das der Bewerber eingestuft wird und welche Studien- und Prüfungsleistungen und Praktika noch zu erbringen sind,
 - d) die Benotung, soweit eine solche erfolgt ist.
- (2) Die Bescheinigung wird gesiegelt und von dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterschrieben. Sie gilt nur für das Studium an der Fachhochschule Potsdam.

**Artikel VI
Externenprüfung**

**§ 40
Zweck der Prüfung/Zuständigkeit**

- (1) An der Fachhochschule Potsdam kann im Fachbereich Informationswissenschaften gemäß § 14, Abs. 2 Brandenburgisches Hochschulgesetz die Diplomprüfung im externen Verfahren abgelegt werden.
- (2) Die Abschnitte I-III dieser StuDPO werden sinngemäß auf die Externenprüfung angewandt. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss.

**§ 41
Zulassungsvoraussetzungen**

Zur Externenprüfung kann auf Antrag zugelassen werden, wer:

1. die erforderliche Hoch- bzw. Fachhochschulzugangsberechtigung oder eine vergleichbare Qualifikation gem. § 25, Abs. 3 BbgHG erworben hat,
2. eine mindestens fünfjährige einschlägige hauptberufliche Tätigkeit oder die Teilnahme an einer einschlägigen beruflichen Fort- oder Weiterbildung nachweist oder sich auf andere Weise ein den Forderungen der Studien- und Prüfungsordnung entsprechendes Wissen und Können angeeignet hat,
3. durch eine ausführliche schriftliche Darstellung seiner bisherigen beruflichen Tätigkeit gegebenenfalls in Verbindung mit einer entsprechenden Fort- oder Weiterbildung nachweist, dass er sich Wissen und

Können angeeignet hat, das den Anforderungen eines erfolgreich absolvierten achtsemestrigen Studiums im Studiengang Archiv, Bibliothek oder Dokumentation nach der Studien- und Prüfungsordnung der Studiengänge Archiv, Bibliothek oder Dokumentation der Fachhochschule Potsdam entspricht.

§ 42

Antrag und Zulassung

- (1) Der Antrag auf Zulassung zur Externenprüfung ist jeweils bis zum 01. April bzw. 01. Oktober schriftlich an den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses des Fachbereichs Informationswissenschaften der Fachhochschule Potsdam zu richten. Wird der Anmeldetermin überschritten, gilt der Antrag als für den nächstfolgenden Prüfungstermin gestellt.
- (2) Dem Antrag sind beizufügen:
 - ein tabellarischer Lebenslauf
 - ein amtlich beglaubigte Kopie über die Hochschul- bzw. Fachhochschulzugangsberechtigung oder über eine vergleichbare Qualifikation
 - ggf. Nachweis über die berufliche Tätigkeit
 - ggf. Angaben und Nachweise über Fort- und Weiterbildung
 - die ausführliche Darstellung entsprechend § 41, Nr. 3
 - eine Erklärung darüber, ob der Antragsteller bereits früher eine Abschlussprüfung als Studierender oder Externer im gleichen Studiengang an einer anderen Hochschule endgültig nicht bestanden hat oder ob er sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren befindet.
- (3) Aufgrund der eingereichten Unterlagen entscheidet der Vorsitzende des Prüfungsausschusses über die Zulassung des Bewerbers. In Zweifelsfällen entscheidet der Prüfungsausschuss. Wird der Zulassungsantrag abgelehnt, erteilt der Prüfungsausschuss einen schriftlichen Bescheid mit Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung.
- (4) Wird der Zulassung entsprochen, teilt der Prüfungsausschuss dies dem Bewerber mit. Der Zulassung folgt eine Beratung des Kandidaten durch einen vom Prüfungsausschuss bestellten Professor über die Prüfungsanforderungen und das Prüfungsverfahren.
- (5) Der Prüfungsausschuss kann die Gesamtzahl der Kandidaten der externen Prüfungsverfahren begrenzen, wenn anderenfalls Belange des Studiums, der Lehre und/oder Forschung oder sonstige Belange der Fachhochschule beeinträchtigt werden. Die angemeldeten Kandidaten werden dann nach der zeitlichen Reihenfolge des Eingangs der Bewerbung berücksichtigt.

§ 43

Umfang, Art und Dauer

- (1) Die Externenprüfung erfolgt grundsätzlich nach dem Sinn und Inhalt der Diplomprüfungsordnung.
- (2) Mündliche Prüfungen werden als Einzelprüfungen durchgeführt.
- (3) Über die Anrechenbarkeit von Leistungen im Rahmen der Weiterbildung des Fachbereichs entscheidet der Prüfungsausschuss im Rahmen einer Sitzung.

§ 44

Zeugnis, Diplomurkunde

Über das Bestehen der Externenprüfung wird ein Zeugnis ausgestellt, aus dem hervorgeht, dass der Betreffende die Diplomprüfung als Externer abgelegt hat. Die §§ 26 und 27 gelten entsprechend.

**§ 45
Prüfungsgebühr**

Für die Externenprüfung ist eine Prüfungsgebühr zu zahlen. Näheres regelt die Gebührenordnung der Fachhochschule Potsdam.

**Artikel VII
Gültigkeit / Inkrafttreten**

**§ 46
Gültigkeit / Übergangsregelung**

Diese Studien- und Diplomprüfungsordnung gilt für alle Studierenden, die seit dem WS 2004/05 im Fachbereich Informationswissenschaften immatrikuliert wurden, da gemäß § 12 (1) des BbgHG (Stattfinden einer Zwischenprüfung) eine Korrektur der bisher für diese Studierenden geltenden Studien- und Diplomprüfungsordnung vom 15.02.2005 (ABK, Nr. 90) notwendig wurde. Für alle anderen Studierenden des Fachbereichs gelten die bisherige Studien- und Diplomprüfungsordnung vom 15.01.1996 (ABK-Nr. 7) und die Diplomprüfungsordnung vom 03.09.2001 (ABK, Nr. 47) mit folgenden Ausnahmeregelungen:

- a) Studierende, die bis zum Ende des *Wintersemesters 2007/08* **nicht** alle Leistungen für das Vordiplom erbracht haben, setzen ihr Studium nach dieser Studien- und Diplomprüfungsordnung fort. Über die Anerkennung der bis dahin erbrachten Leistungen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- b) Für Studierende, die sich vor dem 31.03.2004 am Fachbereich immatrikuliert und die **nicht** bis zum 31.09.2007 den Diplomabschluss erlangt haben, gibt der FBR rechtzeitig eine Regelung bekannt.

§ 47 Inkrafttreten

Diese Studien- und Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam in Kraft.

gez. Prof. Dr.-Ing. Johannes Vielhaber
Rektor

Potsdam, den 24.04.2008

Anlage 1 zur Studien- und Diplomprüfungsordnung des Fachbereichs Informati- onswissenschaften:

Modulübersicht

Studiengang Archiv

Module des Grundstudiums

Modulknz	Modulname	Art der Moduls	Fachsemester	Credits
M 1	Schlüsselqualifikationen	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	4
M 2	Allgemeine Grundlagen	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	6
M 3	English for Information Specialists	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	4
M 4	Grundlagen EDV	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	4
M 5	Grundlagen IuK	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	6
M 6	Grundlagen Erschließung	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	6
M 7	ABD Infrastrukturen	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	6
M 8	Grundlagen Datenbanken	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	4
M 9a	Betriebs- und volkswirtschaftliche Grundlagen I	integratives Pflichtmodul	2. Sem	2
MA 1	Grundlagen der Archivwissenschaft	Pflichtmodul A	1.-2. Sem.	4
MA 2a	Archivische Erschließung I	Pflichtmodul A	2. Sem	2
MA 3a	Grundlagen der Geschichtswissenschaften I	Pflichtmodul A	2. Sem	2

Pflichtmodule 3. - 4. Semester

Modulknz	Modulname	Art der Moduls	Fachsemester	Credits
M 9b	Betriebs- und volkswirtschaftliche Grundlagen II	integratives Pflichtmodul	3. Sem	2
M 10	Projektmanagement	integratives Pflichtmodul	3.-4. Sem	4
M 11	Einführung in die beschreibende Statistik	integratives Pflichtmodul	3.-4. Sem	4
M 12	Methoden des Wissensmanagements	integratives Pflichtmodul	3.-4. Sem	4
M 13	Digitale Publikationen	integratives Pflichtmodul	3.-4. Sem	7
MA 2b	Archivische Erschließung II	Pflichtmodul A	3. Sem	2
MA 3b	Grundlagen der Geschichtswissenschaften II	Pflichtmodul A	3. Sem	2
MA 4	Geschichte I	Pflichtmodul A	3.-4. Sem	5
MA 5	Historische Grundwissenschaften I	Pflichtmodul A	3.-4. Sem	5
MA 6	Archivwissenschaften I	Pflichtmodul A	3.-4. Sem	5
MA 7/WP 6	eGovernment	Pflichtmodul A / Wahlpflicht B, D	3.-4. Sem	5
MA 8/WP 7	Archivsparten I	Pflichtmodul A / Wahlpflicht B, D	3.-4. Sem	5

Wahlpflichtmodule 3. - 4. Semester

Aus dem Wahlpflichtangebot müssen zwei Module gewählt werden

WP 1/MB 6	Bibliothekstypen I	Pflichtmodul B / Wahlpflichtmodul A, D	3.-4. Sem	5
WP 2	Digitalisierung & Bestandserhalt	Wahlpflichtmodul für A, B,	3.-4. Sem	5
WP 3	Information Retrieval f. Archivare u. Bibliothekare	Wahlpflichtmodul für A, B, D	3.-4. Sem	5
WP 4/MD 8	Grundlagen der Informatik	Pflichtmodul D/ Wahlpflichtmodul A, B	3.-4. Sem	5
WP 5	Maschinelles Lernen und Intelligente Systeme	Wahlpflichtmodul für A, B, D	3.-4. Sem	5
WP 14	Contentmanagementsysteme	Wahlpflichtmodul für A, B, D	3.-4. Sem	5
WP 9/MB 8	Management von Informationseinrichtungen I	Pflichtmodul B / Wahlpflichtmodul A, D	3.-4. Sem	5

P/E- A	Projekt-/Ergänzungsbereich Archiv (i. R. nur für Studierende im 6.-7. Semester, Ausnahmeregelungen möglich)
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pflichtmodule 6. - 7. Semester

Modulknz	Modulname	Art der Moduls	Fachsemester	Credits
M 14	Recht im digitalen Zeitalter	integratives Pflichtmodul	6.-7. Sem	3
MA 9	Hist. Bildungsarbeit	Pflichtmodul A	6.-7. Sem	5
MA 10	Archivwissenschaften II	Pflichtmodul A	6.-7. Sem	5
MA 11	Historische Grundwissenschaften II	Pflichtmodul A	6.-7. Sem	5
MA 12	Geschichte II	Pflichtmodul A	6.-7. Sem	6
MA 13	Archivsparten II	Pflichtmodul A	6.-7. Sem	5
MA 14	Editionstechniken	Pflichtmodul A	6.-7. Sem	5

Wahlpflichtmodule 6. - 7. Semester

Aus dem Wahlpflichtangebot müssen zwei Module gewählt werden

WP 10	Öffentlichkeitsarbeit und Fundraising	Wahlpflichtmodul A, B, D	6.-7. Sem	4
WP 11	Informationsfreiheit und Informationsethik	Wahlpflichtmodul A, B, D	6.-7. Sem	4
WP 12	Vertiefung Informationsökonomie und –management	Wahlpflichtmodul A, B, D	6.-7. Sem	4
WP 13	Semantic Web	Wahlpflichtmodul A, B, D	6.-7. Sem	4
WP 8	Workflow und Dokumentenmanagement	Wahlpflichtmodul A, B, D	6.-7. Sem	4
WP 15	Automatische Indexierung	Wahlpflichtmodul A, B, D	6.-7. Sem	4
WP 16	Wissensmanagement-Systeme	Wahlpflichtmodul A, B, D	6.-7. Sem	4

Aus diesem Bereich müssen Module im Umfang von 8 ECTS gewählt werden.

Das Angebot wird jedes Jahr neu festgelegt

P/E - A	Projekt-/Ergänzungsbereich Archiv
---------	-----------------------------------

Studiengang Bibliothek

Module des Grundstudiums

Modulknz	Modulname	Art der Moduls	Fachsemester	Credits
M 1	Schlüsselqualifikationen	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	4
M 2	Allgemeine Grundlagen	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	6
M 3	English for Information Specialists	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	4
M 4	Grundlagen EDV	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	4
M 5	Grundlagen IuK	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	6
M 6	Grundlagen Erschließung	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	6
M 7	ABD Infrastrukturen	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	6
M 8	Grundlagen Datenbanken	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	4
M 9a	Betriebs- und volkswirtschaftliche Grundlagen I	integratives Pflichtmodul	2. Sem	2
MB 1	Medien- und Informationsvermittlung I	Pflichtmodul B	1.-2. Sem.	4
MB 2a	Formale Erschließung I	Pflichtmodul B	2. Sem	2
MB 3a	Bibliothekstechnik I	Pflichtmodul B	2. Sem	2

Pflichtmodule 3. - 4. Semester

Modulknz	Modulname	Art der Moduls	Fachsemester	Credits
M 9b	Betriebs- und volkswirtschaftliche Grundlagen II	integratives Pflichtmodul	3. Sem	2
M 10	Projektmanagement	integratives Pflichtmodul	3.-4. Sem	4
M 11	Einführung in die beschreibende Statistik	integratives Pflichtmodul	3.-4. Sem	4
M 12	Methoden des Wissensmanagements	integratives Pflichtmodul	3.-4. Sem	4
M 13	Digitale Publikationen	integratives Pflichtmodul	3.-4. Sem	7
MB 2b	Formale Erschließung II	Pflichtmodul B	3. Sem	2
MB 3b	Bibliothekstechnik II	Pflichtmodul B	3. Sem	2
MB 4	Inhaltliche Erschließung für Bibliothekare I	Pflichtmodul B	3.-4. Sem	5
MB 5/MD 5	Digitales Medienpraktikum	Pflichtmodul B	3.-4. Sem	5
MB 6/WP1	Bibliothekstypen I	Pflichtmodul B	3.-4. Sem	5
MB 7	Informationssammlungen	Pflichtmodul B	3.-4. Sem	5
MB 8/WP 9	Management von Informationseinrichtungen I	Pflichtmodul B	3.-4. Sem	5

Wahlpflichtmodule 3. - 4. Semester

Aus dem Wahlpflichtangebot müssen zwei Module gewählt werden

WP 2	Digitalisierung & Bestandserhalt	Wahlpflichtmodul A, B, D	3.-4. Sem	5
WP 3	Information Retrieval f. Archive u. Bibliothekare	Wahlpflichtmodul A, B, D	3.-4. Sem	5
WP 4/MD 8	Grundlagen der Informatik	Pflichtmodul D/ Wahlpflichtmodul A, B	3.-4. Sem	5
WP 5	Maschinelles Lernen und Intelligente Systeme	Wahlpflichtmodul A, B, D	3.-4. Sem	5
WP 6/MA 7	eGovernment	Pflichtmodul A/ Wahlpflichtmodul B, D	3.-4. Sem	5
WP 7/ MA 8	Archivsparten I	Pflichtmodul A/ Wahlpflichtmodul B, D	3.-4. Sem	5
WP 14	Contentmanagementsysteme	Wahlpflichtmodul A, B, D	3.-4. Sem	5

P/E - B	Projekt-/Ergänzungsbereich Bibliothek (i. R. nur für Studierende im 6.-7. Semester, Ausnahmeregelungen möglich)
---------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Pflichtmodule 6. - 7. Semester

Modulknz	Modulname	Art der Moduls	Fachsemester	Credits
M 14	Recht im digitalen Zeitalter	integratives Pflichtmodul	6.-7. Sem	3
MB 9	Management von Informati- onseinrichtungen II	Pflichtmodul B	6.-7. Sem	5
MB 10	Informationsquellen	Pflichtmodul B	6.-7. Sem	7
MB 11	Inhaltliche Erschließung für Bibliothekare II	Pflichtmodul B	6.-7. Sem	5
MB 12	Bibliothekstypen II	Pflichtmodul B	6.-7. Sem	7
MB 13	Informationsdienstleistungen	Pflichtmodul B	6.-7. Sem	7

Wahlpflichtmodule 6. - 7. Semester

Aus dem Wahlpflichtangebot müssen zwei Module gewählt werden

WP 10	Öffentlichkeitsarbeit und Fundraising	Wahlpflichtmodul A, B, D	6.-7. Sem	4
WP 11	Informationsfreiheit und In- formationsethik	Wahlpflichtmodul A, B, D	6.-7. Sem	4
WP 12	Vertiefung Informationsöko- nomie und -management	Wahlpflichtmodul A, B, D	6.-7. Sem	4
WP 13	Semantic Web	Wahlpflichtmodul A, B, D	6.-7. Sem	4
WP 8	Workflow und Dokumenten- management	Wahlpflichtmodul A, B, D	6.-7.. Sem	4
WP 15	Automatische Indexierung	Wahlpflichtmodul A, B, D	6.-7. Sem	4
WP 16	Wissensmanagement-Systeme	Wahlpflichtmodul A, B, D	6.-7. Sem	4

Aus diesem Bereich müssen Module im Umfang von 8 ECTS gewählt werden

Das Angebot wird jedes Jahr neu festgelegt

P/E - B	Projekt-/Ergänzungsbereich Bibliothek	8
---------	---------------------------------------	---

Studiengang Dokumentation

Module des Grundstudiums

Modulknz	Modulname	Art der Moduls	Fachsemester	Credits
M 1	Schlüsselqualifikationen	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	4
M 2	Allgemeine Grundlagen	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	6
M 3	English for Information Specialists	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	4
M 4	Grundlagen EDV	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	4
M 5	Grundlagen IuK	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	6
M 6	Grundlagen Erschließung	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	6
M 7	ABD Infrastrukturen	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	6
M 8	Grundlagen Datenbanken	integratives Pflichtmodul	1.-2. Sem.	4
M 9a	Betriebs- und volkswirtschaftliche Grundlagen I	integratives Pflichtmodul	2. Sem	2
MD 2	Grundlagen von Informationssystemen	Pflichtmodul D	1.-2. Sem.	4
MD 1	Grundlagen der Dokumentation	Pflichtmodul D	2. Sem	2
MD 3a	Information Retrieval I	Pflichtmodul D	2. Sem	2

Pflichtmodule 3. - 4. Semester

Modulknz	Modulname	Art der Moduls	Fachsemester	Credits
M 9b	Betriebs- und volkswirtschaftliche Grundlagen II	integratives Pflichtmodul	3. Sem	2
M 10	Projektmanagement	integratives Pflichtmodul	3.-4. Sem	4
M 11	Einführung in die beschreibende Statistik	integratives Pflichtmodul	3.-4. Sem	4
M 12	Methoden des Wissensmanagements	integratives Pflichtmodul	3.-4. Sem	4
M 13	Digitale Publikationen	integratives Pflichtmodul	3.-4. Sem	7
MD 3b	Information Retrieval II	Pflichtmodul D	3. Sem	3
MD 4	Datenbanken	Pflichtmodul D	3.-4. Sem	5
MB 5/ MD 5	Digitales Medienpraktikum	Pflichtmodul D	3.-4. Sem	5
MD 6	Fachinformation I	Pflichtmodul D	3.-4. Sem	5
MD 7	Informationsökonomie u. -management für Dokumentare	Pflichtmodul D	3.-4. Sem	6
MD 8/ WP4	Grundlagen der Informatik	Pflichtmodul D / Wahlpflichtmodul A, B	3.-4. Sem	5

Wahlpflichtmodule 3. - 4. Semester

Aus dem Wahlpflichtangebot müssen zwei Module gewählt werden

WP 1/ MB 6	Bibliothekstypen I	Pflichtmodul B / Wahlpflichtmodul A, D	3.-4. Sem	5
WP 2	Digitalisierung & Bestandserhalt	Wahlpflichtmodul A, B, D	3.-4. Sem	5
WP 5	Maschinelles Lernen und Intelligente Systeme	Wahlpflichtmodul A, B, D	3.-4. Sem	5
WP 6/ MA 7	eGovernment	Pflichtmodul A/ Wahlpflichtmodul B, D	3.-4. Sem	5
WP 7/ MA 8	Archivsparten I	Pflichtmodul A/ Wahlpflichtmodul B, D	3.-4. Sem	5
WP 14	Contentmanagementsysteme	Wahlpflichtmodul A, B, D	3.-4. Sem	5
WP 9/ MB 8	Management von Informationseinrichtungen I	Pflichtmodul B / Wahlpflichtmodul A, D	3.-4. Sem	5

P/E-D	Projekt- /Ergänzungsbereich Dokumentation (i. R. nur für Studierende im 6.-7. Semester, Ausnahmeregelungen möglich)			
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Pflichtmodule 6. - 7. Semester

Modulknz	Modulname	Art der Moduls	Fachsemester	Credits
M 14	Recht im digitalen Zeitalter	integratives Pflichtmodul	6.-7. Sem	3
MD 9	Fachbezogenes Information Retrieval	Pflichtmodul D	6.-7. Sem	5
MD 10	Fachinformation II	Pflichtmodul D	6.-7. Sem	7
MD 11	Datenbanktechnologien	Pflichtmodul D	6.-7. Sem	5
MD 12	Webtechnologie	Pflichtmodul D	6.-7. Sem	5
MD 13	Information and Knowledge Engineering	Pflichtmodul D	6.-7. Sem	7

Wahlpflichtmodule 6. - 7. Semester

Aus dem Wahlpflichtangebot müssen zwei Module gewählt werden

WP 10	Öffentlichkeitsarbeit und Fundraising	Wahlpflichtmodul A, B, D	6.-7. Sem	4
WP 11	Informationsfreiheit und Informationsethik	Wahlpflichtmodul A, B, D	6.-7. Sem	4
WP 12	Vertiefung Informationsökonomie und -management	Wahlpflichtmodul A, B, D	6.-7. Sem	4
WP 13	Semantic Web	Wahlpflichtmodul A, B, D	6.-7. Sem	4
WP 8	Workflow und Dokumentenmanagement	Wahlpflichtmodul A, B, D	6.-7. Sem	4
WP 15	Automatische Indexierung	Wahlpflichtmodul A, B, D	6.-7. Sem	4
WP 16	Wissensmanagement-Systeme	Wahlpflichtmodul A, B, D	6.-7. Sem	4

Aus diesem Bereich müssen Module im Umfang von 8 ECTS gewählt werden.

Das Angebot wird jedes Jahr neu festgelegt

P/E-D	Projekt- /Ergänzungsbereich Dokumentation	10
-------	-------------------------------------------	----

Anlage 2 zur Studien- und Diplomprüfungsordnung:
 Lerngebiete und Prüfungsformen

Integrative Pflichtmodule

M 1	Schlüsselqualifikationen
Zielgruppe	1. Semester A, B, D
Lehrformen	Vorlesung, Übung
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens, Grundlagen der Kommunikation und Präsentation
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und mündliche Prüfungsleistungen

M 2	Allgemeine Grundlagen
Zielgruppe	1. – 2. Semester A, B, D
Lehrformen	Vorlesung, Seminar, Übung
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Einführung in das Studium der Informationswissenschaften: Aufgaben, Arbeitsfelder, Berufsfelder, Integration
Credits	6 Credits (180 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und mündliche Prüfungsleistungen

M 3	English for Information Specialists
Zielgruppe	1.-2. Semester A, B, D
Lehrformen	Seminar + Übungen
Teilnahmevoraussetzungen	Grundsprachkenntnisse Englisch Einstufungstest zu Semesterbeginn ==== Basic Knowledge of English Assessment Test Participation (October)
Lehrinhalte	Vermittlung ausgewählter fachgebiets-relevanter Terminologie mit dem Ziel, in der Arbeitswelt Konzepte auszutauschen u. fachgebietsrelevant kommunizieren zu können. ===== acquisition of a basic working knowledge of terminology in the field of Information Sciences - especially Information Services
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	Testat

M 4	Grundlagen EDV
Zielgruppe	1.-2. Semester A, B, D
Lehrformen	Übungen an Computern im Pool
Teilnahmevoraussetzungen	Keine - wenige
Lehrinhalte	a) Angleichung der EDV-Kenntnisse der Studienanfänger in den Bereichen, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Vortragsfolien, Grafik- und Bildbearbeitung b) HTML und CSS
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	Tests und Projektarbeit

M 5	Grundlagen IuK
Zielgruppe	1. - 2. Semester A-B-D
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	a) Daten- und Telekommunikation (2 Gruppen) b) Internet- und Webtechnologie (2 Gruppen) c) Informationsrecherche im Web (2 Gruppen)
Credits	6 Credits (180 Stunden)
Prüfungsleistungen	a) Vortrag b) Test c) Übungen

M 6	Grundlagen Erschließung
Zielgruppe	1. - 2. Semester A-B-D
Lehrformen	Vorlesungen und Übung
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Theoretische Grundlagen und praktische Beispiele der archivarischen, bibliothekarischen und dokumentarischen Erschließung.
Credits	6 Credits (180 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche Teilfachprüfungen

M 7	ABD Infrastrukturen
Zielgruppe	1. - 2. Semester A-B-D
Lehrformen	Vorlesungen tlw. mit Übungen
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Einführung in die für den ABD-Bereich wesentlichen Institutionen und Organisationen sowie in deren typologische Charakteristika
Credits	6 Credits (180 Stunden)
Prüfungsleistungen	Klausur (ggf. Teilfachprüfungen)

M 8	Grundlagen Datenbanken
Zielgruppe	2. Semester A-B-D
Lehrformen	Seminar, Praktische Übungen
Teilnahmevoraussetzungen	M 4
Lehrinhalte	a) Theorie, Relationale Algebra, SQL (2 Gruppen) b) Praxis MS Access (3 Gruppen)
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	a) Übungen b) Datenbankprojekt

M 9a	Betriebs- und volkswirtschaftliche Grundlagen I
Zielgruppe	2. Semester ABD
Lehrformen	Vorlesung / Übung / Projektarbeit
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Einführung in die für den ABD-Bereich wesentlichen Argumente und Themen der Betriebs- und Volkswirtschaft; Heranführung an wirtschaftlich-unternehmerisches Denken
Credits	2 Credits (60 Stunden)
Prüfungsleistungen	Klausur – Projektarbeit

M 9b	Betriebs- und volkswirtschaftliche Grundlagen II
Zielgruppe	3. Semester ABD
Lehrformen	Vorlesung / Übung / Projektarbeit
Teilnahmevoraussetzungen	M 9a
Lehrinhalte	Einführung in die für den ABD-Bereich wesentlichen Argumente und Themen der Betriebs- und Volkswirtschaft; Heranführung an wirtschaftlich-unternehmerisches Denken
Credits	2 Credits (60 Stunden)
Prüfungsleistungen	Klausur – Projektarbeit

M 10	Projektmanagement
Zielgruppe	3. - 4. Semester A-B-D
Lehrformen	Vorlesung, Seminar, Übung
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	<ul style="list-style-type: none"> • theoretische Grundlagen zum Projektmanagement • Instrumente des Projektmanagements • ABD-Förderprogramme • Führen von Projektteams • praktische Kenntnisse bei Projektantragstellung
Credits	4 Credits (120 Stunden) (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und mündliche Prüfungsleistungen

M 11	Einführung in die beschreibende Statistik
Zielgruppe	3. - 4. Sem. A+B+D
Lehrformen	Vorlesung + Übungen
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Grundlagen und Anwendung deskriptive Statistik sowie Übungen dazu
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche Prüfungsleistung

M 12	Methoden des Wissensmanagements
Zielgruppe	3. - 4. Semester A+B+D
Lehrformen	Seminar mit Übungen
Teilnahmevoraussetzungen	Grundstudium A,B,D
Lehrinhalte	Grundlagen, konkrete Anwendungen und Nutzen des Wissensmanagements
Credits	4
Prüfungsleistungen	Referat und schriftliche Prüfungsleistungen

M 13	Digitale Publikationen
Zielgruppe	3. - 4. Semester A-B-D
Lehrformen	Vorlesung, Seminar, Übung
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Aspekte digitaler Publikationen <ul style="list-style-type: none"> ○ Erstellen, Navigieren, Erschließen ○ Angebotsformen und Nutzung • Grundlagen des Contentmanagements
Credits	7 Credits (210 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und mündliche Teilfachprüfungen

M 14	Recht im digitalen Zeitalter
Zielgruppe	6. -7. Semester A-B-D
Lehrformen	Vorlesung, Seminar, Übung
Teilnahmevoraussetzungen	M 2, M 5,
Lehrinhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Spezielle Rechtsbereiche ABD, • Implikationen des digitalen Rechtemanagements (DRM)
Credits	3 Credits (90 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und mündliche Teilfachprüfungen

Pflichtmodule Studiengang Archiv

MA 1	Grundlagen der Archivwissenschaft
Zielgruppe	1. -2. Semester A
Lehrformen	Seminar, Vorlesung
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Die klassischen archivischen Tätigkeiten: Erfassen und Sammeln, Übernehmen, Bewerten, Erschließen und Veröffentlichen
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	Klausur, mündliche Prüfung

MA 2a	Archivische Erschließung I
Zielgruppe	2. Semester A
Lehrformen	Übung
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Kennenlernen unterschiedlicher Erschließungsanforderungen in Archiven; praktische Erschließungsübungen anhand verschiedener archivischer Unterlagen.
Credits	2 Credits (60 Stunden)
Prüfungsleistungen	Praktische Erschließungsarbeit

MA 3a	Grundlagen der Geschichtswissenschaft I
Zielgruppe	2. Semester A
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Einführung in Methodik, Quellenkritik, Recherche sowie ausgewählte Epochenüberblicke
Credits	2 Credits (60 Stunden)
Prüfungsleistungen	Klausur oder mündliche Prüfung

MA 2b	Archivische Erschließung II
Zielgruppe	3. Semester A
Lehrformen	Übung
Teilnahmevoraussetzungen	MA 2a
Lehrinhalte	Kennenlernen unterschiedlicher Erschließungsanforderungen in Archiven; praktische Erschließungsübungen anhand verschiedener archivischer Unterlagen.
Credits	2 Credits (60 Stunden)
Prüfungsleistungen	Praktische Erschließungsarbeit

MA 3b	Grundlagen der Geschichtswissenschaft II
Zielgruppe	3. Semester A
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Einführung in Methodik, Quellenkritik, Recherche sowie ausgewählte Epochenüberblicke
Credits	2 Credits (60 Stunden)
Prüfungsleistungen	Klausur oder mündliche Prüfung

MA 4	Geschichte I
Zielgruppe	3. - 4. Semester A
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	MA 3
Lehrinhalte	Exemplarische Beispiele aus der Geschichte des 19. und 20. Jahrhunderts: Recherche, Auswertung und Aufbereitung eines historischen Themas
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	Erstellung eines Produkts (Hausarbeit, Referat, Websites)

MA 5	Historische Grundwissenschaften I
Zielgruppe	3. – 4. Semester A
Lehrformen	Vorlesung mit Übungen
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Paläographie, Diplomatik und Aktenkunde des 19. und 20. Jahrhunderts
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	Klausur

MA 6	Archivwissenschaften I
Zielgruppe	3. - 4. Semester A
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Management in Archiven: Arbeitsabläufe, Techniken, Hilfsmittel, Methoden der Archivierung und der Archivorganisation.
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und/oder mündliche Prüfungsleistung

MA 7 / WP 6	eGovernment
Zielgruppe	3. - 4. Semester A / Wahlpflicht B,D
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	Wissen aus MA 1
Lehrinhalte	Prinzipien, Instrumente, Arbeitsweisen, Probleme des eGovernment am Beispiel der Praxis im Raum Berlin-Brandenburg
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	Hausarbeit, Referat

MA 8 / WP 7	Archivsparten I
Zielgruppe	3. - 4. Semester A / Wahlpflicht B, D
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Spezifische Arbeitsweisen und Aufgabengebiete von Archiven im ABD-Umfeld
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und/oder mündliche Prüfungsleistung

MA 9	Historische Bildungsarbeit
Zielgruppe	6. - 7. Semester A
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Verschiedene Formen der Öffentlichkeitsarbeit in Archiven. Praktische Übungen zur Konzeption und Realisierung von Ausstellungsprojekten und anderer Formen der historischen Bildungsarbeit und Archivpädagogik.
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und/oder mündliche Prüfungsleistung

MA 10	Archivwissenschaften II
Zielgruppe	6. - 7. Semester A
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	Erfolgreiche Teilnahmen an MA 6 – Archivwissenschaft I
Lehrinhalte	Vertiefung zu verscheiden Bereichen der Erschließung und des Archivmanagements.
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und/oder mündliche Prüfungsleistung

MA 11	Historische Grundwissenschaften II
Zielgruppe	6. - 7. Semester A
Lehrformen	Vorlesung mit Übungen
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Paläographie, Diplomatik und Aktenkunde der Neuzeit und des Spätmittelalters sowie Chronologie, Genealogie, Heraldik, Sphragistik
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	Hausarbeit

MA 12	Geschichte II
Zielgruppe	6. - 7. Semester A
Lehrformen	Seminar, Projekt
Teilnahmevoraussetzungen	MA 3
Lehrinhalte	Exemplarische Beispiele aus der Geschichte der Neuzeit: Recherche, Auswertung und Aufbereitung eines historischen Themas
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	Erstellung eines Produkts (Hausarbeit, Referat, Websites)

MA 13	Archivsparten II
Zielgruppe	6. - 7. Semester A
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	Erfolgreiche Teilnahmen an MA 8 Archivsparten I
Lehrinhalte	Vertiefungen zu einzelnen Archivsparten und deren Arbeitsweise.
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und/oder mündliche Prüfungsleistung

MA 14	Editionstechniken
Zielgruppe	6. - 7. Semester A
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Einführung in die Grundprinzipien editorischer Verfahrensweisen. Typologie und Struktur von Editionen. Verschiedene Formen digitaler Editionen aus Archiven.
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und/oder mündliche Prüfungsleistungen

Pflichtmodule Studiengang Bibliothek

MB 1	Medien- und Informationsvermittlung
Zielgruppe	1. - 2. Sem. B
Lehrformen	Vorlesung, Übung
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Einführung in die Dienstleistungsangebote von Bibliotheken, Allgemeine Informationsmittel, Typologie, Bewertungskriterien
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	Referat, Übungen, Klausur

MB 2a	Formale Erschließung I
Zielgruppe	2. Sem. B
Lehrformen	Vorlesung, Übung
Teilnahmevoraussetzungen	M 6
Lehrinhalte	Katalogisierung nach RAK-WB, EDV-Katalogisierung; Überblick über weitere Regelwerke zur Formalerschließung
Credits	2 Credits (60 Stunden)
Prüfungsleistungen	Übungen, Klausur

MB 3a	Bibliothekstechnik I
Zielgruppe	2. Semester B
Lehrformen	Seminar, Übung
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Klassischer Technikeinsatz in Bibliotheken • Einsatz moderner IuK-Techniken • Neue Arbeitstechniken
Credits	2 Credits (60 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche oder mündliche Fachprüfungen

MB 3b	Bibliothekstechnik II
Zielgruppe	3. Semester B
Lehrformen	Seminar, Übung
Teilnahmevoraussetzungen	MB3a
Lehrinhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Klassischer Technikeinsatz in Bibliotheken • Einsatz moderner IuK-Techniken • Neue Arbeitstechniken
Credits	2 Credits (60 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche oder mündliche Fachprüfungen

MB 2b	Formale Erschließung II
Zielgruppe	3. Sem. B
Lehrformen	Vorlesung, Übung
Teilnahmevoraussetzungen	M 6, MB2a
Lehrinhalte	Katalogisierung nach RAK-WB, EDV-Katalogisierung; Überblick über weitere Regelwerke zur Formalerschließung
Credits	2 Credits (60 Stunden)
Prüfungsleistungen	Übungen, Klausur

MB 4	Inhaltliche Erschließung für Bibliothekare I
Zielgruppe	3. - 4. Semester B
Lehrformen	Vorlesung und Übung
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Zielsetzung und Formen der Sacherschließung, Klassifikation und Aufstellung, gängige Klassifikationen deutscher Bibliotheken; verbale Sacherschließung mit RSWK einschl. SWD
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und praktische Teilfachprüfungen

MB 5 / MD 5	Digitales Medienpraktikum
Zielgruppe	3. - 4. Semester B,D
Lehrformen	Praktische Übung
Teilnahmevoraussetzungen	M 4, M 5
Lehrinhalte	a) Digitalisierung von Textdokumenten (3 Gruppen) b) Digitalisierung von Bildern und deren digitale Verwaltung und Bereitstellung (3 Gruppen)
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	a) Übungen b) Übungen

MB 6 / WP1	Bibliothekstypen I
Zielgruppe	3. - 4. Semester B u. a.
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	M 7
Lehrinhalte	Strukturen und spezifische Arbeitsweisen von Bibliotheken der grundlegenden Typen: Öffentliche Bibliotheken, Hochschul- und wissenschaftliche Bibliotheken und Spezialbibliotheken z.B. in Unternehmen
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	Mündliche und schriftliche Teilfachprüfungen

MB 7	Informationssammlungen
Zielgruppe	3. - 4. Semester B
Lehrformen	Vorlesung, Übung
Teilnahmevoraussetzungen	M 7, MB 1
Lehrinhalte	Konzeption und Aufbau von Informationssammlungen im digitalen Zeitalter: Tendenzen im Informations- und Bildungsmarkt und Beschaffungswege für Informations- und Bildungsgüter in ABD-Einrichtungen
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und mündliche Teilfachprüfungen

MB 8 / WP12	Management von Informationseinrichtungen I
Zielgruppe	3. - 4. Semester B / Wahlpflicht A, D
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	M 9
Lehrinhalte	ABD-spezifische Fragen des strategischen Managements: von der Organisationsentwicklung zum Controlling
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und mündliche Teilfachprüfungen

MB 9	Management von Informationseinrichtungen II
Zielgruppe	6. - 7. Semester B
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	MB 8
Lehrinhalte	ABD-spezifische Fragen des operativen Managements: von der Kostenrechnung zum Personalmanagement
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und mündliche Teilfachprüfungen

MB 10	Informationsquellen
Zielgruppe	6. - 7. Sem. B
Lehrformen	Vorlesung, Seminar, Übung
Teilnahmevoraussetzungen	MB 1
Lehrinhalte	Fachinformation für <ul style="list-style-type: none"> • Naturwissenschaften, • Sozial- und Geisteswissenschaften, • Wirtschaftswissenschaften • den öffentlichen Bereich. Bestimmung der wesentlichen Informationsressourcen, Recherchestrategien, Rechercheübungen
Credits	7 Credits (210 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und mündliche Teilfachprüfungen

MB 11	Inhaltliche Erschließung für Bibliothekare II
Zielgruppe	6. - 7. Semester B
Lehrformen	Seminar, Übung
Teilnahmevoraussetzungen	M 7, MB 1
Lehrinhalte	Weiterführung zu grundsätzlichen Fragen der inhaltlichen Erschließung wie: Klassifikationstheorie; Kontroverse intellektuelle Sacherschließung vs. Automatische Inhaltsbeschreibung; Metadaten; Grundlagen der Computerlinguistik
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und mündliche Teilfachprüfungen

MB 12	Bibliothekstypologie II
Zielgruppe	6. - 7. Semester B
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	MB 6
Lehrinhalte	Vertiefungen zu einzelnen Bibliothekstypen und deren Arbeitsweise; grundlegende Fragen der Bibliothekstypologie; Bibliotheks-komparatistik; Diskussion aktueller Fragen der Bibliothekswissenschaft
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und mündliche Teilfachprüfungen

MB 13	Informationsdienstleistungen
Zielgruppe	6. - 7. Sem. B
Lehrformen	Vorlesung, Seminar, Projektarbeit
Teilnahmevoraussetzungen	M 10, M 12, MB 1
Lehrinhalte	Analyse und Training des kommunikativen Verhaltens im Auskunfts- und Rechercheinterview; Vermittlung von Informationskompetenz in Bibliotheken; konzeptionelle Grundlagen für Informationsdienstleistungen im Internet.
Credits	7 Credits (210 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und mündliche Teilfachprüfungen

Pflichtmodule Studiengang Dokumentation

MD 1	Grundlagen der Dokumentation
Zielgruppe	2. Semester D
Lehrformen	Übungen, Seminar mit Übungen
Teilnahmevoraussetzungen	M 2
Lehrinhalte	Übungen zur Informationsgesellschaft sowie Vermittlung von Grundlagen der Information und Dokumentation; Darstellungen zum Informationsmarkt mit Informationsangebot und – nachfrage; Datenbanktypologie
Credits	2 Credits (60 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche oder mündliche Prüfungsleistungen

MD 2	Grundlagen von Informationssystemen 1+2
Zielgruppe	1. - 2. Semester D
Lehrformen	Vorlesung mit Übungen
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Grundlagen unterschiedlicher Datenbankmodelle für Text und für Bild
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und/oder mündliche Prüfungsleistungen

MD 3a	Information Retrieval I
Zielgruppe	2. Semester
Lehrformen	Seminar mit Übungen
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Grundlagen des Information Retrieval
Credits	2 Credits (60 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche Prüfungsleistung

MD 3b	Information Retrieval II
Zielgruppe	3. Semester
Lehrformen	Seminar mit Übungen
Teilnahmevoraussetzungen	MD 3a
Lehrinhalte	Methoden des Information Retrieval
Credits	3 Credits (90 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche Prüfungsleistung

MD 4	Datenbanken
Zielgruppe	3. - 4. Semester D
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	M 4, M 5, M 8, MD 8
Lehrinhalte	a) Praxis Relationale Datenbanken mit MySQL b) Webdatenbanken mit PHP und MySQL
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	a) Übungen b) Übungen

MD 5/MB 5	Digitales Medienpraktikum
Zielgruppe	3. - 4. Semester B,D
Lehrformen	Praktische Übung
Teilnahmevoraussetzungen	M 4, M 5
Lehrinhalte	a) Digitalisierung von Textdokumenten (3 Gruppen) b) Digitalisierung von Bildern und deren digitale Verwaltung und Bereitstellung (3 Gruppen)
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	a) Übungen b) Übungen

MD 6	Fachinformation I
Zielgruppe	4. Semester
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	M 7 - ABD-Infrastrukturen
Lehrinhalte	Überblick über Einrichtungen und Tätigkeitsbereiche auf dem Gebiet der Fachinformation
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche Prüfungsleistung

MD 7	Informationsökonomie u. -management für Dokumentare
Zielgruppe	3. - 4. Semester D
Lehrformen	Seminar mit Übungen
Teilnahmevoraussetzungen	(Abgeschlossenes Grundstudium)
Lehrinhalte	Grundlagen und Anwendungen des Informationsmanagements, besonders der Zusammenhang Nutzen und Information. Bsp.: Strategischem Management, Strategie und Information; Anwendungsbereiche für organisationsexterne Information im Management.
Credits	6 Credits (180 Stunden)
Prüfungsleistungen	Referat und Hausarbeit

MD 8 / WP 4	Grundlagen Informatik
Zielgruppe	3. - 4. Semester D
Lehrformen	Seminar, Praktikum
Teilnahmevoraussetzungen	M 4
Lehrinhalte	a) Programmierlogik b) UNIX
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	a) Übungen b) Übungen

MD 9	Fachbezogenes Information Retrieval
Zielgruppe	6. - 7. Semester
Lehrformen	Seminar mit Übungen
Teilnahmevoraussetzungen	MD 3
Lehrinhalte	Fachbezogenes Information Retrieval mit den Schwerpunkten „Wirtschaftsinformation“ und „Naturwissenschaftlich-technische Information“
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche Prüfungsleistungen

MD 10	Fachinformation II
Zielgruppe	6. - 7. Semester
Lehrformen	Seminar mit Übungen
Teilnahmevoraussetzungen	M 7, MD 1
Lehrinhalte	Vermittlung von Kenntnissen der Wirtschaftsinformation und Naturwissenschaftlich-technischen Information
Credits	7 Credits (210 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche Prüfungsleistungen

MD 11	Datenbanktechnologie
Zielgruppe	6. - 7. Semester D
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	M 5, M 8, MD 4, MD 5
Lehrinhalte	a) Fortgeschrittene Datenbanktechnologien b) Datenbankanwendungen in der Praxis
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	a) Übungen b) Projekt

MD 12	Webtechnologie
Zielgruppe	6. - 7. Semester D
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	M 5, M 8, MD 4, MD 5, MD 8
Lehrinhalte	a) Serverbasierte Dienste, Webservices b) Webanwendungen in der Praxis
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	a) Übungen b) Projekt

MD 13	Information & Knowledge Engineering
Zielgruppe	6. - 7. Semester D
Lehrformen	Vorlesung/Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	M 5, M 8, MD 4, MD 5, MD 8
Lehrinhalte	Vermittlung von Grundlagen ingenieurmäßiger 'Behandlung' von homogenen oder heterogenen Daten, Informationen und entsprechendem Wissen in geschlossenen oder offenen Systemen und im Web
Credits	7 Credits (210 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und mündliche Prüfungsleistungen

Wahlpflichtmodule

WP 1 / MB 6	Bibliothekstypen I
Zielgruppe	3. und 4. Semester: Wahlpflicht A, D / Pflicht B
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	M 7
Lehrinhalte	Strukturen und spezifische Arbeitsweisen von Bibliotheken der grundlegenden Typen: Öffentliche Bibliotheken, Hochschul- und wissenschaftliche Bibliotheken und Spezialbibliotheken z.B. in Unternehmen
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	Mündliche und schriftliche Teilfachprüfungen

WP 2	Digitalisierung und Bestandserhalt
Zielgruppe	3. - 4. Semester: Wahlpflicht A, B, D
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	Abgeschlossenes Grundstudium
Lehrinhalte	Techniken zur Konservierung konventioneller Medien; Möglichkeiten und Probleme digitaler Konversion.
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und/oder mündliche Prüfungsleistungen

WP 3	Information Retrieval für Archivare und Bibliothekare
Zielgruppe	3. - 4. Semester: Wahlpflicht A + B
Lehrformen	Seminar mit Übungen
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Grundlagen und Methoden des Information Retrieval
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche Prüfungsleistung (Klausur)

WP 4 / MD 8	Grundlagen Informatik
Zielgruppe	3. - 4. Semester: Wahlpflicht A, B / Pflicht D
Lehrformen	Seminar, Praktikum
Teilnahmevoraussetzungen	M 4
Lehrinhalte	a) Programmierlogik b) UNIX
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	a) Übungen b) Übungen

WP 5	Maschinelles Lernen & Intelligente Systeme
Zielgruppe	3. - 4. Semester: Wahlpflicht A, B, D
Lehrformen	Vorlesung/Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	M 8a+b: Grundlagen Datenbanken
Lehrinhalte	Vermittlung von Grundlagen symbolorientierter Methoden des Maschinellen Lernens zur Generierung von (neuem) Wissen für "intelligente" Systeme
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und mündliche Prüfungsleistungen

WP 6/ MA 7	eGovernment
Zielgruppe	3. - 4. Semester: Wahlpflicht A, B, D
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	Wissen aus MA 1
Lehrinhalte	Prinzipien, Instrumente, Arbeitsweisen, Probleme des eGovernment am Beispiel der Praxis im Raum Berlin-Brandenburg
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	Hausarbeit, Referat

WP 7 / MA 8	Archivsparten I
Zielgruppe	3. - 4. Semester: Wahlpflicht B, D / Pflicht A
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Spezifische Arbeitsweisen und Aufgabengebiete von Archiven im ABD-Umfeld
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und/oder mündliche Prüfungsleistung

WP 8	Workflow und Dokumentenmanagement
Zielgruppe	6. - 7. Semester: Wahlpflicht A, B, D
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Lehrinhalte	Formen des Workflow und Grundlagen des Dokumentenmanagements
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und/oder mündliche Prüfungsleistung

WP 9 / MB 8	Management von Informationseinrichtungen I
Zielgruppe	3. - 4. Semester: Wahlpflicht A, D / Pflicht B
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	M 9
Lehrinhalte	ABD-spezifische Fragen des strategischen Managements: von der Organisationsentwicklung zum Controlling
Credits	5 Credits (150 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und mündliche Teilfachprüfungen

WP 10	Öffentlichkeitsarbeit und Fundraising
Zielgruppe	6. - 7. Semester: Wahlpflicht A, B, D
Lehrformen	Vorlesung, Übung
Teilnahmevoraussetzungen	M 9, M 10
Lehrinhalte	Öffentlichkeitsarbeit, Presse- und Medienarbeit, Ausstellungsorganisation, Instrumente des Fundraising, Fundraisingressourcen
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	Referat, Klausur

WP 11	Informationsfreiheit und Informationsethik
Zielgruppe	6. - 7. Semester: Wahlpflicht A, B, D
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	Wissen aus M 14
Lehrinhalte	Exemplarische Beispiele aus der aktuellen politischen Diskussion: Recherche, Auswertung und Aufbereitung eines Falls
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	Hausarbeit, mündliche Prüfung

WP 12	Vertiefung Informationsökonomie und -management
Zielgruppe	6. - 7. Semester: Wahlpflicht A, B, D
Lehrformen	Seminar mit Übungsteilen
Teilnahmevoraussetzungen	(Abgeschlossenes Grundstudium)
Lehrinhalte	Spezielle Probleme und neuere Entwicklungen im Informationsmanagement
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	Referat, Hausarbeit

WP 13	Semantic Web
Zielgruppe	6. - 7. Semester: Wahlpflicht A, B, D
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	M 4, M 5
Lehrinhalte	a) Semantic Web – Grundlagen b) Semantic Web – Anwendungen
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	a) Test b) Übungen

WP 14	CMS
Zielgruppe	3. - 4. Semester: Wahlpflicht A, B, D
Lehrformen	Seminar
Teilnahmevoraussetzungen	M 4, M 5, M 8, MD 5 / MB 5
Lehrinhalte	Theoretische Grundlagen und praktische Übungen zu CMS
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	Tests, Projektarbeit

WP 15	Automatische Indexierung
Zielgruppe	6. - 7. Semester: Wahlpflicht A, B, D
Lehrformen	Seminar, Übung, Projekt
Teilnahmevoraussetzungen	M 13 – Digitale Publikationen
Lehrinhalte	Automatische Indexierung, Theorie und Praxis, Praktische Beispiele im ABD-Bereich Projektbearbeitung
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und/oder mündliche Prüfungsleistung

WP 16	Wissensmanagement-Systeme
Zielgruppe	6. - 7. Semester: Wahlpflicht A, B, D
Lehrformen	Vorlesung/Seminar und Übungen sofern System verfügbar
Teilnahmevoraussetzungen	Möglichst WP 5: ML&IS 1+2
Lehrinhalte	Vermittlung von Methoden zum Management von Informationen und Wissen mit Hilfe neuartiger Systeme
Credits	4 Credits (120 Stunden)
Prüfungsleistungen	Schriftliche und mündliche Prüfungsleistungen