

# Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam

---

Nummer 286

---

Potsdam, 14.06.2016

## **Studien- und Prüfungsordnung für den weiterbildenden, berufsbegleitenden Masterstudiengang Archivwissenschaft. Besondere Bestimmungen (StudPO-B MA A)**

---

Herausgeber:  
Präsident der Fachhochschule Potsdam  
Kiepenheuerallee 5  
14469 Potsdam

Postfach 60 06 08  
14406 Potsdam

## **Studien- und Prüfungsordnung für den weiterbildenden, berufsbegleitenden Masterstudiengang Archivwissenschaft. Besondere Bestimmungen (StudPO-B MA A)**

### **Inhalt**

- § 1 Geltungsbereich
  - § 2 Ziel des Studiums
  - § 3 Studienbeginn
  - § 4 Studienvoraussetzungen und Auswahlverfahren
  - § 5 Studienberatung
  - § 6 Regelstudienzeit, Umfang und Aufbau des Studiums
  - § 7 Lehrformen
  - § 8 Wiederholungen von Modulen
  - § 9 Umfang der Masterprüfung und Bildung der Gesamtnote
  - § 10 Inkrafttreten
- Anlage 1: Studienverlaufsplan

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

Der Fachbereichsrat des Fachbereichs Informationswissenschaften der Fachhochschule Potsdam hat am 10.02.2016 in Wahrnehmung seiner Kompetenzen aus § 72 Abs. 2 Nr. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Brandenburg (BbgHG) vom 28. April 2014 (GVBl. I/14 [Nr.18], S.318), zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 01. Juli 2015 (GVBl. I/15 [Nr. 18]), in Verbindung mit § 22 Abs. 1 der Grundordnung (GO) der Fachhochschule Potsdam vom 05. Februar 2013 (ABK Nr. 213) auf der Grundlage von §§ 18 Abs. 2, 19 Abs. 1 Satz 1, 22 Abs. 2 Satz 1, § 25 Abs. 2 BbgHG und § 1 Hochschulprüfungsverordnung vom 4. März 2015 (GVBl. II Nr. 12) folgende Satzung erlassen. Diese Ordnung regelt die besonderen Bestimmungen für den weiterbildenden, berufsbegleitenden Masterstudiengang Archivwissenschaft auf der Grundlage von § 1 der Allgemeinen Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge am Fachbereich Informationswissenschaften der Fachhochschule Potsdam (StudPO-A, ABK Nr. 283 vom 14.06.2016).

### **§ 2**

#### **Ziel des Studiums**

- (1) Der weiterbildende, berufsbegleitende Masterstudiengang Archivwissenschaft ist ein anwendungsorientierter Weiterbildungsstudiengang, der vom Fachbereich Informationswissenschaften der Fachhochschule Potsdam mit eigenen und in geringem Umfang auch mit externen Lehrkräften aus der Berufspraxis durchgeführt wird.
- (2) Mit dem Studienabschluss wird der akademische Grad „Master of Arts“ erworben.
- (3) Dieser Studiengang richtet sich in erster Linie an Hochschulabsolventinnen/-absolventen, die bereits über einschlägige archivarisches Berufserfahrungen verfügen sowie einer Tätigkeit in einer Einrichtung mit Archivierungsaufgaben nachgehen, aber noch keinen Hochschulabschluss im Bereich Archivwissenschaft erworben haben.
- (4) Mit diesem Studiengang sollen akademische Berufspraktiker/-innen in Archiven eine Ausbildungsalternative zur bislang ausschließlich an den verwaltungsinternen Ausbildungsstätten (Archivschule Marburg und Bayerische Archivschule München) angebotenen Referendarausbildung erhalten. Ein berufsbegleitendes Angebot besitzt den Vorteil, die zahlreichen „Seiteneinsteiger“ in den Archiven zu qualifizieren. Die Frage nach der berufspraktischen Relevanz steht deshalb neben der Beschäftigung mit wissenschaftlichen Entwicklungen und Forschungstendenzen im Zentrum curricularer Entscheidungen. Der erfolgreich absolvierte Studiengang befähigt zur Wahrnehmung von Aufgaben des höheren Archivdienstes bzw. des höheren Dienstes in Archiven.

### **§ 3 Studienbeginn**

Die Studienaufnahme erfolgt alle zwei Jahre zum Wintersemester in den ungeraden Kalenderjahren.

### **§ 4 Zugangs- und Zulassungsvoraussetzungen**

- (1) Für den Zugang zum weiterbildenden, berufsbegleitenden Masterstudiengang Archivwissenschaft sind bestimmte Voraussetzungen zu erfüllen. Die Zugangsvoraussetzungen sind:
  1. ein erfolgreich abgeschlossenes Studium an einer Hochschule in einem mindestens sechsemestrigen Bachelorstudiengang oder in einem mindestens achtsemestrigen Diplom- oder Masterstudiengang im Umfang von mindestens 180 Credits, auf dem der weiterbildende Studiengang sinnvoll aufbaut,
  2. und eine mindestens 12-monatige Berufserfahrung in einer Archiveinrichtung im Umfang einer Vollzeittätigkeit, die das Aufgaben- und Themenspektrum einschlägiger, praktischer Archivarbeit umfasst. In begründeten Fällen können Ausnahmen von dieser Regelung auf Antrag an die Auswahlkommission zugelassen werden.
  3. Und zum Zeitpunkt der Zulassung eine Tätigkeit in einer Archiveinrichtung, die für die folgenden 24 Monate vertraglich gesichert ist. Während des Studiums muss die berufspraktische Begleitung gesichert sein. Der Nachweis ist bei jeder Rückmeldung zu aktualisieren.
- (2) Der Fachbereichsrat des Fachbereichs Informationswissenschaften setzt für das Zulassungsverfahren eine Auswahlkommission ein.
- (3) Über die Zulassung in den Studiengang entscheidet die Auswahlkommission gemäß § 4 der Auswahl-satzung auf der Grundlage der eingehenden Bewerbungsunterlagen und der nachgewiesenen wissenschaftlichen und beruflichen Erfahrung. Das Nähere regelt die „Satzung zur Durchführung des Hochschulauswahlverfahrens für den weiterbildenden, berufsbegleitenden Masterstudiengang Archivwissenschaft der Fachhochschule Potsdam“ in ihrer jeweils gültigen Fassung, zum Zeitpunkt des Inkrafttretens ABK Nr. 225 vom 11.07.2013.

### **§ 5 Studienberatung**

Vor Aufnahme des Studiums besteht die Möglichkeit einer ausführlichen und individuellen Beratung durch die Studiengangsleiter/-innen. Auch während des Studiums besteht die Möglichkeit einer Beratung zu allen das Studium, seine Inhalte und Organisation betreffenden Fragen.

### **§ 6 Regelstudienzeit, Umfang und Aufbau des Studiums**

- (1) Der weiterbildende, berufsbegleitende Masterstudiengang Archivwissenschaft ist als berufsbegleitendes Fernstudium angelegt. Die Studienzeit beträgt sechs Semester und umfasst 120 Credits (Leistungspunkte nach ECTS). Für den Erwerb eines Credits werden 30 Stunden Arbeitsaufwand des Studierenden zugrunde gelegt. Da es sich um einen berufsbegleitenden Studiengang handelt, unterliegt die Regelstudienzeit einem Teilzeitstudienansatz, dem ein durchschnittlicher Studienaufwand im Umfang von 40 Credits pro Studienjahr zugrunde liegt. Das bedeutet für die Studierenden, dass sie neben einer durchgehenden, hauptberuflichen Beschäftigung oder Projekt-tätigkeit von mindestens 20 Wochenstunden oder im Rahmen einer teilweisen Freistellung für Studienzwecke durchschnittlich 25 Stunden wöchentlichen Studienaufwand für 48 Wochen im Jahr aufwenden

müssen. Die semesterbezogene Darstellung des modularisierten Studienaufbaus sowie die Zuordnung von Credits erfolgt in der Anlage.

- (2) Es wird eine Kostenbeteiligung in Höhe von 1200,- Euro pro Semester (zzgl. Semestergebühren) erhoben. Näheres regelt die Gebührensatzung der Fachhochschule Potsdam vom 20.09.2011, ABK 190 Anlage B. zum § 11, in der Verbindung mit ABK Nr. 263 vom 19.12.2014 sowie ABK Nr. 228 vom 02.09.2013 und ABK Nr. 231 vom 02.12.2013.
- (3) In den Präsenzphasen finden Lehrveranstaltungen zu allen Modulen statt, die von den Studierenden mittels Studienmaterialien vor- und nachbereitet werden. Die Lern- und Arbeitsprozesse werden interaktiv und virtuell unterstützt durch eLearning-Anteile in den Modulen.
- (4) Das Studium umfasst 16 Pflichtmodule und zwei Wahlpflichtmodule, insgesamt also 18 Module, zuzüglich der Erstellung der Masterarbeit gemäß der Anlage. Die beiden Wahlmodule dienen einerseits der Vertiefung archiv- und informationswissenschaftlicher Fragestellungen und Entwicklungen und andererseits der Erlangung von Kompetenzen aus einem spezifischen Tätigkeitsfeld der professionellen Informationsarbeit in Archiven. Die Pflicht- und Wahlmodule können in Kooperation mit weiteren Studiengängen der Hochschule und externen Partnern angeboten werden. In den Modulen sind in der Regel Selbststudien- und Präsenzbestandteile miteinander kombiniert. Alle Module schließen mit einer benoteten schriftlichen oder mündlichen Prüfungsleistung ab.

## § 7

### Lehrformen

- (1) Der weiterbildende, berufsbegleitende Masterstudiengang Archivwissenschaft basiert auf dem didaktischen Prinzip des Lernens durch Vorlesungen, Seminare und Projektarbeiten mit Bezugnahme auf die Berufspraxis in der Archivarbeit. Dabei kommt der Ansatz des „Blended Learning“ zum Tragen, der auf die Methoden des Online-Learnings, der Online-Beratung sowie der Präsenzlehre zurückgreift. In jedem Modul werden in der Regel Studieninhalte in unterschiedlichen Lehrformen angeboten.
- (2) Das Lernmodell beinhaltet bei einem Modul von i.d.R. 5 Credits (150 Arbeitsstunden) eine Verteilung zwischen Präsenz-/Kontaktzeiten und Selbststudium/Prüfungszeiten wie folgt:

Präsenzlehre (38 Arbeitsstunden):

- Präsenzveranstaltung in der Hochschule im Umfang von mindestens 12 Stunden (Vorlesung, Seminardiskussion, Übungen, Präsentationen, Gruppenarbeit etc.)
- Kontaktzeiten (Diskurs mit Studienkollegen und Dozenten in Diskussionsforen und Chats sowie bei persönlichen und telefonischen Kontakten)

Selbststudium (112 Arbeitsstunden):

- Lehrmaterialien lesen und exzerpieren
- eigene Recherchen (Internet, Bibliothek, Archiv)
- recherchierte Materialien auswerten
- Anfertigung von wissenschaftlichen Hausarbeiten oder Bearbeitung der Aufgabenstellung des Moduls
- Vorbereitung auf Präsentation der Ergebnisse

## § 8

### Wiederholungen von Modulen

- (1) In zweijährigem Abstand werden alle Module in dem jeweils folgenden Masterkurs erneut angeboten. Grundsätzlich besteht die Möglichkeit auch für Teilnehmer/-innen früherer Masterkurse erneut daran teilzunehmen, um ggf. versäumte Präsenzzeiten nachzuholen.

- (2) Teilnehmer/-innen können auf Antrag von der Verpflichtung zur Teilnahme einer Präsenzveranstaltung maximal zweimal entbunden werden.

## **§ 9**

### **Umfang der Masterprüfung und Bildung der Gesamtnote**

- (1) Die Masterprüfung besteht aus:
- den studienbegleitenden Modulprüfungen in den im Modulhandbuch (s. Internetseiten des Fachbereichs) aufgeführten Bereichen mit einem Gesamtwert von 92 Leistungspunkten (Credits),
  - der Masterarbeit (schriftliche Arbeit) und ihrer Verteidigung (28 Credits einschließlich der Credits für das Masterkolloquium).
- (2) Die Zulassung zur Masterarbeit setzt ein ordnungsgemäßes Studium voraus, das durch die Ableistung von mindestens 80 Credits nachgewiesen wird. Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag bei Vorliegen triftiger Gründe auch Studierende mit einer niedrigeren Creditzahl zulassen. Zur Verteidigung der Masterarbeit müssen alle Leistungen vorliegen.
- (3) Das Modul Masterarbeit bildet den Abschluss des weiterbildenden, berufsbegleitenden Masterstudienganges Archivwissenschaft.
- (4) Die Bearbeitungszeit der Masterarbeit beträgt sechs Monate und beginnt zum Ende des 5. Semesters mit der Themenwahl und Themenbestätigung.
- (5) Die Gesamtnote der Masterprüfung errechnet sich aus den Modulnoten aller Pflicht- und Wahlpflichtmodule laut Anlage und der Masterarbeit mit ihrer Verteidigung. Dabei werden die Modulnoten wie folgt gewichtet:
- |  |      |
|--|------|
| • Note der Pflichtmodule (einfacher Durchschnitt aller Modulnoten)         | 67 % |
| • Note der Wahlpflichtmodule (einfacher Durchschnitt aller Modulnoten)     | 8 %  |
| • Note der Masterarbeit einschließlich ihrer Verteidigung (Abschlussmodul) | 25 % |

Das Abschlussmodul besteht aus der Masterarbeit, der Verteidigung und dem unbenoteten mit Erfolg bestandenen Kolloquium. Die Note der Masterarbeit geht zu 75 %, die der Verteidigung zu 25 % in die Berechnung der Note des Abschlussmoduls ein.

## **§ 10**

### **Inkrafttreten**

- (1) Die Studien- und Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam in Kraft für alle, die nach der StudPO-B MA A vom 11.07.2013 (ABK 224) immatrikuliert wurden sowie für die künftigen Immatrikulierten des Masterstudienganges Archivwissenschaft.

gez. Prof. Dr. Eckehard Binas  
Präsident

Potsdam, den 12.05.2016

## Studienverlaufsplan Archiv, M. A.

Modulkürzel	Modul	Fachsemester	Modul-Art	Workload in Credits
<b>Pflichtmodule des 1. - 4. Fachsemesters</b>				
<b>A 01</b>	Information und Gesellschaft	1. Semester	Pflichtmodul	5
<b>A 02</b>	Methoden der Archivwissenschaft	1. Semester	Pflichtmodul	5
<b>A 03</b>	Archivtypologie und Archivgeschichte	1. Semester	Pflichtmodul	5
<b>A 04</b>	Archivmanagement	1. Semester	Pflichtmodul	5
<b>A 05</b>	Records Management	2. Semester	Pflichtmodul	5
<b>A 06</b>	Erschließung in Archiven	2. Semester	Pflichtmodul	5
<b>A 07</b>	Archivtechnik	2. Semester	Pflichtmodul	5
<b>A 08</b>	Archivrecht / Informationsfreiheitsgesetze	2. Semester	Pflichtmodul	5
<b>A 09</b>	Historische Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit	3. Semester	Pflichtmodul	5
<b>A 10</b>	Historische Hilfswissenschaften I (Paläographie 19./ 20.Jh.)	3. Semester	Pflichtmodul	5
<b>A 11</b>	Historische Hilfswissenschaften II (Paläographie MA und NZ)	3. Semester	Pflichtmodul	5
<b>A 12</b>	Historische Hilfswissenschaften III (kleine Hilfswissenschaften)	3. Semester	Pflichtmodul	5
<b>A 13</b>	Verwaltungsgeschichte	4. Semester	Pflichtmodul	5
<b>A 14</b>	Digitale Archive	4. Semester	Pflichtmodul	5
<b>Wahlpflichtbereich 4. Fachsemester: Es müssen 2 aus 4 Wahlpflichtmodulen gewählt werden</b>				
<b>WP-A 1</b>	IuK-Technologien	4. Semester	Wahlpflichtmodul	5
<b>WP-A 2</b>	Datenbankarchivierung	4. Semester	Wahlpflichtmodul	5
<b>WP-A 3</b>	Metabeschreibungssprachen	4. Semester	Wahlpflichtmodul	5
<b>WP-A 4</b>	Organisationsentwicklung und Managementtechniken	4. Semester	Wahlpflichtmodul	5
<b>WP-A 5</b>	Geschichtsprojekt	4. Semester	Wahlpflichtmodul	5
<b>WP-A 6</b>	Editionstechniken	4. Semester	Wahlpflichtmodul	5
<b>Pflichtmodule des 5. - 6. Fachsemesters</b>				
<b>A 15</b>	Digitale Archivierung	5. Semester	Pflichtmodul	5
<b>A 16</b>	Projektmanagement	5. Semester	Pflichtmodul	5
<b>Masterprüfung: 5.- 6. Fachsemester</b>				
	Master-Kolloquium	5. - 6. Semester	Masterprüfung	4
	Masterarbeit	5. - 6. Semester		21
	Verteidigung der Masterarbeit	6. Semester		5