

Veröffentlichungsblatt

der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

www.verwaltung.zentrale-dienste.uni-mainz.de/veroeffentlichungsblaetter

1 / 2024

vom 19.02.2024

Inhaltsübersicht

1. Vierte Ordnung zur Änderung der Studienordnung für den Studiengang Humanmedizin an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz vom 23. Januar 2024
Seite 3 f
2. Organisationsregelung für die wissenschaftliche Einrichtung Institut für Film-, Theater-, Medien- und Kulturwissenschaft im Fachbereich 05 – Philosophie und Philologie der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
Seite 5 ff
3. Zweite Änderung der Satzung für die Zuordnung von Studienfächern an der Johannes Gutenberg Universität-Mainz zu den Schwerpunktkursen der Feststellungsprüfung (Schwerpunktkurs-Satzung) vom 2. Februar 2024
Seite 11 f
4. Ordnung des Fachbereichs 02 – Sozialwissenschaften, Medien und Sport der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für das Studienprogramm „Certificate of International Competence“ vom 08.02.2024
Seite 13 ff

Impressum

Herausgeber:
Der Präsident
Univ.-Prof. Dr. Georg Krausch

Verantwortlich:
Bianca Thierfelder (V.i.S.d.P.)
Leiterin der Abteilung Infrastrukturelles
Liegenschaftsmanagement

Druck: Zentraldruckerei - Campus



JOHANNES GUTENBERG
UNIVERSITÄT MAINZ

Inhaltsübersicht Seite 2 Veröffentlichungsblatt JGU – 1/2024

5. Publikationsrichtlinie der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
Seite 33 ff

6. Erste Ordnung des Fachbereichs Rechts- und Wirtschaftswissenschaften der Johannes Gutenberg-Universität Mainz zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang „Quantitative Decision Making in Economics and Management“ vom 29.01.2024
Seite 41 f

7. 32. Ordnung zur Änderung der Ordnung der Fachbereiche 02, 05 und 07 der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung in Masterstudiengängen vom 16. Februar 2024
Seite 43 ff

8. 39. Ordnung zur Änderung der Ordnung der Fachbereiche 02, 05 und 07 und der Katholisch-Theologischen Fakultät der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung im Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang vom 16. Februar 2024
Seite 50 ff

**Vierte Ordnung zur Änderung der
Studienordnung für den Studiengang Humanmedizin
an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz**

vom 23. Januar 2024

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBL. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBL. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat der Universitätsmedizin der Johannes Gutenberg-Universität Mainz am 14. Dezember 2023 die nachstehende Studienordnung für den Studiengang Humanmedizin an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht

**Artikel 1
Änderungen**

Die Studienordnung für den Studiengang Humanmedizin an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz vom 18. Juli 2011 (StAnz. S. 695), zuletzt geändert mit Ordnung vom 03. Januar 2023 (Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz, Nr. 01/2023, S. 5), wird wie folgt geändert:

Anlage 2 wird wie folgt geändert:

a) Die Übersicht des 5. Semesters wird wie folgt geändert:

i. In A. Unterrichtsveranstaltungen mit Leistungsnachweis wird unter Praktikum folgende neue Zeile angefügt:

”

	- Mikrobiologie, Virologie und Hygiene	19,5
--	--	------

“

ii. In B. Dringend empfohlene Unterrichtsveranstaltungen werden folgende neue Zeilen angefügt:

”

	- Hygiene	13
	- Medizinische Mikrobiologie	26

“

iii. In der Zeile „Summe“ wird die Zahl „286,0“ durch die Zahl „344,5“ ersetzt.

b) Die Übersicht des 6. Semesters wird wie folgt geändert:

i. In A. Unterrichtsveranstaltungen mit Leistungsnachweis wird unter Praktikum die Zeile „Mikrobiologie, Virologie und Hygiene“ gestrichen.

ii. In B. Dringend empfohlene Unterrichtsveranstaltungen werden die Zeilen „Hygiene“ und „Medizinische Mikrobiologie“ gestrichen.

- iii. In der Zeile „Summe“ wird die Zahl „318,5“ durch die Zahl „260“ ersetzt.

Artikel 2
Inkrafttreten der Änderungen

Diese Änderung der Studienordnung für den Studiengang Humanmedizin an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz in Kraft. Sie gilt für Studierende, die ab Sommersemester 2024 im Studiengang Humanmedizin an der JGU im 1. – 5. Fachsemester eingeschrieben sind. Für Studierende im 6. Fachsemester gilt diese Änderungsordnung ab dem Wintersemester 2024/25.

Mainz, den 23. Januar 2024

Der Wissenschaftliche Vorstand
des Fachbereichs 04 – Universitätsmedizin
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Univ.-Prof. Dr. U. Förstermann

**Organisationsregelung
für die wissenschaftliche Einrichtung
Institut für Film-, Theater-, Medien- und Kulturwissenschaft
im Fachbereich 05 – Philosophie und Philologie
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz**

Aufgrund der §§ 90, 91 und 76 Abs. 2 Ziff. 7 des Hochschulgesetzes Rheinland-Pfalz (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Philosophie und Philologie am 10. Januar 2024 die nachfolgende Organisationsregelung beschlossen. Die Beschlussfassung des Senats erfolgt nach Maßgabe des Senatsbeschlusses vom 17.12.2021.

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Aufgaben
- § 3 Angehörige
- § 4 Leitung
- § 5 Mitglieder des Leitungskollegiums
- § 6 Amtszeit und Wahl
- § 7 Aufgaben des Leitungskollegiums
- § 8 Geschäftsführende Leiterin oder Geschäftsführender Leiter
- § 9 Aufgaben der Geschäftsführenden Leiterin oder des Geschäftsführenden Leiters
- § 10 Unterstützung des Leitungskollegiums
- § 11 Einrichtungsversammlung
- § 12 Sitzungen und Beschlussfassung des Leitungskollegiums
- § 13 Anhörung und Vortrag
- § 14 Inkrafttreten

**§ 1
Geltungsbereich**

Diese Organisationsregelung gilt für die wissenschaftliche Einrichtung „Institut für Film-, Theater-, Medien- und Kulturwissenschaft“ (FTMK) im Fachbereich 05 – Philosophie und Philologie der Johannes Gutenberg-Universität Mainz (JGU).

**§ 2
Aufgaben**

Das FTMK dient mit seinen Forschungs- und Lehrbereichen (in alphabetischer Reihenfolge):

1. Alltagsmedien und Digitale Kulturen
2. Filmwissenschaft
3. Kulturanthropologie/ Europäische Ethnologie (KAEE)
4. Mediendramaturgie
5. Medienkulturwissenschaft
6. Theaterwissenschaft

der Forschung, der Lehre und dem Studium sowie der Fort- und Weiterbildung.

§ 3 Angehörige

Angehörige des FTMK sind alle durch den Stellenplan oder anderweitig ihm zugeordneten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer¹, akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung sowie die Studierenden der Fächer Kulturanthropologie/ Europäische Ethnologie (KAEE), Theaterwissenschaft und Filmwissenschaft/Mediendramaturgie im Hauptfach des Bachelorstudiengangs im Integrierten Studienbereich „Kultur Theater Film“ im Kernfach und der Masterstudiengänge Kulturanthropologie/ Europäische Ethnologie (KAEE), Theaterwissenschaft, Filmwissenschaft/Mediendramaturgie und Medienkulturwissenschaft.

§ 4 Leitung

Die Einrichtung wird kollegial und befristet geleitet (Leitungskollegium).

§ 5 Mitglieder des Leitungskollegiums

Dem Leitungskollegium gehören

- a) jeweils eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer aus jedem Forschungs- und Lehrbereich gemäß § 2 sowie eine weitere Hochschullehrerin oder ein weiterer Hochschullehrer aus einem der sechs Forschungs- und Lehrbereiche,
- b) zwei Studierende,
- c) drei akademische Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter und
- d) eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter aus Technik und Verwaltung

stimmberechtigt an.

Ändert sich die Anzahl der Mitglieder der dem Leitungskollegium angehörenden Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrer ist die Anzahl der stimmberechtigten Mitglieder der übrigen Gruppen so anzupassen, dass die Mehrheit der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer gewährleistet ist.

§ 6 Amtszeit und Wahl

- (1) Die Amtszeit der studentischen Mitglieder des Leitungskollegiums beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder drei Jahre.
- (2) Die studentischen Mitglieder werden auf Grund des Vorschlags der zuständigen Fachschaften (Fachschaftsräte), die übrigen Mitglieder jeweils auf Grund von Vorschlägen aus dem Kreis der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Technik und Verwaltung vom Fachbereichsrat bestellt.

¹ Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren, Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren.

§ 7

Aufgaben des Leitungskollegiums

- (1) Das Leitungskollegium berät und entscheidet in Angelegenheiten des FTMK von grundsätzlicher Bedeutung. Die Leitung hat insbesondere
 - a) die dem FTMK zugewiesenen Stellen und Mittel zu verteilen,
 - b) über die Aufgaben und Zuordnung der akademischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung sowie der studentischen Hilfskräfte zu befinden,
 - c) über die Vorschläge für die Besetzung von Stellen für akademische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung sowie der studentischen Hilfskräfte zu beschließen. Ist die Stelle dem Aufgabenbereich einer Hochschullehrerin oder eines Hochschullehrers oder einer bzw. eines Angehörigen des sonstigen wissenschaftlichen Personals zugewiesen, bedarf es deren bzw. dessen Zustimmung.
 - d) den Lehrbetrieb zu organisieren sowie bei der Erarbeitung von Prüfungsordnungen und Studienpläne mitzuwirken.

Soweit Personal- und Sachmittel nicht dem Aufgabenbereich einer Hochschullehrerin oder eines Hochschullehrers oder einer bzw. eines Angehörigen des sonstigen akademischen Personals zugeordnet werden, verfügt hierüber die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter nach pflichtgemäßem Ermessen.

- (2) Zusagen aus Berufungsvereinbarungen und Bleibeverhandlungen sowie die Zuständigkeiten anderer Stellen bleiben unberührt.
- (3) Anträge auf Drittmittelförderung, für die Mittel des FTMK in Anspruch genommen werden sollen, bedürfen der Zustimmung des Leitungskollegiums.

§ 8

Geschäftsführende Leiterin oder Geschäftsführender Leiter

Das Leitungskollegium wählt aus seiner Mitte eine Universitätsprofessorin oder einen Universitätsprofessor zur Geschäftsführenden Leiterin oder zum Geschäftsführenden Leiter sowie eine stellvertretende geschäftsführende Leiterin oder einen stellvertretenden geschäftsführenden Leiter in der Regel für drei Jahre. Die Wahl einer Stellvertretung ist zulässig.

§ 9

Aufgaben der Geschäftsführenden Leiterin oder des Geschäftsführenden Leiters

- (1) Die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter vertritt das FTMK nach außen. Die Vorschrift des § 80 Abs. 1 Satz 1 HochSchG bleibt unberührt. Die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter sitzt dem Leitungskollegium vor.

- (2) Die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter übt das Hausrecht entsprechend der Delegation des Präsidenten aus.
- (3) Die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter ist Vorgesetzte oder Vorgesetzter des Personals des FTMK, soweit es nicht anderweitig zugeordnet ist.
- (4) Im Übrigen ergeben sich die Aufgaben der Geschäftsführenden Leiterin oder des Geschäftsführenden Leiters aus den Bedürfnissen des FTMK im Einzelfall.
Auf die "Hinweise für ergänzende Aufgaben der Geschäftsführenden Leiterin oder des Geschäftsführenden Leiters" wird aufmerksam gemacht.
- (5) Die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter kann in dringenden, unaufschiebbaren Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit des Leitungskollegiums fallen, vorläufige Entscheidungen treffen oder vorläufige Maßnahmen ergreifen. Das Leitungskollegium ist unverzüglich zu unterrichten; dieses kann die vorläufige Entscheidung der Maßnahme aufheben, außer wenn sie aus Rechtsgründen geboten war oder durch ihre Ausführung bereits Rechte Dritter entstanden sind.

§ 10

Unterstützung des Leitungskollegiums

Alle Angehörigen des FTMK sind verpflichtet, im Bedarfsfalle das Leitungskollegium bei der Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen.

§ 11

Einrichtungsversammlung

Das Leitungskollegium informiert in regelmäßigen Abständen und nach Bedarf alle Angehörigen des FTMK über das FTMK betreffende Fragen von allgemeinem Interesse und nimmt Anregungen entgegen.

Die Einrichtungsversammlung wird von der Geschäftsführenden Leiterin oder dem Geschäftsführenden Leiter einberufen und geleitet. Mindestens sieben Angehörige des FTMK können die Einberufung einer solchen Versammlung verlangen.

§ 12

Sitzungen und Beschlussfassung des Leitungskollegiums

- (1) Die Sitzungen des Leitungskollegiums finden regelmäßig und nach Bedarf statt. Beantragen zwei Mitglieder des Leitungskollegiums dessen Einberufung, muss die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter innerhalb einer Woche nach Eingang des Antrags zu einer Sitzung laden. Diese muss innerhalb von zwei Wochen nach Eingang des Antrags stattfinden.
- (2) Das Leitungskollegium soll nach Möglichkeit seine Beschlüsse einvernehmlich fassen. Kommt ein einvernehmlicher Beschluss nicht zustande, entscheidet die Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Geschäftsführenden

Leiterin oder des Geschäftsführenden Leiters, wenn offen abgestimmt wird; sonst gilt Stimmengleichheit als Ablehnung.

§ 13 Anhörungen und Vortrag

- (1) Vor Entscheidungen, die geeignet sind, in Rechte der Angehörigen des FTMK einzugreifen, ist diesen Gelegenheit zur Anhörung zu geben.
- (2) Alle Angehörigen des FTMK haben das Recht, sie persönlich betreffende Angelegenheiten oder Fragen ihrer Arbeitsbedingungen der Geschäftsführenden Leiterin oder dem Geschäftsführenden Leiter vorzutragen.

§ 14 Inkrafttreten

Die Organisationsregelung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der JGU in Kraft. Gleichzeitig tritt die Organisationsregelung vom 2. Februar 2018 außer Kraft.

Mainz, den 02. Februar 2024

Universitätsprofessor
Dr. Georg Krausch
- Präsident -

**Hinweise
für ergänzende Aufgaben
der Geschäftsführenden Leiterin oder des Geschäftsführenden Leiters**

Die Geschäftsführende Leiterin oder der Geschäftsführende Leiter nimmt folgende Aufgaben wahr:

1. Aufstellung eines Geschäftsverteilungsplans für die Einrichtung im Benehmen mit der Dekanin oder dem Dekan und den betroffenen Hochschullehrerinnen oder Hochschullehrern,
2. Information der Dekanin oder des Dekans über den Schriftverkehr der Einrichtung in allen wesentlichen Angelegenheiten mit Organen und Gremien und anderen wissenschaftlichen Einrichtungen und Betriebseinheiten. Der Schriftverkehr an das Präsidium erfolgt über die Dekanin oder den Dekan; der Schriftverkehr an Dienststellen der Landesregierung erfolgt über die Dekanin oder den Dekan und über das Präsidium.
3. Organisation der Studienberatung,
4. Organisation der Entgegennahme der Urlaubsanträge der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung der Einrichtung und gegebenenfalls befürwortende Weiterleitung an die Personalabteilung der JGU nach Einholung des Einverständnisses der Vorgesetzten oder des Vorgesetzten. Die Befürwortung kann verweigert werden, wenn andernfalls die Funktionsfähigkeit der Einrichtung nicht gewährleistet werden kann. Es ist eine Urlaubsliste zu führen.
5. Organisation der Entgegennahme der Krankmeldungen (Veränderungsanzeigen) der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung und Weiterleitung an die Personalabteilung der JGU.

**Zweite Änderung
der Satzung für die Zuordnung von Studienfächern
an der Johannes Gutenberg Universität-Mainz
zu den Schwerpunktkursen der Feststellungsprüfung
(Schwerpunktkurs-Satzung)**

Vom 2. Februar 2024

Aufgrund des § 7 Abs. 1 Satz 1 i.V.m. § 9 Satz 1 Nr. 1 und § 76 Abs. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461, BS 223-41), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), hat der Senat der Johannes Gutenberg Universität-Mainz am 12. Januar 2024 die folgende Änderung der Satzung für die Zuordnung von Studienfächern an der Johannes Gutenberg Universität-Mainz zu den Schwerpunkten der Feststellungsprüfung beschlossen. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Satzung für die Zuordnung von Studienfächern an der Johannes Gutenberg Universität-Mainz zu den Schwerpunktkursen der Feststellungsprüfung (Schwerpunktkurs-Satzung) vom 11. Juli 2018 wird wie folgt geändert:

Der Anhang wird wie folgt geändert:							
1.	Das Studienfach „Ägyptologie/Altorientalistik“ wird gestrichen.						
2.	Vor dem Studienfach „American Studies“ wird folgendes Studienfach eingefügt: ” <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td style="width: 50%;">Afrikanische Sprachen, Medien und Kommunikation</td> <td style="width: 50%;">S/G- oder G-Kurs</td> </tr> </table> ”	Afrikanische Sprachen, Medien und Kommunikation	S/G- oder G-Kurs				
Afrikanische Sprachen, Medien und Kommunikation	S/G- oder G-Kurs						
3.	Das Studienfach „Archäologien“ wird gestrichen.						
4.	Nach dem Studienfach „American Studies“ werden folgende Studienfächer eingefügt: ” <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td style="width: 50%;">Angewandte Physik (mit Schwerpunkt Informatik)</td> <td style="width: 50%;">T- / TI-Kurs oder T-Kurs</td> </tr> <tr> <td>Archäologien und Philologien in den Altertumswissenschaften – Schwerpunkt Klassische Philologie (Griechisch oder Latein)</td> <td>S/G- oder S-Kurs</td> </tr> <tr> <td>Archäologien und Philologien in den Altertumswissenschaften – Schwerpunkte Ägyptologie, Altorientalistik, Byzantinische Archäologie, Klassische Archäologie, Vorderasiatische Archäologie, Vor- und Frühgeschichtliche Archäologie</td> <td>S/G- oder G-Kurs</td> </tr> </table> ”	Angewandte Physik (mit Schwerpunkt Informatik)	T- / TI-Kurs oder T-Kurs	Archäologien und Philologien in den Altertumswissenschaften – Schwerpunkt Klassische Philologie (Griechisch oder Latein)	S/G- oder S-Kurs	Archäologien und Philologien in den Altertumswissenschaften – Schwerpunkte Ägyptologie, Altorientalistik, Byzantinische Archäologie, Klassische Archäologie, Vorderasiatische Archäologie, Vor- und Frühgeschichtliche Archäologie	S/G- oder G-Kurs
Angewandte Physik (mit Schwerpunkt Informatik)	T- / TI-Kurs oder T-Kurs						
Archäologien und Philologien in den Altertumswissenschaften – Schwerpunkt Klassische Philologie (Griechisch oder Latein)	S/G- oder S-Kurs						
Archäologien und Philologien in den Altertumswissenschaften – Schwerpunkte Ägyptologie, Altorientalistik, Byzantinische Archäologie, Klassische Archäologie, Vorderasiatische Archäologie, Vor- und Frühgeschichtliche Archäologie	S/G- oder G-Kurs						
5.	Das Studienfach „Audiovisuelles Publizieren“ wird gestrichen.						
6.	Das Studienfach „Christliche Archäologie und byzantinische Kunstgeschichte“ wird gestrichen.						
7.	Nach dem Studienfach „Griechisch“ wird folgendes Studienfach eingefügt: ” <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td style="width: 50%;">Hebammenwissenschaft</td> <td style="width: 50%;">M-Kurs</td> </tr> </table> ”	Hebammenwissenschaft	M-Kurs				
Hebammenwissenschaft	M-Kurs						

8.	Das Studienfach „Klassische Archäologie“ wird gestrichen.		
9.	Nach dem Studienfach „Musik – alle grundständigen Angebote“ wird folgendes Studienfach eingefügt: ” <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>Musiktheorie</td> <td>S/G- oder G-Kurs</td> </tr> </table> ”	Musiktheorie	S/G- oder G-Kurs
Musiktheorie	S/G- oder G-Kurs		
10.	Das Studienfach „Öffentliches Recht“ wird gestrichen.		
11.	Das Studienfach „Sprache, Kultur, Translation“ wird gestrichen.		
12.	Das Studienfach „Strafrechtspflege“ wird gestrichen.		
13.	Nach dem Studienfach „Theaterwissenschaft“ wird folgendes Studienfach eingefügt: ” <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>Translation</td> <td>S/G- oder S-Kurs</td> </tr> </table> ”	Translation	S/G- oder S-Kurs
Translation	S/G- oder S-Kurs		
14.	Nach dem Studienfach „Turkologie“ wird folgendes Studienfach eingefügt: ” <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>Umweltwissenschaften Schwerpunkt Atmosphäre und Klima)</td> <td>(mit und T- / TI-Kurs oder T-Kurs</td> </tr> </table> ”	Umweltwissenschaften Schwerpunkt Atmosphäre und Klima)	(mit und T- / TI-Kurs oder T-Kurs
Umweltwissenschaften Schwerpunkt Atmosphäre und Klima)	(mit und T- / TI-Kurs oder T-Kurs		
15.	Das Studienfach „Vor- und Frühgeschichtliche Archäologie“ wird gestrichen.		
16.	Das Studienfach „Zivilrecht“ wird gestrichen.		

Artikel 2

Diese Änderung der Satzung für die Zuordnung von Studienfächern an der Johannes Gutenberg Universität-Mainz zu den Schwerpunktkursen der Feststellungsprüfung (Schwerpunktkurs-Satzung) tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg Universität-Mainz in Kraft.

Mainz, den 2. Februar 2024

Der Präsident
der Johannes Gutenberg Universität-Mainz

Univ.-Prof. Dr. Georg K r a u s c h

**Ordnung
des Fachbereichs 02 – Sozialwissenschaften, Medien und Sport
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
für das Studienprogramm „Certificate of International Competence“**

vom 08.02.2024

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs 02 – Sozialwissenschaften, Medien und Sport der Johannes Gutenberg-Universität Mainz am 22.11.2023 folgende Ordnung für das Zertifikat „Certificate of International Competence“ beschlossen. Diese Ordnung hat das Präsidium mit Schreiben des Präsidenten der Johannes Gutenberg-Universität Mainz mit Schreiben vom xx.xx.2023, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Abschnitt I: Allgemeines

§ 1

Geltungsbereich, Ziel des Studiums, Gliederung der Prüfung

(1) Diese Ordnung regelt die Prüfungen im Studienprogramm „Certificate of International Competence“ (im Folgenden Zertifikat) die für die Erlangung des Zertifikats, zu absolvieren sind. Das Zertifikat besteht aus einem Studienprogramm, das sich aus einem curricular abgestimmten Modul zusammensetzt.

(2) Das Zertifikat ist eine besondere Studienart, welche vorrangig für alle Studierenden sowie Austauschstudierenden angeboten wird, die am Fachbereich 02 der JGU eingeschrieben sind. Sollte diese Zielgruppe die Kapazität nicht vollends ausschöpfen, wird das Zertifikat auch für andere an der JGU eingeschriebene Studierende geöffnet. Das Zertifikat soll mit dem Abschluss des in Satz 1 genannten Studienprogramms abgeschlossen werden.

(3) Das Zertifikat fördert insbesondere berufsrelevante, aber auch akademische Kompetenzen, die im internationalen Kontext von Bedeutung sind. Neben der Erarbeitung und Anleitung zur Umsetzung eigener Karriereziele sowie einem Einblick in die internationale Berufspraxis soll es den Studierenden ermöglichen, über die Qualifikationsziele ihres Studiengangs hinaus vertiefte, erweiterte und fachübergreifende Kompetenzen zu erwerben. Dabei stehen insbesondere Schlüsselkompetenzen für das Auftreten im internationalen Kontext sowie die Anwendung der eigenen englischen Sprachkenntnisse auf komplexe Sachverhalte in interkulturellen Teams im Vordergrund.

(4) Die Prüfung im Zertifikat besteht aus den unbenoteten Modulprüfungen und Studienleistungen (eine schriftliche Abschlussreflexion des Lernfortschritts sowie eine Prüfung beziehungsweise Studienleistung im Wahlpflichtbereich), die studienbegleitend erbracht werden.

(5) Nach erfolgreich absolvierten Prüfungen wird ein Zertifikat verliehen.

Abschnitt II: Studienbeginn, Bewerbung und Zugangsvoraussetzungen zum Studium

§ 2

Studienbeginn

Das Zertifikat kann sowohl zum Wintersemester als auch zum Sommersemester begonnen werden und sollte in zwei Semestern absolviert werden.

§ 3

Zugangsvoraussetzungen, Bewerbung, Zulassung

(1) Für das Zertifikat kann zugelassen werden, wer gemäß §1 Abs. 2 an der JGU eingeschrieben ist.

(2) Für die Bewerbung und Zulassung ist der § 3 der Ordnung für die Zulassung und Einschreibung von Studienbewerberinnen und Studienbewerbern an der Johannes Gutenberg-Universität Mainz entsprechend anzuwenden. Die Bewerbung erfolgt bei SoWi?So! des Fachbereichs 02, die Fristen werden von SoWi?So! bekannt gegeben.(3) Für das Zertifikat wird ausschließlich zugelassen, wer im Ausland ein Studium, Praktikum, eine Berufstätigkeit oder einen Freiwilligendienst von mindestens drei Monaten am Stück nachweisen kann. Der Nachweis kann auch während/ nach der Belegung des Moduls erbracht werden. Im Fall von Satz 2 erfolgt die Zulassung zunächst unter dem Vorbehalt der Nachreichung des Nachweises für den Auslandsaufenthalt. Ein Abschluss des Zertifikats ist erst möglich, wenn der Nachweis für den Auslandsaufenthalt vorliegt.

Abschnitt III: Studienstruktur und -organisation

§ 4

Studienumfang, Module

(1) Das Zertifikat ist modular aufgebaut.

(2) Ein Modul ist eine inhaltlich und zeitlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheit. Es umfasst in der Regel ein Set von inhaltlich aufeinander bezogenen Lehrveranstaltungen einschließlich Praxisphasen, Projektarbeiten sowie Selbstlernzeiten und ist einem vorab definierten Lernziel verpflichtet. Module erstrecken sich in der Regel auf ein bis zwei Semester.

(3) Ein Modul ist erfolgreich abgeschlossen, wenn bestimmte Leistungen erbracht wurden. Diese Leistungen können sein:

- a) Bestehen einer Modulprüfung gemäß § 10,
- b) Bestehen von Studienleistungen gemäß § 5 Abs. 4.

(4) Das Zertifikat besteht aus dem Modul „Certificate of International Competence“.

(5) Das Studium ist wie folgt aufgebaut:

Certificate of International Competence	Pflicht	LP 15
Summe		LP 15

(6) Die dem Modul zugehörigen Pflicht-Lehrveranstaltungen sind in der Modulbeschreibung im Anhang aufgeführt.

- (7) Leistungspunkte werden nur für erfolgreich absolvierte Module gemäß § 4 Abs. 3 vergeben.
- (8) Im Rahmen des Zertifikats sind 15 LP zu erreichen.

§ 5

Modularisierter Studienaufbau, Leistungspunktesystem, Aktive Teilnahme, Studienleistungen, Lehrveranstaltungsteilnahme

(1) Die Lehrveranstaltungen des Zertifikats werden im Rahmen von Modulen angeboten. „Modul“ bezeichnet thematisch und zeitlich aufeinander abgestimmte, in sich abgeschlossene Lehreinheiten. In der Regel wird jedes Modul mit einer Modulprüfung gemäß § 11 abgeschlossen. In besonders begründeten Einzelfällen kann eine Modulprüfung aus Teilprüfungen bestehen. In besonders begründeten Fällen können auch mehrere Module mit einer Prüfung abgeschlossen werden. Für die Prüfungen gemäß Satz 4 und 5 gilt § 10 entsprechend.

(2) Jedes Modul ist mit Leistungspunkten (= LP) versehen, die dem ungefähren Zeitaufwand entsprechen, der in der Regel durch die Studierende oder den Studierenden für den Besuch aller verpflichtenden Lehrveranstaltungen des Moduls, die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes, den ggf. erforderlichen Erwerb von Leistungsnachweisen, die Prüfungsvorbereitung und die Ablegung der Modulprüfung erforderlich ist. Die Vergabe der Leistungspunkte erfolgt jeweils nach erfolgreichem Abschluss des Moduls gemäß Absatz 1 einschließlich sämtlicher im Rahmen des Moduls zu erbringender Studienleistungen gemäß Absatz 4. Die Maßstäbe für die Zuordnung von Leistungspunkten entsprechen dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS). Ein Leistungspunkt entspricht in einem durchschnittlichen Zeitaufwand von 30 Arbeitsstunden.

(3) Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten für Module ist grundsätzlich der erfolgreiche Abschluss der Modulprüfung gemäß § 10 sowie die aktive Teilnahme an den Lehrveranstaltungen des Moduls. Bei Vorlesungen ist kein Nachweis der aktiven Teilnahme erforderlich, Ausnahmen sind im Anhang geregelt. Die Bedingungen für die aktive Teilnahme werden spätestens zu Beginn der Lehrveranstaltung bekannt gegeben; aktive Teilnahme kann z. B. aus dem Lesen bzw. Durcharbeiten von vorgegebener Lektüre, Halten von Kurzreferaten, Erstellen von Kurzprotokollen, Bearbeiten von Übungsaufgaben etc. bestehen. Art und Umfang der aktiven Teilnahme sind sachgemäß zu begrenzen.

(4) Der ordnungsgemäße Abschluss eines Moduls kann, soweit dies im Anhang geregelt ist, über das Bestehen der Modulprüfung hinaus vom Erbringen von Studienleistungen abhängig gemacht werden. Studienleistungen dienen vornehmlich der individuellen Leistungskontrolle; ihre Benotung geht nicht in die Modulnote ein. Eine Studienleistung ist erbracht, wenn bei der Leistungsüberprüfung eine mindestens als „bestanden“ oder mit „ausreichend“ (4,0) bewertete Leistung entsprechend § 19 Abs. 1 erzielt wurde. Solche Leistungsüberprüfungen können mehrere Teile umfassen und bestehen vor allem aus Klausuren, mündlichen Prüfungen, Protokollen, Portfolios, Kolloquien, Referaten, praktischen Übungen und Hausarbeiten. Näheres regelt der Anhang. Sofern im Anhang mehrere alternative Formen der Leistungsüberprüfung vorgesehen sind, gibt die Veranstaltungsleiterin oder der Veranstaltungsleiter die jeweilige Art und Dauer der Leistungsüberprüfung spätestens zu Beginn der Vorlesungszeit bekannt. Bei benoteten Studienleistungen erfolgt die Bewertung gemäß § 19.

(5) Eine Verpflichtung der Studierenden zur Anwesenheit in Lehrveranstaltungen als Prüfungsvoraussetzung gem. § 26 Abs. 2 Nr. 7 HochSchG kann nur dann verlangt werden, wenn diese erforderlich ist, um das Lernziel der Lehrveranstaltung zu erreichen. Dies ist der Fall bei

praktischen Übungen, Praktika und Exkursionen. Weitere Lehrveranstaltungen, in denen eine Anwesenheit gefordert werden kann, sind:

- a) Lehrveranstaltungen, in denen sicherheitsrelevantes Handeln vermittelt wird
- b) fachdidaktische Lehrveranstaltungen, in denen praktisches professionelles Handeln durch die Simulation von Lehr-/Lernsituationen eingeübt wird
- c) sprachpraktische Lehrveranstaltungen, die auf die Kommunikation in der Fremdsprache abzielen
- d) Lehrveranstaltungen, in denen das gemeinsame Handeln und die gemeinsame Erfahrung der Studierenden Basis für das Erreichen der Lernziele darstellen wie bspw. Rollen- oder Planspiele, Simulationen, case studies, (Forschungs)projekte
- e) Lehrveranstaltungen, in denen wesentliches Lernziel bzw. wesentliche Lernziele die Moderation wissenschaftlicher Diskussionen und/oder die Präsentation eines Themas vor einem Fachpublikum sowie das Einüben eines sachgerechten und wertschätzenden Feedbacks sind
- f) Lehrveranstaltungen, in denen die Arbeit mit Exponaten aus Sammlungen usw. sowie die Beschreibung und Analyse der Objekte im Vordergrund stehen.

Lehrveranstaltungen, bei denen eine regelmäßige Anwesenheitspflicht besteht, sind im Anhang gekennzeichnet. Die Anwesenheit an einer Lehrveranstaltung ist noch zu bestätigen, wenn die oder der Studierende bis zu zwei Einzelveranstaltungen, höchstens aber vier Veranstaltungsstunden im Semester, versäumt hat; In begründeten Einzelfällen können Ausnahmen zugelassen werden.

(6) Für die Teilnahme an Lehrveranstaltungen ist in der Regel eine fristgerechte und verbindliche Anmeldung erforderlich. Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses setzt in Absprache mit der Veranstaltungsleiterin oder dem Veranstaltungsleiter die jeweiligen Anmeldetermine und -modalitäten fest. Übersteigt die Zahl der Anmeldungen für eine teilnehmerbeschränkte Lehrveranstaltung die Zahl der verfügbaren Plätze, so sind bei der Vergabe die Richtlinien des Senats über den Zugang zu Lehrveranstaltungen mit beschränkter Teilnehmerzahl in der jeweils gültigen Fassung zu verwenden.

(7) Nicht bestandene Studienleistungen sollten zum nächstmöglichen Termin wiederholt werden. Die Wiederholung von nicht bestandenen Studienleistungen ist in bestimmten Fällen nur zweimal möglich. Nähere Einzelheiten sind im Anhang geregelt. Die Wiederholung einer Studienleistung mit dem Ziel des Erwerbs weiterer Leistungspunkte oder der Verbesserung der erzielten Note ist ausgeschlossen.

(8) Leistungspunkte für einzelne Lehrveranstaltungen werden nur auf schriftlichen Antrag und nur zu Zwecken des Transfers bescheinigt. Werden in begründeten Einzelfällen Einzelnachweise für eine erbrachte Studienleistung benötigt, wird ein Studiennachweis ausgestellt. Der Studiennachweis enthält mindestens den Namen der oder des teilnehmenden Studierenden, die genaue Bezeichnung der Lehrveranstaltung und des Moduls, die Angabe des Semesters, in dem die Lehrveranstaltung durchgeführt wurde, die Zahl der Leistungspunkte und im Falle einer Studienleistung auch die Art und das Ergebnis der Leistungsüberprüfung.

§ 6

Modulbeschreibung, Modulhandbuch

(1) In den Modulbeschreibungen im Anhang werden folgende Einzelheiten zu jedem Pflichtmodul aufgeführt:

- a) Modulname,
- b) Lehrveranstaltungen,

- c) Verpflichtungsgrad,
- d) Leistungspunkte und Arbeitsaufwand,
- e) Qualifikationsziele und Lernergebnisse,
- f) Leistungsüberprüfungen.

(2) Die Modulbeschreibungen werden ergänzt durch ein Modulhandbuch. Dieses dient insbesondere der Information der Studierenden und enthält zusätzliche Angaben.

Abschnitt IV: Prüfungsorganisation

§ 7 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen und die durch diese Ordnung festgelegten Aufgaben wählt der Fachbereichsrat einen Prüfungsausschuss. Auf § 37 Abs. 3 HochSchG wird verwiesen. Der Fachbereichsrat kann einen gemeinsamen Prüfungsausschuss für das Zertifikat wählen. Für das Zertifikat ist der Gemeinsame Prüfungsausschuss für Masterstudiengänge am FB 02 zuständig.

(2) Dem Prüfungsausschuss gehören folgende Mitglieder an:

- a) vier Mitglieder aus der Gruppe der Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer.
- b) ein Mitglied aus der Gruppe der Studierenden,
- c) ein Mitglied aus der Gruppe der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- d) ein Mitglied aus der Gruppe der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung.

Eine Vertreterin oder ein Vertreter des Prüfungsamts oder Studienbüros des Fachbereichs hat das Recht, an den Sitzungen des Prüfungsausschusses beratend teilzunehmen. Zu einzelnen Tagesordnungspunkten können Gäste eingeladen werden.

(3) Die Amtszeit des studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der anderen Mitglieder drei Jahre. Die Wiederwahl eines Mitglieds ist möglich. Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus, wird eine Nachfolgerin oder ein Nachfolger für die restliche Amtszeit gewählt.

(4) Bei Angelegenheiten, die ein Mitglied des Prüfungsausschusses betreffen, ruht dessen Mitgliedschaft in Bezug auf diese Angelegenheit. Dies gilt nicht bei rein organisatorischen Sachverhalten.

(5) Der Prüfungsausschuss wählt eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie eine stellvertretende Vorsitzende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden aus der Mitte der ihm angehörenden Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer. Die beziehungsweise der Vorsitzende führt die Geschäfte des Prüfungsausschusses. Sie oder er lädt zu den Sitzungen des Prüfungsausschusses ein und führt bei allen Beratungen und Beschlussfassungen den Vorsitz. In der Regel soll in jedem Semester mindestens eine Sitzung des Prüfungsausschusses stattfinden. Eine Sitzung ist einzuberufen, wenn dies mindestens zwei Mitglieder des Prüfungsausschusses fordern.

(6) Er ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Bei Abstimmungen über Prüfungsleistungen ist § 24 Abs. 2 HochSchG anzuwenden. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder; bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

(7) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten

§ 8

Aufgaben des Prüfungsausschusses, Prüfungsamt

(1) Der Prüfungsausschuss ist für die Organisation und die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen im Zertifikat verantwortlich. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen dieser Ordnung eingehalten werden, und entscheidet bei Zweifeln zu Auslegungsfragen dieser Ordnung. Er entscheidet in allen Prüfungsangelegenheiten, die nicht durch Ordnung oder Satzung einem anderen Organ oder Gremium oder der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses übertragen sind.

(2) Der Prüfungsausschuss hat im Zusammenwirken mit dem Fachbereich sicherzustellen, dass die Studien- und Prüfungsleistungen in den in dieser Ordnung festgesetzten Zeiträumen erbracht werden können. Zu diesem Zweck sollen die Studierenden rechtzeitig sowohl über Art und Zahl der im Rahmen eines Moduls zu erbringenden Studien- und Prüfungsleistungen als auch über die Termine, zu denen sie zu erbringen sind, informiert werden.

(3) Zum Zwecke der Überprüfung der Einhaltung guter wissenschaftlicher Praxis ist der Prüfungsausschuss berechtigt, wissenschaftliche Arbeiten auch mit Hilfe geeigneter elektronischer Mittel auf Täuschungen und Täuschungsversuche zu überprüfen. Hierzu kann er verlangen, dass ihm innerhalb einer angemessenen Frist die Prüfungsarbeiten in elektronischer Fassung vorgelegt werden. Kommt die Verfasserin oder der Verfasser dieser Aufforderung nicht nach, kann die Arbeit als nicht bestanden gewertet werden.

(4) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der oder dem betroffenen Studierenden unverzüglich schriftlich oder elektronisch mitzuteilen. Handelt es sich um die Mitteilung über das endgültige Nichtbestehen einer Prüfungsleistung oder den Verlust des Prüfungsanspruches im Zertifikat aus anderen Gründen, darf die Mitteilung nicht ausschließlich elektronisch erfolgen. Der Bescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Auf § 27 wird verwiesen.

(5) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, allen Leistungsüberprüfungen, Modulprüfungen beizuwohnen. Dieses Recht erstreckt sich nicht auf die Beratung und die Bekanntgabe der Note.

(6) Der Prüfungsausschuss kann Aufgaben seiner oder seinem Vorsitzenden übertragen.

(7) Der Prüfungsausschuss wird in seinen administrativen Tätigkeiten vom Prüfungsamt sowie dem entsprechenden Studienbüro des Fachbereichs unterstützt. Der Prüfungsausschuss kann dem Prüfungsamt Aufgaben übertragen, soweit sich die Entscheidungen unzweifelhaft aus den vorliegenden Daten und Unterlagen ergeben.

§ 9

Prüferinnen und Prüfer; Beisitzerinnen und Beisitzer

(1) Die Modulprüfungen werden von Prüferinnen oder Prüfern (Prüfenden) durchgeführt.

(2) Prüfungsberechtigt sind

- a) Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer gemäß § 48 HochSchG – die Mitwirkungsrechte von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern werden durch Emeritierung und Pensionierung nicht berührt –
- b) Professorinnen und Professoren im Ruhestand,
- c) Vertretungsprofessorinnen und Vertretungsprofessoren gemäß § 50 Abs. 9 HochSchG,
- d) Gastprofessorinnen und Gastprofessoren gemäß § 50 Abs. 10 HochSchG,
- e) Habilitierte gemäß § 61 HochSchG,
- f) Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach Ablauf ihrer Amtszeit,
- g) außerplanmäßige Professorinnen und Professoren gemäß § 61 Abs. 3 HochSchG,
- h) Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren gemäß § 62 HochSchG,
- i) wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Aufgaben gemäß § 57 Abs. 1 Satz 2 oder Abs. 6 Satz 4 HochSchG,
- j) Lehrbeauftragte gemäß § 63 HochSchG,
- k) Lehrkräfte für besondere Aufgaben gemäß § 58 HochSchG.
- l) in der beruflichen Praxis erfahrene Personen,
- m) Nachwuchsgruppenleiterinnen und Nachwuchsgruppenleiter, die durch ein hochschulübergreifendes Förderprogramm, das ein Ausschreibungs- und Begutachtungsverfahren vorsieht, gefördert werden,

die in dem Fach, in dem die Prüfung abgelegt wird, eine Lehrtätigkeit an der JGU ausüben oder in den zurückliegenden vier Semestern ausgeübt haben oder über nachgewiesene einschlägige berufspraktische Erfahrungen verfügen. Im Falle eines fächerübergreifenden Zertifikats kann eine oder einer der Gutachtenden aus dem anderen Fach sein; Abs. 2 Satz 1 gilt entsprechend.

(3) Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüfenden aus dem Kreis der Prüfungsberechtigten.

(4) In Modulen, in denen die Prüfung einer Lehrveranstaltung des Moduls zugeordnet ist, nimmt in der Regel die Veranstaltungsleitung ohne besondere Bestellung durch den Prüfungsausschuss die Prüfung ab. Sollte die Veranstaltungsleitung aus zwingenden Gründen die Prüfung nicht abnehmen können, kann der Prüfungsausschuss eine andere Prüferin oder einen anderen Prüfer benennen. Ist die Prüfung nicht einer bestimmten Lehrveranstaltung zugeordnet, sorgt der Prüfungsausschuss dafür, dass den Studierenden die Namen der Prüfenden rechtzeitig, in der Regel mindestens vier Wochen vor dem Prüfungstermin, bekannt gegeben werden. Die oder der Studierende kann eine Prüferin oder einen Prüfer vorschlagen. Der Vorschlag begründet keinen Anspruch.

(5) Die Prüfenden bestellen die Beisitzenden. Die Beisitzenden müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. Sie führen das Protokoll bei mündlichen und praktischen Prüfungen und können mit der Vorkorrektur schriftlicher Prüfungsleistungen beauftragt werden. Sie sind berechtigt, Studierende bei Störungen während einer Prüfung von der Fortsetzung der Prüfung auszuschließen.

(6) Prüfende und Beisitzende unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

Abschnitt V: Durchführungen der Prüfungen

§ 10 Modulprüfungen

(1) Durch die Modulprüfung soll die oder der Studierende nachweisen, dass sie oder er die Lernziele des Moduls erreicht hat. Gegenstand der Modulprüfungen sind grundsätzlich die in den Modulbeschreibungen im Anhang festgelegten Lernergebnisse des jeweiligen Moduls. Eine exemplarische Auswahl von Prüfungsgebieten ist zulässig. Mit Ausnahme der Prüfungen gemäß Absatz 5 Buchst. c können die Studierenden Themen vorschlagen; dies begründet keinen Anspruch.

(2) Modulprüfungen sind begrenzt wiederholbar und werden in der Regel mit Noten bewertet.

(3) Modulprüfungen werden studienbegleitend erbracht. Sie können auch im zeitlichen Zusammenhang zu einer der Lehrveranstaltungen des Moduls durchgeführt werden.

(4) Module schließen in der Regel mit einer einzigen Modulprüfung ab.

(5) Modulprüfungen können in folgenden Arten durchgeführt werden:

- a) mündliche Prüfungen gemäß § 12
- b) Referate oder vergleichbare Leistungen gemäß § 13
- c) Hausarbeiten oder vergleichbare schriftliche Ausarbeitungen gemäß § 14
- d) (digitales) Portfolio

Andere Prüfungsarten sind nach Maßgabe der Modulbeschreibung zulässig, die Bestimmungen der §§ 15 bis 20 sind entsprechend anzuwenden.

(6) Die jeweilige Prüfungsart ergibt sich aus den Modulbeschreibungen im Anhang. Sofern im Anhang mehrere alternative Arten der Leistungsüberprüfung vorgesehen sind, gibt der Prüfungsausschuss die jeweilige Art spätestens zu Beginn der Vorlesungszeit bekannt.

(7) Prüfungen gemäß Absatz 5 Buchst. a werden vor mindestens zwei Prüfenden (Kollegialprüfung) oder vor einer Prüferin oder einem Prüfer in Gegenwart eines sachkundigen Besitzenden gemäß § 9 Abs. 5 abgelegt. Andere Prüfungen werden in der Regel von einer oder einem Prüfenden bewertet. Im Falle der letzten Wiederholungsprüfung sind sie durch eine zweite Prüferin oder einen zweiten Prüfer zu bewerten. Bei einer Bewertung durch zwei Prüfende errechnet sich die Note aus dem arithmetischen Mittel beider Bewertungen; § 25 gilt entsprechend.

(8) Über Hilfsmittel, die bei Prüfungen benutzt werden dürfen, entscheiden die Prüfenden. Die zugelassenen Hilfsmittel sind rechtzeitig vor Anmeldung zur Prüfung bekannt zu geben. Sofern die Prüfenden nichts Anderes bestimmen, sind bei Prüfungen gemäß Absatz 5 Buchst. a keine Hilfsmittel zugelassen. Der Prüfungsausschuss hat dafür Sorge zu tragen, Täuschungsversuche und die Benutzung nicht zulässiger Hilfsmittel zu verhindern. Hierzu hat die oder der Studierende bei Prüfungen gemäß Absatz 5 Buchst. c eine entsprechende Selbständigkeitserklärung abzugeben; auf § 8 Abs. 3 wird verwiesen.

(9) Bei Modulprüfungen, die über einen längeren Zeitraum abgeleistet werden, insbesondere Modulprüfungen gemäß Abs. 5 Buchst. c, gilt: Kann der Abgabetermin aus von der oder dem Studierenden nicht zu vertretenden Gründen (z.B. Erkrankung der oder des Studierenden beziehungsweise eines von ihr oder ihm zu versorgenden Kindes, Mutterschutz und/oder Elternzeit) nicht eingehalten werden, so verlängert der Prüfungsausschuss die

Bearbeitungszeit, wenn die oder der Studierende dies in der Regel vor dem Ablieferungstermin beantragt. Maximal kann eine Verlängerung um 50 % der Bearbeitungszeit eingeräumt werden.

Dauert die Verhinderung länger sowie im Falle von Mutterschutz und/oder Elternzeit, kann die oder der Studierende von der Prüfungsleistung zurücktreten. Die gestellte Arbeit gilt in diesem Fall als nicht vergeben. Auf § 16 wird verwiesen. Nach Ablauf der Verhinderung oder Schutzfristen erhält die Studierende oder der Studierende ein neues Thema.

(10) Das Bewertungsverfahren bei Prüfungen gemäß Absatz 5 Buchst. c soll vier Wochen nicht überschreiten.

(11) Prüfungen mit Ausnahme von Absatz 5 Buchst. b und c können, sofern die oder der Prüfende dem schriftlich zustimmt, auch als Gruppenarbeit durchgeführt werden. Die Gruppengröße soll fünf Studierende nicht überschreiten. Der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der oder des einzelnen Studierenden muss auf Grund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien als individuelle Prüfungsleistung deutlich abgrenzbar und für sich bewertbar sein sowie den Anforderungen nach Absatz 1 entsprechen.

(12) Prüfungssprache ist Deutsch. Einzelne Prüfungen können im gegenseitigen Einvernehmen aller an der Prüfung Beteiligten in einer Fremdsprache abgenommen werden.

(13) Prüfungen können, nach Maßgabe näherer Regelungen im Anhang, verpflichtend in einer anderen Sprache durchgeführt werden. Erweisen sich die Sprachkenntnisse als nicht ausreichend, ist die Prüfung nicht bestanden; ein Ausgleich durch andere Prüfungsbestandteile derselben Prüfung ist nicht zulässig.

§ 11

Anmeldung zu Modulprüfungen

(1) Der Prüfungsausschuss setzt für die Modulprüfungen Meldefristen fest, die vor Beginn des Semesters bekannt gegeben werden.

(2) Für die Teilnahme an Modulprüfungen ist eine fristgerechte und verbindliche Anmeldung beim Prüfungsausschuss erforderlich. Über eine Nachfrist für die Meldung zu einer Modulprüfung in begründeten Ausnahmefällen entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag der oder des Studierenden; die Gründe sind glaubhaft zu machen. Nach Ablauf der Anmeldefrist ist ein Rücktritt von der Prüfung nur noch in begründeten Einzelfällen möglich; insbesondere bei nachgewiesener Erkrankung, nachzuweisender Exmatrikulation oder nachzuweisendem Hochschulwechsel.

(3) Die oder der Studierende kann sich zu einer Modulprüfung nur anmelden, sofern

- a) sie oder er an der JGU im Zertifikat immatrikuliert ist; auf § 3 Abs. 1 wird verwiesen.
- b) sie oder er die entsprechende Modulprüfung noch nicht endgültig nicht bestanden haben.
- c) sie oder er die nach Maßgabe der Modulbeschreibung im Anhang erforderlichen Nachweise über die aktive Teilnahme oder Studienleistungen erbracht hat. Sind diese noch nicht vollständig erbracht, ist eine Zulassung unter Vorbehalt möglich. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- d) sie oder er nicht beurlaubt ist.

§ 12

Mündliche Prüfungen

(1) Mündliche Prüfungen dienen der Feststellung, ob die Studierenden methodisch und fachlich korrekt spontan Fragen zu einem oder mehreren Themen des Fachs beantworten und fachwissenschaftliche Fragestellungen diskutieren können. Den Studierenden kann außerdem Gelegenheit zu einem einleitenden Referat gegeben werden. Ergibt sich aus den Prüfungsfragen die Notwendigkeit, graphische oder rechnerische Darstellungen einzubeziehen, so sind diese Teil der mündlichen Prüfung.

(2) Mündlichen Prüfungen dauern nach näherer Regelung im Anhang mindestens 15 Minuten und höchstens 30 Minuten pro Studierende oder Studierendem. In begründeten Fällen können im Anhang auch abweichende Zeiten festgelegt werden.

(3) Termin und Ort der mündlichen Prüfungen werden rechtzeitig festgelegt und bekannt gegeben.

(4) Mündliche Prüfungen können von den Prüfenden in Form einer mündlichen Fernprüfung angeboten werden. Auf die Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen an den Hochschulen in Rheinland-Pfalz wird verwiesen. Im Falle einer technischen Störung entscheiden die Prüfenden gemäß § 9 Abs. 2 der Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen an den Hochschulen in Rheinland-Pfalz, ob die Prüfung fortgesetzt oder abgebrochen wird. Im Falle einer Fortsetzung kann die Dauer der Prüfung entsprechend verlängert werden. Der Studierenden oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung über Abbruch oder Fortsetzung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Sofern die Bild- und Tonübertragung nicht wiederhergestellt werden kann, ist die oder der Studierende unverzüglich per E-Mail über den Abbruch der Prüfung zu informieren. Ein neuer Termin ist von Amts wegen zu vereinbaren.

(5) Über den Verlauf jeder mündlichen Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen. Darin sind die Namen der teilnehmenden Personen (Prüfende, Beisitzende, Protokollführende, Studierende), Beginn und Ende der mündlichen Prüfung, die wesentlichen Gegenstände der mündlichen Prüfung, die Prüfungsleistungen und die erteilten Noten aufzunehmen. Das Protokoll ist von den Prüfenden und den Beisitzenden zu unterzeichnen. Es ist unverzüglich nach Abschluss der Prüfung dem zuständigen Prüfungsausschuss zuzuleiten.

(6) Vor der Festsetzung der Note hört die Prüferin oder der Prüfer die anderen an einer Kollegialprüfung mitwirkenden Prüfenden und die Beisitzerin oder den Beisitzer. Im Falle einer Kollegialprüfung sind die Prüfenden gehalten, sich auf eine gemeinsame Note zu einigen. Kommt eine Einigung nicht zustande, wird das arithmetische Mittel aus den einzelnen Bewertungen der Prüfenden gebildet. § 19 Abs. 3 ist anzuwenden. Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist der oder dem Studierenden im Anschluss an die mündliche Prüfung bekannt zu geben und bei Nichtbestehen näher zu begründen.

(7) Bei mündlichen Prüfungen können Studierende des betreffenden Fachbereichs auf Antrag als Zuhörende anwesend sein, sofern sich keine oder keiner der Studierenden bei der Meldung zur Prüfung dagegen ausspricht. Die Prüfenden entscheidet über solche Anträge, die drei Wochen vor der mündlichen Prüfung beim Prüfungsausschuss eingereicht werden müssen, nach Maßgabe der vorhandenen Plätze. Studierende der gleichen Prüfung im selben Prüfungszeitraum sind als Zuhörende ausgeschlossen. Wenn die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung gefährdet ist, kann auch noch während der Prüfung der Ausschluss der Studierenden erfolgen. Die Öffentlichkeit der Prüfung erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses.

(8) Auf Antrag der Studierenden kann die zentrale Gleichstellungsbeauftragte der JGU oder die Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs und auf Antrag Studierender mit Behinderung oder chronischer Erkrankung die oder der Beauftragte für die Belange von Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung an mündlichen Prüfungen teilnehmen.

§ 13

Referate oder vergleichbare Leistungen

(1) Referate oder vergleichbare Leistungen dienen der Feststellung, ob die Studierenden ein vorbereitetes Thema in vorgegebener Zeit methodisch angemessen und fachlich korrekt vortragen und in einer gegebenenfalls anschließenden wissenschaftlichen Diskussion erläutern können. Zum Referat oder einer vergleichbaren Leistung kann eine angemessene mediale Unterstützung des Vortrags und/oder seine schriftliche Zusammenfassung (Handout) gehören, welche gemeinsam mit dem mündlichen Teil der Prüfung zu bewerten sind.

(2) Referate oder vergleichbare Leistungen sind in der Regel pro Studierenden zwischen 15 und 30 Minuten lang.

(3) Referate oder vergleichbare Leistungen finden in der Regel im Rahmen von Lehrveranstaltungen statt. Die Termine werden den Studierenden durch die Prüfenden rechtzeitig bekannt gegeben.

(4) Referate oder vergleichbare Leistungen können im Rahmen einer mündlichen Fernprüfung oder im Rahmen asynchroner visueller elektronischer Kommunikation (z.B. Videoaufzeichnung) durchgeführt werden. § 12 Absatz 4 ist sinngemäß anzuwenden. Im Falle von asynchroner visueller Kommunikation wird die Videoaufzeichnung sechs Wochen nach Bekanntgabe der Bewertung oder der Note gelöscht; im Falle eines Überdenkens oder Widerspruchs wird die Frist entsprechend verlängert.

§ 14

Hausarbeiten oder vergleichbare schriftliche Ausarbeitungen

(1) Hausarbeiten oder vergleichbare schriftliche Ausarbeitungen dienen der Feststellung, ob die Studierenden eigenständig und in einem vorgegebenen Zeitraum ein Problem aus einem Fachgebiet selbstständig mit wissenschaftlichen Methoden in Form eines zusammenhängenden Textes bearbeiten können.

(2) Das Thema soll so gewählt werden, dass der Gesamtaufwand für die Bearbeitungszeit einer studentischen Arbeitsbelastung (im Sinne von § 5 Abs. 2) von insgesamt vier Wochen (Vollzeit) und somit 5 LP, entspricht, begründete Ausnahmen davon können im Anhang geregelt werden.

(3) Unter einer Prüfung in Form eines Portfolios ist das selbständige Verfassen, Auswählen und Zusammenstellen einer begrenzten Zahl von schriftlichen Dokumenten über Themen eines Moduls oder aus den entsprechenden Lehrveranstaltungen zu verstehen. Ein Portfolio besteht aus einer Einleitung, einer Sammlung von Dokumenten und einer Reflexion. Das Portfolio kann mit schriftlicher Zustimmung der Prüferin oder des Prüfers auch als Gruppenprüfung angefertigt werden; § 10 Abs. 12 und 13 und § 10 Abs. 11 und § 18 Abs. 4 gelten entsprechend.

(4) Die Aus- und Abgabefristen für die Hausarbeiten oder vergleichbare schriftliche Ausarbeitungen werden von den Prüfenden oder vom Prüfungsausschuss festgelegt und dokumentiert. Den Studierenden werden die Fristen rechtzeitig bekannt gegeben. Die

Hausarbeit oder vergleichbare schriftliche Ausarbeitung ist innerhalb der festgelegten Bearbeitungsfrist in einfacher Ausfertigung mit einer Erklärung gemäß § 18 Abs. 4 versehen, bei den Prüfenden oder beim Prüfungsausschuss einzureichen. Die Abgabe ist durch diese Stelle aktenkundig zu machen. Den Studierenden wird die zuständige Stelle rechtzeitig bekannt gegeben. Wird die Hausarbeit oder vergleichbare schriftliche Ausarbeitung nicht bis zum Abgabetermin bei der zuständigen Stelle eingereicht, gilt sie als nichtbestanden.

(5) Kann der Abgabetermin aus von der oder dem Studierenden nicht zu vertretenden Gründen (z.B. Erkrankung der oder des Studierenden beziehungsweise eines von ihr oder ihm zu versorgenden Kindes, Mutterschutz und/oder Elternzeit) nicht eingehalten werden, so verlängert der Prüfungsausschuss die Bearbeitungszeit, wenn die oder der Studierende dies in der Regel vor dem Ablieferungstermin beantragt. Maximal kann eine Verlängerung um 50 % der Bearbeitungszeit eingeräumt werden.

Dauert die Verhinderung länger sowie im Falle von Mutterschutz und/oder Elternzeit, kann die oder der Studierende von der Prüfungsleistung zurücktreten. Die gestellte Arbeit gilt in diesem Fall als nicht vergeben. Auf § 16 wird verwiesen. Nach Ablauf der Verhinderung oder Schutzfristen erhält die Studierende oder der Studierende ein neues Thema.

(6) Der Prüfungsausschuss kann bestimmen, dass die Aus- und Abgabe der Hausarbeiten oder vergleichbarer schriftlicher Prüfungen auch oder ausschließlich elektronisch erfolgt.

Abschnitt VI: Prüfungsvoraussetzungen und -verfahren

§ 15

Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen

(1) An einer Hochschule in Deutschland oder im Ausland erbrachte Studien- und Prüfungsleistungen, die bereits für das reguläre Studium erbracht oder angerechnet wurden, können auf Antrag bis maximal zur Hälfte der zu erbringenden Leistung im Zertifikatsstudium anerkannt werden. Außercurriculare Studien- oder Prüfungsleistungen, die nicht für das reguläre Studium erbracht oder angerechnet wurden, können vollständig im Zertifikatsstudium anerkannt werden. Die Anerkennung kann nur dann versagt werden, wenn ein wesentlicher Unterschied zwischen der erbrachten Studien- und Prüfungsleistung und der zu ersetzenden Leistung nachgewiesen wird.

(2) Für das Verfahren der Anerkennung sind die Regelungen der Teil-Rahmenprüfungsordnung (Anerkennungssatzung) der Johannes Gutenberg-Universität Mainz in der aktuellen Fassung entsprechend anzuwenden. Absatz 1 Satz 1 bleibt davon unberührt.

§ 16

Versäumnis und Rücktritt

(1) Wenn die oder der Studierende zu einem ordnungsgemäß festgesetzten und mitgeteilten Termin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe zurücktritt, gilt die jeweilige Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) gewertet. Prüfungen gelten auch dann als nicht bestanden, wenn sie die oder der Studierende nicht innerhalb der vorgesehenen Fristen abgelegt hat. Dasselbe gilt, wenn sie oder er eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht hat.

(2) Die für das Versäumnis oder den Rücktritt gemäß Absatz 1 geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Erfolgt die Anzeige nicht unverzüglich gilt die Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

Eine während der Erbringung einer Prüfungsleistung eintretende Prüfungsunfähigkeit muss unverzüglich bei den Prüfenden oder der Prüfungsaufsicht geltend gemacht werden. Die Verpflichtung zur unverzüglichen Anzeige und Glaubhaftmachung der Gründe gegenüber dem Prüfungsausschuss bleibt hiervon unberührt.

Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, wird ein neuer Termin anberaumt; wenn die oder der Studierende zu diesem neuen Termin ohne triftige Gründe nicht erscheint oder wenn sie oder er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe zurücktritt, gilt die jeweilige Prüfungsleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Bereits vorliegende Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

Erfolgen Versäumnis oder Rücktritt wegen Krankheit der oder des Studierenden, so muss dies durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden. Die oder der Studierende muss das ärztliche Attest unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern, spätestens bis zum dritten Werktag nach dem Prüfungstermin bzw. bei Verlängerung der Bearbeitungszeit einer Prüfung gem. § 10 Abs. 5 Buchst. a - c am dritten Werktag nach attestiertem Krankheitsbeginn, jedenfalls in der Regel jedoch vor Abgabetermin, beim Prüfungsausschuss vorlegen.

Bei einer erstmalig vorgetragenen Prüfungsunfähigkeit ist regelmäßig ein einfaches ärztliches Attest ohne weitere Angaben ausreichend, welches lediglich die Prüfungsunfähigkeit aus ärztlicher Sicht bescheinigt. Im Wiederholungsfall kann die Vorlage eines qualifizierten ärztlichen Attestes, welches den Zeitpunkt der ärztlichen Behandlung, Art, Umfang und Dauer der Erkrankung sowie deren Auswirkungen auf die Prüfungsfähigkeit bescheinigt, oder eines Amtsarztes ohne diese Angaben verlangt werden. Eine Verpflichtung zur Angabe der ärztlichen Diagnose ist nicht zulässig. Der Krankheit der oder des Studierenden steht die Krankheit eines von ihr oder ihm überwiegend allein zu versorgenden Kindes oder pflegebedürftigen Angehörigen gleich. Werden die Gründe anerkannt, so ist nach deren Wegfall die Prüfung zum nächstmöglichen Prüfungstermin abzulegen; Satz 7 und 8 gelten entsprechend.

§ 17

Fristen, Nachteilsausgleich

(1) Bei der Ermittlung der Studienzeiten, die für die Einhaltung im Rahmen dieser Prüfungsordnung vorgeschriebenen Fristen maßgeblich sind, werden Verlängerungen und Unterbrechungen von Studienzeiten nicht berücksichtigt, soweit sie durch

- a) die Mitwirkung in gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Gremien einer Hochschule, einer Studierendenschaft oder eines Studierendenwerks,
- b) Krankheit, eine Behinderung oder chronischer Erkrankung oder andere von der oder dem Studierenden nicht zu vertretende Gründe oder
- c) Schwangerschaft oder Erziehung eines Kindes; in diesen Fällen ist mindestens die Inanspruchnahme der gesetzlichen Mutterschutzfristen und der Fristen der Elternzeit nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz zu ermöglichen,
- d) die Betreuung einer oder eines pflegebedürftigen Angehörigen,
- e) ein ordnungsgemäßes einschlägiges Auslandsstudium bis zu zwei Semestern; dies gilt nicht für Auslandsstudienzeiten, die nach der Prüfungsordnung abzuleisten sind

bedingt waren. Die Pflicht zum Erbringen der Nachweise nach Satz 1 obliegt den Studierenden.

(2) Die Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz sind zu beachten, wenn keine ausdrückliche Erklärung über die Teilnahme an der konkreten Prüfung vorliegt.

(3) Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung ist zur Wahrung ihrer Chancengleichheit ein Nachteilsausgleich zu gewähren. Macht die oder der Studierende glaubhaft, dass sie oder er wegen einer länger andauernden oder ständigen Behinderung oder chronischen Erkrankung, nicht in der Lage ist, die Prüfungs- oder Studienleistung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so ist dieser Nachteil durch entsprechende Maßnahmen, wie zum Beispiel eine Verlängerung der Bearbeitungszeit oder eine andere Gestaltung des Prüfungsverfahrens auszugleichen. Die Art und Schwere der Belastung ist durch die Studierende oder den Studierenden rechtzeitig gegenüber dem Prüfungsausschuss durch Vorlage geeigneter Unterlagen, bei Krankheit durch Vorlage eines ärztlichen Attests, nachzuweisen. In Zweifelsfällen kann auch ein amtsärztliches Attest verlangt werden.

§ 18

Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Versucht die oder der Studierende das Ergebnis ihrer oder seiner Prüfungs- oder Studienleistung durch Täuschung oder durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder erweist sich eine Erklärung gemäß Absatz 4 als unwahr, gilt die betreffende Prüfungs- oder Studienleistung mit „nicht ausreichend“ (5,0) gewertet.

(2) Die oder der Studierende, die oder der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von den Prüfenden oder von der Prüfungsaufsicht in der Regel nach einer Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) gewertet.

(3) Die oder der Studierende kann innerhalb einer Frist von einem Monat schriftlich verlangen, dass Entscheidungen nach den Absätzen 1 und 2 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der oder dem Studierenden unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Bei schriftlichen Prüfungsleistungen gemäß §§ 13 und 14 hat die oder der Studierende bei der Abgabe der Arbeit eine schriftliche Erklärung beizufügen, dass die Arbeit selbstständig verfasst und ausschließlich die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet wurden, dass die Arbeit nicht in identischer oder wesentlich inhaltsgleicher Form bereits als Prüfungsleistung eingereicht wurde, und dass von der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis in Forschung und Lehre und zum Verfahren zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten Kenntnis genommen wurde. Erweist sich eine solche Erklärung als unwahr oder liegt ein sonstiger Täuschungsversuch oder ein Ordnungsverstoß bei der Erbringung von Prüfungsleistungen vor, gelten die Absätze 1 bis 3 entsprechend.

Abschnitt VII: Bewertung/Benotung der Studien- und Prüfungsleistungen; Bildung der Noten und der Gesamtnote; Bestehen und Nichtbestehen

§ 19

Bewertung/Benotung der Studien- und Prüfungsleistungen

(1) Prüfungs- und Studienleistungen, werden nicht benotet, sondern entsprechend § 20 mit bestanden und nicht bestanden bewertet.

§ 20

Bestehen und Nichtbestehen

(1) Eine Studien- oder Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie trotz Mängeln noch den Anforderungen genügt.

(3) Eine aus einer einzigen Prüfungsleistung bestehende Modulprüfung ist bestanden, wenn sie den Anforderungen genügt.

(4) Eine Studien- oder Prüfungsleistung ist nicht bestanden, wenn sie wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

(5) Eine Studien- oder Prüfungsleistung gilt als nicht bestanden im Falle

- a) eines Versäumnisses gemäß § 16 Abs. 1 oder § 21 Abs. 3,
- b) eines Rücktritts ohne triftigen Grund gemäß § 16 Abs. 1,
- c) einer nicht unverzüglich erfolgten Anzeige gemäß § 16 Abs. 2 Satz 2,
- d) einer Täuschung gemäß § 18 Abs. 1,
- e) einer Störung gemäß § 18 Abs. 2.

(6) Ist eine Prüfungsleistung nicht bestanden oder gilt eine Prüfungsleistung als nicht bestanden, so erteilt der Prüfungsausschuss der oder dem Studierenden hierüber einen schriftlichen oder elektronischen Bescheid, der auch darüber Auskunft gibt, ob und gegebenenfalls in welchem Umfang und innerhalb welcher Frist die Prüfung wiederholt werden kann. § 8 Abs. 4 gilt entsprechend.

Abschnitt VIII: Bestehen und Nichtbestehen, Wiederholung von Prüfungen; Verlust des Prüfungsanspruchs und endgültiges Nichtbestehen

§ 21

Wiederholung von Prüfungen

(1) Bestandene Prüfungen können nicht wiederholt werden.

(2) Modulprüfungen von Pflichtmodulen können in allen Teilen, in denen sie nicht bestanden sind oder als nicht bestanden gelten, höchstens zweimal wiederholt werden. Eine nicht bestandene Modulprüfung in einem Pflichtmodul kann nicht durch eine andere Prüfung ersetzt werden.

(3) Die Meldung zur ersten Wiederholung einer Modulprüfung soll innerhalb von einem Jahr nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse erfolgen, die Meldung zur zweiten Wiederholung innerhalb eines Jahres nach Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse der ersten Wiederholung. In begründeten Einzelfällen können längere Fristen vorgesehen werden, für die erste und eine zweite Wiederholung insgesamt jedoch nicht mehr als drei Jahre. Werden Fristen für die

Meldung zur Wiederholung von Prüfungen versäumt, gelten die versäumten Prüfungen als nicht bestanden.

§ 22 **Endgültiges Nichtbestehen**

(1) Das Zertifikat ist endgültig nicht bestanden, wenn

- a) eine Modulprüfung nach Ausschöpfen aller Wiederholungsversuche nicht bestanden ist oder gilt,
- b) eine Frist für die Wiederholung der zweiten Wiederholungsprüfung gemäß § 21 Abs. 3 überschritten wurde.

(2) Über das endgültige Nichtbestehen des Zertifikats wird die oder der Studierende vom Prüfungsausschuss schriftlich oder elektronisch informiert.

Abschnitt IX: Abschlussdokumente

§ 23 **Zertifikat**

(1) Hat eine Studierende oder ein Studierender des Zertifikats die geforderten Leistungen bestanden, so erhält sie oder er über die Ergebnisse unverzüglich, in der Regel innerhalb von acht Wochen nach der letzten bestandenen Prüfungsleistung ein Zertifikat.

(2) Das Zertifikat trägt das Datum des Tages, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht worden ist und ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen und mit dem Stempel des Fachbereichs zu versehen.

(3) Mit der Zertifikatsurkunde wird ein Transkript of Records ausgestellt.

(4) Zertifikatsurkunde und Transkript of Records sind englischsprachig verfasst. Auf Antrag können die Dokumente zusätzlich in einer anderen gängigen Fremdsprache abgefasst werden; die Kosten hierfür trägt erforderlichenfalls die Absolventin oder der Absolvent. Bei Zertifikatsurkunden und Transkript of Records, die nicht deutschsprachig verfasst sind, ist die Verwendung elektronischer Unterschriften oder Faksimilestempel zulässig.

Abschnitt X: Prüfungsakten; Widersprüche; Campusmanagementsystem

§ 24 **Ungültigkeit von Prüfungen**

(1) Hat die oder der Studierende bei einer Studien- oder Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung der Zertifikatsurkunde bekannt, so kann der Prüfungsausschuss die Studien- oder Prüfungsleistung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären und nachträglich die Noten für diejenigen Studien- und Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die oder der Studierende getäuscht hat, entsprechend berichtigen. Die Prüfenden sind vorher zu hören. Der oder dem Studierenden ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Studierende hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung der Zertifikatsurkunde bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der

Prüfung geheilt. Hat die oder der Studierende die Zulassung zur Prüfung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsausschuss unter Beachtung des Landesverwaltungsverfahrensgesetzes in der jeweils geltenden Fassung über die Rechtsfolgen. Abs. 1 Satz 3 gilt entsprechend.

(3) Die unrichtige Zertifikatsurkunde sowie das Transkript of Records sind einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Mit diesen Dokumenten ist auch die Urkunde einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschungshandlung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 1 und Abs. 2 Satz 2 ist nach einer Frist von zwei Jahren ab dem Datum der Zertifikatsurkunde ausgeschlossen.

§ 25

Einsicht in Prüfungsakten; Aufbewahrungsfristen

(1) Den Studierenden wird auf schriftlichen Antrag Einsicht in ihre Prüfungsakten und in die Prüfungsprotokolle gewährt.

(2) Der Antrag ist binnen eines Jahres nach dem Ablegen einer Prüfungsleistung beim Prüfungsausschuss zu stellen. Der Prüfungsausschuss bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 26

Widerspruch

Gegen Prüfungsentscheidungen kann fristgerecht nach Bekanntgabe der Prüfungsentscheidung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses schriftlich Widerspruch eingelegt werden. Über den Widerspruch entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss. Bei Widersprüchen, die sich gegen eine Bewertung einer Prüferin oder eines Prüfers handelt, wird deren oder dessen Stellungnahme eingeholt.

§ 27

Prüfungsverwaltungssystem

(1) Die Prüfungsverwaltung erfolgt in der Regel unter Nutzung eines elektronischen Campusmanagementsystems. Dies umfasst insbesondere die An- und Abmeldung zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen, die Übermittlung von Dokumenten und die Bekanntgabe der Ergebnisse von Studien- und Prüfungsleistungen.

(2) Die Studierenden sind verpflichtet die integrierte Studien- und Prüfungsverwaltung sowie den von der JGU Mainz bereitgestellten persönlichen E-Mail-Account regelmäßig zu nutzen.

Abschnitt XI: Schlussbestimmungen

§ 28

Inkrafttreten

Die Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz in Kraft. Sie gilt für Studierende, die sich im Zertifikat ab dem Wintersemester 2023/24 neu angemeldet haben.

Mainz, den 08.02.2024

Der Dekan des Fachbereichs
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
Univ.-Prof. Dr. Gregor Daschmann

Anhang

Modul 1	Certificate of International Competence						[M.02.001]
Pflicht- oder Wahlpflichtmodul	Pflichtmodul						
Leistungspunkte (LP) und Arbeitsaufwand (workload)	15 LP = 450 h						
Moduldauer (laut Studienverlaufsplan)	2 Semester						
Lehrveranstaltungen/ Lernformen	Art	Regelsemester bei Studienbeginn WiSe (SoSe)	Verpflichtungsgrad	Kontaktzeit (SWS)	Selbststudium	Leistungspunkte	
a) Projektseminar: International Career Planning	S	-	P	16 h (1 SWS)	74 h	3	
b) Training: Soft Skills	S	-	WP	9 h (0,5 SWS)	51 h	2	
c) Wahlpflichtbereich: International Knowledge and Learning (Englischsprachige Lehrveranstaltungen)	S/ V/ Ü/ T	-	WP	Je nach gewählter Veranstaltung(en). Insgesamt 300 h		10	
Um das Modul abschließen zu können sind folgende Leistungen zu erbringen:							
Anwesenheit	-						
Aktive Teilnahme	Im Projektseminar und in allen Lehrveranstaltungen müssen die Voraussetzungen für die ‚aktive Teilnahme‘ erfüllt werden. Diese gibt die Dozentin oder der Dozent zu Beginn der Veranstaltung bekannt. Sie können z.B. im Lesen bzw. Durcharbeiten vorgegebener Texte, dem Halten von Kurzreferaten, dem Erstellen von Kurzprotokollen, dem Bearbeiten von Übungsaufgaben, etc. bestehen (§ 5, Abs. 3 der Prüfungsordnung)						
Studienleistung(en)	Studienleistungen sind innerhalb des Wahlpflichtbereichs „International Knowledge and Learning“ zu erbringen, insofern sie Teil der gewählten Veranstaltung(en) sind. Sofern in keiner Lehrveranstaltung eine Prüfung abgelegt wird, muss mindestens in einer Lehrveranstaltung eine Studienleistung erbracht werden.						
Modulprüfung	Abschlussreflexion als Bestandteil eines begleitenden Portfolios Prüfungen im Wahlpflichtbereich (Mindestens eine gewählte Lehrveranstaltung muss mit Prüfung abgeschlossen werden, wenn nicht in mindestens einer Lehrveranstaltung eine Studienleistung erbracht wird.)						
Qualifikationsziele/Lernergebnisse/Kompetenzen							
<ul style="list-style-type: none"> - Die Teilnehmenden sollen ihre individuellen Vorstellungen hinsichtlich ihrer internationalen Berufskarriere klar definieren, ihre Karriereziele konkretisieren, ihr Profil reflektieren, Einblicke in verschiedene internationale Berufsfelder erhalten, ein internationales berufliches Netzwerk aufbauen und durch Mini-Mentoring wertvolle Kontakte, Ratschläge und Unterstützung für die Verfolgung ihrer Karriereziele erhalten. - Die Teilnehmenden entwickeln durch die Teilnahme an einem oder mehreren Trainings Schlüsselkompetenzen, die für eine internationale Karriere vorteilhaft sind und ihnen zu einem professionellen Auftritt im internationalen Kontext verhelfen. - Die Studierenden vertiefen ihre Expertise zu internationalen Themen, indem sie englischsprachige Lehrveranstaltungen erfolgreich absolvieren und nachweisen, dass sie in der Lage sind, sich mit komplexen Sachverhalten in englischer Sprache sinnvoll auseinanderzusetzen und sich in einer interkulturell zusammengesetzten Lerngruppe darüber auszutauschen. - In einer Abschlussreflexion setzen die Teilnehmenden die Erfahrungen aller Bausteine inkl. ihres Auslandsaufenthaltes miteinander in Bezug und reflektieren damit, inwiefern sie diese in ihrer internationalen Karriereplanung und Profilentwicklung weitergebracht haben. 							
Inhalte							

	<p>a) Die Inhalte des Projektseminars umfassen: Profilbildung durch die Klärung individueller Vorstellungen für die internationale Berufskarriere, Praxisvorträge von Sozialwissenschaftler*innen zu internationalen Karrierewegen, Aufbau eines internationalen beruflichen Netzwerks sowie Mini-Mentoring zur Vermittlung eines strategisch wertvollen Kontakts in einem gewünschten internationalen Berufsfeld.</p> <p>b) Die Inhalte des Soft Skills-Trainings umfassen die Teilnahme an Trainings von insgesamt mindestens 9 Zeitstunden, in denen die Teilnehmenden Schlüsselkompetenzen entwickeln, die für eine internationale Karriere wichtig sind. Diese Kompetenzen umfassen z.B. interkulturelle Kommunikationsfähigkeit, Präsentationskompetenz vor internationalem Publikum und Fähigkeiten im internationalen Auftreten.</p> <p>c) Die Inhalte des Wahlpflichtbereichs umfassen das erfolgreiche Absolvieren von englischsprachigen Lehrveranstaltungen (mindestens 10 ECTS). Folgende Lehrveranstaltungen können belegt/ anerkannt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lehrveranstaltungen aus dem SoWi?So!-Angebot (z.B. Ringvorlesung „Contemporary Research in Social Sciences“) oder nach Prüfung durch Mitarbeitende von SoWi?So! - Lehrveranstaltungen aus dem eigenen Studium (max. 7 ECTS) - Lehrveranstaltungen, die extracurricular an der JGU/ einer Gastuniversität im Ausland absolviert wurden
Zugangsvoraussetzung(en)	Im Ausland absolviertes Studium, Praktikum, Berufstätigkeit oder Freiwilligendienst von mindestens 3 Monaten am Stück. Dieser kann auch während/ nach der Belegung des Moduls erfolgen. Ein Abschluss des Zertifikats ist nur möglich, wenn der Auslandsaufenthalt nachgewiesen wurde.
Empfohlene Teilnahmevoraussetzung(en) für das Modul bzw. für einzelne Lehrveranstaltungen des Moduls	-
Unterrichtssprache(n) und Prüfungssprache(n)	Englisch

Publikationsrichtlinie der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Präambel

Publikationen haben im Wissenschaftssystem eine zentrale Funktion. Sie transportieren die Erkenntnisse der Forschung und ermöglichen den weltweiten fachlichen Diskurs, auf dem wissenschaftlicher Fortschritt gründet. Gleichzeitig sind Publikationen Gegenstand eines Wettbewerbs, in dem Forschende und ihre Forschungseinrichtungen an ihrer Publikationsleistung gemessen und auf dieser Grundlage bewertet werden.

Die vollständige und eindeutige Zuordnung von Publikationen zu ihren Autorinnen und Autoren und ihrer jeweiligen Institution ist für die Sichtbarkeit und Anerkennung dieser Leistungen unabdingbar und im professionellen Interesse aller Beteiligten. Gegenstand der vorliegenden Publikationsrichtlinie sind Maßnahmen, die diese eindeutige Zuordnung – in Übereinstimmung mit den Empfehlungen der Hochschulrektorenkonferenz zur Nennung von Affiliationen bei Publikationen¹ und mit den Werten und Regeln guter wissenschaftlicher Praxis² – sicherstellen sollen.³

Inhaltsübersicht:

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Handlungsempfehlungen
- § 3 Information und Beratung
- § 4 Umsetzung
- § 5 Aktualisierungen und Änderung
- § 6 Inkrafttreten

¹ Vgl. „Empfehlung der 24. Mitgliederversammlung der HRK am 24. April 2018 in Mannheim: Leitlinien zur Nennung von Affiliationen bei Publikationen“. Hochschulrektorenkonferenz (2018). Quelle:

<https://www.hrk.de/positionen/beschluss/detail/leitlinien-zur-nennung-von-affiliationen-bei-publikationen>

² Vgl. „Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis. Kodex“. Deutsche Forschungsgemeinschaft (2019).

Quelle:

https://www.dfg.de/download/pdf/foerderung/rechtliche_rahmenbedingungen/gute_wissenschaftliche_praxis/kodex_gwp.pdf

³ Im Sinne kohärenter Regelungen an den Hochschulen und Forschungseinrichtungen wurden die im Folgenden genannten Maßnahmen mit freundlicher Genehmigung der Universität Leipzig in enger Anlehnung an die Publikationsrichtlinie der Universität Leipzig vom 18.2.2022 formuliert.

§ 1**Geltungsbereich**

Die vorliegende Publikationsrichtlinie gilt verbindlich für alle Mitglieder und Angehörigen der Johannes Gutenberg-Universität Mainz (im Folgenden als JGU bezeichnet) einschließlich der Universitätsmedizin (im Folgenden als UM bezeichnet). Die Richtlinie gilt ebenso für Gastwissenschaftler:innen, Honorar- und Stiftungsprofessor:innen sowie Lehrbeauftragte, soweit Publikationen mit der Tätigkeit an der JGU in unmittelbarem Zusammenhang stehen und ein substantieller Teil der Forschungsleistung an der JGU erbracht wurde.

Die Richtlinie gilt besonders für wissenschaftliche Publikationen. Sie soll darüber hinaus sinngemäß überall dort Anwendung finden, wo Forschende ihren Namen und ihre Affiliation angeben, z. B. bei Patenten, Förderanträgen, Kongressbeiträgen und öffentlich zur Verfügung gestellten Forschungsdaten.

§ 2**Handlungsempfehlungen****(1) Namen der Einrichtung**

Bei allen Affiliationsangaben sind die Namen der Einrichtung ausschließlich in der hier festgelegten Form zu nennen. Sie lauten:

Johannes Gutenberg-Universität Mainz bzw.

Universitätsmedizin der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Die englische Entsprechung lautet:

Johannes Gutenberg University Mainz bzw.

University Medical Center of the Johannes Gutenberg University Mainz

Die offiziellen Abkürzungen der Universität (JGU) und der Universitätsmedizin (UM) sowie die Bezeichnungen „Universität Mainz“ bzw. „Universitätsmedizin Mainz“ sind für Affiliationsangaben im gesamten Publikationsprozess, einschließlich der Angaben in den formalen Bestandteilen von Publikationen, nicht zu verwenden.

Die stabilen Identifikatoren der Einrichtung in gängigen Organisationsdatenbanken lauten:

	Universität	Universitätsmedizin
Research Organization Registry (ROR)	https://ror.org/023b0x485	https://ror.org/00q1fsf04
Crossref Funder Registry	501100004033	501100014584

Wenn die jeweilige Promotionsordnung dies erfordert, ist in Dissertationen das Sigel „DE-77“ der Universitätsbibliothek der JGU anzugeben.

(2) Angabe der Organisationseinheit

Zur eindeutigen Zuordnung von Publikationen trägt neben dem Universitätsnamen auch die institutionelle Zuordnung innerhalb der Universität bei. Die Angabe von Fachbereichen, Instituten und anderen nachgeordneten Organisationseinheiten ist optional, wird jedoch empfohlen. Bei englischsprachigen Publikationen können die englischsprachigen Bezeichnungen angegeben werden. Die offizielle Schreibweise der jeweiligen Einheiten ist im Personen- und Einrichtungsverzeichnis der JGU⁴ hinterlegt. Die Reihenfolge der Nennung ist dabei abhängig von den Richtlinien des jeweiligen Publikationsorgans.

Beispiele	
Deutsch	Englisch
Psychologisches Institut, FB 02 Sozialwissenschaften, Medien und Sport, Johannes Gutenberg-Universität Mainz	Institute of Psychology, Faculty 02 Social Sciences, Media, and Sports, Johannes Gutenberg University Mainz
Johannes Gutenberg-Universität Mainz, FB 05 Philosophie und Philologie, Department of English and Linguistics	Johannes Gutenberg University Mainz, Faculty 05 Philosophy and Philology, Department of English and Linguistics
Johannes Gutenberg-Universität Mainz, Department Chemie	Johannes Gutenberg University Mainz, Department of Chemistry

(3) Für Angehörige der Universitätsmedizin

Für Angehörige der Universitätsmedizin der JGU ist die Angabe ihrer Trägereinrichtung verbindlich. Die offiziellen Bezeichnungen der Universitätsmedizin sowie der optional zu nennenden, nachgeordneten Einrichtungen und Kliniken sind verbindlich vorgegeben.⁵ Sie können sowohl in deutscher und englischer Sprache verwendet werden. Die Reihenfolge der Nennung ist auch hier abhängig vom Publikationsorgan.

Beispiele	
Deutsch	Englisch
Universitätsmedizin der Johannes Gutenberg-Universität Mainz, Institut für Mikroskopische Anatomie und Neurobiologie	University Medical Center of the Johannes Gutenberg University Mainz, Institute of Microanatomy and Neurobiology
III. Medizinische Klinik und Poliklinik, Universitätsmedizin der Johannes Gutenberg-Universität Mainz	Department of Internal Medicine III, University Medical Center of the Johannes Gutenberg University Mainz

⁴ Personen- und Einrichtungsverzeichnis der Johannes Gutenberg-Universität Mainz: <https://personen.uni-mainz.de/>

⁵ Corporate Design Manual der Universitätsmedizin, im Intranet abrufbar.

(4) Mehrfache institutionelle Zugehörigkeiten

Dauerhafte Zugehörigkeiten von Forschenden zu mehreren Einrichtungen entstehen beispielsweise durch gemeinsame Berufung oder institutionenübergreifende Promotionsprogramme. Auch einrichtungsübergreifende Forschungszentren oder vergleichbare Kooperationen verlangen regelmäßig, als eigenständige Affiliation genannt zu werden.

- Gehören Forschende dauerhaft neben der JGU oder der UM weiteren Einrichtungen an, nennen sie zusätzlich immer auch die weiteren Einrichtungen. Etwaige Regelungen zur Affiliation mit den weiteren Einrichtungen bzw. Kooperationspartnern sind zu beachten. Ist nichts Anderes festgelegt, so gilt zur Reihenfolge: Gemeinsam Berufene nennen an erster Stelle die Einrichtung, an welcher der Großteil der Forschung stattfand, aus der die Publikation resultiert.
- Promovierende geben die JGU nach Möglichkeit an erster Stelle an.
- Angehörige einrichtungsübergreifender Forschungszentren und vergleichbarer Kooperationen, die an der JGU oder der UM beschäftigt sind, sollten Letztere zuerst angeben.

Gastwissenschaftler:innen können die JGU bzw. die UM bei allen Publikationen als Affiliation angeben, welche zu einem substantiellen Teil auf Forschung während ihres Gastaufenthaltes basieren – auch wenn diese erst nach Ende des Aufenthaltes erscheinen.

(5) Wechsel der institutionellen Zugehörigkeit

Wechseln Forschende während des Forschungs- und/oder Publikationsprozesses ihre institutionelle Zugehörigkeit, geben sie die Einrichtung an, an der die Forschungsleistung erbracht wurde. Fand die Forschungstätigkeit an beiden Einrichtungen zu relevanten Teilen statt, nennen sie beide Einrichtungen und deren Reihenfolge richtet sich nach dem Umfang der dort erfolgten Forschungstätigkeit.

(6) Personennamen und akademisches Identitätsmanagement

Um Publikationen und andere Forschungsleistungen vollständig und korrekt Forschenden zuordnen zu können, müssen diese als Personen eindeutig bezeichnet sein. Das schafft die Voraussetzung für die Sichtbarkeit der vollständigen Forschungsleistung in den einschlägigen Datenbanken wie bspw. dem Web of Science, Scopus, oder PubMed. Durch die Verwendung eines Identifikators für das akademische Identitätsmanagement wird die eindeutige Zuordnung der Forschungsleistungen zu einer Person gewährleistet. Das ist insbesondere wichtig bei häufig vorkommenden Namen, bei Namensänderungen, aber auch bei variierenden Schreibweisen durch das Vorkommen von Sonderzeichen oder bei mehrteiligen Namen.

Die JGU empfiehlt ihren Forschenden die konsequente Verwendung der Open Researcher Contributor Identification ID (ORCID-ID) im Publikationsprozess, bei Förderanträgen, für Konferenzen und bei ähnlichen Gelegenheiten. Im Forschungsinformationssystem der JGU können Forschende ihre ORCID-ID mit ihrem persönlichen Profil verknüpfen.

Darüber hinaus wird empfohlen, möglichst frühzeitig eine einheitliche Namensschreibweise zu wählen und diese konsequent beizubehalten. Wenn technische Limitationen die Wiedergabe von Sonderzeichen verhindern, sollte die einfachste mögliche alternative Schreibweise genutzt werden (bspw. ä/a, ö/o, ü/u, ß/ss, č/c, ê/e).

(7) Förderangaben

Publikationen, die aus Drittmittelprojekten resultieren, müssen im Funding Acknowledgement entsprechende Angaben zum Fördermittelgeber und zum Projekt enthalten. Die Vorgaben der Förderorganisationen, die in der Regel solche Angaben verlangen, sind dabei zu beachten. Auch die Übernahme von Open-Access-Publikationskosten aus zentralen oder dezentralen Mitteln muss im Funding Acknowledgement angeführt werden, sofern die Finanzierungs- oder Förderzusage zum Publikationszeitpunkt vorliegt.

Beispiele		
Fördermittelgeber	Deutsch	Englisch
Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG)	Gefördert durch die Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG) – [SFB-Geschäftszeichen –] Projektnummer(n).	Funded by the Deutsche Forschungsgemeinschaft (DFG, German Research Foundation) – [SFB-Geschäftszeichen –] Projektnummer(n).
Open-Access-Publikationsfonds der Johannes Gutenberg-Universität Mainz	Finanziert durch Open-Access-Publikationsmittel der Johannes Gutenberg-Universität Mainz.	Financed by open access publishing funds of Johannes Gutenberg University Mainz.

(8) Open Access

JGU und UM begreifen Open Access als einen wesentlichen Baustein offener Wissenschaft und unterstützen deshalb ausdrücklich die Open-Access-Transformation des wissenschaftlichen Publikationsmarktes. Die für die Umsetzung der Open-Access-Strategie der JGU getroffenen Maßnahmen und Empfehlungen sind in der Open-Access-Policy festgehalten.⁶ Autorinnen und Autoren sind nachdrücklich aufgefordert, bei ihren Veröffentlichungen die dort aufgezeigten Handlungsmöglichkeiten zur Stärkung einer offenen Wissenschaftskultur zu ergreifen.

(9) Erfassung von Publikationen im Forschungsinformationssystem

Um insbesondere das Publikationsaufkommen, aber auch weitere Informationen über die Forschung von Wissenschaftler:innen transparent und strukturiert abzubilden, stellt die JGU das Forschungsinformationssystem „Gutenberg Research Elements“⁷ zur Verfügung. Die dort erfassten Informationen werden für das Berichtswesen der JGU verwendet und fließen in die

⁶ Vgl. „Open-Access-Policy der Johannes Gutenberg-Universität Mainz vom 18.12.2020“. Johannes Gutenberg-Universität Mainz (2020) Quelle: <https://www.ub.uni-mainz.de/de/open-access/open-access-policy-jgu>

⁷ Gutenberg Research Elements: <https://researchelements.uni-mainz.de>

Universitätsbibliographie ein. Sie können darüber hinaus von den Forschenden für den eigenen Bedarf genutzt werden, bspw. zur Anzeige auf öffentlichen Profildseiten. Dies trägt zur Sichtbarkeit der Forschungsstärke der Universität Mainz bei und leistet zugleich einen Beitrag zu offener Wissenschaftskommunikation. Daher fordert die JGU alle Forschenden eindringlich dazu auf, ihre Publikationen und weitere Forschungsaktivitäten in Gutenberg Research Elements zu erfassen, stets aktuell zu halten und in die persönlichen öffentlichen Profildseiten zu übernehmen.

Abweichend davon verzeichnen die Angehörigen der Universitätsmedizin ihre Forschungsaktivitäten verpflichtend im Wissenschaftsmanagement-System „WiMS“⁸.

(10) Soziale Medien

JGU und UM sind auf verschiedenen Social-Media-Kanälen präsent. Bei Beiträgen in sozialen Medien sind im Zusammenhang mit Themen, die Forschung, Lehre oder Transfer an der Universität betreffen, die entsprechenden Referenzen zu benutzen:

- X:
 - /uni_mainz für https://twitter.com/uni_mainz bzw. /uni_mainz_eng für https://twitter.com/uni_mainz_eng // #UniMainz
 - /unimedizinmainz für <https://twitter.com/unimedizinmainz> // #unimedizinmainz
- Facebook:
 - /unimainz für <https://www.facebook.com/unimainz> // #UniMainz
 - /unimedizinmainz für <https://www.facebook.com/unimedizinmainz> // #universitätsmedizinmainz
- Instagram:
 - /unimainz für <https://www.instagram.com/unimainz> // #UniMainz
 - /unimedizin_mainz für https://www.instagram.com/unimedizin_mainz // #unimedizinmainz
- LinkedIn:
 - /school/unimainz für <https://www.linkedin.com/school/unimainz> // #UniMainz
 - /unimedizin-mainz für <https://www.linkedin.com/company/unimedizin-mainz> // #unimedizinmainz
- YouTube:
 - /@uni_mainz für https://www.youtube.com/@uni_mainz // #UniMainz
 - /unimedizinmainz für <https://www.youtube.com/user/unimedizinmainz> // #unimedizinmainz

§ 3

Information und Beratung

Die Universitätsbibliothek und weitere Stellen an JGU und UM unterstützen und beraten bei Fragen zur Anwendung dieser Richtlinie sowie zu weiteren Fragen rund um das Publizieren.

⁸ Wissenschaftsmanagement-System: <https://wims.imbei.uni-mainz.de/>

Thema	Kontakt
<ul style="list-style-type: none"> • Publikationsprozess • Erst- und Zweitveröffentlichung im Open-Access-Repositorium • DOI-Vergabe • Universitätsbibliographie 	publikationssysteme@ub.uni-mainz.de
<ul style="list-style-type: none"> • Finanzierung von Open-Access-Publikationskosten 	publikationsfonds@ub.uni-mainz.de forschung.um@uni-mainz.de (UM)
<ul style="list-style-type: none"> • Gute Wissenschaftliche Praxis 	akin@ub.uni-mainz.de
<ul style="list-style-type: none"> • Erfassung von Forschungsaktivitäten im Forschungsinformationssystem bzw. Wissenschaftsmanagementsystem • persönliche Profilseiten, ORCID 	researchelements@uni-mainz.de (JGU) wims@uni-mainz.de (UM)
<ul style="list-style-type: none"> • Drittmittelprojekte, Vorgaben der Förderorganisationen 	ft@uni-mainz.de (JGU) forschung.um@uni-mainz.de (UM)
<ul style="list-style-type: none"> • Corporate Identity • Social Media 	presse@uni-mainz.de (JGU) pr@unimedizin-mainz.de (UM)

§ 4

Umsetzung

Für die wissenschaftliche Arbeit an der JGU sind von ihren in der Forschung tätigen Mitgliedern und Angehörigen die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis einzuhalten. Der Umsetzung der Publikationsrichtlinie und der damit verbundenen Maßnahmen liegt die „Ordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis in Forschung und Lehre und zum Verfahren zum Umgang mit Vorwürfen wissenschaftlichen Fehlverhaltens“⁹ in der jeweils geltenden Fassung zugrunde.

§ 5

Aktualisierungen und Änderung

⁹ Vgl. „Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten der Johannes Gutenberg-Universität Mainz vom 13. Februar 2023. Quelle: <https://recht.verwaltung.uni-mainz.de/files/2023/03/230213-Ordnung-zur-Sicherung-guter-wissenschaftlicher-Praxis-und-zum-Umgang-mit-wissenschaftlichen-Fehlverhalten.pdf>

Formale Aktualisierungen bei den in dieser Richtlinie genannten Maßnahmen erfolgen durch die Universitätsbibliothek der JGU. Inhaltliche Änderungen oder Ergänzungen bedürfen grundsätzlich der Zustimmung des Senats der Johannes Gutenberg-Universität Mainz.

§ 6

Inkrafttreten

Die Publikationsrichtlinie der JGU tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der JGU in Kraft. Sie wird im Internet auf den Seiten der Universitätsbibliothek der JGU veröffentlicht und durch Rundschreiben an die Fachbereiche, Hochschulen und Zentralen Einrichtungen bekannt gemacht.

Mainz, den 06.02.2024

Universitätsprofessor
Dr. Georg Krausch

- Präsident -

Erste Ordnung
des Fachbereichs Rechts- und Wirtschaftswissenschaften
der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang „Quantitative
Decision Making in Economics and Management“
vom 29.01.2024

Aufgrund des § 86 Abs. 2 Nr. 3 i.V.m. § 7 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes in der Fassung vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Rechts- und Wirtschaftswissenschaften der Johannes Gutenberg-Universität Mainz am 13. Dezember 2023 folgende Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang Quantitative Decision Making in Economics and Management (M.Sc.) der Johannes Gutenberg-Universität Mainz beschlossen. Diese Ordnung hat das Präsidium der Johannes Gutenberg-Universität Mainz mit Schreiben des Präsidenten vom 18.01.2024, genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

Artikel 1

Die Ordnung des Fachbereiches Rechts- und Wirtschaftswissenschaften der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung im Masterstudiengang Quantitative Decision Making in Economics and Management vom 11. Mai 2022 (Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz, Nr. 04/2022, S. 390), wird wie folgt geändert:

1. In § 2 werden die Absatznummerierungen „(4)“ durch „(3)“, „(5)“ durch „(4)“, „(6)“ durch „(5)“ und „(7)“ durch „(6)“ ersetzt.

2. Im Anhang 1 zu den §§ 5, 6, 11-14 wird der Modulplan wie folgt geändert:

a) Im Bereich 1, Core Modules, wird in der Tabelle des Moduls „Academic Skills“ in Tabellenzeile 3 das Wort „Working“ durch das Wort „Research“ ersetzt. In Tabellenzeile 5 wird das Wort „Portfolio“ durch die Wörter „Bearbeitung von Übungsaufgaben und/oder Präsentationen“ ersetzt.

b) Der Bereich 2.1, Econometrics, wird wie folgt geändert:

aa) In der Tabelle des Moduls „Data Governance“ werden in Tabellenzeile 5 nach dem Wort „Präsentation“ die Wörter „oder Hausarbeit und Präsentation“ eingefügt.

bb) In der Tabelle des Moduls „Official Statistics and Survey Methods“ werden in Tabellenzeile 5 nach dem Wort „Hausarbeit“ die Wörter „oder Hausarbeit und Präsentation“ eingefügt.

c) Im Bereich 2.2., Management Science & Business Intelligence, werden im Modul „Intelligent Information System“ in Tabellenzeile 5 die Wörter „Klausur (60 Min.)“ durch die Wörter „Hausarbeit (50%) und Referat (50%)“ ersetzt.

d) Der Bereich 3.2, Accounting and Finance, wird wie folgt geändert:

aa) In der Tabelle des Moduls „Empirical Corporate Finance“ wird in Tabellenzeile 5 das Wort „Referat“ durch das Wort „Hausarbeit“ ersetzt.

bb) In der Tabelle des Moduls „Empirical Corporate Governance“ werden in Tabellenzeile 5 die Wörter „Klausur (60 Min.)“ durch die Wörter „Klausur (60 Min., 60%) und Referat (40%)“ ersetzt.

3. In Anhang 2 wird der Bereich „b) Durchführung“ wie folgt gefasst:

„b) Durchführung: schriftlich in Präsenz oder als Fernklausur (zum selben Termin), nach Wahl der Bewerberinnen und Bewerber. Wird der Studieneignungstest in Form eines Multiple-Choice-Tests durchgeführt, ist § 13 Abs. 6 anzuwenden. Hinsichtlich der Durchführung als Fernklausur findet die Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen an den Hochschulen in Rheinland-Pfalz (GVBl. 2021, S. 198) in der jeweils geltenden Fassung Anwendung. Im Falle einer technischen Störung entscheidet die oder der mit der Durchführung des Eingangstests betraute Prüfende gemäß § 9 Abs. 1 der Landesverordnung zur Erprobung elektronischer Fernprüfungen an den Hochschulen in Rheinland-Pfalz, ob die Prüfung fortgesetzt oder abgebrochen wird. Im Falle einer Fortsetzung kann die Dauer der Prüfung entsprechend verlängert werden. Die oder der Studierende ist unverzüglich per E-Mail über die Verlängerung oder den Abbruch der Prüfung zu informieren. Im Falle eines Abbruchs der Prüfung ist ein neuer Termin von Amts wegen zu bestimmen.“

Artikel 2

1. Diese Ordnung zur Änderung der Ordnung für die Prüfung im Masterstudiengang Quantitative Decision Making in Economics and Management tritt am Tage nach Ihrer Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität in Kraft.

2. Der Anhang 1 zu den §§ 5, 6, 11-14 gilt für Studierende, die ihr Studium im Masterstudiengang „Quantitative Decision Making in Economics and Management“ ab dem Sommersemester 2024 erstmals aufnehmen. Für Studierende, die ihr Studium im Masterstudiengang „Quantitative Decision Making in Economics and Management“ vor Beginn des Sommersemesters 2024 aufgenommen haben, gilt der Anhang 1 zu den §§ 5, 6, 11-14, soweit die Studierenden vor Beginn des Sommersemesters 2024 noch keine Prüfungsanmeldung in dem jeweiligen Modul vorgenommen haben.

3. Art. 1 Ziffer 3 findet erstmals für Bewerberinnen und Bewerber Anwendung, die die Zulassung zum Studium im Masterstudiengang Quantitative Decision Making in Economics and Management zum Sommersemester 2024 beantragen.

Mainz, 29.01.2024

Univ.-Professor Dr. Roland Euler
Dekan des Fachbereichs 03
Rechts- und Wirtschaftswissenschaften

**32. Ordnung zur Änderung der Ordnung
der Fachbereiche 02, 05 und 07 der Johannes Gutenberg-Universität Mainz
für die Prüfung in Masterstudiengängen**

vom 16. Februar 2024

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Nr. 2 des Hochschulgesetzes (HochSchG) vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, hat der Fachbereichsrat des

Fachbereichs 02 – Sozialwissenschaften, Medien und Sport am 19. Juli 2023,
Fachbereichs 05 – Philosophie und Philologie am 19. Juli 2023 und des
Fachbereichs 07 – Geschichts- und Kulturwissenschaften am 14. Juli 2023

die vorliegende Ordnung zur Änderung der Ordnung der Fachbereiche 02, 05 und 07 der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung in Masterstudiengängen beschlossen. Diese hat das Präsidium der Johannes Gutenberg-Universität Mainz mit Schreiben des Präsidiums mit Schreiben des Präsidenten vom 1. Februar 2024 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

**Artikel 1
Änderungen**

Die Ordnung der Fachbereiche 02, 05 und 07 der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung in Masterstudiengängen vom 13. Dezember 2011 (StAnz. S. 263), zuletzt geändert mit Ordnung vom 29. März 2023 (Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg Universität Mainz, Nr. 03/2023, S. 173), wird wie folgt geändert:

1. § 3 wird wie folgt geändert:

- a) Abs. 2 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst: „(1) Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung ist zur Wahrung ihrer Chancengleichheit ein Nachteilsausgleich zu gewähren.“
- b) Abs. 2 Satz 2 wird wie folgt neu gefasst: „Macht eine Kandidatin oder ein Kandidat glaubhaft, dass sie oder er wegen einer länger andauernden oder ständigen Behinderung oder chronischen Erkrankung nicht in der Lage ist, die Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, muss die oder der Vorsitzende des zuständigen Prüfungsausschusses gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen.“

2. § 4 wird wie folgt geändert:

- a) Abs. 2 wird wie folgt neu gefasst: „(2) Im Interesse der Einhaltung der Regelstudienzeit ist das Studium straff organisiert. Erfolgt die Meldung zur

Masterarbeit gemäß § 15 Absatz 4 nicht spätestens zum Abschluss des vierten Studienjahres, gilt die Masterarbeit als erstmals nicht bestanden; für die Wiederholung gelten die Fristen gemäß § 15 Absatz 12. Sofern Anzeichen dafür bestehen, dass der Studienerfolg einer oder eines Studierenden gefährdet ist, kann die oder der Studierende schriftlich zur Teilnahme an einer Studienberatung eingeladen werden; eine verpflichtende Teilnahme kann nicht gefordert werden. In der Studienberatung werden die bisherigen Studienerfahrungen erörtert und die Gründe für das Unterschreiten der Leistungserwartungen dargelegt; ferner wird besprochen, wie ein erfolgreicher Studienverlauf erreicht werden kann. Jede oder jeder Studierende hat einen Rechtsanspruch auf diese Beratung.“

- b) In Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 wird nach dem Wort „Behinderung“ die Wörter „oder chronische Erkrankung“ eingefügt.
- c) Nach Abs. 3 Satz 2 werden folgende neue Sätze 3 bis 5 eingefügt: „Die Bearbeitungsfrist einer häuslichen Prüfungsarbeit kann durch die gesetzlichen Fristen des Mutterschutzes und/oder der Elternzeit in der Regel nicht unterbrochen werden. Die gestellte Arbeit gilt im Regelfall als nicht vergeben. Nach Ablauf der Schutzfristen erhält die Kandidatin oder der Kandidat auf Antrag verpflichtend ein neues Thema.“

3. § 7 wird wie folgt geändert:

- a) In Abs. 1 Satz 1 wird das Wort „setzen“ durch das Wort „wählen“ ersetzt.
- b) In Abs. 1 Satz 1 wird das Wort „ein“ am Ende des ersten Halbsatzes gestrichen.
- c) Nach Abs. 1 Satz 1 wird folgender neuer Satz 2 eingefügt: „Auf § 37 Abs. 3 HochSchG wird verwiesen.“
- d) In Abs. 2 Satz 1 wird das Wort „nichtwissenschaftlichen“ gestrichen.
- e) In Abs. 2 Satz 1 werden am Satzende vor dem Wort „an“ die Wörter „in Technik und Verwaltung“ eingefügt.
- f) In Abs. 2 Satz 3 wird die Zahl „25“ durch die Zahl „24“ ersetzt.
- g) In Abs. 2 Satz 3 wird die Zahl „5“ durch die Zahl „2“ ersetzt.
- h) In Abs. 7 Satz 1 wird vor dem Wort „mitzuteilen“ die Wörter „oder elektronisch“ eingefügt.
- i) In Abs. 7 wird nach Satz 1 wie folgt zusätzlich ein neuer Satz 2 eingefügt: „Handelt es sich um die Mitteilung über das endgültige Nichtbestehen einer Prüfungsleistung oder den Verlust des Prüfungsanspruches im Masterstudiengang aus anderen Gründen, darf die Mitteilung nicht ausschließlich elektronisch erfolgen.“
- j) In Abs. 8 Satz 1 wird das Wort „kleinere“ gestrichen.

4. § 8 Abs. 2 wird wie folgt neu gefasst:

„(2) Prüferinnen oder Prüfer sind

- a) Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer gemäß § 48 HochSchG – die Mitwirkungsrechte von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern werden durch Emeritierung und Pensionierung nicht berührt –
- b) Professorinnen und Professoren im Ruhestand,

- c) Vertretungsprofessorinnen und Vertretungsprofessoren gemäß § 50 Abs. 9 HochSchG,
- d) Gastprofessorinnen und Gastprofessoren gemäß § 50 Abs. 10 HochSchG,
- e) Habilitierte gemäß § 61 HochSchG,
- f) Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach Ablauf ihrer Amtszeit,
- g) außerplanmäßige Professorinnen und Professoren gemäß § 61 Abs. 3 HochSchG,
- h) Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren gemäß § 62 HochSchG,
- i) wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Aufgaben gemäß § 57 Abs. 1 Satz 2 oder Abs. 6 Satz 4 HochSchG,
- j) Lehrbeauftragte gemäß § 63 HochSchG,
- k) Lehrkräfte für besondere Aufgaben gemäß § 58 HochSchG,
- l) in der beruflichen Praxis erfahrene Personen,
- m) Nachwuchsgruppenleiterinnen und Nachwuchsgruppenleiter, die durch ein hochschulübergreifendes Förderprogramm, das ein Ausschreibungs- und Begutachtungsverfahren vorsieht, gefördert werden.

Als Prüferinnen oder Prüfer kann nur benannt werden, wer in dem Fach, in dem die Prüfung abgelegt wird, eine Lehrtätigkeit an einer Hochschule ausübt oder in den zurückliegenden vier Semestern ausgeübt hat oder über nachgewiesene einschlägige berufspraktische Erfahrungen verfügt. Im Falle einer fächerübergreifenden Masterarbeit kann eine oder einer der Gutachtenden aus dem anderen Fach sein.“

5. § 9 wird wie folgt neu gefasst:

„Für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen und der Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Qualifikationen gelten die Bestimmungen der Teil-Rahmenprüfungsordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen und Studienabschlüssen sowie für die Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Qualifikationen (Anerkennungssatzung) in der aktuell gültigen Fassung.“

6. § 10 wird wie folgt geändert:

- a) In Abs. 2 Satz 2 werden die Wörter „In der Erklärung gemäß Nummer 2“ durch die Wörter „Im Falle eines gleichzeitigen Studiums in einem anderen Studiengang“ ersetzt.

- b) Dem Abs. 2 wird folgender Satz 3 angefügt: „Der Prüfungsausschuss ist dazu berechtigt, eine Bescheinigung der abgebenden Hochschule zu verlangen, wonach nach dortigem Recht der Studien- und Prüfungsanspruch in demselben oder einem vergleichbaren Studiengang nicht endgültig verloren ist („Unbedenklichkeitsbescheinigung“).“
- c) Dem Abs. 3 wird folgender Satz 2 angefügt: „Wird die Zulassung zur Prüfung aufgrund der Nr. 4 oder 5 abgelehnt, ist die Einschreibung aufzuheben.“

7. § 11 wird wie folgt geändert:

- a) Dem Abs. 3 wird folgender Satz 4 angefügt: „Sofern im Anhang mehrere alternative Formen der Leistungsüberprüfung vorgesehen sind, gibt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die jeweilige Art und Dauer der Prüfungsleistungen spätestens zu Beginn der Vorlesungszeit bekannt.“
- b) Folgende neue Absätze 7 und 8 werden angefügt:
„(7) Mündliche und praktische Prüfungen können auf Antrag der oder des Studierenden in Form einer mündlichen oder praktischen Fernprüfung angeboten werden. Auf die Regelungen der Ordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Durchführung von elektronischen Fernprüfungen (Fernprüfungsordnung) vom 22.12.22 in der aktuellen Fassung wird verwiesen.

(8) Die Aus- und Abgabe von Hausarbeiten, Portfolios oder vergleichbaren schriftlichen Prüfungen kann auch elektronisch erfolgen.“

8. § 12 wird wie folgt geändert:

In Abs. 5 werden die Wörter „zentrale Gleichstellungsbeauftragte“ durch die Wörter der Johannes Gutenberg-Universität Mainz“ ersetzt und nach den Wörtern „Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs“ die Wörter „und auf Antrag Studierender mit Behinderung oder chronischer Erkrankung die oder der Beauftragte für die Belange von Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung“ eingefügt.

9. § 13 wird wie folgt geändert:

- a) Nach Abs. 2 wird folgender neuer Absatz 3 eingefügt:
„(3) Take-Home-Prüfungen dienen der Feststellung, ob die Studierenden eigenständig in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln Aufgabenstellungen lösen und auf Basis des notwendigen Grundlagenwissens beziehungsweise unter Anwendung der geläufigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu einer schriftlichen Lösung finden können. Die Take-Home-Prüfung wird ohne Aufsicht abgelegt. Die Bearbeitungszeit beträgt nach näherer Regelung im Anhang mindestens 1 Stunde und höchstens 4 Stunden. Die Take-Home-Prüfung kann durch ein mündliches Prüfungsgespräch ergänzt werden. § 12 gilt entsprechend. Wird die Take-Home-Prüfung um ein mündliches Prüfungsgespräch ergänzt, ist dieses mit allen Prüfungsteilnehmerinnen und -teilnehmern durchzuführen. Die Dauer des Gesprächs soll höchstens 15 Minuten pro Studierender oder Studierendem betragen. Das

Gespräch ist Bestandteil der Take-Home-Prüfung und mit dieser gemeinsam zu benoten.“

- b) Die Absätze 3 bis 8 werden zu Absätze 4 bis 9.
- c) Nach dem neuen Abs. 9 wird folgender neuer Abs. 10 angefügt: „(9) Auf Wunsch der Kandidatin oder des Kandidaten und mit Zustimmung der Prüferin oder des Prüfers bzw. der Prüferinnen oder Prüfer können einzelne schriftliche Prüfungen in einer Fremdsprache abgehalten werden. Der Anhang kann eine abweichende Regelung vorsehen.“

10. § 15 wird wie folgt geändert:

- a) In Abs. 9 Satz 1 wird das Wort „ein“ ersetzt durch: „sowie zusätzlich in einer elektronischen Form ein, die der Prüfungsausschuss bestimmt“.
- b) In Abs. 9 Satz 1 wird nach dem Semikolon der Halbsatz „; eine elektronische Version ist beizufügen“ gestrichen und ein neuer Satz 2 einzufügen: „Der Prüfungsausschuss kann ferner beschließen, auf die Papierform zu verzichten.“

11. § 16 wird wie folgt geändert:

In Abs. 4 Satz 3 werden nach den Wörtern „Möglichkeit der Gleichstellungsbeauftragten“ die Wörter „, der oder des Beauftragten für die Belange von Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung“ eingefügt.

12. § 18 wird wie folgt geändert:

In Abs. 3 Satz 1 werden die Wörter „Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen“ durch die Wörter „Anzahl von Wiederholungsprüfungen zu berücksichtigen“ ersetzt.

13. § 19 wird wie folgt geändert:

- a) In Abs. 2 Satz 1 werden nach dem Wort „schriftlich“ die Wörter „oder elektronisch“ eingefügt.
- b) In Abs. 2 wird folgender neuer Satz 5 eingefügt: „Dieses Attest kann auch elektronisch (z. B. als PDF) eingereicht werden.“
- c) In Abs. 3 wird Satz 3 ersatzlos gestrichen.
- d) In Abs. 4 Satz 2 werden nach dem Wort „schriftlich“ die Wörter „oder elektronisch“ eingefügt.

14. § 20 wird wie folgt geändert:

- a) Abs. 4 wird wie folgt neu gefasst: „(4) Mit der Urkunde und dem Zeugnis wird ein Diploma Supplement entsprechend den internationalen Vorgaben ausgestellt; dabei ist der zwischen der Hochschulrektorenkonferenz und der Kultusministerkonferenz abgestimmte Text in der jeweils geltenden Fassung zu verwenden. Es ist von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen.“

- b) In Abs. 6 Satz 1 werden nach dem Wort „Prüfungsleistungen“ die Wörter „(Transcript of Records)“ eingefügt.

15. § 22 wird wie folgt geändert:

In Satz 1 wird nach dem Wort „Prüfungsentscheidung“ das Wort „beim“ gestrichen und die Wörter „bei der oder dem“ eingefügt.

16. § 24 wird wie folgt neu gefasst:

- a) Die Überschrift von § 24 lautet wie folgt neu: „Campusmanagementsystem und Elektronischer Dokumentenverkehr“.
b) Folgende Absätze werden an Stelle des alten Textes neu eingefügt:

„(1) Die Prüfungsverwaltung erfolgt in der Regel unter Nutzung eines elektronischen Campusmanagementsystems. Dies umfasst insbesondere die An- und Abmeldung zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen, die Übermittlung von Dokumenten und die Bekanntgabe der Ergebnisse von Studien- und Prüfungsleistungen.“

(2) Die Studierenden sind verpflichtet, die integrierte Studien- und Prüfungsverwaltung sowie den von der JGU Mainz bereitgestellten persönlichen E-Mail-Account regelmäßig zu nutzen.

(3) Bei der Datenübermittlung zwischen Partnerhochschulen werden die Vorschriften der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) beachtet.“

**Artikel 2
Inkrafttreten**

Diese Änderungsordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz in Kraft.

Mainz, den 16. Februar 2024

Der Dekan
des Fachbereichs 02 – Sozialwissenschaften, Medien und Sport
Univ.-Prof. Dr. Gregor Daschmann

Der Dekan
des Fachbereichs 05 – Philologie und Philosophie
Univ.-Prof. Dr. Axel Schäfer

Der Dekan
des Fachbereichs 07 – Geschichts- und Kulturwissenschaften
Univ.-Prof. Dr. Gregor Wedekind

**39. Ordnung zur Änderung der
Ordnung der Fachbereiche 02, 05 und 07 und der Katholisch-Theologischen
Fakultät der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung im Zwei-
Fächer-Bachelorstudiengang**

vom 16. Februar 2024

Aufgrund des § 7 Abs. 2 Nr. 2 und § 86 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 des Hochschulgesetzes vom 23. September 2020 (GVBl. S. 461), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22. Juli 2021 (GVBl. S. 453), BS 223-41, haben die Fachbereichsräte des

Fachbereichs 02 – Sozialwissenschaften, Medien und Sport am 19. Juli 2023,
Fachbereichs 05 – Philosophie und Philologie am 19. Juli 2023,
Fachbereichs 07 – Geschichts- und Kulturwissenschaften am 12. Juli 2023
sowie der Fakultätsrat der Katholisch-Theologischen Fakultät am 5. Juli 2023

die vorliegende Ordnung zur Änderung der Ordnung der Fachbereiche 02, 05 und 07 und der Katholisch-Theologischen Fakultät der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung im Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang beschlossen. Diese hat das Präsidium der Johannes Gutenberg-Universität Mainz mit Schreiben des Präsidenten vom 1. Februar 2024 genehmigt. Sie wird hiermit bekannt gemacht.

**Artikel 1
Änderungen**

Die Ordnung der Fachbereiche 02, 05 und 07 und der Katholisch-Theologischen Fakultät der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung im Zwei-Fächer-Bachelorstudiengang vom 07. Mai 2009 (StAnz., S. 1516), zuletzt geändert mit Ordnung vom 20. November 2023 (Veröffentlichungsblatt der Johannes Gutenberg-Universität Mainz, Nr. 10/2023, S. 849), wird wie folgt geändert

1. § 3 wird wie folgt geändert:

- a) Abs. 3 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst: „(3) Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung ist zur Wahrung ihrer Chancengleichheit ein Nachteilsausgleich zu gewähren.“
- b) Abs. 3 Satz 2 wird wie folgt neu gefasst: „Macht eine Kandidatin oder ein Kandidat glaubhaft, dass sie oder er wegen einer länger andauernden oder ständigen Behinderung oder chronischen Erkrankung nicht in der Lage ist, die Prüfungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, muss die oder der Vorsitzende des zuständigen Prüfungsausschusses gestatten, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder eine gleichwertige Prüfungsleistungen in anderer Form zu erbringen.“

2. § 4 wird wie folgt geändert:

- a) In Abs. 2 Satz 3 wird die Angabe „aufzufordern.“ gestrichen und durch die Angabe „einzuladen; eine verpflichtende Teilnahme kann nicht gefordert

werden. Jede oder jeder Studierende hat einen Rechtsanspruch auf diese Beratung.“ ersetzt.

- b) Bei Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 werden nach dem Wort „Behinderung“ die Wörter „oder chronische Erkrankung“ eingefügt.
- c) Nach Abs. 3 Satz 2 werden folgende Sätze 3 bis 5 eingefügt: „Die Bearbeitungsfrist einer häuslichen Prüfungsarbeit kann durch die gesetzlichen Fristen des Mutterschutzes und/oder der Elternzeit in der Regel nicht unterbrochen werden. Die gestellte Arbeit gilt im Regelfall als nicht vergeben. Nach Ablauf der Schutzfristen erhält die Kandidatin oder der Kandidat auf Antrag verpflichtend ein neues Thema.“

3. § 7 wird wie folgt geändert:

- a) In Abs. 1 Satz 1 wird das Wort „setzen“ durch das Wort „wählen“ ersetzt.
- b) In Abs. 1 Satz 1 wird das Wort „ein“ am Ende des ersten Halbsatzes gestrichen.
- c) Nach Abs. 1 Satz 1 wird folgender neuer Satz 2 eingefügt: „Auf § 37 Abs. 3 HochSchG wird verwiesen.“
- d) In Abs. 2 Satz 1 wird das Wort „nichtwissenschaftlichen“ gestrichen.
- e) In Abs. 2 Satz 1 wird am Satzende vor dem Wort „an“ die Wörter „in Technik und Verwaltung“ eingefügt.
- f) In Abs. 2 Satz 3 wird die Zahl „25“ durch die Zahl „24“ ersetzt.
- g) In Abs. 2 Satz 3 wird die Zahl „5“ durch die Zahl „2“ ersetzt.
- h) In Abs. 8 Satz 1 werden vor dem Wort „mitzuteilen“ die Wörter „oder elektronisch“ eingefügt.
- i) Nach Abs. 8 Satz 1 wird folgender neuer Satz 2 eingefügt: „Handelt es sich um die Mitteilung über das endgültige Nichtbestehen einer Prüfungsleistung oder den Verlust des Prüfungsanspruches im Bachelorstudiengang aus anderen Gründen, darf die Mitteilung nicht ausschließlich elektronisch erfolgen.“
- j) In Abs. 9 Satz 1 wird das Wort „kleinere“ gestrichen.

4. § 8 Abs. 2 wird wie folgt neu gefasst:

„Prüferinnen oder Prüfer sind

- a) Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer gemäß § 48 HochSchG – die Mitwirkungsrechte von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern werden durch Emeritierung und Pensionierung nicht berührt –

- b) Professorinnen und Professoren im Ruhestand,
- c) Vertretungsprofessorinnen und Vertretungsprofessoren gemäß § 50 Abs. 9 HochSchG,
- d) Gastprofessorinnen und Gastprofessoren gemäß § 50 Abs. 10 HochSchG,
- e) Habilitierte gemäß § 61 HochSchG,
- f) Juniorprofessorinnen und Juniorprofessoren nach Ablauf ihrer Amtszeit,
- g) außerplanmäßige Professorinnen und Professoren gemäß § 61 Abs. 3 HochSchG,
- h) Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren gemäß § 62 HochSchG,
- i) wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Aufgaben gemäß § 57 Abs. 1 Satz 2 oder Abs. 6 Satz 4 HochSchG,
- j) Lehrbeauftragte gemäß § 63 HochSchG,
- k) Lehrkräfte für besondere Aufgaben gemäß § 58 HochSchG,
- l) in der beruflichen Praxis erfahrene Personen,
- m) Nachwuchsgruppenleiterinnen und Nachwuchsgruppenleiter, die durch ein hochschulübergreifendes Förderprogramm, das ein Ausschreibungs- und Begutachtungsverfahren vorsieht, gefördert werden.

Als Prüferinnen oder Prüfer kann nur benannt werden, wer in dem Fach, in dem die Prüfung abgelegt wird, eine Lehrtätigkeit an einer Hochschule ausübt oder in den zurückliegenden vier Semestern ausgeübt hat oder über nachgewiesene einschlägige berufspraktische Erfahrungen verfügt. Im Falle einer fächerübergreifenden Masterarbeit kann eine oder einer der Gutachtenden aus dem anderen Fach sein.“

5. § 9 wird wie folgt neu gefasst:

„Für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen und der Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Qualifikationen gelten die Bestimmungen der Teil-Rahmenprüfungsordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen und Studien-abschlüssen sowie für die Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Qualifikationen (Anerkennungssatzung) in der aktuell gültigen Fassung.“

6. § 10 wird wie folgt geändert:

- a) In Abs. 2 Satz 2 werden die Wörter „In der Erklärung gemäß Nummer 2“ durch die Wörter „Im Falle eines gleichzeitigen Studiums in einem anderen Studiengang“ ersetzt.
- b) Dem Abs. 2 wird folgender Satz 3 angefügt: „Der Prüfungsausschuss ist dazu berechtigt, eine Bescheinigung der abgebenden Hochschule zu verlangen, wonach nach dortigem Recht der Studien- und Prüfungsanspruch in demselben oder einem vergleichbaren Studiengang nicht endgültig verloren ist („Unbedenklichkeitsbescheinigung“).“
- c) Dem Abs. 3 wird folgender Satz 2 angefügt: „Wird die Zulassung zur Prüfung aufgrund der Nr. 4 oder 5 abgelehnt, ist die Einschreibung aufzuheben.“

7. § 11 wird wie folgt geändert:

- a) Dem Abs. 3 wird folgender Satz 3 angefügt: „Sofern im Anhang mehrere alternative Formen der Leistungsüberprüfung vorgesehen sind, gibt die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses die jeweilige Art und Dauer der Prüfungsleistungen spätestens zu Beginn der Vorlesungszeit bekannt.“
- b) Folgende neue Absätze 7 und 8 werden angefügt:
„(7) Mündliche und praktische Prüfungen können auf Antrag der oder des Studierenden in Form einer mündlichen oder praktischen Fernprüfung angeboten werden. Auf die Regelungen der Ordnung der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Durchführung von elektronischen Fernprüfungen (Fernprüfungsordnung) vom 22.12.22 in der aktuellen Fassung wird verwiesen.
(8) Die Aus- und Abgabe von Hausarbeiten, Portfolios oder vergleichbaren schriftlichen Prüfungen kann auch elektronisch erfolgen.“

8. § 12 wird wie folgt geändert:

In Abs. 5 werden die Wörter „zentrale Gleichstellungsbeauftragte“ durch die Wörter „Gleichstellungsbeauftragte der Johannes Gutenberg-Universität Mainz“ ersetzt und nach den Wörtern „Gleichstellungsbeauftragte des Fachbereichs“ die Wörter „und auf Antrag Studierender mit Behinderung oder chronischer Erkrankung die oder der Beauftragte für die Belange von Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung“ eingefügt.

9. § 13 wird wie folgt geändert:

- a) Nach Abs. 2 wird folgender Absatz 2a eingefügt:
„(2a) Take-Home-Prüfungen dienen der Feststellung, ob die Studierenden eigenständig in begrenzter Zeit und mit begrenzten Hilfsmitteln

Aufgabenstellungen lösen und auf Basis des notwendigen Grundlagenwissens beziehungsweise unter Anwendung der geläufigen Methoden des Faches ein Problem erkennen und Wege zu einer schriftlichen Lösung finden können. Die Take-Home-Prüfung wird ohne Aufsicht abgelegt. Die Bearbeitungszeit beträgt nach näherer Regelung im Anhang mindestens 1 Stunde und höchstens 4 Stunden. Die Take-Home-Prüfung kann durch ein mündliches Prüfungsgespräch ergänzt werden. § 12 gilt entsprechend. Wird die Take-Home-Prüfung um ein mündliches Prüfungsgespräch ergänzt, ist dieses mit allen Prüfungsteilnehmerinnen und -teilnehmern durchzuführen. Die Dauer des Gesprächs soll höchstens 15 Minuten pro Studierender oder Studierendem betragen. Das Gespräch ist Bestandteil der Take-Home-Prüfung und mit dieser gemeinsam zu benoten.“

b) In Abs. 3 wird Satz 3 gestrichen.

10. § 15 wird wie folgt geändert:

In Abs. 9 wird folgender neuer Satz 2 eingefügt: „Der Prüfungsausschuss kann ferner beschließen, auf die Papierform zu verzichten.“

11. § 16 wird wie folgt geändert:

In Abs. 4 Satz 3 wird nach den Wörtern „Möglichkeit der Gleichstellungsbeauftragten“ die Wörter „, der oder des Beauftragten für die Belange von Studierenden mit Behinderung oder chronischer Erkrankung“ eingefügt.

12. § 17 wird wie folgt geändert:

In Abs. 1 wird in der Tabelle „Ausreichend“ durch „ausreichend“ ersetzt.

13. § 18 wird wie folgt geändert:

In Abs. 3 Satz 1 werden die Wörter „Zahl der Wiederholungsprüfungen anzurechnen“ durch die Wörter „Anzahl von Wiederholungsprüfungen zu berücksichtigen“ ersetzt.

14. § 20 wird wie folgt geändert:

- a) In Abs. 2 Satz 1 werden nach den Wörtern „unverzüglich schriftlich“ die Wörter „oder elektronisch“ eingefügt.
- b) In Abs. 2 wird folgender neuer Satz 6 eingefügt: „Dieses Attest kann auch elektronisch (z. B. als PDF) eingereicht werden.“
- c) In Abs. 3 wird Satz 4 ersatzlos gestrichen.

15. § 23 wird wie folgt geändert:

Nach den Wörtern „Bekanntgabe der Prüfungsentscheidung“ werden die Wörter „bei der oder“ eingefügt.

16. § 25 wird wie folgt neu gefasst:

„(1) Die Prüfungsverwaltung erfolgt in der Regel unter Nutzung eines elektronischen Prüfungsverwaltungssystems. Dies umfasst insbesondere die An- und Abmeldung zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen, die Übermittlung von Dokumenten und die Bekanntgabe der Ergebnisse von Studien- und Prüfungsleistungen.

(2) Die Studierenden sind verpflichtet, die integrierte Studien- und Prüfungsverwaltung sowie den von der JGU Mainz bereitgestellten persönlichen E-Mail-Account regelmäßig zu nutzen.“

**Artikel 2
Inkrafttreten**

Diese Änderung der Ordnung der Fachbereiche 02, 05 und 07 und der Katholisch-Theologischen Fakultät der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung im Zweifächer-Bachelorstudiengang tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Mainz, den 16. Februar 2024

Der Dekan
des Fachbereichs 02 – Sozialwissenschaften, Medien und Sport
Univ.-Prof. Dr. Gregor Daschmann

Der Dekan
des Fachbereichs 05 – Philologie und Philosophie
Univ.-Prof. Dr. Axel Schäfer

Der Dekan
des Fachbereichs 07 – Geschichts- und Kulturwissenschaften
Univ.-Prof. Dr. Gregor Wedekind

Die Dekanin
der Katholisch-Theologischen Fakultät
Univ.-Prof. Dr. Heike Grieser