



## AMTLICHES MITTEILUNGSBLATT

Herausgeber: Der Präsident der Technischen Universität Berlin  
 Straße des 17. Juni 135, 10623 Berlin  
 ISSN 0172-4924

**Nr. 3/2011**  
 (64. Jahrgang)

Redaktion: Ref. K 3, Telefon: 314-22532

Berlin, den  
 14. Februar 2011

### INHALT

	Seite
<b>I. Rechts- und Verwaltungsvorschriften</b>	
<b>Kuratorium</b>	
Änderung der Geschäftsordnung des Kuratoriums der Technischen Universität Berlin (gemäß § 14 Grundordnung) vom 14. Dezember 2010 .....	34
<b>Akademischer Senat</b>	
Satzung zur Änderung der Anlage zur Promotionsordnung vom 13. Januar 2010 .....	34
<b>Fakultäten</b>	
Studienordnung für den weiterbildenden Masterstudiengang Wissenschaftsmarketing an der Technischen Universität Berlin vom 11. Februar 2009 .....	35
Prüfungsordnung für den weiterbildenden Masterstudiengang Wissenschaftsmarketing an der Technischen Universität Berlin vom 11. Februar 2009 .....	37
Neufassung der Geschäftsordnung des Kuratoriums.....	Einlage

# I. Rechts- und Verwaltungsvorschriften

## Kuratorium

### Änderung der Geschäftsordnung des Kuratoriums der Technischen Universität Berlin (gemäß § 14 Grundordnung)

Vom 14. Dezember 2010

Das Kuratorium der Technischen Universität Berlin (gemäß § 14 Grundordnung) hat am 14. Dezember 2010 folgende Änderung seiner Geschäftsordnung (GO-KU) vom 15.06.2007 beschlossen:

§ 5 wird wie folgt geändert:

1. Die Überschrift „Sitzungstermine“ wird in „Sitzungstermine und Konstituierung“ geändert.
2. Es wird folgender Absatz 3 eingefügt:

„Das Kuratorium ist spätestens am 30. Tag nach seiner Wahl zu konstituieren. Diese Frist wird durch die vorlesungsfreie Zeit und die akademischen Weihnachtsferien gehemmt. Die Sitzungsperiode des Kuratoriums endet mit der Konstituierung eines neu gewählten Kuratoriums.“

Diese Änderung der Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

## Akademischer Senat

### Satzung zur Änderung der Anlage zur Promotionsordnung

Vom 13. Januar 2010

Der Akademische Senat der Technischen Universität Berlin hat gemäß § 9 Abs. 1 Nr. 5, 6 der Grundordnung der Technischen Universität Berlin (GrundO), § 61 Abs. 1 Nr. 5 des Berliner Hochschulgesetzes (BerLHG) vom 13. Februar 2003 (GVBl. S. 82), zuletzt geändert durch Gesetz vom 19. März 2009 (GVBl. S. 70), die folgende Satzung beschlossen:\*)

#### Artikel 1

##### Änderung der der Anlage zur Promotionsordnung

Die Anlage zur Promotionsordnung wird wie folgt geändert:

Im letzten Satz wird hinter dem Wort „Fakultäten“ die Angabe und das Wort „VI und“ eingefügt.

#### Artikel 2

##### Inkrafttreten

Diese Änderungssatzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

---

\*) Genehmigt von der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung am 27. Januar 2011.

## Fakultäten

### Studienordnung für den weiterbildenden Masterstudiengang Wissenschaftsmarketing an der Technischen Universität Berlin

Vom 11. Februar 2009

Die Fakultät VII - Wirtschaft und Management - der Technischen Universität Berlin - hat am 11. Februar 2009 gemäß § 71 Absatz 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz - BerlHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Februar 2003 (GVBl. S. 82), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 17. Juli 2008 (GVBl. S. 208), die Studienordnung für den weiterbildenden Masterstudiengang Wissenschaftsmarketing beschlossen.

#### Inhaltsverzeichnis

- § 1 - Geltungsbereich
- § 2 - Studienziele
- § 3 - Aufbau des Studiengangs
- § 4 - Studieninhalte, Anrechnung von Studienleistungen
- § 5 - Lehrveranstaltungsformen
- § 6 - Studienfachberatung
- § 7 - Inkraft-, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

#### Anhang: Studienverlaufsplan

##### § 1 - Geltungsbereich

Diese Studienordnung gilt für den weiterbildenden Masterstudiengang Wissenschaftsmarketing der TU Berlin. Das Studium wird als Abendstudium oder als Blended-Learning-Studium angeboten. Die Studienordnung beschreibt Ziele, Inhalte und Verlauf des Studiengangs.

##### § 2 - Studienziele

(1) Das Studium bereitet in Verbindung mit einem abgeschlossenen einschlägigen Hochschulstudium auf die qualifizierte Tätigkeit im Bereich des Wissenschaftsmarketings vor.

(2) Ziel des Studiengangs ist es, unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Vorkenntnisse der Studierenden ein gemeinsames theoretisches und praxisorientiertes Wissen im Bereich Wissenschaftsmarketing zu vermitteln.

Die Studierenden lernen die verschiedenen Anwendungsfelder von Wissenschaftsmarketing für wissenschaftliche Einrichtungen, Organisationen und Unternehmen kennen und erfahren, wie sie dieses Wissen in der Vertretung und Vermittlung wissenschaftlicher Interessen wirkungsvoll einsetzen können.

##### § 3 - Aufbau des Studiengangs

Der weiterbildende Masterstudiengang Wissenschaftsmarketing umfasst vier Semester. Die Lehrveranstaltungen sind auf drei Semester verteilt. Der Studiengang gliedert sich in acht semesterübergreifende Fachmodule. Das vierte Semester dient der Erstellung der Master-Arbeit.

##### § 4 - Studieninhalte

(1) Für das Studium der Module 1– 8 und die Masterarbeit werden insgesamt 60 Leistungspunkte (LP) nach ECTS vergeben. Eine Übersicht über den Umfang der Studienmodule enthält der Anhang zur Prüfungsordnung, die Abfolge ergibt sich aus dem Studienverlaufsplan im Anhang zu dieser Ordnung.

Leistungspunkte (LP) sind ein quantitatives Maß für die Gesamtbelastung der Studierenden und umfassen sowohl den unmittelbaren Unterricht als auch die Zeit für die Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffes (Präsenz- und Selbststudium), den Prüfungsaufwand und Prüfungsvorbereitungen einschließlich Master- und Studienarbeiten; einem Leistungspunkt liegt ein Arbeitsaufwand von etwa 30 Stunden zugrunde.

(2) Die inhaltliche Ausfüllung der Module 1–8 ergibt sich aus den Modulbeschreibungen, die durch ein kommentiertes Veranstaltungsverzeichnis ergänzt werden. Die Modulbeschreibungen werden jeweils zu Beginn des Semesters bekannt gegeben.

(3) Der Fakultätsrat kann auf Vorschlag des Prüfungsausschusses Lehrveranstaltungen eines Moduls austauschen, die Prüfungsform eines Moduls ändern, wenn dadurch die Studienziele nicht verändert werden.

##### § 5 - Lehrveranstaltungsformen

Die Studieninhalte der Module 1 bis 8 werden in folgenden Veranstaltungsformen vermittelt:

###### a) Abendstudiengang

###### *Vorlesungen:*

In Vorlesungen wird der Lehrstoff durch die Lehrpersonen in regelmäßig abgehaltenen Vorträgen vermittelt.

###### *Übungen:*

Übungen dienen zur Ergänzung und Vertiefung des in anderen Veranstaltungen behandelten Stoffes und zur Förderung der Fähigkeit von Studierenden, eigenständig wissenschaftlich und praxisorientiert zu arbeiten.

###### *Integrierte Lehrveranstaltungen:*

In integrierten Lehrveranstaltungen werden Themen in unterschiedlichen methodischen Formen bearbeitet.

###### *Seminare:*

Seminare dienen der selbständigen wissenschaftlichen Erarbeitung und Vertiefung von Themenbereichen und Fragestellungen.

###### b) Blended-Learning-Studiengang

(1) *Präsenzphasen:* Für die Präsenzphasen des Blended-Learning-Studiengangs gelten alle unter a. aufgeführten Lehrveranstaltungsformen

(2) *Online-Phasen:* In den Online-Phasen werden die Stoffpakete in digital unterstützte Übungsformen umgesetzt( sog. „tools“ oder e-Learning-Arrangements) die sowohl der Inhaltsvermittlung, als auch der Vertiefung und Lernerfolgskontrolle dienen.

###### *Test- und Übungs-Formen:*

- Erstellung / Kommentieren von WiKis als Einzel- oder Gruppentextarbeit
- Interaktive Online-Selbsttests: Multiple-Choice, Zuordnungsaufgaben, Lückentext mit sofortiger Ergebnisauswertung
- Videounterstütztes Lernen als Kurzlehrfilme oder als interaktive Quiz-Lektionen
- onlinegestützte Recherche-Aufträge
- Übungsfragen mit Freitext-Eingaben

- von den Dozenten gesprochene Audiocasts/Hörbücher als Moduleinführungen
- Chats für synchrone Kommunikation innerhalb von Lernzyklen mit Gruppenarbeit
- ein modulbegleitende, moderierte Foren

## § 6 - Studienfachberatung

Die Studienfachberatung wird von dem Studiengangsleiter oder der -leiterin und von dem wissenschaftlichen Leiter oder der wissenschaftlichen Leiterin des Studiengangs durchgeführt. Zu Beginn des ersten Semesters werden Orientierungstage durchgeführt.

## § 7 - Inkraft-, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

(1) Diese Studienordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Technischen Universität Berlin in Kraft.

(2) Die bisherige Studienordnung für den weiterbildenden Masterstudiengang Wissenschaftsmarketing vom 5. November 2004 (AMBl. TU 13/2005 S. 333) tritt nach Ablauf von sechs Semestern nach Inkrafttreten dieser Ordnung außer Kraft.

(3) Studierende, die ihr Studium vor Inkrafttreten der vorliegenden Ordnung im Studiengang Wissenschaftsmarketing aufgenommen haben, können ihr Studium nach dieser oder der bisher für sie geltenden Ordnung weiterführen. Eine schriftliche Entscheidung hierüber muss unwiderruflich bei der Anmeldung zur nächsten Prüfung abgegeben werden

# Studienverlaufsplan

Master Wissenschaftsmarketing			Modellhafter Aufbau		
ausschließlich Pflichtmodule	1. Semester <small>LP</small>	2. Semester <small>LP</small>	3. Semester <small>LP</small>	4. Semester <small>LP</small>	<small>LP</small>
Modul I	Struktur des Wissenschaftssystems <small>5</small>				18
Modul II	Konzeptionslehre und Kommunikationsmanagement <small>8</small>				
Modul III	Medienarbeit, Wissenschaftsjournalismus <small>5</small>				
Modul IV		Mittelbewirtschaftung und Mittelakquise <small>6</small>			11
Modul V		Projekt Governance <small>5</small>			
Modul VI		Marketing I <small>7</small>	Marketing II		
Modul VII			Public Affairs <small>4</small>		16
Modul VIII			Scientific Events <small>5</small>		
Modul IX				Master Thesis <small>15</small>	15
	Summe <small>18</small>	<small>11</small>	<small>16</small>	<small>15</small>	<small>60</small>



# KURATORIUM

---

## **Geschäftsordnung**

Amtliches Mitteilungsblatt der Technischen Universität Berlin Nr. 3/2011 vom 14. Februar 2011

## **Bekanntmachung der Geschäftsordnung des Kuratoriums der Technischen Universität Berlin (gemäß § 14 Grundordnung)**

Nachstehend wird der Wortlaut der Geschäftsordnung des Kuratoriums der Technischen Universität Berlin (gemäß § 14 Grundordnung) in der Fassung vom 15. Juni 2007 unter Berücksichtigung der Änderungen vom 14. Dezember 2010 bekannt gemacht.

### **§ 1 - Mitglieder und Teilnehmerinnen und Teilnehmer**

(1) Dem Kuratorium gehören die Mitglieder gemäß § 14 Abs. 1 Grundordnung stimmberechtigt an.

(2) Mit Rede- und Antragsrecht sind berechtigt, an den Sitzungen des Kuratoriums teilzunehmen

1. die Präsidentin oder der Präsident,
2. die Vizepräsidentinnen oder die Vizepräsidenten,
3. die Kanzlerin oder der Kanzler,
4. eine Vertreterin oder ein Vertreter der Personalvertretung,
5. die hauptberufliche Frauenbeauftragte,
6. eine Vertreterin oder ein Vertreter des Allgemeinen Studierendenausschusses sowie
7. die Vertrauensperson der Schwerbehinderten.

(3) Das Kuratorium kann zu einzelnen Beratungsgegenständen weiteren Personen Rederecht erteilen und die Anhörung von Sachverständigen beschließen.

### **§ 2 - Vorsitz**

(1) Das Kuratorium wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden.

(2) Die oder der Vorsitzende beruft die Sitzungen ein, leitet sie und schlägt die Tagesordnung vor.

(3) Über die während einer Sitzung auftauchenden Zweifel hinsichtlich der Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die oder der Vorsitzende.

(4) <sup>1</sup>Eine Abweichung von den Vorschriften der Geschäftsordnung ist im Einzelfall nur zulässig, wenn kein stimmberechtigtes Mitglied widerspricht. <sup>2</sup>Weicht der Verhandlungsablauf von der Geschäftsordnung ab, so kann hiergegen ein Einspruch nur während der Behandlung des bei der Abweichung aufgerufenen Tagesordnungspunktes erhoben werden.

### **§ 3 - Geschäftsstelle**

<sup>1</sup>Das Kuratorium hat eine Geschäftsstelle, die die Vorsitzende oder den Vorsitzenden bei der Vor- und Nachbereitung der Sitzungen unterstützt. <sup>2</sup>Sie steht allen Mitgliedern des Kuratoriums als Ansprechpartner zur Verfügung.

### **§ 4 - Öffentlichkeit**

(1) Die Sitzungen des Kuratoriums sind öffentlich, soweit diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt.

(2) Das Kuratorium kann den Ausschluss der Öffentlichkeit für einzelne Punkte der Tagesordnung beschließen.

(3) Angelegenheiten, die für die Technische Universität Berlin von strategisch-konzeptioneller Bedeutung sind und noch nicht den Stand einer beschlussfähigen Vorlage erlangt haben, werden grundsätzlich in nicht-öffentlicher Sitzung behandelt.

### **§ 5 - Sitzungstermine und Konstituierung**

(1) <sup>1</sup>Das Kuratorium legt spätestens zu Beginn der Sitzungsperiode die Sitzungstermine für die folgende Sitzungsperiode fest. <sup>2</sup>Die Sitzungen des Kuratoriums sollen nicht während der vorlesungsfreien Zeit stattfinden. <sup>3</sup>In der Regel sollen mindestens zwei Sitzungen pro Semester anberaumt werden. <sup>4</sup>Die oder der Vorsitzende kann bei besonderer Dringlichkeit weitere Sitzungen einberufen. <sup>5</sup>Eine Sitzung ist ferner anzuberaumen, wenn mindestens drei Mitglieder dies bei der oder dem Vorsitzenden beantragen. <sup>6</sup>Sie soll innerhalb von vier Wochen nach Eingang des Antrages stattfinden.

(2) Die Dauer einer Sitzung soll in der Regel vier Stunden nicht überschreiten.

(3) Das Kuratorium ist spätestens am 30. Tag nach seiner Wahl zu konstituieren. Diese Frist wird durch die vorlesungsfreie Zeit und die akademischen Weihnachtsferien gehemmt. Die Sitzungsperiode des Kuratoriums endet mit der Konstituierung eines neu gewählten Kuratoriums.

### **§ 6 - Tagesordnung, Vorlagen und Einladung**

(1) <sup>1</sup>Die oder der Vorsitzende stellt die Tagesordnung im Benehmen mit der Präsidentin oder dem Präsidenten auf. <sup>2</sup>Sie oder er nimmt nur solche Anträge auf, die gemäß dieser Geschäftsordnung form- und fristgerecht eingereicht wurden.

(2) <sup>1</sup>Anträge auf Aufnahme von Gegenständen in die Tagesordnung sind bis zum 21. Tag vor der Sitzung unter Beifügung einer Vorlage zur Beschlussfassung oder zur Kenntnisnahme bei der Geschäftsstelle einzureichen (s. Anlage). <sup>2</sup>Die Begründung soll einen Hinweis auf die Rechtsgrundlage und auf die haushaltsmäßigen Auswirkungen enthalten.

(3) <sup>1</sup>Die Einladung wird unter Beifügung der Tagesordnung und der Beratungsunterlagen von der oder dem Vorsitzenden unterzeichnet und spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin von der Geschäftsstelle an jedes Mitglied sowie die Teilnehmer/innen mit Rede- und Antragsrecht versandt. <sup>2</sup>Im Falle der Einberufung wegen besonderer Dringlichkeit gilt die Frist nach Satz 1 nicht.

(4) Der Versand der Unterlagen erfolgt durch die Geschäftsstelle im Auftrag der oder des Vorsitzenden.

### **§ 7 - Beschlussfassung**

(1) Das Kuratorium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

(2) <sup>1</sup>Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefasst. <sup>2</sup>Stimmenthaltungen und ungültige Stimmen werden zur Ermittlung der Mehrheit nicht berücksichtigt.

(3) <sup>1</sup>Abstimmungen erfolgen offen, soweit nicht mindestens ein Mitglied des Kuratoriums geheime Abstimmung verlangt. <sup>2</sup>Wahlen finden geheim statt.

(4) Geschäftsordnungsanträge können jederzeit außerhalb der Redeliste von den Mitgliedern gestellt werden.

#### § 8 - Protokoll

(1) <sup>1</sup>Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu fertigen, das die gefassten Beschlüsse und die wesentlichen Diskussionspunkte und -argumente festhält. <sup>2</sup>Das Protokoll wird von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin/dem Protokollführer unterzeichnet. <sup>3</sup>Protokollführer/in ist ein/e Mitarbeiter/in der Geschäftsstelle.

(2) <sup>1</sup>Zur Unterstützung der Protokollführerin oder des Protokollführers wird der Sitzungsverlauf auf Tonband aufgezeichnet. <sup>2</sup>Die Aufnahmen dürfen nur zum Zwecke der Anfertigung des Protokolls verwendet werden. Sie sind in der Geschäftsstelle des Kuratoriums bis zur Genehmigung des Protokolls aufzubewahren und anschließend zu löschen.

(3) Das unterschriebene Protokoll soll jedem Mitglied sowie den

Teilnehmerinnen und Teilnehmern mit Rede- und Antragsrecht in der Regel innerhalb von drei Wochen zugeleitet werden.

#### § 9 - Schriftliches Beschlussverfahren

(1) Das Kuratorium kann in Ausnahmefällen im schriftlichen Beschlussverfahren entscheiden.

(2) <sup>1</sup>Zur Entscheidung im schriftlichen Verfahren leitet die Geschäftsstelle im Auftrag der oder des Vorsitzenden die Vorlagen den Mitgliedern zu. <sup>2</sup>Der Tag der Absendung ist auf der Vorlage zu vermerken. <sup>3</sup>Mit der Versendung wird die Aufforderung verbunden, sich innerhalb von vierzehn Kalendertagen nach Absendung der Vorlage zu äußern. <sup>4</sup>Äußert sich ein Mitglied innerhalb dieser Frist nicht, so gilt dies als Stimmenthaltung.

(3) Widerspricht ein Mitglied der Beschlussfassung im schriftlichen Verfahren, so ist die Vorlage in der nächsten Sitzung des Kuratoriums zu behandeln.

#### § 10 - Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

**Anlage**

Berlin, den  
Telefon

**Vorlage Nr.**        /

- zur Kenntnisnahme / Beschlussfassung -

für die        . Sitzung des Kuratoriums der Technischen Universität Berlin

am

---

**Gegenstand der Vorlage:**

**Berichterstatter:**

**Beschlussentwurf:**

**Begründung:**

**Haushaltsmäßige Auswirkungen:**

**Rechtsgrundlage:**

**Anlagen:**

---

Unterschrift

## **Prüfungsordnung für den weiterbildenden Masterstudiengang Wissenschaftsmarketing an der Technischen Universität Berlin**

**Vom 11. Februar 2009**

Die Fakultät VII - Wirtschaft und Management - der Technischen Universität Berlin - hat am 11. Februar 2009 gemäß § 71 Absatz 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz - BerLHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Februar 2003 (GVBl. S. 82), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 17. Juli 2008 (GVBl. S. 208), die Prüfungsordnung für den weiterbildenden Masterstudiengang Wissenschaftsmarketing beschlossen.\*)

### **Inhaltsverzeichnis:**

- § 1 - Geltungsbereich
- § 2 - Zweck der Prüfung
- § 3 - Akademischer Grad
- § 4 - Studiendauer, Prüfungstermine
- § 5 - Prüfungsformen, Wahl der Prüferin oder des Prüfers
- § 6 - Leistungspunkte und Bewertung von Prüfungsleistungen, Gesamtnote und Gesamturteil
- § 7 - Prüfungsäquivalente Studienleistung
- § 8 - Hausarbeit
- § 9 - Umfang und Art der Prüfung, Bildung der Gesamtnote
- § 10 - Master-Arbeit
- § 11 - Inkraft-, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

### **Anlage: Modulliste**

#### **§ 1 - Geltungsbereich**

Diese Prüfungsordnung regelt in Verbindung mit der Ordnung zur Regelung des Allgemeinen Prüfungsverfahrens in Bachelor- und Masterstudiengängen (AllgPO) in der jeweils gültigen Fassung das Prüfungsverfahren für den weiterbildenden Masterstudiengang Wissenschaftsmarketing an der Technischen Universität Berlin.

#### **§ 2 - Zweck der Prüfung**

Die Prüfung bildet den Abschluss des weiterbildenden Masterstudiengangs Wissenschaftsmarketing. Durch die Prüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatin/der Kandidat die in der Studienordnung formulierten Studienziele erreicht hat.

#### **§ 3 - Akademischer Grad**

Aufgrund der bestandenen Masterprüfung verleiht die Technische Universität Berlin durch die Fakultät VII - Wirtschaft und Management - den akademischen Grad des „Master of Science-Communications and Marketing“ (M.S.C.M.).

#### **§ 4 - Studiendauer, Prüfungstermine**

(1) Die Studiendauer beträgt vier Semester.

(2) Die Prüfungen werden studienbegleitend in den Präsenzphasen abgelegt. Die Master-Arbeit wird im vierten Semester angefertigt. Der Prüfungsanspruch erlischt nach weiteren sechs Semestern. Die Prüfungstermine werden vom Prüfungsausschuss durch Aushang innerhalb einer Frist von 4 Wochen bekannt gegeben.

\*) Bestätigt von der Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung am 12. Oktober 2009, befristet bis zum 30. September 2010.

#### **§ 5 - Prüfungsformen, Wahl der Prüferin oder des Prüfers**

Ergänzend zu den in der AllgPO vorgesehenen Prüfungsformen kann eine Modulprüfung auch in Form einer Hausarbeit abgelegt werden.

#### **§ 6 - Leistungspunkte und Bewertung von Prüfungsleistungen, Gesamtnote und Gesamturteil**

(1) Studienleistungen werden mit Hilfe von Leistungspunkten nach dem European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) nachgewiesen und nach unten stehendem Notenschema benotet.

(2) Die Zahl der Leistungspunkte für einen Studienbestandteil kennzeichnet den Arbeitsaufwand, der in der Regel notwendig ist, um die jeweiligen Anforderungen zu erfüllen. Dieser umfasst neben der regelmäßigen Teilnahme an Lehrveranstaltungen (mindestens 80 % der Lehrveranstaltungszeit), die zu dem Modul gehören, auch die gesamte Vor- und Nachbereitung des Lehrstoffs, die Vor- und Ausarbeitung von eigenen Beiträgen sowie die Vorbereitung und Teilnahme an Leistungskontrollen.

Die Regelungen zur Benotung richten sich nach der Ordnung zur Regelung des Allgemeinen Prüfungsverfahrens in Bachelor- und Masterstudiengängen (AllgPO).

#### **§ 7 - Prüfungsäquivalente Studienleistungen**

Ergänzend zu den Regelungen der AllgPO gilt:

(1) Prüfungsäquivalente Studienleistungen haben folgenden Umfang:

- Referate bestehen aus einem Vortrag im Umfang von 20 bis 30 Minuten, zu dem geeignetes Präsentationsmaterial erstellt und eine schriftliche Zusammenfassung (Thesenpapier) vorgelegt werden.
- Schriftliche Ausarbeitungen (Studien- oder Projektarbeiten) sollen einen Umfang von mindestens 10 und höchstens 30 Seiten haben und schließen eine Präsentation der Ergebnisse ein.

(2) Prüfungsäquivalente Studienleistungen sind in der Regel während der laufenden Vorlesungszeit des jeweiligen Semesters anzufertigen. Umfang, Art und Gewichtung der geforderten prüfungsäquivalenten Studienleistung ist den Kandidaten zu Beginn der Vorlesungszeit in schriftlicher Form bekannt zu geben.

(3) Die Leistungen können auch in Form von Gruppenarbeiten erbracht werden. Dabei müssen die jeweils individuellen Anteile an den Leistungen erkennbar sein.

#### **§ 8 - Hausarbeit**

(1) Der/die Prüfer/in stellt das Thema der Hausarbeit nach Beratung mit der/dem Studierenden und legt die Bearbeitungsfrist fest. Das Thema muss so gestellt sein, dass die zur Bearbeitung vorgesehene Frist eingehalten werden kann. Sie endet spätestens zwei Wochen vor Ende eines Semesters.

(2) In der Hausarbeit soll die/der Studierende zeigen, dass sie/er eine ausgewählte Thematik ihres/seines Faches selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden bearbeiten und angemessen darstellen kann. Sie umfasst in der Regel 20 Seiten.

(3) Die Hausarbeit ist in der Regel in deutscher Sprache abzufassen. Über Ausnahmen entscheidet der/die Prüfer/in. Im Falle ei-

ner fremdsprachigen Bearbeitung des Themas muss eine deutsche Zusammenfassung im Umfang von maximal zwei Seiten beigelegt werden.

(4) Die Hausarbeit ist mit Seitenzahlen, einem Inhaltsverzeichnis und einem Verzeichnis der benutzten Quellen und Hilfsmittel zu versehen. Stellen der Arbeit, die fremden Werken wörtlich oder sinngemäß entnommen sind, müssen unter Angabe der Quellen gekennzeichnet sein. Am Schluss der Arbeit, hat die/der Studierende zu versichern, dass sie/er die Hausarbeit selbständig verfasst sowie keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen benutzt hat.

(5) Die Hausarbeit ist bei dem/der Prüfer/in einzureichen. Dem/der Studierenden muss bis spätestens zum Ende des Semesters, in dem die Hausarbeit eingereicht wurde, per Aushang mitgeteilt werden, ob die Hausarbeit mindestens »ausreichend« bewertet wurde.

(6) Die Hausarbeit verbleibt bei dem/der zuständigen Prüfer/in.

(7) Hausarbeiten können auch in Form von Gruppenarbeiten erbracht werden, wenn aufgrund der Angabe von Abschnitten, Seitenzahlen oder anderen objektiven Kriterien der als Prüfungsleistung zu bewertende individuelle Beitrag deutlich unterscheidbar und bewertbar ist.

## § 9 - Art und Umfang der Prüfung, Bildung der Gesamtnote

(1) Die Master-Prüfung besteht aus studienbegleitenden Prüfungen in den Modulen 1 bis 8 und der Master-Arbeit. Im Einzelnen sind die in der Anlage aufgeführten Leistungen zu erbringen.

(2) Die Noten für die Module 1 bis 8 werden nach § 10 Abs. 9 ermittelt.

(3) Für die Ermittlung der Gesamtnote werden abweichend zur AllgPO die Noten der Module 1 bis 8 einfach gezählt und die Note des Moduls 9 (Master-Arbeit) dreifach.

## § 10 - Master-Arbeit

(1) Die schriftliche Master-Arbeit wird im vierten Fachsemester angefertigt. Sie soll zeigen, dass die Kandidatin/ der Kandidat in der Lage ist, Fragestellungen aus dem Bereich des Wissenschaftsmarketings selbständig nach praktischen und wissenschaftlichen Methoden und Erkenntnissen zu bearbeiten. Sie soll in der Regel einen Umfang von 50 – 70 Seiten aufweisen.

(2) Das Thema der Master-Arbeit wird nach Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 16 von einer/einem durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestellte/n Professorin/Professor, die/der Lehrveranstaltungen im Rahmen des weiterbildenden Masterstudiengangs Wissenschaftsmarketing durchführt im 4. Fachsemester gestellt und betreut. Wenn mehrere Betreuer/innen in Frage kommen, hat der Kandidat/die Kandidatin das Recht der Wahl. Das Thema wird von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses ausgegeben. Das Thema der Arbeit, der Tag der Ausgabe und der Name der/des betreuenden Professorin/Professors sind aktenkundig zu machen.

(3) Die Master-Arbeit soll in deutscher Sprache abgefasst sein; ist die Master-Arbeit mit Zustimmung der Aufgabenstellerin/des Aufgabenstellers und des Prüfungsausschusses in einer Fremdsprache verfasst, muss sie als Anlage eine kurze Zusammenfassung in deutscher Sprache enthalten.

(4) Die Master-Arbeit kann auf Antrag beim Prüfungsausschuss auch in Form einer Gruppenarbeit zugelassen werden, wenn der

als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag der einzelnen Kandidatinnen/Kandidaten aufgrund der Angabe von Abschnitten, der Seitenzahl und anderen objektiven Kriterien, die eine eindeutige Abgrenzung ermöglichen, deutlich unterscheidbar und bewertbar ist.

(5) Die Bearbeitungsfrist beträgt drei Monate. Der Prüfungsausschuss kann auf begründeten Antrag und nach Anhörung der Betreuerin oder des Betreuers die Bearbeitungszeit ausnahmsweise um einen Monat verlängern. In besonderen Härtefällen (längere Krankheit, Schwangerschaft der Kandidatin, Kandidat oder Kandidat als allein erziehender Elternteil o.ä.) ist eine darüber hinausgehende, angemessene Verlängerung zu gewähren.

(6) Das Thema der Master-Arbeit kann einmal zurückgegeben werden. Eine Rückgabe ist nur bis zum Ablauf von sechs Wochen nach Ausgabe des Themas zulässig.

(7) Mit der Master-Arbeit ist eine schriftliche Erklärung der Kandidatin/des Kandidaten einzureichen, dass die Kandidatin/der Kandidat die Arbeit oder den gekennzeichneten Teil der Gruppenarbeit (gemäß Absatz 4) selbständig angefertigt, dabei keine anderen Hilfsmittel als die im Quellen- und Literaturverzeichnis genannten benutzt, alle aus den Quellen und der Literatur wörtlich oder sinngemäß entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht und einzeln auch die Fundstellen nachgewiesen hat. Ferner hat die Kandidatin/der Kandidat schriftlich zu erklären, dass die eingereichte Master-Arbeit nicht schon ganz oder teilweise bei einem Staatsexamen oder einer anderen Hochschulprüfung von ihm vorgelegt wurde.

(8) Nach ihrer Fertigstellung ist die Master-Arbeit beim Prüfungsausschuss fristgemäß einzureichen, der den Abgabepunkt aktenkundig macht und sie zur Begutachtung und Bewertung weiterleitet. Nicht fristgemäß eingereichte Arbeiten werden mit der Note 5,0 sowie mit dem Urteil „nicht ausreichend“ bewertet. Werden für das nicht fristgemäße Einreichen triftige Gründe geltend gemacht, gelten Absätze 5 und 6 entsprechend.

(9) Die Master-Arbeit ist in der Regel von der Betreuerin oder dem Betreuer sowie einer weiteren prüfungsberechtigten Gutachterin oder einem weiteren prüfungsberechtigten Gutachter zu bewerten. Eine oder einer von beiden muss eine Professorin oder ein Professor oder eine habilitierte akademische Mitarbeiterin oder ein habilitierter akademischer Mitarbeiter sein. Die zweite Gutachterin oder der zweite Gutachter wird vom Prüfungsausschuss auf Vorschlag der Kandidatin oder des Kandidaten bestellt. Spätestens zwei Monate nach Abgabe der Master-Arbeit sind eine Note sowie ein Urteil gemäß der Tabelle in § 10 Abs. 2 festzusetzen. Bei unterschiedlicher Bewertung durch die Gutachterinnen und Gutachter sucht der Prüfungsausschuss eine Einigung zwischen den Gutachterinnen und Gutachtern herbeizuführen, gegebenenfalls unter Zuhilfenahme einer weiteren Gutachterin oder eines weiteren Gutachters; die Note sowie das Urteil wird in diesem Fall von den Professorinnen und Professoren des Prüfungsausschusses festgelegt. Die schriftlichen Gutachten beider Gutachter oder Gutachterinnen werden dem Prüfungskandidaten oder der Prüfungskandidatin zugänglich gemacht.

## § 11 - Inkraft-, Außerkrafttreten, Übergangsregelung

(1) Diese Prüfungsordnung tritt zum Wintersemester 2009/10, spätestens jedoch am Tage nach der Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Technischen Universität Berlin in Kraft.

(2) Die bisherige Prüfungsordnung für den weiterbildenden Masterstudiengang Wissenschaftsmarketing vom 5. November 2004 (AMBI. TU 13/2005 S. 336) tritt nach Ablauf von sechs Semestern nach Inkrafttreten dieser Ordnung außer Kraft.

(3) Studierende, die ihr Studium vor Inkrafttreten der vorliegenden Ordnung im Studiengang Wissenschaftsmarketing aufgenommen haben, können ihr Studium nach dieser oder der bisher für sie geltenden Ordnung weiterführen. Eine schriftliche Ent-

scheidung hierüber muss unwiderruflich bei der Anmeldung zur nächsten Prüfung abgegeben werden

## Anhang

### Masterstudiengang Wissenschaftsmarketing

#### Modulliste

##### 1. Modul

Titel: Struktur des Wissenschaftssystems  
LP: 5  
Prüfungsform: Schriftliche Prüfung

##### 2. Modul

Titel: Konzeptionslehre und Kommunikationsmanagement  
LP: 8  
Prüfungsform: Prüfungsäquivalente Studienleistungen

##### 3. Modul

Titel: Medienarbeit, Wissenschaftsjournalismus  
LP: 5  
Prüfungsform: Hausarbeit

##### 4. Modul

Titel: Mittelbewirtschaftung und Mittelakquise  
LP: 6  
Prüfungsform: Schriftliche Prüfung

##### 5. Modul

Titel: Projekt Governance  
LP: 5  
Prüfungsform: Hausarbeit

##### 6. Modul

Titel: Marketing  
LP: 7  
Prüfungsform: Schriftliche Prüfung

##### 7. Modul

Titel: Public Affairs  
LP: 4  
Prüfungsform: Hausarbeit

##### 8. Modul

Titel: Scientific Events  
LP: 5  
Prüfungsform: Schriftliche Prüfung

##### 9. Modul:

Masterarbeit:  
15 LP

