



Verkündungs- blatt

Amtliche Bekanntmachungen

Jahrgang 32 Nr. 17

Bielefeld, 1. August 2003

Inhalt	Seite
Studienordnung für das Weiterbildende Fernstudium Congress- und Tagungsmanagement der Fakultät für Pädagogik der Universität Bielefeld vom 1. August 2003	188
Ordnung zur Feststellung des Erfolgs der Teilnahme am Weiterbildenden Fernstudium Congress- und Tagungsmanagement der Fakultät für Pädagogik der Universität Bielefeld vom 1. August 2003	194
Ordnung zur Änderung der Anlage zu § 1 Abs. 1 BPO: Fächerspezifische Bestimmungen für das Fach Sozialwissenschaften der Fakultät für Soziologie der Universität Bielefeld vom 1. August 2003	198
Anlage zu § 1 Abs. 1 BPO: Fächerspezifische Bestimmungen für das Fach Informatik vom 1. August 2003	199

Studienordnung für das Weiterbildende Fernstudium Congress- und Tagungsmanagement der Fakultät für Pädagogik der Universität Bielefeld vom 1. August 2003

Auf Grund des § 2 Abs. 4 und des § 90 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW. S. 190), zuletzt geändert durch Gesetz vom 28. Januar 2003 (GV. NRW. S. 36), hat die Fakultät für Pädagogik der Universität Bielefeld die folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsübersicht:

I. Präambel

II. Allgemeines

- § 1 Ziel des Weiterbildenden Fernstudiums
- § 2 Dauer und Umfang des Studiums
- § 3 Studienberatung

III. Studium

- § 4 Kommission
- § 5 Zugangsvoraussetzungen und Zulassung
- § 6 Status der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Gebühren
- § 7 Struktur und Aufbau des Weiterbildenden Fernstudiums
- § 8 Studieninhalte
- § 9 Leistungsnachweise und Studienabschluss

IV. Schlussbestimmungen

- §10 Inkrafttreten und Veröffentlichung

ANHANG: Studienplan

I. Präambel

Das Tagungswesen in Wirtschaft, Verbänden und Bildung wird heute stärker denn je als Lehr- und Lernsituation begriffen. Veranstalter und Teilnehmer von Congressen und Tagungen erwarten unter Lerngesichtspunkten und Gesichtspunkten der Effektivität gut begründete und gestaltete Veranstaltungen.

Das Weiterbildende Fernstudium Congress- und Tagungsmanagement wird interessierten Personen, die die in dieser Ordnung genannten Voraussetzungen erfüllen, die Möglichkeit bieten, grundlegende Kenntnisse und berufliche Handlungskompetenzen für die veränderten Anforderungsprofile und komplexen Aufgabenstellungen des Congress- und Tagungsmanagements auf pädagogisch fundierte Weise zu erwerben.

II. Allgemeines

§ 1

Ziel des Weiterbildenden Fernstudiums

(1) Die Studienordnung gilt für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die zum Weiterbildenden Fernstudium zugelassen worden sind.

(2) Das Studienangebot ist ein weiterbildendes Studium und wird als Fernstudium durchgeführt.

(3) Das Weiterbildende Fernstudium ist ein berufsbegleitendes Studium. Ziel ist die Vermittlung von erwachsenenpädagogischen Kenntnissen und Methoden für die Anwendung in der Berufspraxis. Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern werden Grundlagen der Planung und Organisation, der Durchführung und Gestaltung sowie der Evaluation und des Qualitätsmanagements des Congress- und Tagungsmanagements vermittelt. Es werden ausgewählte Bereiche und aktuelle Anforderungen aus der Berufspraxis in das Weiterbildungsangebot einbezogen.

(4) Das Weiterbildende Fernstudium wendet sich an Berufstätige in verschiedenen Tätigkeitsfeldern des Congress- und Tagungsmanagements, insbesondere:

1. in Unternehmen,
2. in Verbänden,
3. in Hochschulen,
4. in der Erwachsenen- und Weiterbildung.

§ 2

Dauer und Umfang des Studiums

(1) Die Studiendauer erstreckt sich einschließlich der Abschlussarbeit über 10 Monate.

(2) Der zeitliche Aufwand beträgt durchschnittlich 200 Stunden. Er setzt sich zusammen aus ca. 50 Stunden (1 Stunde = 45 Minuten) für die Bearbeitung der Studienmaterialien, etwa 50 Stunden für die Lösung der Fremdkontrollaufgaben, ca. 80 Stunden für die Erstellung der abschließenden Projektarbeit und ca. 20 Stunden für die Teilnahme an einer abschließenden Präsenzphase einschließlich Abschlusskolloquium, während der die angefertigte Abschlussarbeit zu präsentieren ist. Die Teilnahme an dieser Präsenzphase ist verpflichtend. Darüber hinaus wird eine weitere Präsenzphase mit 80 Stunden nach näherer Bestimmung des Studienplans angeboten. Sie findet im Rahmen von Blockveranstaltungen statt und dient der Vertiefung und Anwendung des Gelernten. Die Teilnahme an dieser Präsenzphase ist fakultativ und nicht maßgebend für die Erteilung des Abschlusszertifikats; eine gesonderte Anmeldung und eine gesonderte Gebühr ist jeweils erforderlich.

§ 3

Studienberatung

(1) Die spezifische Information und Beratung über das Weiterbildende Fernstudium Congress- und Tagungsma-

nagement erfolgt vor Studienbeginn und studienbegleitende durch

- diese Studienordnung,
- die Ordnung zur Feststellung des Erfolgs der Teilnahme am Weiterbildenden Fernstudium Congress- und Tagungsmanagement,
- Informationsblätter für das Weiterbildende Fernstudium,
- Studienberatung aus dem Kreis der Lehrenden des Weiterbildenden Studiums.

(2) Die allgemeine Studienberatung erfolgt durch die ZSB - Zentrale Studienberatung der Universität Bielefeld. Sie umfasst bei studienbedingten persönlichen Schwierigkeiten auch eine psychologische Beratung.

III. Studium

§ 4 Kommission

(1) Für die Durchführung des weiterbildenden Fernstudiums Congress- und Tagungsmanagement ist die Kommission Congress- und Tagungsmanagement zuständig.

(2) Näheres regelt die Ordnung zur Feststellung des Erfolgs der Teilnahme am Weiterbildenden Fernstudium.

§ 5 Zugangsvoraussetzungen und Zulassung

(1) Das Weiterbildende Fernstudium Congress- und Tagungsmanagement steht Bewerberinnen und Bewerbern mit abgeschlossenem Hochschulstudium und solchen Bewerberinnen und Bewerbern offen, die die für die Teilnahme erforderliche Eignung im Beruf oder auf andere Weise erworben haben. Die Bewerberin oder der Bewerber mit abgeschlossenem Hochschulstudium muss das 24. Lebensjahr vollendet haben und eine mindestens zweijährige berufliche Tätigkeit oder vergleichbare Erfahrungen nachweisen; Zeiten vor einem Hochschulstudium werden nicht berücksichtigt. Die Eignung im Beruf gilt als nachgewiesen, wenn die Bewerberin oder der Bewerber nach einer abgeschlossenen Berufsausbildung eine für das Weiterbildende Fernstudium einschlägige, mindestens dreijährige berufliche Tätigkeit ausgeübt hat.

(2) Ein Rechtsanspruch auf Zulassung besteht nicht.

(3) Über die Zulassung zum Weiterbildenden Fernstudium entscheidet die Kommission Congress- und Tagungsmanagement. Die Kommission prüft die eingegangenen Bewerbungen und entscheidet, ob die Zugangsvoraussetzungen erfüllt sind.

(4) Bewerbungen sind an die oder den Vorsitzenden der Kommission Congress- und Tagungsmanagement zu richten.

(5) Der Bewerbung zum Weiterbildenden Fernstudium sind folgende Unterlagen beizufügen:

- das Zeugnis einer abgeschlossenen Berufsausbildung,
- eine Kurzdarstellung des beruflichen Werdegangs mit den entsprechenden Zeugnissen/Nachweisen,
- gegebenenfalls Zeugnis über den Hochschulabschluss.

§ 6 Status der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Gebühren

(1) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Weiterbildenden Fernstudium Congress- und Tagungsmanagement sind Gasthörerinnen bzw. Gasthörer.

(2) Die Gasthörergebühr wird auf Vorschlag der Kommission Congress- und Tagungsmanagement von der Kanzlerin oder dem Kanzler festgelegt. Sie wird in Anwendung der §§ 10 Abs. 2 des Gesetzes zur Einführung von Studienkonten und zur Erhebung von Hochschulgebühren (Studienkonten- und finanzierungsgesetz - StKFG) vom 28. Januar 2003 (GV. NRW. S. 36) in Verbindung mit § 1 Abs. 3 der Bestimmungen über die Erhebung der Gebühren nach dem StKFG vom 28. Januar 2003 (GV. NRW. S. 36) berechnet.

(3) Die Hochschule kann das Weiterbildende Fernstudium Congress- und Tagungsmanagement gemäß § 90 Abs. 3 HG auf privatrechtlicher Grundlage anbieten. In diesem Fall treten die Absätze 1 bis 3 außer Kraft.

§ 7 Struktur und Aufbau des Weiterbildenden Fernstudiums

Das Studium ist in zwei Studienmodule gegliedert. Jedes Studienmodul besteht aus Studien- und Lerneinheiten. Die einzelnen Lerneinheiten werden jeweils mit einem Leistungsnachweis nach näherer Bestimmung des § 9 abgeschlossen. Näheres regelt der Studienplan.

§ 8 Studieninhalte

(1) Die Teilnehmenden erwerben theoretische und methodische Kenntnisse in folgenden Studienmodulen:

1. Grundlagen des Tagungsmanagements
2. Tagungsorganisation und Tagungsgestaltung.

Näheres regelt der Studienplan.

(2) Weitere Studienmodule können in das Weiterbildende Fernstudienangebot aufgenommen werden. Hierüber beschließt die Kommission Congress- und Tagungsmanagement.

§ 9 Leistungsnachweise und Studienabschluss

(1) Im Weiterbildenden Fernstudium werden 50 Leistungsnachweise in Form von Fremdkontrollaufgaben

erbracht. Sie sind innerhalb der jeweils bestimmten Frist mit Lösung an die Universität Bielefeld, Fakultät für Pädagogik, Universitätsstr. 25, 33615 Bielefeld zurückzusenden. Ein Leistungsnachweis wird erteilt, wenn die auf eine Lerneinheit bezogenen Fremdkontrollaufgaben als erfolgreich bewertet wurden

(2) Die Feststellung der erfolgreichen Teilnahme am Weiterbildenden Fernstudium erfolgt auf Grundlage der

1. Vorlage von mindestens 80% der in Absatz 1 genannten erfolgreich abgeschlossenen Leistungsnachweise,
2. Abschlussarbeit,
3. Präsentation der Abschlussarbeit und Teilnahme am abschließenden Kolloquium im Rahmen der abschließenden Präsenzphase des Weiterbildenden Fernstudiums.

(3) Nach erfolgreichem Studienabschluss wird den Teilnehmenden ein Zertifikat der Fakultät für Pädagogik der Universität Bielefeld ausgestellt. Das Zertifikat wird von der Dekanin oder dem Dekan der Fakultät, von der oder dem Vorsitzenden der Kommission Congress- und Tagungsmanagement und von den Gutachtern unterzeichnet und mit dem Siegel der Universität Bielefeld versehen.

(4) In dem Zertifikat werden aufgeführt:

- das Thema der Abschlussarbeit,
- der Tag des Kolloquiums.

In einer Anlage zum Zertifikat werden die Inhalte der Fernstudienphasen genannt.

(5) Näheres regelt die Ordnung zur Feststellung des Erfolgs der Teilnahme am Weiterbildenden Fernstudium Congress- und Tagungsmanagement der Fakultät für Pädagogik der Universität Bielefeld.

IV. Schlussbestimmungen

§ 10

Inkrafttreten und Veröffentlichung

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Verkündungsblatt der Universität Bielefeld - Amtliche Bekanntmachungen - in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Fakultätskonferenz der Fakultät für Pädagogik der Universität Bielefeld vom 8. Januar 2003.

Bielefeld, den 1. August 2003

Der Rektor
der Universität Bielefeld
Universitätsprofessor Dr. Dieter Timmermann

Studienplan

Weiterbildendes Fernstudium Congress- und Tagungsmanagement

Studieneinheit/Lerneinheit (LE)	Autor	Ordnungs- ziffer	Versand
Modul 1: Grundlagen des Tagungsmanagements			
1.01	<i>Dieter Baacke</i>	1.01.0	2. Lieferung
1.02	<i>Erhard U. Heidt</i>	1.02.0	1. Lieferung
1.03	<i>Magdalene Malwitz-</i>	1.03.1	3. Lieferung
	<i>Schütte</i>	1.03.2	3. Lieferung
			LE 1: Theorie der Kommunikation
			LE 2: Folgen und Wirkungen von Kommunikationsprozessen: Anwendungskonzepte von Kommunikationstheorien interpersonaler und medialer Kommunikation in den Sozialwissenschaften
1.04	<i>Friedemann Schmithals</i>	1.04.0	3. Lieferung
1.05	<i>Gernot Graeßner</i>	1.05.0	1. Lieferung
1.06	<i>K. H. Flechsig/ Norbert Meder</i>	1.06.1	3. Lieferung
		1.06.2	3. Lieferung
			LE 1: Wissensplanung und Wissensanalyse
			LE 2: Wissensmodule und ihre Verwendung bei Veranstaltungen
1.07	<i>Norbert Meder/ Christian Swertz</i>	1.07.0	3. Lieferung
1.08	<i>Norbert Meder</i>	1.08.1	3. Lieferung
		1.08.2	3. Lieferung
			LE 1: Relationale Datenbanken: Aufbau und Struktur
			LE 2: Datenbank-Design
1.09	<i>Gernot Graeßner</i>	1.09.1	1. Lieferung
		1.09.2	2. Lieferung
			LE 1: Programmplanung – Grundsätze und Konzeptentwicklung
			LE 2: Management der Programmplanung: Information, Organisation, Controlling
1.10	<i>Gernot Graeßner</i>	1.10.1	3. Lieferung
		1.10.2	3. Lieferung
			LE 1: Veranstaltungsdidaktik: Grundsätze und Standards
			LE 2: Kurzzeitdidaktik: Anfang und Schluss
1.11	<i>Gernot Graeßner</i>	1.11.1	1. Lieferung
		1.11.2	2. Lieferung
			LE 1: Grundlagen des Projektmanagements
			LE 2: Instrumente des Projektmanagements

Studieneinheit/Lerneinheit (LE)	Autor	Ordnungs- ziffer	Versand
1.12 Tagungsrecht	<i>Peter Malwitz</i>		
LE 1: Grundbegriffe, Rechtsbeziehungen zwischen Veranstalter und Teilnehmer		1.12.1	2. Lieferung
LE 2: Rechtsbeziehungen zwischen Veranstalter und Raumbetreiber und Teilnehmer, Recht der Allgemeinen Geschäftsbedingungen		1.12.2	2. Lieferung
LE 3: Rechtsbeziehungen zwischen Veranstalter und sonstigen Beteiligten. Ergänzende, im Rahmen von Veranstaltungen relevante Rechtsgebiete		1.12.3	2. Lieferung
Modul 2: Tagungsorganisation und Tagungsgestaltung			
2.01 Betriebswirtschaft	<i>Richard Merk</i>		
LE 1: Tagungen managen		2.01.1	1. Lieferung
LE 2: Tagungen berechnen		2.01.2	2. Lieferung
LE 3: Tagungen finanzieren		2.01.3	2. Lieferung
LE 4: Tagungs-Controlling		2.01.4	2. Lieferung
2.02 Qualitätsmanagement			
LE 1: Grundlagen	<i>Ursula Bade-Becker</i>	2.02.1	1. Lieferung
LE 2: Business Excellence und Qualitätsmanagement für Tagungsstätten	<i>Bernhard Odenkirchen</i>	2.02.2	3. Lieferung
2.03 Bedarfsermittlung	<i>Rolf Gerhard</i>		
LE 1: Theorie: Ansatz und Nutzen der Bedarfsermittlung für die Programmplanung von Tagungen		2.03.1	1. Lieferung
LE 2: Instrumente der Bedarfsermittlung: Empirische Methoden		2.03.2	2. Lieferung
LE 3: Instrumente der Bedarfsermittlung: Kommunikative Verfahren		2.03.3	2. Lieferung
LE 4: Bewertungen der Bedarfsermittlung		2.03.4	2. Lieferung
2.04 Marketing und Public Relations (PR)	<i>Rolf Gerhard/ Markus Lemmens</i>		
LE 1: Management von Marketing und PR		2.04.1	1. Lieferung
LE 2: Management der Zielgruppenkommunikation		2.04.2	2. Lieferung
2.05 Veranstaltungstypen	<i>Gernot Graeßner</i>	2.05.0	3. Lieferung
2.06 Moderatoren- und Referenten-Diplomatie	<i>Rolf Gerhard</i>		
LE 1: Organisation und Management		2.06.1	1. Lieferung
LE 2: Interaktion und Moderatoren-/Referentenpsychologie		2.06.2	2. Lieferung
LE 3: Kontaktpflege und Networking		2.06.3	2. Lieferung
2.07 Tagungsstätten-Diplomatie	<i>Rolf Gerhard</i>		
LE 1: Auswahl der Tagungsstätte		2.07.1	3. Lieferung
LE 2: Ausstattung und Equipment der Tagungsstätte		2.07.2	3. Lieferung
LE 3: Möglichkeiten des Tagungsortes		2.07.3	3. Lieferung

Studieneinheit/Lerneinheit (LE)	Autor	Ordnungsziffer	Versand
2.08 Tagungsservice	Gabriele Erbenich	2.08.0	3. Lieferung
2.09 Events	Gabriele Erbenich	2.09.1	3. Lieferung
LE 1: Events auf Tagungen: Theorie		2.09.2	3. Lieferung
LE 2: Events auf Tagungen: Praxis			
2.10 Lernmedien	Gernot Graebner	2.10.0	3. Lieferung
2.11 Teilnehmerunterlagen	Gernot Graebner	2.11.0	1. Lieferung
2.12 Feedback	Gernot Graebner/ Johannes Wildt	2.12.1	3. Lieferung
LE 1: Grundsätzliches		2.12.2	3. Lieferung
LE 2: Feedback – Methoden			
2.13 Tagungsnachbereitung	Ursula Bade-Becker/ Rolf Gerhard	2.13.1	3. Lieferung
LE 1: Kurzfristige Notwendigkeiten		2.13.2	3. Lieferung
LE 2: Mittelfristige Notwendigkeiten			
2.14 Tagungsdokumentation	Ursula Bade-Becker	2.14.1	3. Lieferung
LE 1: Planung von Tagungsdokumentationen		2.14.2	3. Lieferung
LE 2: Manuskripterstellung mit einem Textverarbeitungsprogramm			

Ordnung zur Feststellung des Erfolgs der Teilnahme am Weiterbildenden Fernstudium der Fakultät für Pädagogik der Universität Bielefeld vom 1. August 2003

Auf Grund des § 2 Abs. 4 und des § 90 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW. S. 190), zuletzt geändert durch Gesetz vom 28. Januar 2003 (GV. NRW. S. 36), hat die Fakultät für Pädagogik der Universität Bielefeld die folgende Ordnung erlassen:

Inhaltsübersicht:

II. Allgemeines

- § 1 Ziel des Weiterbildenden Fernstudiums
- § 2 Dauer und Umfang des Studiums
- § 3 Zugangsvoraussetzungen und Zulassung
- § 4 Status der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Gebühren

- § 5 Kommission
- § 6 Leistungsnachweise

II. Abschluss

- § 7 Feststellung der erfolgreichen Teilnahme
- § 8 Zulassung zur Abschlussarbeit
- § 9 Abschlussarbeit
- § 10 Präsentation und Kolloquium
- § 11 Zertifikat

III. Schlussbestimmungen

- § 12 Ungültigkeit
- § 13 Einsicht in Verfahrensakten
- § 14 Inkrafttreten und Veröffentlichung

I. Allgemeines

Ziel des Weiterbildenden Fernstudiums

(1) Das Studienangebot ist ein weiterbildendes Studium und wird als Fernstudium durchgeführt.

(2) Das Weiterbildende Fernstudium ist ein berufsbegleitendes Studium. Ziel ist die Vermittlung von erwachsenenpädagogischen Kenntnissen und Methoden für die Anwendung in der Berufspraxis. Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern werden Grundlagen der Planung und Organisation, der Durchführung und Gestaltung sowie der Evaluation und des Qualitätsmanagements des Congress- und Tagungsmanagements vermittelt. Es werden ausgewählte Bereiche und aktuelle Anforderungen aus der Berufspraxis in das Weiterbildungsangebot einbezogen.

(3) Das Weiterbildende Fernstudium wendet sich an Berufstätige in verschiedenen Tätigkeitsfeldern des Congress- und Tagungsmanagements, insbesondere:

1. in Unternehmen,
2. in Verbänden,
3. in Hochschulen,
4. in der Erwachsenen- und Weiterbildung.

§ 2

Dauer und Umfang des Studiums

(1) Die Studiendauer erstreckt sich einschließlich der Abschlussarbeit über 10 Monate.

(2) Der zeitliche Aufwand beträgt durchschnittlich 200 Stunden. Er setzt sich zusammen aus ca. 50 Stunden (1 Stunde = 45 Minuten) für die Bearbeitung der Studienmaterialien, etwa 50 Stunden für die Lösung der Fremdkontrollaufgaben, ca. 80 Stunden für die Erstellung der abschließenden Projektarbeit und 20 Stunden für die Teilnahme an einer abschließenden Präsenzphase einschließlich Abschlusskolloquium, während der die angefertigte Abschlussarbeit zu präsentieren ist. Die Teilnahme an dieser Präsenzphase ist verpflichtend. Darüber hinaus wird eine weitere Präsenzphase mit 80 Stunden nach näherer Bestimmung des Studienplans angeboten. Sie findet im Rahmen von Blockveranstaltungen statt und dient der Vertiefung und Anwendung des Gelernten. Die Teilnahme an dieser Präsenzphase ist fakultativ und nicht maßgebend für die Erteilung des Abschlusszertifikats; eine gesonderte Anmeldung und eine gesonderte Gebühr ist jeweils erforderlich.

§ 3

Zugangsvoraussetzungen und Zulassung

(1) Das Weiterbildende Fernstudium Congress- und Tagungsmanagement steht Bewerberinnen und Bewerbern mit abgeschlossenem Hochschulstudium und solchen Bewerberinnen und Bewerbern offen, die die für die Teilnahme erforderliche Eignung im Beruf oder auf andere Weise erworben haben. Die Bewerberin oder der Bewerber mit abgeschlossenem Hochschulstudium muss das 24. Lebensjahr vollendet haben und eine mindestens zweijährige berufliche Tätigkeit oder vergleichbare Erfahrungen nachweisen; Zeiten vor einem Hochschulstudium werden nicht berücksichtigt. Die Eignung im Beruf gilt als nachgewiesen, wenn die Bewerberin oder der Bewerber nach einer abgeschlossenen Berufsausbildung eine für das Wei-

terbildende Fernstudium einschlägige, mindestens dreijährige berufliche, Tätigkeit ausgeübt hat.

(2) Ein Rechtsanspruch auf Zulassung besteht nicht.

(3) Über die Zulassung zum Weiterbildenden Fernstudium entscheidet die Kommission Congress- und Tagungsmanagement (§ 5). Die Kommission Congress- und Tagungsmanagement prüft die eingegangenen Bewerbungen und entscheidet, ob die Zugangsvoraussetzungen erfüllt sind.

(4) Bewerbungen sind an die oder den Vorsitzenden der Kommission Congress- und Tagungsmanagement zu richten.

(5) Der Bewerbung zum Weiterbildenden Fernstudium sind folgende Unterlagen beizufügen:

- das Zeugnis einer abgeschlossenen Berufsausbildung,
- eine Kurzdarstellung des beruflichen Werdegangs mit den entsprechenden Zeugnissen/Nachweisen,
- gegebenenfalls Zeugnis über den Hochschulabschluss.

§ 4

Status der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, Gebühren

(1) Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer am Weiterbildenden Fernstudium Congress- und Tagungsmanagement sind Gasthörerinnen bzw. Gasthörer.

(2) Die Gasthörergebühr wird auf Vorschlag der Kommission Congress- und Tagungsmanagement von der Kanzlerin oder dem Kanzler festgelegt. Sie wird in Anwendung der §§ 10 Abs. 2 des Gesetzes zur Einführung von Studienkonten und zur Erhebung von Hochschulgebühren (Studienkonten- und finanzierungsgesetz - StKFG) vom 28. Januar 2003 (GV. NRW. S. 36) in Verbindung mit § 1 Abs. 3 der Bestimmungen über die Erhebung der Gebühren nach dem StKFG vom 28. Januar 2003 (GV. NRW. S. 36) berechnet.

(3) Die Hochschule kann das Weiterbildende Fernstudium Congress- und Tagungsmanagement gemäß § 90 Abs. 3 HG auf privatrechtlicher Grundlage anbieten. In diesem Fall treten die Absätze 1 bis 3 außer Kraft.

§ 5

Kommission

Für die Durchführung des Weiterbildenden Fernstudiums Congress- und Tagungsmanagement setzt die Fakultät für Pädagogik der Universität Bielefeld eine Kommission Congress- und Tagungsmanagement ein. Die Kommission besteht aus mindestens drei Professorinnen oder Professoren und je einem Mitglied aus dem Kreis der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Fakultät und den Teilnehmenden. Das Mitglied aus dem Kreis der Teilnehmenden hat lediglich beratende Stimme. Die Kommission wählt aus ihrer Mitte aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren jeweils für die Dauer von drei Jahren die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und deren bzw. dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter. Die Kommission ist beschlussfähig, wenn neben der oder dem Vorsitzenden oder der Stellvertreterin bzw. dem Stellvertreter ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied anwesend ist. Die Kommission beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei

Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der bzw. des Vorsitzenden. Die Sitzungen sind nichtöffentlich. Die Kommission kann die Erledigung der Aufgaben für alle Regelfälle auf die oder den Vorsitzenden übertragen.

Aufgaben der Kommission sind:

1. Festlegung der inhaltlichen, didaktischen und methodischen Vorgehensweise des Weiterbildenden Fernstudiums,
2. Festsetzung der Mindest- und der Höchstzahl der Teilnehmenden an der fakultativen Präsenzphase im Einvernehmen mit der Dekanin oder dem Dekan,
3. Festlegung der Bewerbungsfrist,
4. Bestätigung der Autorinnen und Autoren für die Entwicklung der schriftlichen Studienmaterialien sowie der Lehrenden,
5. Festlegung des Studienbeginns
6. Zulassung zum Studium,
7. Auswahl und Bestätigung der Gutachtenden für die Fremdkontrollaufgaben,
8. Auswahl und Bestätigung der Erstgutachtenden und Bestellung der Zweitgutachtenden für die Abschlussarbeiten, sowie der von je zwei Prüferinnen bzw. Prüfern, die die jeweiligen Präsentationen und Kolloquien bewerten. Als Gutachterinnen oder Gutachter bzw. Prüferinnen und Prüfer können diejenigen bestellt werden, die die Voraussetzungen nach § 95 Abs. 1 HG NRW erfüllen oder im Rahmen des Weiterbildenden Fernstudiums als Autorinnen und Autoren Studententexte entwickelt haben oder als Lehrbeauftragte Präsenzphasen durchgeführt haben,
9. Zulassung der Abschlussarbeiten und Festlegung des Themas der Abschlussarbeit. Die Prüfungskommission kann den Vorschlag gem. § 8 Abs. 1 Ziffer 2 berücksichtigen,
10. Zulassung der Teilnehmenden zu Präsentation und Kolloquium,
11. Festlegung der Termine, bis zu denen spätestens die Fremdkontrollaufgaben jeweils eingereicht sein müssen und Festlegung der Termine der Abschlusspräsentation und des Kolloquiums,
12. Entscheidung der in § 9 Abs. 6 bezeichneten Fälle,
13. Anregungen zur Reform der Ordnung zur Feststellung des Erfolgs der Teilnahme am Weiterbildenden Fernstudium Congress- und Tagungsmanagement ,
14. Entscheidung über den Erfolg der Teilnahme gemäß § 7.

§ 6

Leistungsnachweise

(1) Im Weiterbildenden Fernstudium werden für jede erfolgreich abgeschlossene Lerneinheit (insgesamt 50) ein Leistungsnachweis in Form von Fremdkontrollaufgaben erbracht. Dieses sind Einsendeaufgaben, die Fragen und Aufgaben zu den Inhalten einer jeden Lerneinheit beinhalten. Der erfolgreiche Abschluss wird durch Lösung der jeweils zu den Lerneinheiten übersandten Einsendeaufgaben erreicht.

(2) Über die Bewertung der Einsendeaufgaben als „erfolgreich“ entscheiden die von der Kommission Congress- und Tagungsmanagement ausgewählten Gutachterinnen und Gutachter. Sind die Einsendeaufgaben mit „nicht erfolgreich“ bewertet worden, haben die Kandidatinnen und Kandidaten einmal die Möglichkeit der Wiederholung .

II. Abschluss

§ 7

Feststellung der erfolgreichen Teilnahme

(1) Die Feststellung der erfolgreichen Teilnahme am Weiterbildenden Fernstudium erfolgt auf der Grundlage der

1. Bewertung von mindestens 80% der Lerneinheiten als „erfolgreich“. Dem entspricht eine Anzahl von mindestens 40 als „erfolgreich“ bewerteten Leistungsnachweisen,
2. Abschlussarbeit,
3. Präsentation der Abschlussarbeit und Teilnahme am anschließenden Kolloquium.

(2) Über die erfolgreiche Teilnahme an den Einzelleistungen gemäß Absatz 1 entscheiden die Gutachterinnen und Gutachter bzw. die Prüferinnen und Prüfer und zwar:

1. eine Gutachterin bzw. ein Gutachter über die erfolgreiche Teilnahme an den Lerneinheiten,
2. eine Erst- und eine Zweitgutachterin bzw. ein Erst- und ein Zweitgutachter über die erfolgreiche Teilnahme an der Abschlussarbeit,
3. drei Prüferinnen bzw. Prüfer an der erfolgreichen Teilnahme an der Präsentation bzw. dem Kolloquium.

§ 8

Zulassung zur Abschlussarbeit

(1) Der Antrag auf Zulassung zur Abschlussarbeit ist schriftlich an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission Congress- und Tagungsmanagement zu richten. Dem Antrag sind beizufügen:

1. der Nachweis von mindestens 25 Leistungsnachweisen gem. § 6,
2. der Vorschlag eines Themas für die Abschlussarbeit,
3. der Vorschlag der Gutachterinnen bzw. der Gutachter für die Abschlussarbeit gem. § 5 Ziffer 8.

(2) Der Antrag auf Zulassung der Abschlussarbeit ist bis spätestens 12 Wochen vor dem Termin des Kolloquiums bei der Kommission Congress- und Tagungsmanagement zu stellen. Bei Überschreitung dieser Frist kann die Kommission Congress- und Tagungsmanagement unter Berücksichtigung triftiger, nachweisbarer Gründe die Fristüberschreitung genehmigen, wenn bis zu diesem Termin noch eine ausreichende Bearbeitungszeit für die Abschlussarbeit verbleibt. Termine werden im Studienplan bekannt gegeben.

(3) Wenn die Voraussetzungen der Absätze 1 und 2 erfüllt sind, wird dem Antrag statt gegeben. Ablehnende Entscheidungen werden den Betroffenen unverzüglich mit schriftlicher Begründung mitgeteilt. Wenn die Voraussetzungen nicht erfüllt sind, kann ein Zulassungsantrag er-

neut zum nächsten Prüfungstermin gestellt werden. Näheres bestimmt die Kommission Congress- und Tagungsmanagement.

§ 9 Abschlussarbeit

(1) Die Abschlussarbeit bezieht sich auf eine theoretisch und berufspraktisch bedeutsame Fragestellung des Congress- und Tagungsmanagements. Durch die Abschlussarbeit soll die Befähigung der Teilnehmenden nachgewiesen werden, innerhalb einer vorgesehenen Frist eine Thematik aus dem Bereich des Congress- und Tagungsmanagements selbständig nach wissenschaftlichen Grundsätzen und mit wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

(2) Die Bearbeitung erfolgt innerhalb einer vorgesehenen Frist von vier Wochen nach Bekanntgabe des Themas.

(3) Die Abschlussarbeit ist spätestens sechs Wochen vor dem Termin des Kolloquiums in dreifacher Ausfertigung per Einschreiben an die oder den Vorsitzenden der Kommission Congress- und Tagungsmanagement zu senden; spätestes Absendedatum ist der letzte Tag der Bearbeitungszeit. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Abschlussarbeit haben die Teilnehmenden schriftlich zu versichern, dass sie die Arbeit selbständig verfasst, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht haben.

(4) Die Gutachten über die Abschlussarbeiten sollen den Teilnehmenden spätestens fünf Wochen nach Zustellung der Arbeiten an die gutachtenden Personen in Kopie vorliegen.

(5) Die Abschlussarbeit wird mit „erfolgreich“ oder „nicht erfolgreich“ bewertet. Eine Abschlussarbeit wird mit „erfolgreich“ bewertet, wenn sie durchschnittlichen Anforderungen genügt. Stimmen die gutachtenden Personen nicht überein, entscheidet die oder der Vorsitzende der Kommission Congress- und Tagungsmanagement als Drittgutachterin bzw. Drittgutachter.

(6) Haben Kandidatinnen oder Kandidaten versucht, das Ergebnis der Abschlussarbeit durch Täuschung zu beeinflussen, gilt die Abschlussarbeit als mit „nicht erfolgreich“ bewertet. Dasselbe gilt, wenn Kandidatinnen oder Kandidaten ohne triftige Gründe von der Abschlussarbeit zurücktreten oder diese nicht innerhalb der vorgesehenen Frist abgeben. Die für den Rücktritt oder das Fristversäumnis geltend gemachten Gründe müssen der Kommission Congress- und Tagungsmanagement unverzüglich angezeigt werden. Bei Krankheit kann die Vorlage eines ärztlichen Attests verlangt werden. Werden die Gründe von der Kommission anerkannt, wird dies den Betroffenen schriftlich mitgeteilt und die Bearbeitungszeit unter Berücksichtigung der Umstände des Einzelfalls neu festgelegt bzw. verlängert. Ablehnende Entscheidungen sind unverzüglich mitzuteilen und zu begründen. Vor der Entscheidung ist der bzw. dem betroffenen Teilnehmenden in diesen Fällen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(7) Ist die Abschlussarbeit mit „nicht erfolgreich“ bewertet worden oder gilt sie infolge von Rücktritt oder Fristversäumnis als mit „nicht erfolgreich“ bewertet, haben die Kandidatinnen und Kandidaten einmal die Möglichkeit der Wiederholung zu einem späteren Prüfungstermin. Die Fristen gem. § 8 Abs. 2 gelten entsprechend.

§ 10 Präsentation und Kolloquium

(1) Zur Präsentation und zum Kolloquium wird von der Kommission Congress- und Tagungsmanagement zugelassen, wer die Bewertung der Abschlussarbeit mit „erfolgreich“ nachweist.

(2) Präsentation und Kolloquium finden vor den Prüferinnen und Prüfern und den Teilnehmenden des Weiterbildenden Fernstudiums Congress- und Tagungsmanagement statt.

(3) Präsentation und Kolloquium bestehen aus der Darstellung der wichtigsten Ergebnisse der Abschlussarbeit und deren Diskussion. Die Präsentation hat zu demonstrieren, inwieweit mittels wissenschaftlicher Methodik ein pädagogisch relevantes Problem aus der Praxis des Congress- und Tagungsmanagements bearbeitet und kompetent dargestellt werden kann.

(4) Ort, Zeit und Dauer der Präsentation und des Kolloquiums werden von der Kommission Congress- und Tagungsmanagement festgelegt und der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer schriftlich mitgeteilt. Wird der Termin ohne triftige Gründe nicht eingehalten, gelten Präsentation und Kolloquium als mit „nicht erfolgreich“ bewertet. Die Kommission Congress- und Tagungsmanagement kann von der oder dem Teilnehmenden vorgelegte Entschuldigungsgründe anerkennen: in diesem Fall wird der oder dem Teilnehmenden schriftlich ein neuer Termin mitgeteilt. Bei Krankheit kann die Vorlage eines Attests verlangt werden. Belastende Entscheidungen sind der oder dem Betroffenen unverzüglich mitzuteilen und zu begründen. Vor der Entscheidung ist der oder dem Betroffenen Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

(5) Präsentation und Kolloquium sind bestanden, wenn sie von den beiden Prüferinnen bzw. Prüfern als „erfolgreich“ bewertet werden. § 9 Abs. 5 gilt entsprechend. Werden Präsentationen mit „nicht erfolgreich“ bewertet oder gelten diese als mit „nicht erfolgreich“ bewertet, haben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer einmal die Möglichkeit zur Wiederholung. Der Wiederholungstermin wird von der Kommission Congress- und Tagungsmanagement gem. § 5 Ziffer 11 festgelegt.

§ 11 Zertifikat

(1) Über die erfolgreiche Teilnahme am Weiterbildenden Fernstudium Congress- und Tagungsmanagement wird ein Zertifikat der Fakultät für Pädagogik der Universität Bielefeld ausgestellt. Das Zertifikat wird von der Dekanin oder dem Dekan der Fakultät, von der oder dem Vorsitzenden der Kommission Congress- und Tagungsma-

nagement und von den Gutachtenden unterzeichnet und mit dem Siegel der Universität Bielefeld versehen.

- (2) In dem Zertifikat werden aufgeführt:
- das Thema der Abschlussarbeit,
 - der Tag des Kolloquiums.

In einer Anlage zum Zertifikat werden die Inhalte der Fernstudieneinheiten genannt. Dabei werden die als erfolgreich bewerteten Lerneinheiten ausgewiesen.

- (3) Über die erfolglose Teilnahme wird ein mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehener Bescheid erteilt.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Fakultätskonferenz der Fakultät für Pädagogik der Universität Bielefeld vom 8. Januar 2003.

Bielefeld, den 1. August 2003

Der Rektor
der Universität Bielefeld
Universitätsprofessor Dr. Dieter Timmermann

III. Schlussbestimmungen

§ 12 Ungültigkeit

(1) Haben die Teilnehmenden gemäß § 9 Abs. 6 getäuscht und wird diese Tatsache erst nach Aushändigung des Zertifikats bekannt, kann die Kommission Congress- und Tagungsmanagement nachträglich feststellen, dass diese Teilnehmenden nicht erfolgreich am Weiterbildenden Fernstudium teilgenommen haben.

(2) Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zum Studium oder zu Präsentation und Kolloquium nicht erfüllt, ohne dass die Teilnehmenden hierüber täuschen wollten, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zertifikates bekannt, entscheidet die Kommission Congress- und Tagungsmanagement über die Rechtsfolgen.

(3) Vor einer negativen Entscheidung ist der oder dem Betroffenen Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

(4) Bei negativer Entscheidung ist das Zertifikat einzuziehen und gegebenenfalls neu zu erteilen. Eine Entscheidung nach Absatz 1 und 2 ist nach einer Frist von fünf Jahren nach Ausstellung des Zertifikats ausgeschlossen.

§ 13 Einsicht in Verfahrensakten

(1) Nach Abschluss des Verfahrens wird den Absolventinnen und Absolventen auf Antrag Einsicht in die Verfahrensakten gewährt.

(2) Der Antrag ist binnen eines Monats nach Aushändigung des Zertifikats bei der bzw. dem Vorsitzenden der Kommission Congress- und Tagungsmanagement zu stellen. Die bzw. der Vorsitzende bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme.

§ 14 Inkrafttreten und Veröffentlichung

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Verkündungsblatt der Universität Bielefeld - Amtliche Bekanntmachungen - in Kraft.

**Ordnung zur Änderung der Anlage zu § 1 Abs. 1 BPO:
Fächerspezifische Bestimmungen für das Fach Sozialwissenschaften der Fakultät für Soziologie der Universität Bielefeld vom 1. August 2003**

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 94 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW. S. 190), zuletzt geändert durch Gesetz vom 28. Januar 2003 (GV. NRW. S. 36) hat die Fakultät für Soziologie der Universität Bielefeld die folgende Ordnung erlassen:

Artikel I

Die Anlage zu § 1 Abs. 1 BPO: Fächerspezifische Bestimmungen für das Fach Sozialwissenschaften der Fakultät für Soziologie der Universität Bielefeld vom 21. Mai 2003 (Verkündungsblatt der Universität Bielefeld - Amtliche Bekanntmachungen - Jg. 32 Nr. 10 S. 100) wird wie folgt geändert:

Ziff. 3 Studienbeginn (§ 5 BPO) erhält folgende Fassung:
„Das Studium des Faches Sozialwissenschaften kann ab dem Wintersemester 2003/2004 nur zum Wintersemester aufgenommen werden.“

Artikel II

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe im Verkündungsblatt der Universität Bielefeld - Amtliche Bekanntmachungen - in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Fakultätskonferenz für Soziologie der Universität Bielefeld vom 11. Juni 2003.

Bielefeld, den 1. August 2003

Der Rektor
der Universität Bielefeld
Universitätsprofessor Dr. Dieter Timmermann

Anlage zu § 1 Abs. 1 BPO: Fächerspezifische Bestimmungen für das Fach Informatik vom 1. August 2003

Aufgrund des § 2 Abs. 4 und des § 94 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 14. März 2000 (GV. NRW. S. 190), zuletzt geändert durch Gesetz vom 28. Januar 2003 (GV. NRW. S. 36) hat die Technische Fakultät der Universität Bielefeld folgende Anlage zu § 1 Abs. 1 der Prüfungs- und Studienordnung für das Bachelorstudium (BPO) an der Universität Bielefeld vom 15. Juli 2002 (Verköndungsblatt der Universität Bielefeld - Amtliche Bekanntmachungen - Nr. 15 S. 184) erlassen:

1. **Bachelorgrad (§ 3 BPO)**
Die Technische Fakultät bietet das Fach Informatik als Nebenfach im Bachelorstudiengang an.
2. **Weitere Zulassungsvoraussetzungen (§ 4 BPO)**
- entfällt -
3. **Studienbeginn (§ 5 BPO)**
Das Studium des Faches Informatik kann nur zum Wintersemester aufgenommen werden.
4. **Kombinationsmöglichkeiten (§ 7 Abs. 1 BPO)**
Das Fach Informatik muss mit einem anderen im Rahmen der BPO angebotenen Kernfach kombiniert werden.
5. **Studium des Faches Informatik als Kernfach (§§ 6-10 BPO)**
- entfällt -
6. **Studium des Faches Informatik als Nebenfach (§§ 6 -10 BPO)**
- 6.1 **Fachliche Basis (§ 8 Abs. 1 Satz 1 BPO)**

Modul	LP	SWS	empfohlenes Fachsemester	Einzelleistungen		Voraussetzung
				benotet	unbenotet	
Inf-1: Algorithmen und Datenstrukturen I	7	5	1	1 ¹		
Inf-2: Programm.-prakt. Einführung Algorithmen und Datenstrukturen II	10	8	1 + 2	1 ¹		
Inf-3: Technische Informatik I, II	11	8	2 + 3		2	
Inf-4: Theoretische Informatik	8	6	4		1	
Summe:	36	27		2	3	

¹ Die Einzelleistung bezieht sich auf alle Lehrveranstaltungen dieses Moduls (modulbezogene Einzelleistung).

- 6.2 **Profile (§ 8 Abs. 1 Satz 1 BPO)**
- 6.2.1 **Profil „Individuelle Profilierung in der Informatik“**

Modul	LP	SWS	empfohlenes Fachsemester	Einzelleistungen		Voraussetzung
				benotet	unbenotet	
Praktikum: (Sopra oder DEP) ¹	8	4	4		1	Inf-2
WP-1: Wahlpflicht I ²	8	5-7	5 + 6	1		Inf-1 + Inf-2
WP-2: Wahlpflicht II ²	8	5-7	5 + 6	1		Inf-1 + Inf-2
Summe:	24	14-16		2	1	

¹ Für die Auswahl des Softwareprojekts im Softwarepraktikum wird empfohlen, sich an dem jeweiligen Kernfach zu orientieren.

² Für WP-1 und WP-2 können zwei beliebige vertiefende Module aus der nachstehenden Aufzählung gewählt werden, sofern dort mindestens 16 Leistungspunkte erzielbar sind.

- Modul Bildanalyse (Bildverarbeitung, Musterklassifikation),
 - Modul Mustererkennung (Musteranalyse, Musterklassifikation),
 - Modul Datenbanken (Datenbanken I, Datenbanken II),
 - Modul Neuronale Netze (Neuronale Netze I, Seminar aus dem Bereich Neuronale Netze),
 - Modul Robotik (Robotik I, Robotik-Seminar),
 - Modul Sequenzanalyse (Grundlagen der Sequenzanalyse, Sequenzanalyse-Praktikum, spezielle Algorithmen auf Sequenzen),
 - Modul Kommunikative Intelligenz (Methoden der KI, Kommunikative Intelligenz, KI-Seminar).
- Diese Aufzählung enthält nur ausgewählte Beispiele und ist deshalb nicht umfassend. Weitere wählbare Module sind dem Kommentierten Vorlesungsverzeichnis zu entnehmen.

7. **Nähere Angaben zu Leistungspunkten und Einzelleistungen (§ 9 Abs. 2, § 10 BPO)**
- (1) Leistungspunkte werden im Nebenfach Informatik durch regelmäßige Teilnahme an einem Lehrangebot, durch aktive Teilnahme, die die Anfertigung

gung von Aufgaben zu Übungszwecken einschließt, und/oder durch benotete bzw. unbenotete Einzelleistungen, die sich in der Regel auf den Inhalt der dem jeweiligen Modul zugeordneten Lehrveranstaltungen beziehen, erworben.

- (2) Aufgaben zu Übungszwecken können die Anfertigung eines Sitzungsprotokolls, ein vorbereiteter kleiner Sitzungsbeitrag, Anwendungsaufgaben usw. sein.
- (3) Einzelleistungen werden in der Regel in einer der folgenden Formen erbracht:
 - Klausuren von in der Regel 90 Minuten Dauer,
 - mündliche Einzelleistungen von in der Regel mindestens 20 und höchstens 30 Minuten Dauer,
 - Hausarbeiten im Umfang von in der Regel mindestens 8 und höchstens 16 Seiten bei einer Bearbeitungszeit von ca. drei Wochen.Weitere Formen, insbesondere solche für den Nachweis von Schlüsselqualifikationen einschließlich Medienkompetenz sind möglich. Der Arbeitsaufwand und die Qualifikationsanforderungen müssen vergleichbar sein.
- (4) Die Einzelleistungen werden von einer oder einem im jeweiligen Modul tätigen Veranstalterin oder Veranstalter bewertet. Mündliche Einzelleistungen werden vor einer oder einem Prüfungsberechtigten in Gegenwart einer sachkundigen Beisitzerin oder eines sachkundigen Beisitzers erbracht. Die wesentlichen Gegenstände und Ergebnisse werden in einem Protokoll festgehalten.
- (5) Nicht fristgerecht erbrachte Leistungen gelten als nicht erbracht.

8. Inkrafttreten

Diese Fächerspezifischen Bestimmungen treten mit Wirkung vom 1. Oktober 2002 in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses der Fakultätskonferenz der Technischen Fakultät der Universität Bielefeld vom 5. Februar 2003.

Bielefeld, den 1. August 2003

Der Rektor
der Universität Bielefeld
Universitätsprofessor Dr. Dieter Timmermann