

Prüfungsordnung
für den Studiengang Bibliothekswissenschaft
("Wissenschaftliche Bibliothekarin" bzw.
"Wissenschaftlicher Bibliothekar") im postgradualen Fernstudium

Der Fakultätsrat der Philosophischen Fakultät I der Humboldt-Universität zu Berlin hat auf der Grundlage des § 31 in Verbindung mit §§ 71 und 90 des Berliner Hochschulgesetzes (BerlHG) in der Fassung vom 05. Oktober 1995 (GVBl. S. 727), zuletzt geändert durch Haushaltsstrukturgesetz vom 15. April 1996 (GVBl. S. 126), am 30. Oktober 1996 die folgende Prüfungsordnung* erlassen:

Nach Beendigung des postgradualen Fernstudiums der Bibliothekswissenschaft kann am Institut für Bibliothekswissenschaft der Humboldt-Universität zu Berlin die Prüfung nach der folgenden Ordnung abgelegt werden. In der Prüfung soll festgestellt werden, ob die Kandidatin/der Kandidat die erforderlichen fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten für den wissenschaftlichen Bibliotheksdienst besitzt. Nach bestandener Prüfung wird durch das Institut für Bibliothekswissenschaft ein Zeugnis (s. Anlage 1) ausgefertigt.

§ 1 Dauer und Gliederung des Studiums

Die Regelstudienzeit beträgt einschließlich der Prüfung vier Semester. Das Studium ist entsprechend der Studienordnung gegliedert.

§ 2 Anrechnung von anderweitigen Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen

Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen, die anderweitig erbracht wurden, können auf dieses Studium nicht angerechnet werden.

§ 3 Prüfungsausschuß, Kommissionen

(1) Der Fakultätsrat der Philosophischen Fakultät I bestellt einen Prüfungsausschuß, der aus mindestens vier Mitgliedern (davon mindestens zwei Hochschullehrerinnen/ Hochschullehrer, von denen eine/ einer

den Vorsitz übernimmt) sowie einer Vertreterin/ einem Vertreter des Mittelbaus und einer Vertreterin/ einem Vertreter der Studentenschaft besteht.

(2) Entscheidungen des Prüfungsausschusses werden von allen Mitgliedern getroffen. Der Prüfungsausschuß entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der/ des Vorsitzenden den Ausschlag.

(3) Für jedes in der schriftlichen Prüfung zu behandelnde Fachgebiet und für jedes in der mündlichen Prüfung zu behandelnde Prüfungsgebiet jeder Kandidatin/ jedes Kandidaten bestellt der Prüfungsausschuß eine Kommission. Dieser gehören mindestens zwei Lehrbefugte (davon mindestens ein Hochschullehrer) an.

Der Vorsitz jeder Kommission ist von einem Hochschullehrer zu übernehmen.

(4) Die Kommissionen haben die Aufgabe, die schriftlichen Arbeiten zu beurteilen und mit einer Note gemäß § 8 Absatz (1) zu bewerten. Bei der mündlichen Prüfung ist ein Protokoll anzufertigen und die Leistung gemäß § 10 zu bewerten.

§ 4 Zulassung

(1) Zu dem vom Prüfungsausschuß festgesetzten Termin sind dem Institut für Bibliothekswissenschaft von der Kandidatin/ dem Kandidaten Bescheinigungen über die erfolgreich absolvierten Praktika einzureichen.

(2) Wer im vierten Semester ist, kann die Zulassung zur Prüfung unter Vorlage der Immatrikulationsbescheinigung, der Semesterrückmeldebescheinigungen und des Studienbuches beim zuständigen Prüfungsausschuß beantragen.

(3) Der Prüfungsausschuß entscheidet über die Zulassung zur Prüfung.

* Die Prüfungsordnung wurde am 28. November 1996 von der Senatsverwaltung für Wissenschaft, Forschung und Kultur bestätigt.

(4) Über die Zulassung oder die Nichtzulassung ergeht ein schriftlicher Bescheid. Die Nichtzulassung ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(5) Die Zulassung zur mündlichen Prüfung wird durch § 9 geregelt.

§ 5 Durchführung der Prüfung

(1) Die Prüfung ist am Ende des 4. Semesters, nach dem Abschluß aller Lehrveranstaltungen, abzulegen. Die Prüfungstermine bestimmt das Institut für Bibliothekswissenschaft im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuß. Dabei ist den besonderen Problemen des Fernstudiums Rechnung zu tragen.

(2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem mündlichen Teil.

(3) Gäste sind, soweit es die räumlichen Verhältnisse gestatten und die Kandidatin/der Kandidat nicht widerspricht, bei der mündlichen Prüfung zuzulassen.

(4) Hat die Kandidatin/der Kandidat die Prüfung nicht bestanden, so erhält er vom Prüfungsausschuß einen entsprechenden schriftlichen Bescheid, der mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen ist.

(5) Bei Nachweis körperlicher Beeinträchtigungen und Behinderungen ist durch den Prüfungsausschuß zu gestatten, ganz oder teilweise Studien- und Prüfungsleistungen in der vorgesehenen Form durch gleichwertige Studien- und Prüfungsleistungen in anderer Form zu ersetzen.

§ 6 Schriftliche Prüfung

(1) Grundlage für die schriftliche Prüfung sind die im § 5 der Studienordnung genannten elf Lehrgebiete:

1. Ziele und Aufgaben des Bibliotheks- und Informationswesens
2. Bibliotheken als Infrastruktureinrichtungen für Wissenschaft und Gesellschaft; Entwicklung des modernen Bibliothekswesens; Wissenschaftsorganisation
3. Bibliotheksbetriebslehre
4. Informationstechnik als bibliothekarisches Organisationsmittel
5. Bestandsaufbau; Deakquisition
6. Bestandserschließung
7. Bestandsvermittlung
8. Informationsproduktion und -vermittlung
9. Bibliotheksbau, -einrichtung und -technik
10. Buch- und Medienkunde, Bibliotheksgeschichte
11. Fremdsprachige Fachterminologie

(2) Die schriftliche Prüfung besteht aus zwei Teilen:

1. einer Abschußarbeit und
2. drei Aufsichtsarbeiten.

(3) Das Thema der Abschußarbeit wird am Ende des dritten Semesters von der entsprechenden Kommission gemäß § 3 Absatz (3) festgelegt und durch den Prüfungsausschuß bestätigt. Das Thema ist aus einem der Lehrgebiete des Absatzes (1) zu wählen.

(4) Die Abschußarbeit, deren Umfang 50 DIN A4-Seiten nicht überschreiten soll, ist in drei Exemplaren maschinenschriftlich (gebunden oder geheftet) einzureichen. Am Schluß der Abschußarbeit hat die Kandidatin/der Kandidat zu versichern, daß sie/er die Abschußarbeit ohne fremde Hilfe verfaßt und sich keiner anderen als der angegebenen Hilfsmittel bedient hat.

(5) Die Abgabe der Abschußarbeit hat drei Monate nach Bekanntgabe des Themas zu erfolgen. Die Frist wird durch Aufgabe der Arbeit bei der Post gewahrt. Aus wichtigem, von der Kandidatin/ vom Kandidaten nicht zu vertretenden Grund kann auf Antrag von der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses Fristverlängerung gewährt werden. Diese darf einen Monat nicht überschreiten.

(6) Die Themen der Aufsichtsarbeiten setzt der Prüfungsausschuß fest. Die drei Themen für die Aufsichtsarbeiten sind aus den im Absatz (1) genannten Lehrgebieten auszuwählen - und zwar je eine Aufsichtsarbeit aus den Gebieten 1, 2, 10 und aus 3, 4, 9 und aus 5, 6, 7, 8. Bei den drei Aufsichtsarbeiten zu drei Themenkomplexen gibt es für die Kandidatin/ den Kandidaten keine Wahlmöglichkeit.

(7) Die maximale Bearbeitungszeit der drei Aufsichtsarbeiten beträgt fünf Stunden. Für jede Aufgabe sind die Zeit, in der sie zu lösen ist, sowie die Hilfsmittel, die benutzt werden dürfen, anzugeben.

§ 7 Aufsicht

(1) Die/ der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt im Einvernehmen mit der Direktorin/ dem Direktor des Instituts für Bibliothekswissenschaft, wer die Aufsicht führt.

(2) Die/ der Aufsichtsführende prüft die Anwesenheit, fertigt eine Niederschrift an und vermerkt in ihr den Zeitpunkt des Beginns der Bearbeitung und der Ablieferung, etwaige Unterbrechungszeiten sowie jede Unregelmäßigkeit. Er verschließt die Arbeit in einem Umschlag und händigt diesen und die Niederschrift der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses oder dem von diesem bestimmten Mitglied des Prüfungs-

ausschusses bzw. dem Mitglied der jeweiligen Kommission unverzüglich persönlich aus.

§ 8 Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten

(1) Die schriftlichen Arbeiten sind von zwei Mitgliedern der Prüfungskommission in der von der/dem Vorsitzenden zu bestimmenden Reihenfolge schriftlich zu beurteilen und mit einer der folgenden Noten zu bewerten:

sehr gut = (1)
eine hervorragende Leistung;

gut = (2)
eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt;

befriedigend = (3)
eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht;

ausreichend = (4)
eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt;

nicht ausreichend = (5)
eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt.

Bei unterschiedlicher Bewertung einer der Prüfungsarbeiten wird für diese Arbeit das arithmetische Mittel gebildet und nach Rundung mit einer Dezimalstelle nach dem Komma angegeben.

(2) Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsarbeiten ist der Kandidatin/dem Kandidaten auf Antrag vor der mündlichen Prüfung bekanntzugeben.

§ 9 Zulassung zur mündlichen Prüfung

(1) Die Kandidatin/der Kandidat ist zur mündlichen Prüfung zugelassen, wenn

1. die Abschußarbeit mindestens mit der Note "ausreichend" und
2. eine Aufsichtsarbeit mindestens mit der Note "ausreichend" und keine schlechter als mit der Note "4,5" bewertet wurden.

(2) Wird die Kandidatin/ der Kandidat zur mündlichen Prüfung nicht zugelassen, ist die Prüfung nicht bestanden. Dies ist ihr/ ihm unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

§ 10 Mündliche Prüfung

(1) Die mündliche Prüfung erstreckt sich auf alle Gebiete, die Gegenstand der Ausbildung gewesen sind, und zwar schwerpunktmäßig auf die in § 6 Absatz (1) genannten Lehrgebiete 1 bis 10.

(2) Die/ der Vorsitzende der Prüfungskommission leitet die mündliche Prüfung. Er hat darauf hinzuwirken, daß die Kandidaten in geeigneter Weise befragt werden. Die Prüfung findet als Einzelprüfung statt und soll in der Regel 40 Minuten dauern.

(3) Die in der mündlichen Prüfung erbrachte Leistung wird von den Mitgliedern der Prüfungskommission einzeln mit einer der in § 8 Absatz (1) festgelegten Note bewertet. Die Gesamtnote der mündlichen Prüfung errechnet sich als arithmetischer Mittelwert der Einzelnoten (analog § 8 Absatz (1)).

(4) Die Prüfung ist nicht bestanden, wenn der Kandidat für die Leistungen in der mündlichen Prüfung einen Notendurchschnitt von mehr als 4,0 erhält. Das Ergebnis der mündlichen Prüfung ist der Kandidatin/dem Kandidaten im Anschluß an diese mitzuteilen.

§ 11 Gesamtergebnis

(1) Nach der mündlichen Prüfung setzt der Prüfungsausschuß das Gesamtergebnis (Abschußnote) der Prüfung fest. Das Gesamtergebnis wird der Kandidatin/dem Kandidaten bekanntgegeben.

(2) Die Abschußnote wird errechnet, indem die Noten

1. der Abschußarbeit mit 0,3;
2. jeder Aufsichtsarbeit mit 0,1 und
3. der mündlichen Prüfung mit 0,4

multipliziert werden und danach die Summe gebildet wird. Der so errechnete Notendurchschnitt wird mit einer Dezimalstelle nach dem Komma angegeben, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Dem ermittelten Notendurchschnitt gemäß Absatz (2) entsprechen folgende Abschußnoten:

Bei einem Durchschnitt bis 1,5
= sehr gut (1)

bei einem Durchschnitt über 1,5 bis 2,5
= gut (2)

bei einem Durchschnitt über 2,5 bis 3,5
= befriedigend (3)

bei einem Durchschnitt über 3,5 bis 4,0
= ausreichend (4)

bei einem Durchschnitt über 4,0
= nicht ausreichend.

(4) Wird das Gesamtergebnis der Prüfung mit einem Notendurchschnitt über 4,0 bewertet, so ist die Prüfung nicht bestanden.

§ 12 Niederschrift und Einsichtnahme

(1) Über den Prüfungshergang ist für jede Kandidatin/ jeden Kandidaten eine Niederschrift nach dem Muster der Anlage 2 zu fertigen. Die Niederschrift ist zusammen mit den Prüfungsarbeiten zur Prüfungsakte zu nehmen und mindestens zehn Jahre aufzubewahren.

(2) Für die mündliche Prüfung sind die jeweils gültigen Prüfungsvordrucke des Instituts für Bibliothekswissenschaft zu verwenden. Die wesentlichsten Gegenstände und Ergebnisse der mündlichen Prüfung sind im Prüfungsprotokoll festzuhalten.

(3) Die Kandidatin/ der Kandidat kann innerhalb eines Jahres nach Abschluß der Prüfung Einsicht in ihre/seine Prüfungsakte nehmen.

§ 13 Prüfungszeugnis, Studienabschluß

Wer die Prüfung bestanden hat, erhält ein Zeugnis nach dem Muster der Anlage 1. Wer die Prüfung nicht bestanden hat, erhält darüber eine schriftliche Mitteilung von der/ dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses. Eine Zweitausfertigung des Zeugnisses oder der Mitteilung (als Kopie) ist zur Prüfungsakte zu nehmen.

§ 14 Wiederholung der Prüfung

(1) Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie grundsätzlich nur einmal wiederholen. Ausnahmen sind danach zuzulassen, wenn die dafür maßgeblichen Tatbestände von den Studierenden nicht zu vertreten sind.

Die Frist, innerhalb derer die Prüfung zu wiederholen ist, setzt der Prüfungsausschuß fest. Die Frist soll mindestens sechs Monate betragen und darf ein Jahr nicht überschreiten.

(2) Die Prüfung ist im allgemeinen vollständig zu wiederholen. Auf Antrag der Kandidatin/des Kandidaten kann eine mindestens mit der Note "befriedigend (3)" bewertete schriftliche Prüfungsleistung an-

gerechnet werden. Die Entscheidung hierüber trifft der Prüfungsausschuß.

§ 15 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als "nicht ausreichend", wenn die Kandidatin/ der Kandidat zu einem Prüfungstermin ohne triftigen Grund nicht erscheint oder wenn sie/ er nach Beginn der Prüfung ohne triftigen Grund von der Prüfung zurücktritt. Dasselbe gilt, wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Frist erbracht wird.

(2) Die für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuß unverzüglich schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit kann die Vorlage eines ärztlichen Attestes verlangt werden. Werden die Gründe anerkannt, so wird ein neuer Termin anberaumt. Die bereits vorliegenden Prüfungsergebnisse sind in diesem Fall anzurechnen.

(3) Versucht die Kandidatin/ der Kandidat das Ergebnis ihrer/seiner Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, gilt die betreffende Prüfungsleistung als "nicht ausreichend". Eine Kandidatin/ ein Kandidat, die/der den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von der/ dem jeweiligen Prüferin/ Prüfer oder Aufsichtsführenden von der Fortsetzung der Prüfungsleistungen ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als "nicht ausreichend". Wird die Kandidatin/ der Kandidat von der weiteren Erbringung der Prüfungsleistungen ausgeschlossen, kann sie/er verlangen, daß diese Entscheidung vom Prüfungsausschuß überprüft wird.

(4) Belastende Entscheidungen des Prüfungsausschusses sind der Kandidatin/dem Kandidaten unverzüglich schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Der Kandidatin/ dem Kandidaten ist Gelegenheit zum rechtlichen Gehör zu geben.

(5) Hat die Kandidatin/ der Kandidat bei einer Prüfung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuß nachträglich die betroffenen Noten entsprechend berichtigen und die Prüfung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne daß die Kandidatin/der Kandidat hierüber täuschen wollte, und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung getilgt. Hat die Kandidatin/der Kandidat die Zulassung vorsätzlich zu Unrecht erwirkt, so entscheidet der Prüfungsaus-

schuß unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen über die Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte. Der Kandidatin/dem Kandidaten ist vor einer Entscheidung Gelegenheit zur Erörterung der Angelegenheit mit dem Prüfungsausschuß zu geben. Das unrichtige Prüfungszeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges Zeugnis oder durch eine richtige Bescheinigung zu ersetzen.

§ 16 Gegenvorstellungsverfahren

Ablehnende Entscheidungen, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind schriftlich zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Gegen sie kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides Widerspruch beim Prüfungsausschuß eingelegt werden. Die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bescheidet die Widerspruchsführerin/den Widerspruchsführer. Über den Widerspruch entscheidet der Prüfungsausschuß. Soweit sich der Widerspruch gegen eine Entscheidung des Prüfungsausschusses richtet, entscheidet, wenn der Prüfungsausschuß nicht abhilft, der Fakultätsrat der Philosophischen Fakultät I.

Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertungsentscheidung einer Prüferin/ eines Prüfers richtet, leitet der Prüfungsausschuß den Widerspruch an diese Prüferin/ diesen Prüfer zur Überprüfung weiter. Ändert die Prüferin/der Prüfer ihre/seine Entscheidung antragsgemäß, so hilft der Prüfungsausschuß dem Widerspruch ab. Andernfalls überprüft der Prüfungsausschuß die Entscheidung darauf, ob

1. gegen allgemeine Grundsätze der Lebenserfahrung verstoßen, von unrichtigen Voraussetzungen oder sachfremden Erwägungen ausgegangen,
2. gegen allgemein anerkannte Grundsätze oder Bewertungsmaßstäbe oder
3. gegen Rechtsvorschriften verstoßen

wurde.

Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Entscheidungen mehrerer Prüfer richtet.

Über den Widerspruch soll innerhalb von zwei Monaten abschließend entschieden werden. Soweit dem Widerspruch nicht abgeholfen wird, ist der Bescheid zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Humboldt-Universität zu Berlin in Kraft.

Anlage 1

Humboldt-Universität zu Berlin
Philosophische Fakultät I
Institut für Bibliothekswissenschaft

Z E U G N I S

Gemäß Prüfungsordnung vom hat

Frau/Herr

geboren am in

die Abschlußprüfung zur Ausbildung als

"WISSENSCHAFTLICHE BIBLIOTHEKARIN" bzw.
"WISSENSCHAFTLICHER BIBLIOTHEKAR"*

abgelegt und mit der Endnote

.....

bestanden.

Berlin, den

.....
Dekan der Philosophischen
Fakultät I

.....
Vorsitzender des
Prüfungsausschusses

* Ziel des Studiums war der Erwerb von theoretischen und praktischen Kenntnissen auf wissenschaftlicher Grundlage über Funktion und Arbeitsmethoden des Bibliothekswesens, der Erwerb von Fähigkeiten und Fertigkeiten zur Organisation von Informationsprozessen sowie die Befähigung zur Führung von Bibliotheken und Informationseinrichtungen, zur Realisierung eigener wissenschaftlicher Projekte und Weiterentwicklung von Verfahren und Methoden der Bibliothekspraxis.

Anlage 2

Humboldt-Universität zu Berlin
Philosophische Fakultät I
Institut für Bibliothekswissenschaft

Niederschrift über Prüfungshergang
(postgraduales Fernstudium)

"Wissenschaftliche Bibliothekarin/Wissenschaftlicher Bibliothekar"

Name des Kandidaten:

Geburtsdatum / -ort:

1. Abschlußarbeit

Thema:

1. Prüfer: Bewertung:

2. Prüfer: Bewertung:

2. 1. Aufsichtsarbeit

Thema:

1. Prüfer: Bewertung:

2. Prüfer: Bewertung:

3. **2.** **Aufsichtsarbeit**

Thema:
.....

1. Prüfer: Bewertung:

2. Prüfer: Bewertung:

4. **3.** **Aufsichtsarbeit**

Thema:
.....

1. Prüfer: Bewertung:

2. Prüfer: Bewertung:

5. Mündliche Prüfung (Protokoll gemäß § 12 (2))

Prüfer: Bewertung:

.....

.....