



Offizielle Bekanntmachungen
der Studienkommission
Andrassy Universität Budapest

Nr. 1/2023
Budapest, 16.03.2023

Herausgeber:
Prorektor für Lehre und Studierende

Redaktion:
Dezernat für Studienangelegenheiten

**Öffentliche Beschlüsse, bzw. Berichte/Verständigungen der Studienkommission vom
01.03.2023¹**

Beschluss-Nr. 2023/2.

Das Protokoll der letzten Sitzung vom 16.11.2022 wird angenommen.

Beschluss-Nr. 2023/25.

Die Studienkommission nimmt den Bericht über die ordentlichen Beurlaubungen einstimmig zur Kenntnis.

Beschluss-Nr. 2023/26.

Die Studienkommission nimmt den Bericht der Studiengangsleiter über Täuschungshandlungen während der Prüfungszeit (§ 9 Abs. (5) ASO) einstimmig zur Kenntnis.

Beschluss-Nr. 2023/27.²

Die Studienkommission nimmt den Bericht über den Ablaufplan der Stundenplanung inklusive Kursrastererstellung für das Wintersemester 2023/24 einstimmig zur Kenntnis.

Beschluss-Nr. 2023/28.

Die Studienkommission beschließt einstimmig, die Verwaltungsgebühr ab dem Studienjahr 2023/24 auf 10% der Studiengebühr, d.h. derzeit auf HUF 35.000, zu erhöhen, bzw. die Gebühr für GasthörerInnen auf HUF 15.000 je Kreditpunkt (ECTS) festzusetzen. Die erhöhte Verwaltungsgebühr und die erhöhte Gebühr für GasthörerInnen gelten nur für Studierende, die sich ab dem Studienjahr 2023/24 neu inskribieren.

Beschluss-Nr. 2023/29.

Die Studienkommission beschließt einstimmig, die Gebühr für zentrale extracurriculare Kurse (wie z.B. der Tanzkurs) ab dem Studienjahr 2023/24 auf HUF 10.000 festzusetzen.

Beschluss-Nr. 2023/30.

Die Studienkommission nimmt den Bericht über Informationen an die Studiengänge über ERASMUS-Outgoings einstimmig zur Kenntnis.

Beschluss-Nr. 2023/31.

Die Studienkommission nimmt den Bericht über das Projekt gegen Ungleichbehandlung im Rahmen schriftlicher Prüfungsleistungen einstimmig zur Kenntnis.

Beschluss-Nr. 2023/32.³

Die Studienkommission nimmt den Bericht über die Anpassung des KTK-Formulars einstimmig zur Kenntnis.

¹ Unter Vorbehalt, dass die Studienkommission das Protokoll an ihrer nächsten Sitzung annimmt.

² S. Anhang Nr. 1.

³ S. Anhang Nr. 2.



ANHANG Nr. 1 zum Beschluss Nr. 2023/27.

**ABLAUFPLAN DER STUNDENPLANUNG UND DER KURSRASTERERSTELLUNG FÜR DAS
WiSe2023/24**

Frist	Schritt	Verantwortliche/r
02.03.2023	E-Mail an die Studiengangsleiter zur Abfrage der aktuellen Curricula und der Lehraufträge aus zentralen Mitteln	Prorektor
bis zum 16.03.2023	Mitteilung von Änderungen bzw. Bestätigungen der Curricula (konkrete Kurse und Lehrkräfte) mit Angabe der Präsenzoptionen	Studiengangsleiter
17.03.2023 - 06.04.2023	Erstellung der Kurse des WiSe 2023 im ETN	Studiengangsreferentinnen
17.03.2023 - 24.03.2023	Abfrage der Terminpräferenzen: E-mail an die Dozierenden mit Hinweisen zu den bisherigen Terminen (auch die Eckdaten werden zugeschickt)	Studienreferat
27.03.2023 - 11.04.2023	Meldung der Terminpräferenzen	Dozierende
ab dem 11.04.2023	Zusendung des ETN-Zugangs an die neuen Dozierenden	Studienreferat
11.04.2023	Offizielle Aufforderung zur Ausfüllung der Kursraster im ETN in der Periode zwischen dem 11.04.2023 und dem 25.05.2023	Prorektor
12.04.2023 - 09.05.2023	Durchführung der Stunden- und Raumplanung	Studienreferat
11.04.2023 - 25.05.2023	Ausfüllung der Kursraster im ETN	Dozierende
09.05.2023	Interne Weiterleitung des Stundenplans an die Dozierenden und an HÖK	Studienreferat
09.05.2023 - 15.05.2023	Behebung noch ungeklärter Kollisionen und zuvor unentdeckter Fehler	Dezernat 1
09.05.2023	Reminder zur Ausfüllung der Kursraster im ETN (Schließung ETN am 26.05.2023, 9:00 Uhr)	Prorektor
16.05.2023 - 25.05.2023	Einpfege der Angaben der Stundenpläne ins ETN und Erstellung der Vorlesungsverzeichnisse auf der Homepage (noch nicht öffentlich zugänglich)	Dezernat 1
26.05.2023, 9:00 Uhr	Schließung ETN	Studienreferat
26.05.2023	Online Veröffentlichung des Stundenplans, samt Kursraster im ETN	Dezernat 1



ANHANG Nr. 2. zum Beschluss-Nr. 2023/32.

**ANTRAG AUF ANERKENNUNG VON STUDIENLEISTUNGEN
AN DIE KREDITTRANSFERKOMMISSION DES ZUSTÄNDIGEN STUDIENGANGES
(Dieser Antrag richtet sich NICHT an die Studienkommission!)**

STUDIENGANG (Zutreffendes bitte ankreuzen)	<input type="checkbox"/> Vergleichende Staats- und Rechtswissenschaften (LL.M)	<input type="checkbox"/> Europäische und Internationale Verwaltung (MEIV)
	<input type="checkbox"/> Internationale Beziehungen (IB)	<input type="checkbox"/> International Economy and Business (IEB)
	<input type="checkbox"/> Management and Leadership (MML)	<input type="checkbox"/> Kulturdiplomatie (Mittleuropäische Studien – Diplomatie) (MES-KD)

1	Name, Vorname		
2	FIR-Identifikationsnummer		
3a	Erststudium (Studiengang)		
3b	Studiengang an der AUB		
4	Hochschuleinrichtung, an der die Leistung erbracht wurde		
5	im Semester		
6a	Titel der Lehrveranstaltung <small>(wenn der Titel nicht auf Deutsch ist, müssen der fremdsprachliche Originaltitel <u>und</u> eine deutsche Übersetzung angegeben werden; Englische Titel müssen nicht übersetzt werden)</small>	ETN-Code (Bei an der AUB absolvierten LV):	
		Titel der LV:	
		Dozent/in:	
6b	Titel, unter dem die Lehrveranstaltung im Transcript / Studienbuch aufgeführt ist <small>(nur auszufüllen, wenn dieser Titel nicht mit dem Titel der Lehrveranstaltung unter 6a identisch ist)</small>		
7	Zahl der erworbenen Kreditpunkte		
8	Semesterwochenstunden		
9	Note		
10	Anerkennung als Lehrveranstaltung (Titel <u>und</u> Dozent an der AUB)	Lehrveranstaltungs-Code gemäß Musterstudienplan, nach dem Sie studieren:	
		Titel der LV:	
		Dozent/in:	
11	Bemerkungen		

Datum:..... Unterschrift des Antragstellers:

Fachlich zuständige/r Dozierende¹ an der AUB:.....[NAME] Ich befürworte die Anerkennung:.....[DATUM, UNTERSCHRIFT]⁴
--

¹ Die Unterschrift der/des fachlich zuständigen Dozierenden ist von der/dem Antragstellenden vor Abgabe des Antrags einzuholen!



Hinweise zur Dokumentation

- Nur vollständig dokumentierte Anträge können berücksichtigt werden.
- Der vollständig ausgefüllte Antrag muss vom/von der fachlich zuständigen Dozierenden genehmigt werden.
- Der Antrag ist bis zu der in den jeweiligen Eckdaten des Semesters festgelegten Frist einzureichen.
- Die Dokumente müssen in *einer* der folgenden Sprachen vorliegen: Deutsch oder Englisch.
- Alle Dokumente (wie Studienbücher, Zeugnisse usw.) müssen eindeutig dem Antragsteller zugeordnet werden können.
- Besonderheiten (z.B. abweichendes Notensystem, abweichende Form der Kreditpunktvergabe o.ä.) vermerken Sie bitte nachvollziehbar in Tabellenzeile 11 dieses Dokumentes. Reicht Tabellenzeile 11 für die Erklärung von Besonderheiten Ihres Antrages nicht aus, formulieren Sie Ihr Anliegen bitte in einem gesonderten Anschreiben.

Der Antrag ist elektronisch, in einer PDF-Datei, wie folgt einzureichen:

- **Antragsformular mit Unterschrift** oder mit Email-Zusage der/des zuständigen Dozierenden
- **Kursbeschreibung,**
- **Auszug aus dem Studienbuch/Transcript of Records** sowie etwaigen Anlagen

Hinweis zur Benennung eines jeden Antrags:

„NACHNAME_Name der anzuerkennenden AUB-Lehrveranstaltung“

Bei wem müssen die Unterlagen eingereicht werden?

- Die Anträge sollen an folgende E-Mail-Adressen gesendet werden:
 - als Studierende/r im Studiengang IB an:
IB@andrassyuni.hu
 - als Studierende/r im Studiengang IEB an:
IEB@andrassyuni.hu
 - als Studierende/r im Studiengang MML an:
MML@andrassyuni.hu
 - als Studierende/r im Studiengang LLM und MEIV an:
melinda.tieger@andrassyuni.hu
 - als Studierende/r im Studiengang MES-KD an:
zsuzsanna.pletenyik@andrassyuni.hu



Offizielle Bekanntmachungen
der Studienkommission
Andrassy Universität Budapest

Nr. 2/2023
Budapest, 17.05.2023

Herausgeber:
Prorektor für Lehre und Studierende

Redaktion:
Dezernat für Studienangelegenheiten

**Öffentliche Beschlüsse, bzw. Berichte/Verständigungen der Studienkommission vom
03.05.2023¹**

Beschluss-Nr. 2023/34.

Das geänderte Protokoll der letzten Sitzung vom 01.03.2023 wird einstimmig angenommen.

Beschluss-Nr. 2023/35.

Das Protokoll der E-Abstimmung vom 18.04.2023 wird einstimmig angenommen.

Beschluss-Nr. 2023/36.

Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Beschluss-Nr. 2023/45.

Die Studienkommission beschließt, die Änderungen der Gebührenordnung einstimmig anzunehmen und fordert den Senat auf, die Gebührenordnung entsprechend zu verabschieden.

Beschluss-Nr. 2023/46.

Die Studienkommission nimmt den Bericht über das Projekt gegen ungerechtfertigte Ungleichbehandlung im Rahmen schriftlicher Prüfungsleistungen einstimmig zur Kenntnis.

Beschluss-Nr. 2023/47.²

Die Studienkommission nimmt den Bericht über die Anpassung des Formulars zur guten wissenschaftlichen Praxis einstimmig zur Kenntnis.

¹ Unter Vorbehalt, dass die Studienkommission das Protokoll an ihrer nächsten Sitzung annimmt.

² S. Anhang 1.



Erklärung

Name: _____

Hiermit versichere ich durch meine eigene Unterschrift, dass ich die Regelungen der Andrassy Universität Budapest in Bezug auf die Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis zur Gänze kenne, meine wissenschaftlichen Arbeiten an der Andrassy Universität Budapest selbstständig und frei von jeglichem wissenschaftlichen Fehlverhalten gemäß der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis erstellen werde. Das heißt unter anderem konkret, dass ich jede wissenschaftliche Arbeit selbstständig verfasse, dass ich beim Verfassen jeder wissenschaftlichen Arbeit nach bestem Wissen und Gewissen die Richtigkeit der Daten prüfe, keine Falschangaben mache, keine gegenteiligen wissenschaftlichen Aussagen bewusst ignoriere, alle verwendeten Quellen und Hilfsmittel vollständig angebe (inklusive der Nutzung KI-basierter Dialogsysteme), dass ich in keiner Form Textstellen, Zeichnungen, Skizzen, bildliche Darstellungen, Statistiken und dergleichen plagiiere, dieselbe Arbeit nicht in mehreren Veranstaltungen wiederverwende und im entsprechenden Fall alle Mitautorinnen/Mitautoren angebe. Darüber hinaus werde ich keine wissenschaftliche Arbeit für Dritte verfassen ohne explizit meine Autorenschaft deutlich zu machen oder eine solche Leistung durch Dritte in Anspruch nehmen.

Datum: _____ Unterschrift: _____



Offizielle Bekanntmachungen
der Studienkommission
Andrassy Universität Budapest

Nr. 3/2023
Budapest, 11.10.2023

Herausgeber:
Prorektor für Lehre und Studierende

Redaktion:
Dezernat für Studienangelegenheiten

**Öffentliche Beschlüsse, bzw. Berichte/Verständigungen der Studienkommission vom
27.09.2023¹**

Beschluss-Nr. 2023/49.

Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Beschluss-Nr. 2023/50.

Das Protokoll der letzten Sitzung vom 03.05.2023 wird einstimmig angenommen.

Beschluss-Nr. 2023/51.

Das Protokoll der E-Abstimmung vom 10.06.2023 wird einstimmig angenommen.

Beschluss-Nr. 2023/86.

Die Studienkommission nimmt den Bericht über das Erasmus-Programm einstimmig zur Kenntnis.

Beschluss-Nr. 2023/87.

Die Studienkommission nimmt den Bericht über den Ablaufplan von Stundenplanung und Kursrastererstellung für das SoSe 2024 einstimmig zur Kenntnis.²

Beschluss-Nr. 2023/88.

Die Studienkommission nimmt den Bericht über den Zeitplan für die Aufnahmeverfahren für das SoSe 2024 und WiSe 2024/25 einstimmig zur Kenntnis.³

Beschluss-Nr. 2023/89.

Die Studienkommission nimmt den Bericht über die Umreihung staatlich finanzierter Studierender zur eigenfinanzierten Studienform einstimmig zur Kenntnis.

Beschluss-Nr. 2023/90.

Die Studienkommission nimmt den Bericht über die ordentlichen Beurlaubungen einstimmig zur Kenntnis.

Beschluss-Nr. 2023/91.

Die Studienkommission beschließt, den Vorschlag zur Änderung des § 13 der ASO nach gebotener redaktioneller Überarbeitung in das Umlaufverfahren und somit in die elektronische Abstimmung zu geben.

¹ Unter Vorbehalt, dass die Studienkommission das Protokoll an ihrer nächsten Sitzung annimmt.

² S. Anhang Nr. 1.

³ S. Anhang Nr. 2.



Anhang Nr. 1. zum Beschluss-Nr. 2023/87.

**ABLAUFPLAN DER STUNDENPLANUNG UND DER KURSRASTERERSTELLUNG FÜR
DAS SOSE 2024**

Frist	Schritt	Verantwortliche/r
29.09.2023	E-Mail an die Studiengangsleiter zur Abfrage der aktuellen Curricula und Lehraufträge aus zentralen Mitteln	Prorektor
bis zum 12.10.2023	Mitteilung von Änderungen bzw. Bestätigungen der Curricula (konkrete Kurse und Lehrkräfte)	Studiengangsleiter
13.10.2023 - 20.10.2023	Erstellung der Kurse des SoSe 2024 im ETN	Studiengangs- referentinnen
13.10.2023 - 20.10.2023	Abfrage der Terminpräferenzen: E-Mail an die Dozierenden mit Hinweisen zu den bisherigen Terminen	Studienreferat
24.10.2023 - 03.11.2023	Meldung der Terminpräferenzen	Dozierende
ab dem 03.11.2023	Zusendung des ETN-Zugangs an die neuen Dozierenden	Studienreferat
03.11.2023 - 24.11.2023	Durchführung der Stunden- und Raumplanung	Studienreferat
03.11.2023	Offizielle Aufforderung zur Ausfüllung der Kursraster im ETN in der Periode zwischen dem 03.11.2023 und dem 13.12.2023 (Schließung ETN am 13.12.2023, 9:00 Uhr).	Prorektor
03.11.2023 - 12.12.2023	Ausfüllung der Kursraster im ETN	Dozierende
24.11.2023	Interne Weiterleitung des Stundenplans an die Dozierenden und die HÖK	Studienreferat
27.11.2023 - 01.12.2023	Behebung noch ungeklärter Kollisionen und zuvor unentdeckter Fehler	Studienreferat
05.12.2023	Reminder zur Ausfüllung der Kursraster im ETN	Prorektor
04.12.2023 - 12.12.2023	Einpflege der Angaben der Stundenpläne ins ETN und Erstellung der Stundenpläne auf der Homepage (noch nicht öffentlich zugänglich)	Dezernat 1
13.12.2023 9:00 Uhr	Schließung ETN	Studienreferat
14.12.2023	Online Veröffentlichung des Stundenplans, samt Kursraster im ETN	Dezernat 1



Anhang Nr. 2. zum Beschluss-Nr. 2023/88.

Zeitplan für die Aufnahmeverfahren für das SoSe 2024 und das WiSe 2024/25

ZENTRALE FRISTEN UND ZUSTÄNDIGKEITEN AN DER AUB		
SoSe 2024 FELVI-AUFNAHMEVERFAHREN		
WAS?	WANN?	WER?
Frist für die Zusendung der Bewerbungs- und Bridgingunterlagen	15.11.2023	Bewerber
Verlängerung der Bewerbungsfrist	nicht möglich	-
Frist für die Fertigstellung der Bridgingbeschlüsse hausintern	jeweils vor den AP-Terminen ⁴	Wissenschaftliches Personal
Aufnahmeprüfungen ⁵	13.12.2023	Wissenschaftliches Personal
	10.01.2024	
Zusendung der Bewertung (Punkte) an das Studienreferat	unmittelbar nach der Aufnahmeprüfung	Wissenschaftliches Personal
Hochladen der Punkte auf felvi (für die Bewerber sofort sichtbar)	unmittelbar nach der Aufnahmeprüfung	Studienreferat
Zusendung der Zulassungsbeschlüsse gemäß der RegierungsVO 87/2015	25.-31.01.2024	Studienreferat
SoSe 2024 Nicht-FELVI-AUFNAHMEVERFAHREN		
Frist für die Zusendung der Bewerbungs- und Bridgingunterlagen	15.11.2023	Bewerber
Verlängerung der Bewerbungsfrist bis zum	08.01.2024	Marketing
Frist für die Fertigstellung der Bridgingbeschlüsse hausintern	jeweils vor den AP-Terminen ¹	Wissenschaftliches Personal
Aufnahmeprüfungen ²	13.12.2023	Wissenschaftliches Personal
	10.01.2024	
	24.01.2024	
Zusendung der Punkte an das Studienreferat	unmittelbar nach der AP	Wissenschaftliches Personal
Zusendung der Zulassungsbeschlüsse	baldmöglichst nach der AP	Studienreferat

⁴ Wenn die Unterlagen von den Bewerbern verspätet zugeschickt werden, verlängert sich die Frist, sodass zwischen Eingang der Unterlagen beim wissenschaftlichen Personal und Erstellung der Bridging-Beschlüsse 10 Arbeitstage liegen.

⁵ Sollte ein Studiengang von den zentralen Aufnahmeprüfungsterminen abweichen wollen, so muss dieser Studiengang die mit der Abwicklung des Aufnahmeverfahrens zusammenhängenden organisatorischen Aufgaben übernehmen. / MES-KD: keine Aufnahme zum SoSe. / LL.M.: eigene Termine.



WiSe 2024/25 FELVI-AUFNAHMEVERFAHREN		
WAS?	WANN?	WER?
Frist für die Zusendung der Bewerbungs- und Bridgingunterlagen ⁶	15.02.2024	Bewerber
Frist für die Fertigstellung der Bridgingbeschlüsse hausintern	jeweils vor den AP-Terminen ¹	Wissenschaftliches Personal
Aufnahmeprüfungen ²	08.05.2024	Wissenschaftliches Personal
	05.06.2024	
	zunächst nicht auf der HP: 14.08.2024	
Zusendung der Punkte an das Studienreferat	unmittelbar nach der AP	Wissenschaftliches Personal
Hochladen der Punkte auf felvi	unmittelbar nach der AP	Studienreferat
Zusendung der Zulassungsbeschlüsse gemäß der RegierungsVO 87/2015	24.07.-09.08.2024	Studienreferat
WiSe 2024/25 Nicht-FELVI-AUFNAHMEVERFAHREN		
Frist für die Zusendung der Bewerbungs- und Bridgingunterlagen	15.02.2024	Bewerber
Verlängerung der Bewerbungsfrist bis zum	30.06.2024	Marketing
	09.08.2024	
Frist für die Fertigstellung der Bridgingbeschlüsse hausintern	jeweils vor den AP-Terminen ¹	Wissenschaftliches Personal
Aufnahmeprüfungen ²	08.05.2024	Wissenschaftliches Personal
	05.06.2024	
	10.07.2024	
	zunächst nicht auf der HP: 14.08.2024	
Zusendung der Punkte an das Studienreferat	unmittelbar nach der AP	Wissenschaftliches Personal
Zusendung der Zulassungsbeschlüsse	baldmöglichst nach der AP	Studienreferat

⁶ Hinweis: Im Sommer kann der zuständige Minister über eine Verlängerung der Bewerbungsfrist entscheiden. In der Regel ist von einer Verlängerung bis etwa in die erste Augustwoche auszugehen.



Offizielle Bekanntmachungen
der Studienkommission
Andrassy Universität Budapest

Nr. 4/2023
Budapest, 29.11.2023

Herausgeber:
Prorektor für Lehre und Studierende

Redaktion:
Dezernat für Studienangelegenheiten

**Öffentliche Beschlüsse, bzw. Berichte/Verständigungen der Studienkommission vom
15.11.2023¹**

Beschluss-Nr. 2023/92.

Die Tagesordnung wird einstimmig angenommen.

Beschluss-Nr. 2023/93.

Das Protokoll der letzten Sitzung vom 27.09.2023 wird angenommen.

Dafür: 6

Dagegen: 0

Enthaltungen: 5

Beschluss-Nr. 2023/96.

Die Studienkommission beschließt einstimmig, die Änderung des § 13 Abs. (2)-(6) der Allgemeinen Studienordnung vorzuschlagen. Der Vorsitzende wird ermächtigt, die Änderung in den Senat einzubringen.

¹ Unter Vorbehalt, dass die Studienkommission das Protokoll an ihrer nächsten Sitzung annimmt.



Anhang Nr. 1. zum Beschluss-Nr. 2023/96.

Geltende Fassung	Vorgeschlagene Änderung
<p>§ 13 Abschlussarbeit</p> <p>(2) Die Anmeldung zur Abschlussarbeit ist schriftlich, zusammen mit den Nachweisen über das Vorliegen der in Abs. 1 genannten Anmeldevoraussetzungen, über das Studienreferat an den zuständigen Studiengangsleiter zu richten. 2 Die Studiengänge können besondere Regelungen zu den Formalia der Abschlussarbeit und zu den Anmeldeterminen treffen.</p>	<p>§ 13 Abschlussarbeit</p> <p>(2) Die Anmeldung zur Abschlussarbeit ist schriftlich, zusammen mit den Nachweisen über das Vorliegen der in Abs. genannten Anmeldevoraussetzungen, über das Studienreferat an den zuständigen Studiengangsleiter zu richten. Die Studiengänge können besondere Regelungen zu den Formalia der Abschlussarbeit und zu den Anmeldeterminen treffen, wobei darauf zu achten ist, dass die in der Akkreditierung festgelegten Anforderungen, insbesondere die über die vergebenen Kreditpunkte festgelegte Arbeitszeit, eingehalten werden.</p>
<p>(3) Der Studierende wählt das Thema seiner Abschlussarbeit in Absprache mit seinem Betreuer / seiner Betreuerin, der zugleich das Erstgutachten übernimmt. 2 Betreuer bzw. Erstgutachter kann jeder promovierte Lehrende an der AUB sein, der einem Lehrstuhl der AUB zugeordnet ist und hauptberuflich an der AUB tätig ist. 3 Die Betreuungszusage des Erstgutachters hat schriftlich zu erfolgen. 4 Erstbegutachtungen außerhalb des Fachgebiets des Lehrstuhls bzw. außerhalb des Studienfaches des Studierenden unterliegen der Genehmigung des fachlich zuständigen Studiengangsleiters.</p>	<p>(3) Der Studierende wählt das Thema ihrer/seiner Abschlussarbeit aus einem Fach des Studiengangs in Absprache mit seinem einem von ihm gewählten Betreuer / einer von ihm gewählten Betreuerin, —die/der zugleich das Erstgutachten übernimmt. Betreuer bzw. Erstgutachter kann jeder promovierte Lehrende an der AUB sein, der einem Lehrstuhl der AUB zugeordnet ist und hauptberuflich an der AUB tätig ist. 3 In wissenschaftlich begründbaren Ausnahmefällen können auch Promovierte, die nicht an der AUB tätig sind, mit Zustimmung der fachlich zuständigen Professurleitung sowie der Studiengangsleitung als Betreuerin bzw. Betreuer eingesetzt werden. Im Rahmen von Doppelmaster-Studiengänge können zudem im Einverständnis mit den jeweiligen Studiengangsleitungen Personen benannt werden, die an der jeweiligen Partnerinstitution tätig sind und von der AUB als gleichwertige Betreuerinnen und Betreuer in den Fächern des jeweiligen Doppelmaster-Studiengang dauerhaft anerkannt sind. Die Studiengangsleitungen tragen Sorge, dass eine jeweils aktuelle Liste dieser gleichwertigen Betreuerinnen und Betreuer im Studienreferat hinterlegt ist. Die Betreuungszusage des Erstgutachters hat schriftlich zu erfolgen. Erstbegutachtungen außerhalb des Fachgebiets des eines Lehrstuhls bzw. außerhalb des Studienfaches eines Faches des betreffenden Studiengangs unterliegen der Genehmigung des fachlich zuständigen Studiengangsleiters.</p>



<p>(4) Jede Abschlussarbeit wird vom Erstgutachter und einem Zweitgutachter bewertet. 2 Bei Abweichung von zwei oder mehr vollen Noten in der Bewertung der zwei Gutachter kann der Studierende beim Studiengangsleiter die Bestellung eines dritten Gutachters beantragen. 3 Wenn der Studiengangsleiter selber einer der Gutachter ist, wird der dritte Gutachter vom Prorektor für Lehre und Studierende bestellt. 4 Die Abschlussarbeit ist nach Möglichkeit binnen fünf Wochen nach fristgerechter Abgabe zu begutachten.</p>	<p>(4) Jede Abschlussarbeit wird vom Erstgutachter und einem Zweitgutachter bewertet. 2Bei Abweichung von zwei oder mehr vollen Noten in der Bewertung der zwei Gutachter kann der Studierende beim Studiengangsleiter die Bestellung eines dritten Gutachters beantragen. 3Wenn-Ist-der Studiengangsleiter selber selbst einer der Gutachter ist, wird der dritte Gutachter vom Prorektor für Lehre und Studierende bestellt. 4Die Abschlussarbeit ist nach Möglichkeit binnen fünf Wochen nach fristgerechter Abgabe zu begutachten.</p>
<p>(5) Abschlussarbeiten sind sowohl in Papierform als auch in elektronischer Fassung (als pdf-Datei) abzugeben. 2Die elektronische Fassung wird vom Kandidaten an das Studienreferat sowie an die Gutachter geschickt. 3Für die Universitätsbibliothek ist ein in Buchform gebundenes Exemplar abzugeben. 4Die Arbeit gilt als eingereicht, wenn das elektronische und das gebundene Exemplar beim Studienreferat eingegangen sind. 5Das in Buchform gebundene Exemplar wird nach Annahme der Arbeit durch die Gutachter vom Studienreferat zur Archivierung an die Universitätsbibliothek weitergeleitet. 6 Das Studienreferat nimmt die Prüfung nach § 9 Abs. 6 vor und berichtet beiden Gutachtern. 7 Die Gutachten sind zu den Akten der Universität zu nehmen.</p>	<p>(5) Abschlussarbeiten sind sowohl in Papierform als auch in elektronischer Fassung (als pdf-Datei) abzugeben. 2Die elektronische Fassung wird vom Kandidaten an das Studienreferat sowie an die Gutachter geschickt. 3Für die Universitätsbibliothek ist ein in Buchform gebundenes Exemplar abzugeben. 4Die Arbeit gilt als eingereicht, wenn das elektronische und das gebundene Exemplar beim Studienreferat eingegangen sind. 5Das in Buchform gebundene Exemplar wird nach Annahme der Arbeit durch die Gutachter vom Studienreferat zur Archivierung an die Universitätsbibliothek weitergeleitet. 6Das Studienreferat nimmt die Prüfung nach § 9 Abs. 6 vor und berichtet leitet das Ergebnis an die beiden Gutachter weiter. 7Die Gutachten sind zu den Akten der Universität zu nehmen.</p>
<p>(6) Jeder Gutachter kann die Bewertung einer ihm nicht ausreichend erscheinenden Abschlussarbeit unter Angabe von Auflagen zurückweisen (Nichtannahme). 2 Erfüllt der Student die Auflagen nicht, so ist die Arbeit mit ungenügend zu bewerten. 3 Stellt der Erstgutachter fest, dass es sich um ein Plagiat handelt, gilt die Arbeit als nicht bestanden. 4 Jedes Plagiat bei Abschlussarbeiten ist gemäß der OSP unverzüglich der Studienkommission anzuzeigen.</p>	<p>(6) Jeder Gutachter kann die Bewertung einer ihm nicht ausreichend erscheinenden Abschlussarbeit unter Angabe von Auflagen zurückweisen (Nichtannahme). 2Erfüllt der Student die Auflagen nicht, so ist die Arbeit mit ungenügend zu bewerten. 3Stellt—der Erstgutachter fest, dass es sich um ein Plagiat handelt, gilt die Arbeit als nicht bestanden. Wird eine Arbeit als Plagiat eingestuft, kommt in jedem Fall § 5 der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis zur Anwendung. 4Jedes Plagiat bei Abschlussarbeiten ist gemäß der OSP unverzüglich der Studienkommission anzuzeigen.</p>